

मान्यताप्राप्त खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/  
अंशतःअनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर  
कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थेच्या तक्रारीवर कार्यवाही  
करण्याकरिता सुधारीत तक्रार निवारण समिती गठित  
करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टिएनटि ४

मादाम कामा रोड ,हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक:- ०७ मार्च, २०२४

**प्रस्तावना:-**

महाराष्ट्र खाजगी शाळांमधील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम, १९७७ मधील कलम ८ अन्वये शाळा न्यायधिकरणाची तरतूद करण्यात आली आहे. शाळा न्यायाधिकरणाच्या अधिकारक्षेत्रात न येणा-या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी सद्यस्थितीत कोणतीही औपचारिक व्यवस्था अस्तित्वात नाही. खाजगी अनुदानित/अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थेच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्याची व्यवस्था नसल्यामुळे न्यायालयीन प्रकरणांची संख्या वाढत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाविरुद्ध दाखल करण्यात आलेल्या याचिका क्रमांक ११६१३/२०१४ व २५२७/२०१७ मध्ये निर्णय देताना मा. न्यायालयाने शालेय शिक्षण विभागास देखिल तक्रार निवारण यंत्रणा निर्माण करण्याचे निर्देश दिले आहेत. उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाने दि.१८.१२.२०१८ च्या शासन निर्णयान्वये शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी व अधिकारी यांच्या तक्रारीवर कार्यवाहीसाठी तक्रार निवारण समिती गठित करण्यात आली आहे. त्याच धर्तीवर शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/ अंशतः अनुदानित, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी या विभागाने दि.२० जुलै २०१९, दि. २९ ऑगस्ट २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये व दि. ०१ ऑक्टोबर २०१९ शासन शुध्दीपत्रकान्वये तक्रार निवारण समित्या गठीत करण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल करण्यात आलेली रिट याचिका क्र.११८२/२०२४ मध्ये निर्णय देतांना मा. उच्च न्यायालयाने तक्रार निवारण यंत्रणेत सुधारणा करण्याचे निर्देश दिले आहेत. त्याअनुषंगाने शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/ अंशतः अनुदानित, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थेच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी पुढील प्रमाणे सुधारीत तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकरण गठित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय:-** शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित / विना अनुदानित/ अंशतः अनुदानित, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या व शिक्षण संस्थेच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी पुढील प्रमाणे सुधारीत तक्रार निवारण समिती/ अपिलीय प्राधिकरण गठित करण्यात येत आहे.

**अ) प्राथमिक व माध्यमिक शाळांसाठी समिती :-**

प्राथमिक व माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक प्राथमिक व माध्यमिक यांच्याकडून नाकारली जातात किंवा विहित कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही, अशा प्रकरणाकरिता पुढीलप्रमाणे तक्रार निवारण समिती/ अपिलीय प्राधिकरण गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	पदनाम
१.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक (संबंधित विभाग)	अध्यक्ष
२.	कनिष्ठ प्रशासकिय अधिकारी/अधिक्षक, संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय. (संबंधित विभाग)	सदस्य सचिव

**ब) उच्च माध्यमिक शाळांसाठी समिती :-**

उच्च माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडून नाकारली जातात किंवा विहित कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही, अशा प्रकरणाकरिता पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	पदनाम
१.	विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ. (संबंधित विभाग)	अध्यक्ष
२.	विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ. (संबंधित विभाग)	सदस्य सचिव

**क) उच्च माध्यमिक शाळांसाठी समिती :-**

उच्च माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ यांच्याकडून नाकारली जातात किंवा विहित कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही (अपिलांचे प्रकरणे वगळून), अशा प्रकरणाकरिता पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिका-याचे पदनाम	पदनाम
१.	शिक्षण सहसंचालक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	अध्यक्ष
२.	विषयाशी संबंधित अधीक्षक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	सदस्य सचिव

**२. समिती समोर येणा-या तक्रारीचे/अपिलांचे विषय :-**

- १) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक मान्यता नाकारलेली प्रकरणे
- २) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नाकारलेल्या बदल्यांची प्रकरणे
- ३) अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती नाकारलेली प्रकरणे
- ४) कर्मचाऱ्यांची पात्रता विषयक नियुक्ती विवाद
- ५) शालार्थ आयडी नाकारलेली प्रकरणे
- ६) उच्च माध्यमिक शिक्षकांची अर्धवेळ पदे पूर्णवेळ करण्यासंबंधी नाकारण्यात आलेली प्रकरणे
- ७) अर्धवेळ ग्रंथपाल ते पूर्णवेळ ग्रंथपाल उन्नयन करतांना नाकारलेली प्रकरणे
- ८) लेखापाल (शिक्षण) द्वारे वेतनपडताळी, वेतनवाढ व वेतनश्रेणीसाठी नकार दिला असेल अशी प्रकरणे
- ९) कार्यभार (workload) संबंधित वाद/तक्रार
- १०) निवृत्तीवेतन व निवृत्तीवेतनाच्या लाभासंबंधित तक्रार/ विवाद
- ११) पदे रद्द केल्यामुळे सेवा समाप्त केल्यासंबंधी विवाद
- १२) पद रद्द केल्यामुळे/पद कमी झाल्याने अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांचे समायोजन.
- १३) पद रद्द केल्यामुळे/पद कमी झाल्याने कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त ठरवतांना नियमाचे उल्लंघनाबाबतच्या तक्रारी
- १४) सेवाखंड क्षमापण नाकारणाऱ्या आदेशाविरुद्धच्या तक्रारी

**३. तक्रार/अपिल सादर करण्याची प्रक्रिया :-**

- १) महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियम अधिनियम, १९७७ व नियमावली, १९८१ लागू असणारे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी व शिक्षण संस्था या समितीकडे तक्रार/अपिल दाखल करू शकतात.
- २) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी त्यांच्या तक्रारी त्यांच्या संबंधित शाळा प्राधिकरणांना पूर्वसुचना देऊन स्वतः तक्रार निवारण समितीकडे/अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे लेखी स्वरूपात सादर करू शकतात.

- ३) तक्रारी/अपिल संबंधित सहाय्यक दस्तऐवजांसह आणि समोर आलेल्या समस्येच्या तपशीलांसह लिखित स्वरूपात सादर केल्या पाहिजेत.

**४. तक्रार/अपिल सुनावणी प्रक्रिया :-**

- १) सक्षम प्राधिकारी यांनी दिनांक १ जानेवारी, २०२४ पासून दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध समिती/अपिलीय प्राधिकारी तक्रार/अपिल दाखल करू शकतात. तसेच, यापूर्वीच्या एखाद्या प्रकरणात मा. न्यायालयाने सुनावणी घेण्याचे आदेश दिल्यास त्या प्रकरणात सुनावणी घेवुन निर्णय देणे समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना बंधनकारक असेल.
- २) संबंधित प्राधिकाऱ्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यानंतर पीडित पक्ष किंवा प्रतिवादी निर्णय प्राप्त झाल्यापासुन ३० दिवसाच्या आत (कार्यदिन) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकरणाकडे लेखी अपिल सादर करू शकतात. जर एखाद्या प्रकरणात पीडित पक्ष किंवा प्रतिवादी अपरिहार्य कारणास्तव ३० दिवसाच्या आत तक्रार/अपिल दाखल करू शकला नाही व त्यानंतर त्याने विहित कारणांसह विलंब क्षमापित करुन तक्रार/अपिल दाखल करुन घेण्याबाबत विनंती केल्यास, आणि समिती/अपिलीय प्राधिकाऱ्यास विलंबाचे समुचित कारण असल्याची खात्री झाल्यानंतर समिती/अपिलीय प्राधिकारी विलंब क्षमापित करुन जास्तीत जास्त ६ महिने पर्यंत तक्रार/अपिल दाखल करुन त्यावर निर्णय घेवु शकतात. तसेच सहा महिन्यानंतर मा. न्यायालयाने सुनावणी घेण्याचे आदेश दिल्यास त्या प्रकरणात सुनावणी घेवुन निर्णय देणे समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना बंधनकारक असेल.
- ३) अपिलमध्ये अपिल करण्याचे कारण स्पष्टपणे नमूद करुन अपिलाच्या समर्थनात आवश्यक तो अतिरिक्त पुरावा किंवा माहिती प्रदान केली पाहिजे.
- ४) तक्रार प्राप्त झाल्यावर, तक्रारीची पूर्णता आणि प्रासंगिकता सुनिश्चित करण्यासाठी समिती/अपिलीय प्राधिकरण प्राथमिक पुनर्विलोकन करेल.
- ५) अपिल प्राप्त झाल्यानंतर, समिती/अपिलीय प्राधिकारी वाजवी मुदतीत सुनावणीचे वेळापत्रक तयार करेल.
- ६) समिती/प्राधिकारी सुनावणीची तारीख वाजवी कालमर्यादेत निश्चित करील आणि सर्व संबंधित पक्षांना त्याबाबत सूचित करेल.
- ७) दोन्ही पक्षांना त्यांचे युक्तिवाद सादर करण्याची आणि सुनावणीदरम्यान आवश्यक तो अतिरिक्त पुरावा सादर करण्यासाठी संधी दिली जाईल.
- ८) आवश्यक असल्यास, समिती/अपिलीय प्राधिकारी संबंधित पक्षांकडून अतिरिक्त माहिती किंवा कागदपत्रांची मागणी करू शकतो. पृष्ठांकन करुन प्रत्यक्ष समितीसमोर सादर केलेले कागदपत्र विचारात घेतले जातील.
- ९) सुनावणीदरम्यान, पीडित पक्ष आणि प्रतिवादी या दोघांनाही आपापली प्रकरणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.
- १०) समिती/ अपिलीय प्राधिकारी आवश्यक असल्यास संबंधीताकडून स्पष्टीकरण मागू शकतो आणि तक्रार निराकरण प्रक्रिया सुलभ करण्यासाठी संबंधित माहिती गोळा करू शकतो.
- ११) आवश्यक असल्यास, अतिरिक्त पुरावे किंवा माहिती गोळा करण्यासाठी समिती/ अपिलीय प्राधिकारी सुनावणी पुढे ढकलू शकतो.
- १२) सादर केलेली सर्व संबंधित माहिती, पुरावे आणि युक्तिवाद विचारात घेतल्यानंतर, समिती/अपिलीय प्राधिकारी अपिलावर निष्पक्ष आणि पारदर्शकपणे योग्य तो निर्णय घेईल.
- १३) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांनी घेतलेला निर्णय एका विनिर्दिष्ट कालमर्यादेत सर्व संबंधित पक्षांना नोंदणीकृत पत्राने लेखी कळविण्यात येईल.

- १४) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांचा निर्णय अंतीम असेल व सर्व पक्षकारांना बंधनकारक असेल
- १५) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांनी दोन्ही पक्षकारांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर तक्रार दाखल केल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या आत कायद्यानुसार तक्रारीची सुनावणी घेऊन त्यावर कारणमिमांसेसह निकाल देईल. असा निकाल देताना शासन धोरण, संबंधित अधिनियम/अधिसूचना, शासन निर्णय/परिपत्रक /आदेश, विषयांशी संबंधित न्याय निर्णय हे विचारात घेण्यात यावेत.
- १६) समितीस आवश्यक अंतरीम आदेश/निर्णय देण्याचा अधिकार राहिल.

#### ५. पाठपुरावा आणि अंमलबजावणी :

- १) निर्णय घेतल्यानंतर, प्रस्तावित केलेल्या कोणत्याही उपचारात्मक कृती किंवा उपायांच्या अंमलबजावणीचे समिती/अपिलीय प्राधिकारी निरीक्षण करेल.
- २) दोन्ही पक्षांना परिणाम आणि आवश्यक असलेल्या कोणत्याही फॉलो-अप/अंमलबजावणी टप्प्यांबद्दल आदेशात पूर्ववत सूचित केले जाईल.
- ३) समितीने/अपिलीय प्राधिकारी यांनी अपिल प्राप्त झाल्यानंतर त्यावर कार्यवाही करण्याची प्रक्रिया कशी असावी, याबाबतची मार्गदर्शक तत्त्वे व सूचना निर्गमित करावेत.

#### ६. निर्णयाची अंमलबजावणी:-

- १) तक्रार निवारण समिती आणि सहभागी सर्व पक्ष अपिलीय संस्थेने/प्राधिकाऱ्यांनी घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी सुनिश्चित करतील.
- २) समिती/अपिलीय संस्थेने निर्देशित केलेल्या कोणत्याही उपचारात्मक कृती किंवा उपायांची अंमलबजावणी करण्याची कार्यवाही त्वरित आणि प्रभावीपणे पार पाडली जाईल.
- ३) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाची अंमलबजावणी निर्णयाच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत करण्याची जबाबदारी संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याची असेल.
- ४) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाची अंमलबजावणी संबंधित सक्षम प्राधिकारी यांनी विहित मुदतीत न केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल. तसेच, शाळा व्यवस्थापनाकडून सदरहू निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यास विलंब अथवा टाळाटाळ केल्याचे निदर्शनास आल्यास, शाळा व्यवस्थापनावर देखील प्रचलित नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.

#### ७. पुनर्विलोकन :

- १) सतत सुधारणा सुनिश्चित करण्यासाठी तक्रार निवारण समिती/मंच वेळोवेळी त्याच्या कार्यपद्धती आणि परिणामकारकतेचे व कार्यपद्धतीचे स्वतः पुनर्विलोकन करेल.
- २) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांचे कार्यक्षमतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी आणि संवर्धनासाठी शिक्षण आयुक्त मार्फत मासिक अहवाल तपासाला जाईल व आवश्यक ते निर्देश संबंधित समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना वेळोवेळी देतील.

८. तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे उद्दिष्ट खाजगी सरकारी अनुदानित शाळांमधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व संस्थेच्या तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी निष्पक्ष आणि कार्यक्षम यंत्रणा प्रदान करणे गरजेचे आहे. तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकारणाच्या कार्यपद्धतीचे, प्राप्त तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी पारदर्शकता, जबाबदारी आणि न्याय सुनिश्चित करण्यासाठी अर्धन्यायिक तत्त्वे पाळण्याची जबाबदारी अध्यक्षाची राहिल.

९. सदर विषयाबाबत यापूर्वी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / शुद्धीपत्रक क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र. ७५/टिएनटि- ४, दि.२० जुलै २०१९, दि. २९ ऑगस्ट २०१९, दि. ०१ ऑक्टोबर २०१९ या शासन निर्णयाने अधिक्रमीत करण्यात येत आहे व या शासन निर्णयाने प्रलंबित तक्रारी संबंधित पुनर्गठीत तक्रार निवारण समितीकडे वर्ग करण्यात येतील.

१०. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०३०७१२२८४८३४२१ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,.

( तुषार महाजन )

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत ,

- १) मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई.
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) मा. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मा.सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ५) मा.मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) मा. मुख्य सचिव यांचे वरीष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ८) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ९) शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- १०) शिक्षण संचालक (प्राथमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ११) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिक्षण मंडळ, पुणे.
- १२) सर्व विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ.
- १३) संचालक, माहिती व जन संपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
- १४) सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक.
- १५) सर्व शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक जिल्हा परिषद.
- १६) निवड नस्ती टिएनटि -४