



महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय विस्तार इमारत, दालन क्र.५५७, ५ वा मजला
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

दूरध्वनी क्रमांक-०२२-२२७९४२५७

Email ID : Desk14b.gad-mh@gov.in

प्रशिक्षण/सर्वप्राथम्य

क्रमांक : कअप्र-१०२६/प्र.क्र.१७/प्रशा-२

दिनांक:- ३० एप्रिल, २०२६

प्रति,

सह/उप सचिव (आस्थापना)
मंत्रालयीन विभाग (सोबतच्या यादीप्रमाणे)
मंत्रालय, मुंबई.

**विषय:- राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत सन २०२६ मधील प्रशिक्षण
कक्ष अधिकारी (गट ब) यांचे पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण
(दिनांक १८.०५.२०२६ ते २९.०५.२०२६)**

- संदर्भ:-** १) साप्रवि, शासन निर्णय क्र.टीआरएन-०९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ, दि.२३.०९.२०११
२) साप्रवि, शासन परिपत्रक क्र.कअप-१२१४/प्र.क्र.६५/१४-ब, दि.१३.०५.२०१५
३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबध्द प्रशिक्षण) नियम २०२२, दि.०२.०२.२०२२
४) संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली
यांचे पत्र क्र.अ/कक्ष-३/प्रशिक्षण/२०२५-२६/२८७१, दिनांक १८.०३.२०२६.
५) शासन पत्र समक्रमांक दि.१७.०४.२०२६

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ येथील दिनांक २३.०९.२०११ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी प्रशिक्षण धोरण विहित केले आहे. सदर राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत पदोन्नतीनंतर गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांसाठी ०२ आठवडे, गट-क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांसाठी ०१ आठवडा व गट-ड संवर्गाकरीता तीन दिवस असा प्रशिक्षण कालावधी विहित करण्यात आला आहे. तसेच संदर्भ क्र.३ येथील शासन अधिसूचना दिनांक ०२.०२.२०२२ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबध्द प्रशिक्षण) नियम, २०२२ प्रसिध्द करण्यात आले असून या नियमानुसार सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पायाभूत, उजळणी व पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण अनिवार्य करण्यात आले आहे.

२. यानुषंगाने कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली येथे दि.१८.०५.२०२६ ते २९.०५.२०२६ या कालावधीमध्ये आयोजित केलेल्या पदोन्नतीनंतरच्या प्रशिक्षणाकरीता संदर्भ क्र.५ येथील दिनांक १७.०४.२०२६ रोजीच्या पत्रान्वये कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नत झालेल्या ४५ अधिकाऱ्यांचे नामनिर्देशन करण्यात आलेले आहे. आता, सदर प्रशिक्षणाकरिता सोबत **विवरणपत्र-अ मध्ये** जोडलेल्या ०२ कक्ष अधिकाऱ्यांचे नव्याने नामनिर्देशन करण्यात येत आहे.

३. राज्य प्रशिक्षण धोरण व महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम २०२२ अन्वये पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण देण्यात येत असून यासाठी उपस्थिती अनिवार्य आहे. महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम २०२२ मधील नियम ६ मधील १) शासकीय कर्मचाऱ्यांस विहित कालावधीत नामनिर्देशन करून, कार्यमुक्त करून, कालबद्ध प्रशिक्षणास पाठविण्याची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभाग किंवा नियुक्ती प्राधिकारी यांची असेल.

२) शासकीय कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन न करणाऱ्या अथवा नामनिर्देशनानंतर कार्यमुक्त न करणाऱ्या अधिकारी किंवा विभाग प्रमुखांविरुद्ध शासनास कारवाई करता येईल, अशी तरतूद आहे. सदरहू तरतूद संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

४. प्रशिक्षणाबाबत सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक, दिनांक १३.०५.२०१५ मधील सूचना तसेच संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल यांनी संदर्भ क्र.४ येथील दि.१८.०३.२०२६ रोजीच्या पत्रान्वये दिलेल्या सूचना सोबतच्या परिशिष्ट-ब प्रमाणे आहेत. सदर सूचनाही संबंधित प्रशिक्षणार्थीच्या निदर्शनास आणाव्यात व संबंधित कक्ष अधिकाऱ्यांनी देखील त्याचे अवलोकन करावे.

५. प्रवासासाठी आरक्षणाची गरज लक्षात घेऊन प्रशिक्षण कालावधीबाबत प्रशिक्षणार्थीस संबंधित विभागाने तात्काळ कळवावे.

६. प्रशिक्षणास नामनिर्देशन केलेले कक्ष अधिकारी हे प्रशिक्षण सुरु होण्याच्या आदल्या दिवशी म्हणजेच दिनांक १७.०५.२०२६ रोजी सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत किंवा प्रशिक्षणाच्या पहिल्या दिवशी म्हणजेच दिनांक १८.०५.२०२६ रोजी सकाळी ९.०० वाजेपर्यंत कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली येथे पोहोचतील या बेताने त्यांना कार्यमुक्त करावे. नामनिर्देशित कक्ष अधिकाऱ्यांना संबंधित विभाग प्रमुखांनी कार्यमुक्त करणे सक्तीचे असून, कार्यमुक्तीच्या आदेशाची एक प्रत संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली तसेच या कार्यासनास पाठविण्यात यावी.

७. नामनिर्देशित कक्ष अधिकारी यांनी श्री.आर.वाय.लिधडे, सत्र संचालक (मो.नं.९८२२५१९०८८) व श्री.ए.ए.मुलाणी, लेखापाल (मो.नं.९०११७६७१९६) यांच्याशी संपर्क साधावा.

८. सदर पत्राची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२६०४३०१५०२४८१६०७ असा आहे. सदर पत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

आपला,

सोबत:- वरीलप्रमाणे

(ग.स.परब)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत:- माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव

- १) संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली
- २) उप सचिव (कार्या-१२ अ), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ३) संबंधित कक्ष अधिकारी (प्रशासकीय विभागामार्फत)
- ४) निवडनस्ती/प्रशा-२

राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल जि.सांगली येथे पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण आयोजित करणेबाबत

विवरणपत्र-अ

कालावधी	स्थळ
दिनांक १८.०५.२०२६ ते २९.०५.२०२६	कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल, मु.पो. कुंडल, तालुका-पलुस जिल्हा-सांगली-४१६३०९ ई-मेल:- princpalkundal@gmail.com श्री.आर.वाय.लिधडे, सत्र संचालक (मो.नं.९८२२५१९०८८) श्री.ए.ए.मुलाणी, लेखापाल (मो.नं.९०११७६७१९६)

प्रशिक्षणार्थी पदनाम :- कक्ष अधिकारी

अ. क्र.	श्री/ श्रीमती	नाव	विभाग	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१.	श्रीमती	मधुरा मनोज तटकरे	गृहनिर्माण विभाग	९८६९७१५१११
२.	श्रीमती	अनघा अनंत सावंत	वित्त विभाग	९८६९२५०१९२

प्रबोधिनीत वावरताना प्रशिक्षणार्थीनी पाळावयाची शिस्त व सूचना :-

- १) प्रशिक्षण कालावधी दरम्यान कोणत्याही प्रशिक्षणार्थीने विनापरवानगी प्रबोधिनीच्या बाहेर जाऊ नये. कोणालाही विनापरवानगी प्रबोधिनीच्या प्रवेशद्वाराबाहेर सोडलं जाणार नाही. यास्तव सर्व प्रशिक्षणार्थीनी प्रशिक्षण कालावधीत स्वतः ला आवश्यक असणारे साहित्य जसे की, कपडे, नियमित सुरु असणारी औषधे सोबत बाळगावे.
- २) वर्गात शिकविलेल्या विषयांचे वाचन साहित्य प्रशिक्षणार्थीच्या E-mail वर पाठविण्यात येतील. त्यामुळे त्यांनी प्रशिक्षण वर्गातील CPU ला Pen Drive लावू नये.
- ३) पुरुष प्रशिक्षणार्थी यांनी प्रशिक्षण कार्यक्रमादरम्यान प्रबोधिनी परिसरात वावरताना फुल पॅट, शर्ट / टी-शर्ट, ट्रॅकसूट इ. चा प्राधान्याने वापर करावा. तसेच महिला प्रशिक्षणार्थीनी पंजाबी ड्रेस, साडी, ट्रॅकसूट इ. चा प्राधान्याने वापर करावा.
- ४) प्रबोधिनीच्या आवारात तंबाखू, गुटखा, दारू अशा प्रकारच्या अंमली पदार्थांचे सेवन करू नये.
- ५) प्रशिक्षण वर्गामध्ये भ्रमणध्वनी (Mobile) घेवून येऊ नये. अन्यथा ते प्रशिक्षण केंद्र इमारतीमधील सेक्युरिटी यांचेकडे जमा करून घेतले जातील.
- ६) सर्व व्याख्यानासाठी वर्गात वेळेत हजर राहून ते पूर्ण करावेत. सत्र संचालक यांची पूर्ण परवानगी न घेता गैरहजर राहू नये.
- ७) प्रशिक्षण केंद्रातील, भोजनालयातील व वसतिगृहातील पिण्याच्या पाण्याच्या ठिकाणी चूळ भरू नये, तेथे थुंकू नये व किळसवाने आवाज काढू नये.
- ८) वसतिगृहामधील पाण्याचे नळ, गरम पाण्याचे गिझर, पंखे / AC, वीजेचे दिवे यांचा काटकसरीने वापर करावा. वापर झाल्यानंतर ते वेळोवेळी बंद करावेत. प्रबोधिनीमधील प्रशिक्षण वर्गातील व वसतिगृहातील सर्व साहित्य काळजीपूर्वक हाताळावे.
- ९) रिकाम्या वेळेत विशेषतः संध्याकाळच्या वेळी प्रबोधिनीतील परिसरात रस्त्यावर बसू नये व गोंगाट करू नये. शांतता राखावी तसेच रात्री ०९.३० नंतर प्रबोधिनीच्या आवारात न फिरता आपले रूम मध्ये जावे.

१०) शासकीय इमारतीजवळील बालोद्यान हे लहान मुलांसाठी असल्याने प्रशिक्षणार्थीनी तेथे जावू नये.

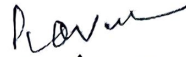
११) प्रबोधिनी परिसरातील बागबगीच्या मधील पाने, फुले, छोटी रोपे तोडू नयेत.

१२) भोजनालयात भोजन करताना अन्न हवे तेवढेच घ्यावे. ते वाया घालवू नये.

१३) प्रबोधिनीमधील परिसरातील, प्रशिक्षण केंद्र, वसतिगृह, मेस मधील साहित्य, साधनसामग्री यांचे नुकसान झाल्यास, सदर प्रशिक्षणार्थी यांचेकडून वसुली करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

वरील प्रमाणे प्रशिक्षणार्थीनी प्रशिक्षण कालावधीत कुंडल प्रबोधिनीतील शिस्तीचे व दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. अन्यथा जे प्रशिक्षणार्थी (कर्मचारी/अधिकारी) गैरवर्तन किंवा शिस्तभंग करतील यांचेवर कार्यवाही करून त्यांना प्रशिक्षण कार्यक्रमातून तात्काळ परत पाठविले जाईल याची नोंद घ्यावी.

आदेशावरून -


महासंचालक

कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल