सुस्वागतम्

महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

राज्य घटनेतील तरतूदी

अनुच्छेद ३०९ : संघराज्य किंवा राज्य यांच्या सेवेत असणाऱ्या व्यक्तींची भरती आणि त्यांच्या सेवाशर्ती.-

अनुच्छेद ३१० : संघराज्य किंवा राज्य यांच्या सेवेत

असणा-या व्यक्तींचा पदावधी.-

अनुच्छेद ३११ : संघराज्य किंवा राज्य यांच्या नियंत्रणा

खाली असलेल्या नागरी पदांवर सेवा

नियुक्त केलेल्या व्यक्तींना बडतर्फ करणे,

पदावरुन दूर करणे किंवा पदावनत

करणे.-

विविध म ना से नियम

१) मनासे (वर्तणूक) नियम,१९७९.

२) (शिस्त व अपील) नियम,१९७९.

३) (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)नियम,१९८१.

४) (रजा) नियम,१९८१.

५) (पदग्रहण अवधी,स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन,बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकते यांच्या काळातील प्रदाने) नियम,१९८१.

६) (वेतन) नियम,१९८१.

७) (निवृत्ती वेतन) नियम,१९८१.

८) (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम,१९८४.

९) (शासकीय निवासस्थानांचा ताबा) नियम,१९८१.

१०) (मानधन,फी, स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम,१९८१.इ.

११) लाचलुचपत प्रतिबंधक अधिनियम,१९८८.

म ना से (वर्तणूक) नियम,१९७९.

नियम २ : व्याख्या

(१) “शासकीय कर्मचारी”-महाराष्ट्र राज्याच्या कामकाजासंबंधातील कोणत्याही नागरी सेवेत किंवा पदावर नियुक्त केलेली व्यक्ती.

(२) शासकीय कर्मचा-याचे “कुटूंबीय”-पती किंवा यथास्थिती पत्नी, शासकीय कर्मचा-यावर सर्वथा अवलंबून असणारा मुलगा किंवा मुलगी.

(३) शासकीय कर्मचा-याशी किंवा त्याच्या पत्नीशी/पतिशी किंवा विवाह संबंधामुळे संबंधित असलेल्या व “शासकीय

कर्मचा-यावर पुर्णपणे अवलंबून
असलेल्या"अन्य कोणत्याही व्यक्ती.

नियम ३ : सचोटी,कर्तव्यपरायणता, इत्यादी राखण्यासंबंधीचे शासकीय कर्मचा-याचे कर्तव्य –

(एक)नितांत सचोटी राखावी,

(दोन)कर्तव्यपरायणता ठेवावी,

(तीन)अशोभनीय ठरेल अशी कोणतीही गोष्ट करता कामा नये,

(सहा)उच्च नैतिक मानके आणि सचोटी बाळगावी,

(सात)राजकीय दृष्ट्या तटस्थता ठेवावी,

(आठ)कर्तव्य पार पाडीत असतांना गुणवत्ता, औचित्य आणि नि:पक्षपातीपणा या तत्वांचे पालन करावे,

(नऊ)उत्तरदायित्व आणि पारदर्शकता ठेवावी,

(दहा)लोकांप्रती विशेषतः दुर्बल घटकांप्रती प्रतिसादी असावे,

(अकरा)लोकांप्रती सद्‌वर्तन आणि सौजन्य ठेवावे,

(पंधरा)नागरी सेवक म्हणून त्याच्या पदाचा गैरवापर करणार नाही आणि त्याला,त्याच्या कुटुंबाला किंवा त्याच्या मित्रांना आर्थिक वा भौतिक लाभ मिळवून देतील असे निर्णय घेणार नाही,

(सतरा) औचित्यपूर्ण व नि:पक्षपातीपणे कार्य करील आणि कोणाशीही विशेषतः समाजातील

गरीब आणि वंचित घटकांशी भेदभाव करणार नाही,

(अठरा)जे कोणत्याही कायद्याच्या, नियमांच्या, विनियमांच्या आणि प्रस्थापित प्रथेच्या विरुद्ध आहे किंवा असू शकते/राहील असे कोणतेही कृत्य करण्यापासून दूर राहील,

(एकोणीस)त्याचे कर्तव्य पार पाडतांना शिस्त राखील.

नियम ४ : जवळच्या नातेवाईकांची कंपन्यांमध्ये किंवा भागीदारी संस्थांमध्ये नियुक्ती करणे –

नियम ५ : राजकारण आणि निवडणुका यांमध्ये सहभागी होणे –

नियम ६ : निदर्शने आणि संप –

नियम ७ : शासकीय कर्मचाऱ्यांनी संघटनांमध्ये सहभागी होणे –

नियम ८ : कार्यालयीन माहिती पुरविणे –

नियम ९ : वृत्तपत्रे/आकाशवाणी/दुरदर्शन यांच्याशी संपर्क ठेवण्यास प्रतिबंध –

नियम १० : समितीपुढे किंवा अन्य कोणत्याही प्रधिकरणापुढे साक्ष देणे –

नियम ११ : अभिमान(वर्गणी) –

नियम १२ : देणग्या (गिफ्ट्स) –

नियम १३ : शासकीय कर्मचा-यांच्या सन्मानार्थ सार्वजनिक समारंभ –

नियम १४ : तसबीर काढून घेण्याकरीता एकाच ठिकाणी बसणे –

नियम १५ : राजीनामा द्यावयास लावण्याबाबत –

नियम १६ : खाजगी व्यापार किंवा नोकरी –

नियम १७ : पैसे गुंतविणे,उसणे देणे किंवा उसणे घेणे –

नियम १८ : नादारी आणि नित्याचा कर्जबाजारीपणा –

नियम १९ : स्थावर,जंगम व मौल्यवान मालमत्ता –

नियम २० : भू-अभिलेख व महसूल विभागातील कर्मचाऱ्यांनी कोणतीही मालमत्ता खरेदी करणे किंवा त्याकरिता बोली लावणे –

नियम २१ : लवाद म्हणून काम करण्यास प्रतिबंध –

नियम २२ : शासकीय कर्मचा-यांच्या कृतीचे आणि चारीत्र्याचे प्रतिसमर्थन –

नियम २२अ : कामकरी महिलांच्या लैंगिक छळवादास प्रतिबंध –

नियम २३ : अशासकीय व्यक्तीकडून किंवा इतर प्रकारे दबाव आणण्याचा प्रयत्न करणे –

नियम २४ : जातीय संस्थांचे सदस्यत्व किंवा संस्थांशी साहचर्य –

नियम २५ : सार्वजनिक संस्था किंवा कामे यांचे नावांशी साहचर्य –

नियम २६ : विवाहविषयक करार करणे –

नियम २७ : हुंड्यास प्रतिबंध –

नियम २८ : मादक पेयांचे अथवा मादक औषधिद्रव्यांचे सेवन

नियम २९ : शासकीय कर्मचा-यांच्या संघटनेला मान्यता देणे –

नियम ३० : मान्यता प्राप्त नसलेल्या संघटनेमार्फत –

कर्मचा-यांने ज्या वर्तणूक नियमाचा/नियमांचा भंग केला आहे तोच दोषारोप कर्मचा-यावर लावण्यात येतो.त्यामुळे कोणत्याही वर्तणूक

नियमाचा भंग होणार नाही,याची दक्षता घ्या.

:-सुस्वागतम्:-

- *सन २०१५चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१*

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम,२०१५

"महाराष्ट्र शासन राजपत्रात" दि.२१ ऑगस्ट २०१५ रोजी

प्रथम प्रसिद्ध

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक,कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता आणि तत्ससंबंधित व तदानुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

व्याप्ती –संपूर्ण महाराष्ट्र.

२८ एप्रिल २०१५ पासून अमल

लोकसेवा देणा-या सर्व सार्वजनिक

प्राधिकरणांना लागू.(सेवा-आरामशीन परवाना नुतनीकरण, रद्द करणे विरुद्ध अपील, स्थानांतरण, आदिवासी मालकीची वृक्षतोड, बिगर आदिवासी मालकीची वृक्षतोड,पिक नुकसान अनुदान, पशुहत्या अनुदान, बांबूसाठी बुरुड समाज नोंदणी,सं. तुकाराम व.ग्रा.योजना,इ.)

कलम २ महत्त्वाच्या व्याख्या

मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त :- राज्य मुख्य सेवा हक्क

आयुक्त किंवा राज्य सेवा

आयुक्त;

आयोग :- महाराष्ट्र राज्य सेवा हक्क आयोग;

सक्षम प्राधिकारी :- सक्षम प्राधिकारी किंवा नियंत्रक

अधिकारी;

पदनिर्देशित अधिकारी :- ज्याने पात्र व्यक्तीला

लोकसेवा देणे आवश्यक

आहे असा अधिकारी;

विभागीय आयुक्त :- महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता

१९६६ च्या कलम ६ अन्वये राज्य

शासनाकडून नियुक्त करण्यात

आलेला आयुक्त;

पात्र व्यक्ती :- लोकसेवा प्राप्त करण्यासाठी पात्र असलेली

व्यक्ती, कोणतीही कायदेशीर व्यक्ती;

प्रथम अपील अधिकारी :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने

नियुक्त केलेला अधिकारी;

स्थानिक प्राधिकरण :- कायद्याद्वारे गठीत केलेले

कोणतेही प्राधिकरण;

सार्वजनिक प्राधिकरण :- शासनाचा कोणताही

विभाग किंवा प्राधिकरणे;

लोकसेवा :- सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून अधिसूचित

करण्यात येतील अशा सेवा;

सेवाहक्क :- वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येईल

अशा नियत कालमर्यादेत लोकसेवा प्राप्त

करण्याचा पात्र व्यक्तीचा हक्क;

द्वितीय अपील प्राधिकारी :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने नियुक्त केलेला अधिकारी;

नियत कालमर्यादा :- अधिसूचित केलेली कालमर्यादा.

कलम ३

पुरवित असलेल्या लोकसेवा,पदनिर्देशित अधिकारी,प्रथम व द्वितीय अपील प्राधिकारी आणि कालमर्यादा अधिसूचित करणे,

पुरवावयाच्या लोकसेवांची सूची,नियत कालमर्यादा,विहीत नमुना व शुल्क,पदनिर्देशित

अधिकारी,प्रथम व द्वितीय अपील प्राधिकारी यांचा तपशील सूचना फलकावर प्रदर्शित करणे.

कलम ४

पात्र व्यक्तीस लोकसेवा नियत कालमर्यादेच्या आत प्राप्त

करण्याचा हक्क असेल,

पदनिर्देशित अधिकारी नियत कालमर्यादेच्या आत पात्र व्यक्तीला लोकसेवा देईल,

निवडणूक व नैसर्गिक आपत्ती अपवाद.

कलम ५

पात्र व्यक्ती अर्ज करु शकतो.

रीतसर पावती देणे बंधनकारक.

अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून कालमर्यादा मोजली जाते.

कालमर्यादेत सेवा देणे किंवा कारणांसह फेटाळणे.

अपीलाचा कालावधी, अपील प्राधिका-याचे नाव, पद व कार्यालयाचा पत्ता कळवणे.

कलम ६

अर्जदाराला विशिष्ट अर्ज क्रमांक द्यावा.

अर्जाच्या स्थितीची ऑनलाईन पाहणी करता येते.

कलम ७

शासनातर्फे माहिती तंत्रज्ञानाला प्रोत्साहन

कलम ८

प्रथम व द्वितीय अपील प्राधिका-यांची नियुक्ती पदनिर्देशीत अधिका-यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाचा अधिकारी नेमावा.

कलम ९

प्रथम अपीलाचा कालावधी तीस दिवस.

अपील निकाली काढण्याचा कालावधी तीस दिवस.

संबंधित सर्व पक्षांना म्हणणे मांडण्याची संधी देणे बंधनकारक.

अपील आदेश मिळाल्यानंतर तीस दिवसात किंवा अपील आदेश मिळाला नसेल तर पंचेचाळीस दिवसांत दुसरे अपील.

दुसऱ्या अपीलावर पंचेचाळीस दिवसांत निर्णय.

दोन्ही अपील प्राधिका-यांना दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार.

कलम १०

पदनिर्देशित अधिका-याला प्रथम व द्‌वितीय अपील प्राधिकारी दंड करु शकतात.

प्रथम अपील प्राधिका-याला मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त दंड करु शकतात.

दंडाची रक्कम पाचशे रुपये ते पाच हजार रुपये असु शकते.

कलम ११

दंडाची रक्कम तीस दिवसात भरावी अन्यथा वेतनातून वसूल केली जाते.

कलम १२

वारंवार कसूर करणाऱ्या पदनिर्देशित अधिका-यावर शिस्तभंगाची कारवाई.

कलम १८

द्वितीय अपील अधिका-याच्या आदेशाविरुद्ध पात्र व्यक्ती,पदनिर्देशित अधिकारी,प्रथम अपील प्राधिकारी मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त यांचेकडे साठ दिवसात अपील करु शकतात.

असे अपील नव्वद दिवसात निकाली काढावे.

कलम २३

खोटी किंवा चुकीची माहिती,खोटे कागदपत्र देणा-या पात्र व्यक्तीविरुद्ध दंडविधीच्या संबंधित तरतुदीनुसार कारवाई.

धन्यवाद ---_

-: सुस्वागतम् :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम,

२००५.

१५ जून २००५ रोजी राष्ट्रपतींची मान्यता.

१२० दिवसांनंतर १२ ऑक्टोबर २००५ पासून देशभर लागू.(जम्मु आणि काश्मीर वगळून).

कायद्याची महत्त्वाची उद्दिष्टे

१.प्रगल्भ लोकशाहीसाठी माहितगार नागरिक व नागरिकांचे समूह घडविणे;

२.नागरिकांचा शासन सेवेतील सहभाग वाढविणे;

३.राज्यकारभारात पारदर्शकता व खुलेपणा निर्माण करणे;

४.शासन यंत्रणेत नागरिकांच्या प्रती उत्तरदायित्व निर्माण करणे;

५.राज्यकारभार व भ्रष्टाचारास आळा घालणे;

६.माहिती देण्यासाठी व्यवहार्य यंत्रणा उभारणे.

महत्त्वाच्या व्याख्या ----

"माहिती" :- कोणत्याही स्वरुपातील कोणतेही साहित्य, यामध्ये अभिलेख,दस्तऐवज,ज्ञापने, ई-मेल, अभिप्राय,सुचना,प्रसिद्धिपत्रके, परिपत्रके, आदेश,रोजवह्या,संविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने,प्रतिमाने(मॉडेल), कोणतीही इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपातील आधार सामग्री,इ.

"सार्वजनिक प्राधिकरण" :- (एक)समुचित शासनाची मालकी असलेला,त्याचे नियंत्रण असलेला किंवा शासनाकडून निधीद्वारे वित्त पुरवठा केला जातो असा निकाल;

(दोन)शासनाकडून निधीद्वारे वित्त पुरवठा केला जातो अशी अशासकीय संघटना.

“अभिलेख” :- क) कोणताही दस्तऐवज, हस्तलिखित व फाईल;

ख) एखाद्या दस्तऐवजाची मायक्रोफिल्म,मायक्रोफिश आणि प्रतिरुप प्रत;

ग) अशा मायक्रफिल्ममध्ये संग्रहित केलेल्या प्रतिमेची प्रतिमांची कोणतीही नक्कल;

घ) संगणकाद्वारे किंवा अन्य उपकरणाद्वारे तयार साहित्य.

“माहितीचा अधिकार” :- माहिती मिळविण्याचा अधिकार,-

१) एखादे काम,दस्तऐवज, अभिलेख यांची पाहणी;

२) दस्तऐवजांच्या/अभिलेख्यांच्या टिप्पण्या,उतारे,प्रमाणित प्रती घेणे;

३) सामग्रीचे प्रमाणित नमुने घेणे;

४) डिस्केट्,फ्लॉपी,टेप,व्हिडीओ कॅसेट या स्वरुपातील किंवा अन्य स्वरुपातील माहिती किंवा संगणकात किंवा अन्य उपकरणात साठविलेल्या माहितीच्या प्रिंटआउट मिळविणे;

याबाबतच्या अधिकाराचा समावेश होतो.

प्रकरण दोन

माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने.

३.या अधिनियमाच्या तरतूदींना अधीन राहून,सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार असेल.

४.सार्वजनिक प्राधिकरणांनी माहिती प्रसिद्ध करावी.

५(१)माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करणे.

(२)सहायक माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करणे.

(३)माहिती मागणा-यांना वाजवी सहाय्य करणे.

(४)अन्य कोणत्याही अधिका-याचे सहाय्य मागणे.

(५)ज्याचे सहाय्य मागितले तो माहिती अधिकारी.

६.माहिती मिळवण्यासाठी विनंती करणे.

६(१)लेखी स्वरुपात किंवा ईले.साधनाद्वारे अर्जदारास सहाय्य करावे.

६(२)माहिती मागण्याची कारणे देणे आवश्यक नाही.

६(३)अर्ज संबंधित प्राधिकरणाकडे पाठविणे.

७.विनंतीचा अर्ज निकालात काढणे.

७(१)तीस दिवसात, फी घेऊन माहिती द्यावी किंवा

मागणी फेटाळावी.

७(२)विहीत कालावधीत निर्णय न दिल्यास माहिती

अधिका-याने “विनंती नाकारली” असे मानले जाईल.

(३)फी संबंधी खुलासा करणे बंधनकारक.

(४)दिव्यांग व्यक्तींना सहाय्य.

(५)दारिद्र्य रेषेखालील व्यक्तींना मोफत माहिमाहित

(६)विहीत कालावधीत माहिती न दिल्यास नंतर मोफत

द्यावी लागेल.

(७)त्रयस्थ पक्षाची माहिती देण्यापूर्वी त्रयस्थ पक्षाचे मत

विचारात घेणे.

(८)अर्ज फेटाळण्याची कारणे,अपीलाचा कालावधी व

अपील प्राधिकरणाचा तपशील कळवावा.

८.माहिती पर्यटक करण्याबाबत अपवाद

८(१)(क)देशाच्या सार्वभौमत्वाला, एकात्मतेला,सुरक्षेला,

इ.ना बाधा.

(ख)न्यायालयाने मनाई केली असेल तर.

(ग)संसद किंवा विधानमंडळाच्या विशेषाधिकाराचा

भंग.

(घ)त्रयस्थ पक्षाच्या स्पर्धात्मक स्थानाला हानी.

(ङ)विश्वासाश्रित संबंधांमुळे उपलब्ध माहिती.

(च)विदेशी शासनाकडून मिळालेली माहिती.

(छ)जिवीतास किंवा शारीरिक सुरक्षिततेस धोका

निर्माण करणारी माहिती.

(ज)तपासात/खटल्यात अडथळा निर्माण करणारी

करणारी माहिती.

(झ)मंत्रीमंडळ/मंत्रीपरिषद, सचिव यांच्या विचार

विमर्षाचे कागदपत्रं व अभिलेख.

(त्र)व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत आगंतुक हस्तक्षेप

करणारी माहिती.

“जी माहिती संसदेला किंवा विधीमंडळाला देण्यास नकार देता येणार नाही,ती माहिती कोणत्याही व्यक्तीला देण्यासही नकार देता येणार नाही”.

१९.अपील

१)तीस दिवसांनंतर माहिती अधिका-यापेक्षा वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे प्रथम अपील करता येईल.

३)दुसरे अपील माहिती आयोगाकडे नव्वद दिवसात.

५)सिद्ध करण्याची जबाबदारी माहिती अधिका-यावर.

६)अपील पंचेचाळीस दिवसात निकाली काढावे.

७)माहिती आयोगाचा निर्णय बंधनकारक.

२०.शास्ती..

१)विलंबाच्या प्रत्येक दिवसाला रुपये दोनशे पन्नास प्रमाणे दंड व जास्तीत जास्त पंचवीस हजार.

२) हेतूपुरस्सर माहिती नाकारली, चुकीची,अपुर्ण, दिशाभूल करणारी माहिती दिली तर शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस.

---धन्यवाद---