



अन्न बहु कुर्वीत तद् व्रतम्



महाराष्ट्र शासन

महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी

कार्यालय- कुलसचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी

दुरध्वनी क्र. ०२४२६-२४३२१६

फॅक्स क्र. ०२४२६-२४३८१६

ई-मेल registrar.mpkv@nic.in

पत्ता :- मध्यवर्ती परिसर, प्रशासकीय इमारत,
महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, ता. राहुरी,
जि. अहमदनगर. पिन- ४१३ ७२२.

कालमर्यादा

जा.क्र. प्रशासन/ब-३/कृ.स.पदोन्नती/माहिती / ५७/२०२१

दिनांक १८/०३/२०२१

परिपत्रक

विषय: वर्ग-४ (गट-ड) या संवर्गातील जे कर्मचारी कृषि सहाय्यक या पदावर पदोन्नतीकरीता विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभव विषयक अर्हता धारण करतात अशा कर्मचाऱ्यांची माहिती मागविणेबाबत...

महात्मा फुले कृषि विद्यापीठाच्या आस्थापनेवरील सर्व नियंत्रण अधिकारी/योजना प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, आपल्या अधिनस्त वर्ग-४ (गट-ड) या संवर्गातील जे कर्मचारी कृषि सहाय्यक या पदावर पदोन्नती करिता विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभव विषयक अर्हता धारण करतात अशा कर्मचाऱ्यांची माहिती सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्रामध्ये संबंधित कर्मचाऱ्यांचे मुळ सेवापुस्तकातील नोंदीवरून व आवश्यक शैक्षणिक कागदपत्रांच्या आधारे माहिती भरून दिनांक ३१/०३/२०२१ पर्यंत कागदपत्रांच्या छायांकित सत्यप्रतीसह या कार्यालयास पाठविण्यात यावी. तसेच ज्या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे त्या कार्यालयाने माहिती पाठविण्याची आवश्यकता नाही. वर्ग -४ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे दिनांक ३१.१२.२०२० पर्यंतचा मागील ५ वर्षांच्या कामकाजाबाबतचा वर्षनिहाय अहवाल, मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांबाबत जातवैधता प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत पाठविण्यात यावेत.

कृषि सहाय्यक या पदावर पदोन्नती देण्याकरिता विद्यापीठ निर्णय क्र.एमटीजी-२(१२२)/ ११४१/२०१० दिनांक ११ मार्च, २०१० अन्वये निश्चित केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभव विषयक अर्हता ही खालीलप्रमाणे आहे.

१. नर्सरी सहाय्यक (माळी) हे गट-ड मधील पद धारण करणा-या पदावरील ७ वर्षापेक्षा कमी नसेल इतकी नियमित सेवा पूर्ण झालेल्या व्यक्तीमधून आणि १ वर्षांचा माळी प्रशिक्षण प्रमाणपत्र किंवा कृषि पदविका धारण करणा-या व्यक्तीमधून आणि
२. शिपाई, हवालदार, पहारेकरी, ग्रेड १ (मजूर), प्रशिक्षित मजूर, मुकादम व तत्सम गट-ड मधील पद धारण करणा-या या पदावरील ७ वर्षापेक्षा कमी नसेल इतकी नियमित सेवा पूर्ण आणि कृषि पदविका किंवा पदवी उ-तीर्ण केलेल्या व्यक्तीमधून.

(मोहम ब्राध)
कुलसचिव

सोबत:

१. विहित नमुन्यातील प्रपत्र
२. वर्ग-४ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे वर्षातील कामाचे प्रमाणपत्र

प्रत माहितीसाठी व पुढील कार्यवाहीसाठी:

१. मफुकृवि, राहुरी कार्यक्षेत्रातील सर्व कार्यालय प्रमुख / विभाग प्रमुख / योजना प्रमुख.

सदरचे परिपत्रक आपले अधिनस्त वर्ग-४ (गट-ड) मधील विविध पदांवर कार्यरत सर्व कर्मचाऱ्यांचे निदर्शनास आणून देण्यात येवून त्यांची स्वाक्षरी घ्यावी. परिपत्रक निदर्शनापासून कोणताही कर्मचारी वंचित राहिल्यास अन्यथा भविष्यात याबाबत प्रशासकीय अडचण निर्माण झाल्यास संबंधित कार्यासन कर्मचारी व कार्यालय प्रमुखांवर नियमानुरूप प्रशासकीय कार्यवाहीस पात्र राहतील. शैक्षणिक अर्हता व अनुभव धारक कर्मचाऱ्यांची माहिती विहित मुदतीत पाठविण्यात यावी, जेणेकरून सदर माहितीच्या आधारे पात्र कर्मचाऱ्यांना कृषि सहाय्यक या पदावर उपलब्ध अनुशेषाच्या आधारे पदोन्नती देणे शक्य होईल. विलंबाने प्राप्त होणाऱ्या माहितीचा विचार केला जाणार नाही.

प्रत -

मा.कुलगुरु / कुलसचिव यांचे स्वीय सहाय्यक, मफुकृवि राहुरी यांना माहितीसाठी

प्रपत्र - अ

वर्ग - ४ (गट-ड) या संवर्गातील जे कर्मचारी कृषि सहाय्यक या पदावर पदोन्नतीकरीता विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता व अनुभव विषयक अर्हता धारण करतात अशा कर्मचा-यांची माहिती.

कार्यालयाचे नांव:-

| | | |
|----|---|--|
| १ | कर्मचा-याचे नांव | |
| २ | पदनाम (नियुक्ती आदेश जोडावा) | |
| ३ | जन्मदिनांक (जन्मदाखला सोबत जोडावा) | |
| ४ | विद्यापीठ सेवेत नियुक्तीचा मुळ प्रवर्ग (जातीचा दाखला जोडावा) | |
| ५ | जात वैधता प्रमाणपत्र (प्रमाणपत्र असल्यास सोबत जोडावे) | आहे / नाही प्रमाणपत्र क्र. : दिनांक: जातवैधता प्रमाणपत्र निर्गमित करणारे प्राधिकारी पदनाम व पत्ता |
| ६ | विद्यापीठातील रुजू दिनांक (सेवा पुस्तकाची प्रथम पानाची सत्यप्रत जोडावी.) | |
| ७ | दिनांक ३१.१२.२०२० अखेर पर्यंत झालेली सेवा अनुभव (किमान ७ वर्ष) | वर्षे: महिने: |
| ८ | विद्यापीठ सेवेत स्थायी घोषित केल्याची (आदेशाची सत्यप्रत जोडावी.) | स्थायी आदेश क्र. : दिनांक: |
| ९ | धारण करीत असलेली शैक्षणिक अर्हता (गुणपत्रक / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र) | १० वी : १२ वी : पदविका: पदवी: |
| १० | जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचेकडील स्वास्थ्य वैद्यकीय प्रमाणपत्र (प्रत जोडावी) | प्रमाणपत्र क्र. : दिनांक: |
| ११ | जिल्हा पोलीस अधिक्षक यांचेकडील चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र (प्रत जोडावी) | प्रमाणपत्र क्र. : दिनांक: |
| १२ | विद्यापीठ सेवेत प्रकल्पग्रस्त कोटयातुन नियुक्ती झाली असल्यास प्रकल्पग्रस्त असल्याचा दाखला. | प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र क्रमांक: दिनांक: प्रमाणपत्र निर्गमित करणारे प्राधिकारी: |
| १३ | संगणक विषयक अर्हता, टायपिंग मराठी-३०, इंग्रजी-४० (प्रमाणपत्र छायांकित प्रत सोबत जोडावी) | आहे / नाही |
| १४ | कृषि पदविका, पदवी अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी विद्यापीठ प्रशासनाची परवानगी घेतली होती काय ? (सोबत प्रत जोडावी) | |
| १५ | सेवा खंडीत असल्यास सदरचा कालावधी (प्रत सोबत जोडावी) | आदेश क्र. : दिनांक: |
| १६ | असाधारण रजा असल्यास रजा आदेशाची प्रत जोडावी | आदेश क्र. : दिनांक: |
| १७ | शेरा | |

- उपरोक्त सेवाविषयक, शैक्षणिक अर्हतेची माहिती कर्मचा-याचे मुळ सेवा पुस्तकातील नोंदीनुसार तपासणी केलेली असुन सदरील नोंदी बरोबर असलेचे प्रमाणित करण्यांत येत आहे.
- सोबत कर्मचा-यांचे मागील ५ वर्षांच्या कामकाजाबाबत अहवाल, कागदपत्रांच्या छायांकित सत्यप्रती, जातवैधता प्रमाणपत्र (मागासवर्गीय असल्यास) जोडल्या आहेत.

कार्यालय प्रमुखांची सही व शिक्का

वर्ग ४ संवर्ग

(सा.प्र.विभाग शासन निर्णय क्र. /सी.एफआर/१२९३/९५३/प्र.क्र.१३दि. २६.०७.१९७४)

वर्ग ४ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे वर्षातील कामाचे प्रमाणपत्र

वर्ष :- सन

प्रमाणित करण्यात येते की, _____

पदनाम _____ हे या कार्यालयाचे अधिनस्त दि. _____

ते दि. _____ या कालावधीत कार्यरत असून त्या कालावधीतील त्यांची

वर्तणुक व एकूण कामे यांचे मुल्यमापन खालीलप्रमाणे आहे.

१ वर्तणुक :- चांगली / वाईट

२ एकूण काम :- अ + अत्युत्कृष्ट / अ उत्कृष्ट / ब+ निश्चित चांगले /

ब चांगले / ब- साधारण / क असमाधानकारक

३. उल्लेखनीय काम :- आहे / नाही

(उल्लेखनीय काम असल्यास टिप्पणी जोडावी.)

ठिकाण :-

दिनांक :-

प्रतिवेदन अधिकारी

सही

नाव

पदनाम

कार्यालय