



नोंदणी क्र. -एफ ९३४/मुंबई/१९६२

# महाराष्ट्र राज्य टंकलेखन-लघुलेखन शासनमान्य संस्थांची संघटना, मुंबई

७९, के.टी.आय, महात्मा फुले चौक, मार्केट यार्ड, अहमदनगर - ४१४००१.  
दुरध्वनी क्र. ०२४१ २३२२६३९, मो.नं. ९४२२२२१९०८

वेबसाईट - [www.msceia.com](http://www.msceia.com) ईमेल - [karaleprakash1908@gmail.com](mailto:karaleprakash1908@gmail.com) / [msceia.1962@rediffmail.com](mailto:msceia.1962@rediffmail.com)

प्रकाश भि. कराळे - अध्यक्ष

हेमंत नि. ढमढेरे - जनरल सेक्रेटरी

दिनेश रं. पोरे - वरिष्ठ उपाध्यक्ष

जा.क्र. मराटंलशासंसं/ शा.वा.प्रमाणपत्र-संगणक अर्हता/पदभरती/शा.आ.अंमलजावणी/००७/२०२१ दिनांक : १२/७/२०२१

प्रति,

-----  
-----  
-----

**विषय :-** प्रशासनातील गट अ, ब, क संवर्गातील पदभरती/पदोन्नती व संगणक अर्हतेबाबत शासन आदेशाचे अंमलबजावणी करणेबाबत. .

- संदर्भ :-**
- १) शासनआदेश शालेय शिक्षण क्रिडा विभाग महाराष्ट्र राज्य आदेश क्रमांक एसपीई/ १०१२ / (१०८) / १२सा.शि.१ दि. ३१ ऑक्टोबर २०१३
  - २) राजपत्र शासकिय कार्यालयातील "लिपीक टंकलेखक" गट क सेवा प्रवेश नियम २०१७ दि. ६ जुन २०१७ व २१ फेब्रुवारी २०१८.
  - ३) शासन निर्णय माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) विभाग, मातंस २०१२/प्र.क्र. २७७/३६ दि. ४ फेब्रु. २०१३ संगणक अर्हता परीक्षेबाबत.
  - ४) महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) शासन पुरक पत्र क्र.मातंस/२०१२/ प्र.क्र. २७७/३९ दि. ८ जानेवारी २०१८.
  - ५) महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) शासन पुरक पत्र क्र.मातंस/२०१२/ प्र.क्र. २७७/३९ दि. १६ जुलै २०१८.
  - ६) महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) शासन परिपत्रक क्र. मातंस/ १८२० / प्र.क्र. ९७/से-५/३९ दि. ५ फेब्रुवारी २०२१. शासकिय सेवेतील गट अ, ब, क संवर्गातील पदभरती जाहिरातीमध्ये संगणक अर्हतेबाबत पुरक पत्रांचा संदर्भ देणेबाबत.

महोदय,

कृपया विषयात नमुद केलेल्या महत्वपूर्ण मागणीनुसार विनंती की, संदर्भातील शासन आदेश १ ते ६ चे अवलोकन करुन उचित कार्यवाही करावी.

२/- थोडक्यात संघटनेच्या वतीने विनंतीपूर्वक कळवितोत की, महाराष्ट्र शासनाने संदर्भ क्र. १ नुसार महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे या स्वायत्त संस्थेमार्फत जीसीसी (टंकलेखन) अभ्यासक्रमास समकक्ष संगणक टंकलेखन (गव्हर्नमेंट सर्टिफिकेट इन कॉम्प्युटर टायपींग बेसिक कोर्स इंग्रजी, मराठी, हिंदी ३०, ४० श.प्र.मि. हा ६ महिने मुदतीचा शासकिय

वाणिज्य प्रमाणपत्र कोर्स शासनमान्य टंकलेखन संस्थेत सुरु केलेला असून त्यास मॅन्युअल टायपींग कोर्स ची समकक्षता दिलेली आहे. शासन आदेश दि. ३१ ऑक्टोबर २०१३ सोबत जोडला आहे.

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे मार्फत जीसीसी-टीबीसी (संगणक टंकलेखन) परीक्षेचे २०१५ पासून संचलन करणेत येत आहे. या अभ्यासक्रमांचा नोकर भरती मध्ये गट क व ड संवर्गातील पदभरतीसाठी शासनाने बृहन्मुंबई व बृहन्मुंबई बाहेरील व बृहन्मुंबईतील शासकिय कार्यालयातील "लिपीक टंकलेखक" गट क (सेवा प्रवेश) नियम २०१७ अधिसूचना (राजपत्र) दि. ६ जुन २०१७ व दि. २१ फेब्रुवारी २०१८ रोजी प्रसिध्द केलेले असून नोकर भरतीसाठी संगणक टंकलेखन प्रमाणपत्र मराठी ३०श.प्र.मि. व इंग्रजी ४० श.प्र.मि. सक्तीचे केलेले आहे. संदर्भ क्र. २ शासन आदेश राजपत्र असाधारण भाग चार - अ सोबत जोडलेले आहे.

शासन आदेश दि. ३१ ऑक्टोबर २०१३ नुसार सुरु झालेला जीसीसीटीबीसी (संगणक टंकलेखन) गर्ह्नमेंट सर्टिफिकेट इन कॉम्प्युटर टायपिंग बेसिक कोर्स इंग्रजी, मराठी, हिंदी ३०,४०,श.प्र.मि. या ६ महिने मुदतीच्या अभ्यासक्रमास संदर्भातील अ.क्र. ३,४,५ शासन आदेश क्र. शासन निर्णय माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) विभाग, मातंस २०१२/ प्र.क्र. २७७/३६ दि. ४ फेब्रु. २०१३, शासन आदेश महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) शासनपुरक पत्रक्र.मातंस/२०१२/प्र.क्र.२७७/३९ दि. ८ जानेवारी २०१८ व महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) शासन पुरक पत्र क्र.मातंस /२०१२ /प्र.क्र.२७७/३९ दि. १६ जुलै २०१८ अन्वये MS-CIT अभ्यासक्रमांची समकक्षता दिलेल्या अभ्यासक्रमांना संगणक अर्हतेमध्ये सामाविष्ट केलेले आहे. सोबत शासन आदेश जोडलेले आहे.

शासनाने संदर्भ क्र. ३ मधील दि. ४ फेब्रुवारी २०१३, दि. ८ जानेवारी २०१८ व दि. १६ जुलै २०१८ संगणक अर्हतेबाबतचे आदेश देवुनही अंमलबजावणी होत नसल्याने पुन्हा शासन आदेश सामान्य प्रशासन (मातंस) १८२०/ प्र.क्र.९७/ से.५/३९ दि. ५ फेब्रुवारी २०२१ अन्वये संदर्भातील आदेश क्र. २, ३, ४ हे शासनाचे सर्व विभाग, कार्यालय, महामंडळे, स्वायत्त संस्था / उपक्रम यांना नोकरभरतीच्या जाहिरातीमध्ये उल्लेख करणे. संगणक अर्हता ग्राह्य धरणे बंधनकारक केलेले आहे. शासन आदेश सोबत जोडले आहे.

सबब या पत्राव्दारे आपणांस कळविणेत येते की, प्रशासनातील गट अ, ब, क पदभरती / पदोन्नती कामी संदर्भातील शासन आदेश क्र. १, २, ३, ४, ५, ६ ची अंमलबजावणी करण्यात यावी हि विनंती. शासकिय सेवेसाठी गट अ, ब, क संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी साठी महाराष्ट्र नागरी सेवा (संगणक हाताळणी) वापराबाबतचे ज्ञान आवश्यक असल्याचे नियम १९९९ च्या नियम ३ अन्वये आवश्यक असणारी संगणक अर्हता संदर्भातील अनु.क्र. २, ३ व ४ शासन निर्णय पुरकपत्राव्दारे निश्चित करण्यात आलेली असून संदर्भातील अ.क्र. ६ शासन आदेशान्वये बंधनकारक करण्यात आलेले आहे. या बाबीची नोंद घेऊन पदभरतीच्या जाहिराती व पदोन्नतीमध्ये संदर्भातील शासन आदेशाचा पालन न झाल्यास संघटनेच्या वतीने योग्य त्या न्यायालयात न्याय मागण्यात येईल या कामी होणा-या परिणामास आपण व आपले कार्यालय जबाबदार राहिल याची नोंद घ्यावी.

कळावे,

**प्रत :- माहितीसाठी व उचित कार्यवाहीसाठी सविनय सादर**

**आपला विश्वासु**

१.मा. आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे

कृपया आपणही संबंधितांना महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे शासकिय वाणिज्य प्रमाणपत्र जीसीसी-टीबीसी (संगणक टंकलेखन) पदभरती व संगणक अर्हता कामी संदर्भातील शासन आदेशाची अंमलबजावणी करणेबाबत कळवावे हि विनंती.

राज्यातील शासनमान्य टंकलेखन व लघुलेखन वाणिज्य संस्थामध्ये संगणक टायपिंग अभ्यासक्रम सुरु करण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**  
**शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग**  
**शासन निर्णय क्रमांक:- एसपीई-१०१२/(१०८/१२)/साशि-१**  
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय विस्तार, मुंबई -४०० ०३२.  
तारीख: ३१ ऑक्टोबर, २०१३.

**वाचा --**

१. शासन निर्णय क्रमांक: शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक- एसपीई-११८८/(२१६/८८)साशि-७ दि.२३/१०/१९९१.
२. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद यांचे क्र. मरापप/जीसीसी/प्रशासन/२०१२, दिनांक. ९.०८.२०१२ चे पत्र.
३. शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाचे समक्रमांकाचे दि.१८.४.२०१३ चे पत्र.
४. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद यांचे क्र. मरापप/जीसीसी/प्रशासन/२०१३, दिनांक. २५.०४.२०१३ चे पत्र.

**प्रस्तावना :-**

केंद्र / राज्य शासनाची शासकीय / निमशासकीय कार्यालये तसेच खाजगी आस्थापनेवरील लिपिक टंकलेखक पदावरील नियुक्ती करिता शासनमान्य टंकलेखन संस्थांमधून प्रशिक्षण घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे यांच्यामार्फत परीक्षा घेऊन मराठी / इंग्रजी / हिंदी माध्यमाचे टंकलेखन प्रमाणपत्र देण्यात येते. हा अभ्यासक्रम सहा महिन्यांचा असून यासाठी वर्षातून दोन वेळा परीक्षा घेतली जाते. शासकीय / निमशासकीय सेवेतील कर्मचा-यंना टंकलेखन अर्हता प्राप्त करणे सामान्य प्रशासन विभागाच्या प्रचलित धोरणानुसार (सेवाप्रवेश नियमानुसार) बंधनकारक आहे. मात्र गेल्या काही वर्षापासून कार्यालयीन कामात टंकलेखन यंत्राऐवजी संगणकाचा वापर करण्यात येत आहे.

सद्यस्थितीत टायपिंग मशीन कालबाहय होत असून टायपिंग मशीन बनविणा-या कंपन्याही बंद पडल्या आहेत. पर्यायाने त्यांचे सूटे भाग बाजारात उपलब्ध नाहीत. त्यामुळे सर्वच कार्यालयात टंकलेखन मशीनची जागा आता संगणकाने घेतली आहे. कर्मचा-यांना संगणकाचे जुजबी ज्ञान असले तरी टायपिंगचे शास्त्रशुद्ध प्रशिक्षण नसल्यामुळे कार्यालयीन कामात परिपूर्णता येऊ शकत नाही. शासनाच्या सर्व विभागामध्ये ई-गव्हर्नन्स पद्धत अवलंबण्यांत येत असल्याने संगणकीय टंकलेखनाचा सराव असलेला कर्मचारीवर्ग उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे आधुनिक काळात संगणकीय टंकलेखन कागदरहित कार्यालयासाठी (Paperless Office) गरजेचे आहे. कर्नाटक राज्य शासनाने संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रम २००९ पासून सुरु केला आहे. ही वस्तुस्थिती विचारात घेऊन परीक्षा परिषदेने संगणक टंकलेखनाचा अभ्यासक्रम तयार केला असून परीक्षा परिषदेच्या तदर्थ समितीच्या मंजूरीने शासन मान्यतेसाठी सादर केला आहे.

१९९१ च्या मान्यता व संचलन नियमावलीनुसार शासन मान्यताप्राप्त व परीक्षा परिषदेची संलग्नता प्राप्त असलेल्या टंकलेखन वाणिज्य संस्थांमध्ये संगणकीय टंकलेखन अभ्यासक्रम सुरु करण्यासाठी मान्यता देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

## शासन निर्णय

राज्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयांतील कामकाजात संगणकाचा वापर तसेच शासनाच्या सर्व विभागांमध्ये ई-गव्हर्नस / ई-ऑफिस पद्धत अवलंबण्याचे शासनाने स्वीकारलेले धोरण विचारात घेऊन राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त वाणिज्य शिक्षण संस्थांमध्ये खालीलप्रमाणे संगणक टंकलेखन (computer Typing) अभ्यासक्रम सुरु करण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

१) बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग मराठी / इंग्रजी / हिंदी ३० श.प्र.मि. (६ महिने)

२) बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग मराठी / इंग्रजी / हिंदी ४० श.प्र.मि. (६ महिने)

३) स्पेशल स्किल इन कॉम्प्युटर टायपिंग फॉर इन्स्ट्रक्टर्स अँड स्टुडंट्स (३ महिने)

उपरोक्त अभ्यासक्रमाचे स्वरूप व्याप्ती व परीक्षेचे गुणांकन परिशिष्ट - १ प्रमाणे राहिल.

मान्यताप्राप्त वाणिज्य संस्थांमध्ये उपरोक्त नवीन अभ्यासक्रम सुरु करण्यासाठी जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक / शिक्षण निरीक्षक मुंबई उत्तर/पश्चिम/दक्षिण) यांच्या शिफारशीसह प्रस्ताव विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. आवश्यक भौतिक सुविधा तसेच १९९१ च्या नियमावलीतील अटी व शर्तीची पूर्तता झाल्याची खात्री करून विभागीय शिक्षण उपसंचालक संबंधित संस्थेस सादर अभ्यासक्रम सुरु करण्यास मान्यता देण्याबाबतची योग्य ती कार्यवाही करतील

१) आवश्यक भौतिक सुविधा-

१) शहरी भागासाठी - ५ संगणक ( एकस्टेंशन १+५)

२) ग्रामीण भागासाठी - ३ संगणक ( एकस्टेंशन १+३)

३) स्कॅनर, इंकजेट / लेझर प्रिंटर.

४) ब्रॉडबँड इंटरनेट कनेक्शन.

५) वीज पुरवठा नसलेल्या वेळी इतर पर्यायी सुविधा.

२) उपरोक्त अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा ऑनलाईन पद्धतीने महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेमार्फत घेण्यात येतील.

३) शासनमान्य वाणिज्य संस्थांमध्ये सादर अभ्यासक्रमास मान्यता व संचालनासाठी १९९१ च्या नियमावलीतील तरतुदी लागू होतील.

४) अनामत रक्कम-

१) नवीन प्रस्तावित अभ्यासक्रमासाठी रु. ३,०००/- इतकी अनामत रक्कम संस्थेने परीक्षा परिषदेत जमा करावी.

२) वार्षिक नूतनीकरण शुल्क रु. १,०००/- राहिल.

५) उमेदवाराची शैक्षणिक पात्रता किमान ८ वी उत्तीर्ण आवश्यक राहिल.

६) निदेशकाची अर्हता

१) शैक्षणिक पात्रता किमान १२ वी उत्तीर्ण.

- २) जी.सी.सी.परीक्षा इंग्रजी टंकलेखन ५० श.प्र.मि.  
किंवा स्पेशल स्कील इन कॉम्प्युटर टायपिंग उत्तीर्ण
- ३) जी.सी.सी. परीक्षा मराठी/हिंदी टंकलेखन ४० श.प्र.मि.  
किंवा स्पेशल स्कील इन कॉम्प्युटर टायपिंग उत्तीर्ण
- ४) संगणकाचे पुरेसे ज्ञान आवश्यक.
- ७) बेसिक संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रम विद्यमान टंकलेखन अभ्यासक्रमाशी समकक्ष राहिल मात्र सध्याचा वाणिज्य टंकलेखन अभ्यासक्रम टप्प्याटप्प्याने दि. ३० नोव्हेंबर २०१५ पर्यंत बंद करण्यात येईल.
- ८) मराठी संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रमामध्ये युनिकोड प्रणालीनुसार की-बोर्ड वर Inscript Layout चा वापर करून मराठी टंकलेखनाचा सराव आवश्यक राहिल.

हा शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांच्या सहमतीने त्यांचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक १३३/१४-अ दि. ८.७.२०१३ व दि. ३०.९.२०१३ नुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३१०३११५३७४३८०२१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(बा.का.पाटील)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति.-

१. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय मुंबई.
२. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
३. मा. मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव
४. मा. राज्य मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव
५. मा. मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक.
६. मा. अपर मुख्य सचिव (सामान्य प्रशासन विभाग) यांचे स्वीय सहायक.
७. मा. अपर मुख्य सचिव (शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग) यांचे स्वीय सहायक.
८. प्रधान सचिव, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, मंत्रालय मुंबई.
९. शिक्षण संचालक, (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१०. शिक्षण संचालक (प्राथमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

१२. आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१३. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ पुणे.
१४. संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ पुणे.
१५. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद पुणे.
१६. सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक .
१७. सर्व शिक्षणाधिकारी माध्यमिक / प्राथमिक, जिल्हा परिषद.
१८. सर्व शिक्षण निरीक्षक बृहन्मुंबई, मुंबई.
१९. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य टंकलेखन / लघुलेखन वाणिज्य संस्थाची संघटना ७९, केटीआय,
२०. मार्केटयार्ड, अहमदनगर.
२१. सर्व सहसचिव / उपसचिव शालेय शिक्षण, मंत्रालय, मुंबई.
२२. सर्व अवरसचिव / कक्ष अधिकारी शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२३. अवर सचिव, (१४-अ) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
२४. निवड नस्ती साशि-१

शासन निर्णय क्रमांक - एसपीइ -१०१२/( १०८/१२)साशि-१ दिनांक - ३१ ऑक्टोबर २०१३,सोबतचे  
परिशिष्ट

# 1. Basic Course in Computer Typing Marathi/ English/ Hindi 30 w.p.m. (GCC-TBC)

## ❖ Content of Syllabus:-

<u>1.0 GCC-TBC Typing syllabus</u>	<u>Duration</u>	<u>Marks</u>	<u>Minimum Passing Marks</u>
<b>1.1 Keyboard Awareness Like Typewriter</b>	15 Days		10 Marks
1.1.1 Practice Of Typing Words Drill for 30 W.P.M.		07 Marks	
1.1.2 Sentence Writing /Typing Practice FOR 30 W.P.M.		07 Marks	
1.1.3 Passage Typing Practice For 30 W.P.M. Speed		06 Marks	
<b>Total (1.1.1+1.1.2+1.1.3)</b>	-	<b>20 Marks</b>	
1.2 Letter /Curriculum Vitae /Statement Page and Type Setting & Practice	15 Days	15 Marks	15 Marks
1.3 Statement / Mark Sheet Setting And Practice	15 Days	10 Marks	
1.4 E-Mail / Fax Etiquettes		05 Marks	
<b>Total (1.2+1.3+1.4)</b>	-	<b>30 Marks</b>	
<b>Total</b>	<b>45 Days</b>	<b>50 Marks</b>	<b>25 Marks</b>

<u>2.0 Computer Syllabus:</u>	<u>Duration</u>	<u>Marks</u>	<u>Minimum Marks For Passing</u>
2.1 Operating Systems - Windows, Linux, Unix, Mac OS – Basic Operating Skills	12 Days	25 Objective Questions (2 Marks for Each Question)	25 Marks
<b>2.2 MS-Office 2010</b>	-		
2.2.1 MS- Word	35 Days		
2.2.2 MS-Excel	35 Days		
2.2.3 MS-PowerPoint	6 Days		
2.3 Internet Browsing	6 Days		
2.4 Email & Web Browsing	5 Days		
Total	99 Days	50 Marks	25 Marks
<b>TOTAL (1.0 + 2.0)</b>	<b>144 Days</b>	<b>100 Marks</b>	<b>50 Marks</b>

## 2. Basic Course in Computer Typing Marathi/English/Hindi 40

w.p.m. (GCC-TBC)

### ❖ Content of Syllabus:-

<u>1.0 GCC Typing Syllabus</u>	<u>Duration</u>	<u>Marks</u>	<u>Minimum Passing Marks</u>
<b>1.1 Keyboard Awareness Like Typewriter</b>	15 Days		10 Marks
1.1.1 Practice Of Typing Words Drill for 40 W.P.M.		07 Marks	
1.1.2 Sentence Writing /Typing Practice FOR 40 W.P.M.		07 Marks	
1.1.3 Passage Typing Practice For 40 W.P.M. Speed		06 Marks	
<b>1) Total (1.1.1+1.1.2+1.1.3)</b>		<b>20 Marks</b>	
1.2 Letter /Curriculum Vitae / Statement/ Balance Sheet/ Advertisement Page and Type Setting & Practice	15 Days	15 Marks	15 Marks
1.3 Statement / Salary Sheet Setting And Practice	15 Days	10 Marks	
1.4 E-Mail / FAX Etiquettes		05 Marks	
<b>Total (1.2+1.3+1.4)</b>	-	<b>30 Marks</b>	
<b>Total</b>	<b>45 Days</b>	<b>50 Marks</b>	<b>25 Marks</b>

<u>2.0 Computer Syllabus:</u>	<u>Duration</u>	<u>Marks</u>	<u>Minimum Marks For Passing</u>
2.1 Operating Systems Windows, Linux, Unix, Mac OS – Basic Operating Skills & Information of Internal Structure of CPU & Internet	12 Days	25 Objective Questions (2 Marks Each Question)	25 Marks
<b>2.1 MS-Office 2010</b>			
2.2.1 MS- Word	20 Days		
2.2.2 MS-Excel	20 Days		
2.2.3 MS- PowerPoint	6 Days		
2.2.4 Basic Pagemaker	20 Days		
2.2.5 Basic Multimedia Application	10 Days		
2.3 Internet Browsing	6 Days		
2.4 Email & Web Browsing	5 Days		
Total	99 Days		
<b>TOTAL (1.0 + 2.0)</b>	<b>144 Days</b>	<b>100 Marks</b>	<b>50 Marks</b>



### **3 . SPECIAL COURSE IN COMPUTER TYPING FOR INSTRUCTORS & STUDENTS (GCC-SSD-CTC):-**

#### **❖ Content of Syllabus:-**

<b>NO</b>	<b>NAME</b>	<b>DURATION</b>	<b>MARKS</b>	<b><u>MINIMUM PASSING MARKS</u></b>
1	Basics Of Computer	5 Days (2 Days Theory & 3 Days Practic	40 Marks	15 Marks
2	MS-Word : Basic/Advance MS-Word,MS,MS- Power Point,MS- Excel,MS-Access.	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
3	Page Maker	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
4	Tally	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
5	Letter, Statement & Balance Sheet, Practice, Passage Practice	5Days (2 Days Theory & 3 Days Practical)	60 Marks	35 marks
6	Mobile Computing: Android,I Phone, Windows Phone.	5 Days (2 Days Theory & 3 Days Practical)		
	<b>Total</b>	<b>75 Days</b>	<b>100 Marks</b>	<b>50 Marks</b>



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण भाग चार-अ

वर्ष ३, अंक ५५(२)]

बुधवार, जून ७, २०१७/ज्येष्ठ १७, शके १९३९

[पृष्ठे ६, किंमत : रुपये १५.००

असाधारण क्रमांक ९१

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले  
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ६ जून २०१७.

अधिसूचना

भारताचे संविधान.

क्रमांक आरटीआर. २०१४/प्र.क्र.३५५/१२.— भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून आणि या संदर्भात सध्या अस्तित्वात असलेले सर्व नियम, आदेश आणि अनुदेश यांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे बृहन्मुंबईबाहेरील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क या पदावरील सेवा प्रवेशाचे विनियमन करण्यासाठी याद्वारे पुढील नियम करीत आहेत :-

१. (१) या नियमांना बृहन्मुंबईबाहेरील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क (सेवाप्रवेश) नियम, २०१७, असे संबोधण्यात यावे.

(२) हे नियम महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यक्षेत्र नसलेल्या, बृहन्मुंबईबाहेरील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क पदांना लागू राहतील :

परंतु प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील बृहन्मुंबईबाहेरील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क पदासाठी स्वतंत्र सेवाप्रवेश नियम तयार केले असतील त्या कार्यालयातील पदांना प्रस्तुत नियम लागू होणार नाहीत.

२. या नियमात संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अभिप्रेत नसेल तर,—

(क) “ प्रशासकीय विभाग ” याचा अर्थ भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद-१६६ अन्वये बनविलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला विभाग व त्यामध्ये त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये असा आहे ;

(ख) “ पदवी ” याचा अर्थ सांविधिक विद्यापिठाची कोणत्याही शाखेतील पदवी किंवा शासनाने त्याच्याशी समतुल्य म्हणून घोषित केलेली अन्य कोणतीही अर्हता ;

(ग) “ शासन ” याचा अर्थ महाराष्ट्र शासन असा आहे ;

(घ) “शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र” याचा अर्थ महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे किंवा महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण विभागाच्या शासकीय परीक्षा मंडळाचे टंकलेखनाचे किंवा संगणक टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र असून, यात शासनाने या प्रयोजनार्थ मान्यता दिलेल्या अन्य कोणत्याही संस्थेने दिलेल्या प्रमाणपत्राचा समावेश होतो ;

(च) “गट-ड” याचा अर्थ, गट-ड मध्ये येणारी पदे असा आहे ;

(छ) “माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा” याचा अर्थ, महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे अधिनियम, १९६५ (१९६५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.४१) अन्वये गठीत केलेल्या विभागीय मंडळाकडून घेण्यात येणारी माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा, असा आहे आणि त्यामध्ये, शासनाने त्यास समतुल्य म्हणून घोषित केलेली इतर कोणतीही परीक्षा याचा समावेश होतो.

३. बृहन्मुंबईबाहेरील शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखक, गट-क या पदावरील नियुक्ती पुढील मार्गाने करण्यात येईल :-

(क) गट-ड मधील पद धारण करणाऱ्या व गट-ड मधील पदावर किमान तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित सेवा पूर्ण केलेल्या व खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या व्यक्तींमधून ज्येष्ठता अधिन पात्रता या निकषावर योग्य व्यक्तीच्या पदोन्नतीने ;

#### किंवा

(ख) पुढील उमेदवारांमधून नामनिर्देशनाद्वारे,—

(एक) खुल्या वर्गातील व्यक्तींसाठी एकोणीस वर्षांपेक्षा कमी वय नसलेल्या आणि अडतीस वर्षांपेक्षा जास्त वय नसलेल्या आणि मागासवर्गीय व्यक्तींसाठी त्रेचाळीस वर्षांपेक्षा जास्त वय नसलेल्या ;

(दोन) ज्यांनी पदवी धारण केलेली आहे ; आणि

(तीन) ज्यांनी मराठी टंकलेखनाचे किमान ३० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे किंवा इंग्रजी टंकलेखनाचे किमान ४० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र किंवा संगणक टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र धारण केलेले आहे ;

#### किंवा

(ग) अनुकंपातत्वावर निवड करण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांनुसार खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करीत असलेल्या उमेदवाराची अनुकंपातत्वावर नियुक्तीने ;

#### किंवा

(घ) गट-क मधील वाहनचालक या पदावर किमान तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित सेवा पूर्ण केलेल्या व खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या व लिपिक-टंकलेखक पदावर येण्यास इच्छुकता दिलेल्या व्यक्तींमधून, ज्येष्ठता अधिन पात्रता या निकषावर योग्य व्यक्तीच्या कायमस्वरूपी संवर्ग बदलीने नियुक्ती देता येईल. वाहनचालक या पदावरून नियुक्ती दिलेल्या व्यक्तींची लिपिक-टंकलेखक पदावरील सेवाज्येष्ठता लिपिक-टंकलेखक पदावरील नियुक्तीच्या दिनांकापासून निश्चित करण्यात येईल ;

#### किंवा

(च) शासकीय कार्यालयातील समतुल्य पद धारण करणाऱ्या आणि खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या योग्य व्यक्तींमधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती करण्यात येईल.

परंतु, माजी सैनिकांमधून अर्ज करण्यास पात्र असलेल्या उमेदवारांनी खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण केली नसेल अशा उमेदवारास, सदर अर्हता त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून अकरा महिन्यांच्या कालमर्यादेत प्राप्त करील या अटीवर सदर पदासाठीच्या स्पर्धा परीक्षेकरिता अर्ज करण्यास परवानगी दिली जाईल.

परंतु, असे की, सदर पदावर माजी सैनिकातून नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता, त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून अकरा महिन्यांच्या कालमर्यादेत धारण न केल्यास, सदर व्यक्तीची सेवा समाप्त करण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, सदर पदावर अनुकंपा तत्वावर नियुक्त होणारी व्यक्ती खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करीत नसेल तर, अशा व्यक्तीने सदर अर्हता शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या कालमर्यादेत सादर करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा याबाबतीत शासनाच्या प्रचलित आदेशानुसार कारवाई करण्यात येईल.

परंतु आणखी असे की, सदर सेवाप्रवेश नियम शासन राजपत्रात प्रसिद्ध होणाऱ्या दिनांकापूर्वी अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठीच्या प्रतिक्षा यादीत अंतर्भूत केलेल्या उमेदवारांना माध्यमिक शाळा परीक्षा प्रमाणपत्र हीच शैक्षणिक अर्हता लागू राहिल. तथापि, हे सेवाप्रवेश नियम शासन राजपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अनुकंपा तत्वाद्वारे नियुक्तीसाठी प्रतिक्षा यादीत नाव नोंदविण्याकरिता खंड (ख) च्या उपखंड (दोन) मध्ये विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता आवश्यक राहिल.

परंतु आणखी असे की, खंड ( ख ) च्या उप खंड (एक) मध्ये विहित केलेली उच्चतम वयोमर्यादा ही अनुकंपा किंवा पदवीधर अंशकालीन यासारख्या पसंतीक्रमांतर्गत आणि माजी सैनिक, अपंग, प्रकल्पग्रस्त, भूकंपग्रस्त व खेळाडू या सारख्या समांतर आरक्षणांतर्गत वर्गातून नियुक्त करावयाच्या उमेदवारांना लागू राहणार नाही. यासारख्या वर्गातील उमेदवारांना शासनाने वेळोवेळी घोषित केलेले उच्चतम वयोमर्यादेसंदर्भातील प्रचलित धोरण लागू राहिल.

४. नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदावर पदोन्नतीने, अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीसह नामनिर्देशनाने व वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीने करावयाची नियुक्ती यांचे प्रमाण ४०:५०:१० असे राहिल.

परंतु असे की, पदोन्नतीने किंवा वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीने नियुक्तीसाठी विहित अर्हता धारण करणारे उमेदवार उपलब्ध नसल्यास, नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना पदोन्नतीचे व वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीचे प्रमाण शिथिल करून उमेदवारांची नामनिर्देशनाने नियुक्ती करता येईल.

५. नियम ३ येथे नमूद पदावर नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने, याबाबतीत करण्यात आलेल्या नियमानुसार, विभागीय परीक्षा, आवश्यक असल्यास, उत्तीर्ण केली नसेल किंवा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून तिला सूट मिळाली नसेल तर, सदर परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल.

६. नियम ३ येथे नमूद पदावर नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने, याबाबतीत करण्यात आलेल्या नियमानुसार, हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा, अगोदरच उत्तीर्ण केलेल्या नसतील किंवा त्या परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून तिला सूट मिळाली नसेल, तर तिला सदर परीक्षा उत्तीर्ण करणे आवश्यक राहिल.

७. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर नेमणूक झालेल्या व्यक्तीने महाराष्ट्र शासनाच्या माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाने वेळोवेळी विहित केलेले संगणक संचलन प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक राहिल.

८. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर नियुक्त झालेली व्यक्ती संबंधित बदली करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यांनी ठरविल्यानुसार जिल्हा, मंडळ, विभाग किंवा अन्य स्तरावर बदलीस पात्र राहिल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

मुकेश खुल्लर,

शासनाचे अपर मुख्य सचिव.

क्रमांक आरटीआर. २०१४/प्र.क्र. ३५५/का. १२  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.  
दिनांक ६ जून २०१७.

प्रति,

१. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
३. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद/विधानसभा, विधान भवन, मुंबई,
५. सर्व संसद सदस्य, विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
६. मा.मुख्य सचिव,
७. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
८. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
९. \*प्रबंधक, मूळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
१०. \*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
११. \*प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
१२. \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१३. \*प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ( विधानसभा ) मुंबई,
१४. \*प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ( विधानपरिषद ) मुंबई,
१५. \*सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
१६. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ ( लेखा व अनुज्ञेयता ) महाराष्ट्र, मुंबई,
१७. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ ( लेखा परीक्षा ) महाराष्ट्र, मुंबई,
१८. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ ( लेखा व अनुज्ञेयता ) महाराष्ट्र, नागपूर,
१९. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ ( लेखा परीक्षा ) महाराष्ट्र, नागपूर,
२०. \*सचिव, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे कार्यालय, नवीन प्रशासन भवन, मुंबई,
२१. \*प्रबंधक, राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई ४०० ००१,
२२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई ( २ प्रती प्रसिद्धीकरिता)
२३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२४. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
२५. सर्व विभागीय आयुक्त,
२६. सर्व जिल्हाधिकारी,
२७. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
२८. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,

२९. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
३०. सामान्य प्रशासन विभाग/का.३९ ( महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्धीकरिता ),
३१. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, ६ मजला, विधान भवन, मुंबई ३२ (१०प्रती)
३२. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड नस्ती.

( \*पत्राने )

सु. ह. उमराणीकर,

शासनाचे उप सचिव.

**GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**

Madam Kama Marg, Hutatma Rajguru Chowk  
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated 6th June 2017.

*NOTIFICATION*

CONSTITUTION OF INDIA.

No. RTR. 2014/ CR.355/12.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and in supersession of all the existing rules, orders or instruments issued in this behalf, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules regulating recruitment to the post of Clerk-Typist, Group “ C ” in the Government Offices, outside Greater Mumbai, namely :—

1. (1) These rules may be called the Clerk-Typist, Group “C” in the Government Offices, outside Greater Mumbai (Recruitment) Rules, 2017.

(2) These rules shall be applicable to the post of Clerk-Typist, Group “ C ” in the Government Offices, outside Greater Mumbai, which are not within the purview of the Maharashtra Public Service Commission :

Provided that, these rules shall not be applicable to such posts of Clerk-Typist, Group “ C ” in the Government Offices, outside Greater Mumbai, for which the Concerned Administrative Department has separately framed the Recruitment Rules.

2. In these rules unless the context requires otherwise,—

(a) “Administrative Department” means the Department specified in the First Schedule appended to the Maharashtra Government Rules of Business made under article 166 of the Constitution of India and includes the offices covered thereunder ;

(b) “ Degree ” means a degree of any discipline of a statutory university or any other qualification declared by the Government to be equivalent thereto ;

(c) “ Government ” means the Government of Maharashtra ;

(d) “ Government Commercial Certificate ” means a certificate in typewriting or computer typewriting awarded by the Maharashtra State Council of Examinations or Bureau of Government Examination, Department of Education, Government of Maharashtra and it includes a certificate issued by any other Institution as may be specifically approved by the Government for this purpose ;

(e) “ Post in Group-D ” means post falling in Group-D ;

(f) “ Secondary School Certificate Examination ” means the Secondary School Certificate Examination conducted by a Divisional Board constituted under the Maharashtra Secondary and Higher Secondary Education Board Act, 1965 (Mah.XLI of 1965) and includes any other examination declared by Government to be equivalent thereto.

3. Appointment to the post of Clerk-Typist, Group “ C ” in Government offices, outside Greater Mumbai shall be made either,—

(a) by promotion of a suitable person, on the basis of seniority subject to fitness from amongst the persons holding the post in Group “ D ”, having not less than three years of regular service on the post in Group “D” and possess qualifications mentioned in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b) ; or

(b) by nomination from amongst the persons, who,—

(i) are not less than nineteen years of age and not more than thirty eight years of age in case of persons belonging to General Class and not more than forty three years of age in case of persons belonging to Backward Class ;

(ii) possess a degree ; and

(iii) possess the Government Commercial Certificate or Computer Typing Certificate with a speed of not less than 30 words per minute in Marathi Typewriting or 40 words per minute in English Typewriting ; or

(c) by appointment of a suitable person on compassionate ground, in accordance with the orders issued in this behalf by the Government, from time to time, who possess qualifications specified in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b) ; or

(d) by permanent cadre transfer of a suitable person from amongst the persons holding the post of Driver, Group “ C ”, who prefer the post of Clerk-Typist, having completed not less than three years of regular service on the post of Driver and possesses qualifications mentioned in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b), on the basis of seniority subject to fitness. The seniority of Drivers on the post of Clerk-Typist shall be fixed from the date of appointment to the post of Clerk-Typist ; or

(e) by appointment of a suitable person on deputation possessing qualifications mentioned in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b) and holds equivalent post in Government Office :

Provided that, the person eligible to appear from the ex-servicemen, who does not possess the qualification mentioned in sub-clause (iii) of clause (b), shall be allowed to appear for the competitive examination for this post, subject to the condition that, such a person shall acquire this qualification within the period of eleven months from the date of his appointment ;

Provided further that, if a person appointed from the ex-servicemen does not possess the qualification mentioned in sub-clause (iii) of clause (b), within the period of eleven months from the date of his appointment, such person shall be liable to be terminated from the service :

Provided also that, if a person appointed on compassionate ground does not possess the qualification mentioned in sub-clause (iii) of clause (b), within the period specified by the Government from time to time, then the action shall be taken as per orders issued by the Government from time to time in this regard :

Provided also that, the educational qualification of Secondary School Certificate shall be applicable to the candidates for appointment on compassionate ground, who are included in waiting list for appointment on compassionate ground, before the date of publication of these recruitment rules in the *Official Gazette*; and from the date of the publication of these recruitment rules in the *Official Gazette*, the educational qualification prescribed in sub-clause (ii) of clause (b) shall be required for including the name in the waiting list for appointment on Compassionate grounds :

Provided also that, the upper age limit mentioned in sub-clause (i) of clause (b) shall not apply to the persons appointed on compassionate ground or on preference basis such as Graduate part time and persons belong to classes reserved for horizontal reservation such as Ex-servicemen, Differently abled persons, Project affected persons, Earthquake affected persons and Sports person. Upper age limit for the candidates belonging to such classes shall be as per the prevalent policy declared by the Government in this regard from time to time.

4. Appointment to the post mentioned in rule 3 shall be made by promotion, nomination including the appointment on the compassionate ground and Permanent transfer from Driver cadre, in the ratio of 40:50:10 respectively.



Provided that, if suitable candidates possessing qualification mentioned for promotion or by Permanent transfer from Driver cadre are not available, the Appointing Authority may relax the ratio for appointment by promotion and by permanent transfer from Driver cadre and may appoint the candidates by nomination.

5. A person appointed to the post mentioned in rule 3 shall be required to pass the departmental examination, if required, according to the rules made in that behalf, unless he has already passed, or has been exempted from passing that examinations.

6. A person appointed to the post mentioned in rule 3 shall be required to pass examinations in Hindi and Marathi languages according to the rules made in that behalf, unless he has already passed, or has been exempted from passing those examinations.

7. A person appointed to the post mentioned in rule 3 shall possess a Certificate in Computer Operation as prescribed by the Directorate of Information Technology, Government of Maharashtra from time to time.

8. A person appointed to the post mentioned in rule 3 shall be liable to be transferred on District, Circle, Division or any other level as decided by the concerned authority competent to transfer.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

MUKESH KHULLAR,  
Additional Chief Secretary to Government.

1. The Secretary to the Governor, Raj Bhavan, Malbar Hill, Mumbai,
2. The Principal Secretary to the Chief Minister,
3. The Private Secretary to all Ministers/State Ministers,
4. Hon'ble Opposition Leader, Legislative Council of the State of Maharashtra/ Legislative Assembly of the State of Maharashtra,
5. All Hon'ble Members of the Parliament/Members of the Legislative Council of the State of Maharashtra/ Members of the Legislative Assembly of the State of Maharashtra,
6. The Chief Secretary,
7. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries of Mantralaya Departments,
8. All Mantralaya Departments,
9. \*The Registrar, High Court (Original Side), Mumbai,
10. \*The Registrar, High Court (Appellate Side), Mumbai,
11. \*The Registrar, Office of the Loka Ayukta and Upa-Loka Ayukta, Mumbai,
12. \*The Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Mumbai,
13. \*The Principal Secretary, Secretariat of Maharashtra Legislature (Assembly), Mumbai,
14. \*The Principal Secretary, Secretariat of Maharashtra Legislature (Council), Mumbai,
15. \*The Secretary, State Election Commission, New Administrative Building, Mumbai,
16. \*The Accountant General, Maharashtra-1 (Account and Entitlement), Maharashtra, Mumbai,
17. \*The Accountant General, Maharashtra-1 (Audit), Maharashtra, Mumbai,
18. \*The Accountant General, Maharashtra-2 (Account and Entitlement), Maharashtra, Nagpur,
19. \*The Accountant General, Maharashtra-2 (Audit), Maharashtra, Nagpur,
20. \*The Secretary, Office of the Chief Information Commissioner of the State, New Administrative Building., Mumbai,
21. \*The Registrar, State Human Rights Commission, Mumbai 400 001,
22. The Director General of Information and Public Relations, Mumbai (2 copies for publicity),
23. Pay and accounts Officer, Mumbai,
24. Resident Audit Officer, Mumbai,
25. All Divisional Commissioners,
26. All Collectors,
27. All Chief Executive Officers of Zilla Parishads,
28. All District Treasury Officers,
29. All Heads of Departments and Heads of Offices under the All Departments of Mantralaya,

30. General Administration Department/Desk 39 (For publishing on website),
31. The Librarian, Secretariat of Maharashtra Legislature, Library, 6th Floor, Vidhan Bhavan, Mumbai 400 032 (10 copies),
32. All Desks of General Administration Department,
33. Select File.

(\* By Letter)

S. H. UMRANIKAR,  
Deputy Secretary to Government.



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण भाग चार-अ

वर्ष ४, अंक २२]

बुधवार, फेब्रुवारी २१, २०१८/फाल्गुन २, शके १९३९

[पृष्ठे ६, किंमत : रुपये १५.००

असाधारण क्रमांक ४२

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले  
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक २१ फेब्रुवारी २०१८

अधिसूचना

भारताचे संविधान.

क्रमांक आरटीआर १०१३/प्र.क्र. ५०/१३/१४-अ.—भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून आणि या संदर्भात सध्या अस्तित्वात असलेले सर्व नियम, आदेश आणि अनुदेश यांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क या पदावरील सेवा प्रवेशाचे विनियमन करण्यासाठी याद्वारे पुढील नियम करित आहेत :—

१. या नियमांना बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील “ लिपिक-टंकलेखक ”, गट-क (सेवाप्रवेश) नियम, २०१८ असे संबोधण्यात यावे. प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखक पदासाठी स्वतंत्र सेवाप्रवेश नियम लागू केले असतील, त्या कार्यालयांतील पदांना प्रस्तुत नियम लागू होणार नाहीत.

२. या नियमात संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अभिप्रेत नसेल तर,—

(क) “ प्रशासकीय विभाग ” याचा अर्थ भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद-१६६ अन्वये बनविलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला विभाग व त्यामध्ये त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये असा आहे ;

(ख) “ आयोग ” याचा अर्थ महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग असा आहे;

(ग) “ पदवी ” याचा अर्थ सांविधिक विद्यापिठाची कोणत्याही शाखेतील पदवी किंवा शासनाने त्याच्याशी समतुल्य म्हणून घोषित केलेली अन्य कोणतीही अर्हता ;

(१)

(घ) “शासन” याचा अर्थ महाराष्ट्र शासन असा आहे ;

(च) “शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र” याचा अर्थ महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे किंवा महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण विभागाच्या शासकीय परीक्षा मंडळाचे टंकलेखनाचे किंवा संगणक टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र असून, यात शासनाने या प्रयोजनार्थ मान्यता दिलेल्या अन्य कोणत्याही संस्थेने दिलेले प्रमाणपत्राचा समावेश होतो ;

(छ) “गट-ड” याचा अर्थ शासनाकडील गट-ड मध्ये येणारी पदे असा आहे ;

(ज) “माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा” याचा अर्थ, महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे अधिनियम, १९६५ (१९६५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.४१) अन्वये गठित केलेल्या विभागीय मंडळाकडून घेण्यात येणारी माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा, असा आहे आणि त्यामध्ये, शासनाने त्यास समतुल्य म्हणून घोषित केलेली इतर कोणतीही परीक्षा याचा समावेश होतो.

३. बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखक, गट-क या पदावरील नियुक्ती पुढील मार्गाने करण्यात येईल :-

(क) गट-ड मधील पद धारण करणाऱ्या व गट-ड मधील पदावर किमान तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित सेवा पूर्ण केलेल्या व खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या व्यक्तींमधून ज्येष्ठता अधीन पात्रता या निकषावर योग्य व्यक्तीच्या पदोन्नतीने ;

किंवा

(ख) पुढील उमेदवारांमधून आयोगामार्फत घेण्यात येणाऱ्या स्पर्धात्मक परीक्षेद्वारे नामनिर्देशनाद्वारे,—

(एक) खुल्या प्रवर्गातील व्यक्तींसाठी एकोणीस वर्षांपेक्षा कमी वय नसलेल्या आणि अडतीस वर्षांपेक्षा जास्त वय नसलेल्या आणि मागासवर्गीय व्यक्तींसाठी त्रेचाळीस वर्षांपेक्षा जास्त वय नसलेल्या,

(दोन) ज्यांनी पदवी धारण केलेली आहे, आणि

(तीन) ज्यांनी मराठी टंकलेखनाचे किमान ३० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे किंवा इंग्रजी टंकलेखनाचे किमान ४० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र किंवा संगणक टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र धारण केलेले आहे;

किंवा

(ग) अनुकंपा तत्वावर निवड करण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांनुसार, खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करित असलेल्या उमेदवारांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीने;

किंवा

(घ) गट-क मधील वाहनचालक या पदावर किमान तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित सेवा पूर्ण केलेल्या व खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) व (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या व लिपिक-टंकलेखक पदावर येण्यास इच्छुकता दिलेल्या व्यक्तींमधून, ज्येष्ठता अधीन पात्रता या निकषावर योग्य व्यक्तीच्या कायमस्वरूपी संवर्ग बदलीने नियुक्ती देता येईल. वाहनचालक या पदावरून नियुक्ती दिलेल्या व्यक्तींची लिपिक-टंकलेखक पदावरील सेवाज्येष्ठता लिपिक-टंकलेखक पदावरील नियुक्तीच्या दिनांकापासून निश्चित करण्यात येईल:

परंतु, माजी सैनिक वर्गातून अर्ज करण्यास पात्र असलेल्या उमेदवारांनी खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण केली नसेल अशा उमेदवारांस, सदर अर्हता त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून अकरा महिन्यांच्या कालमर्यादेत प्राप्त करील या अटीवर सदर पदासाठीच्या स्पर्धा परीक्षेकरिता अर्ज करण्यास परवानगी दिली जाईल:

परंतु आणखी असे की, सदर पदावर माजी सैनिक वर्गातून नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता, त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून अकरा महिन्यांच्या कालमर्यादेत धारण न केल्यास, सदर व्यक्तीची सेवा समाप्त करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, सदर पदावर अनुकंपा तत्वावर नियुक्त होणारी व्यक्ती खंड (ख) च्या उप खंड (तीन) मध्ये विहित केलेली अर्हता धारण करित नसेल तर, अशा व्यक्तीने सदर अर्हता शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या कालमर्यादेत सादर करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा याबाबतीत शासनाच्या प्रचलित आदेशानुसार कारवाई करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, सदर सेवाप्रवेश नियम शासन **राजपत्रात** प्रसिद्ध होणाऱ्या दिनांकापूर्वी अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठीच्या प्रतिक्षायादीत अंतर्भूत केलेल्या उमेदवारांना माध्यमिक शालांत परीक्षा प्रमाणपत्र हीच शैक्षणिक अर्हता लागू राहिल. तथापि, हे सेवाप्रवेश नियम **शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अनुकंपा तत्वाद्वारे नियुक्तीसाठी प्रतिक्षा यादीत नाव नोंदविण्याकरीता खंड (ख) च्या उप खंड (दोन) मध्ये विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता लागू राहिल:

परंतु आणखी असे की, खंड (ख) च्या उप खंड (एक) मध्ये विहित केलेली उच्चतम वयोमर्यादा ही अनुकंपा आणि माजी सैनिक, अपंग व खेळाडू यासारख्या समांतर आरक्षणांतर्गत वर्गातून नियुक्त करावयाच्या उमेदवारांना लागू राहणार नाही. सदर वर्गातील उमेदवारांना शासनाने वेळोवेळी घोषित केलेले उच्चतम वयोमर्यादेसंदर्भातील प्रचलित धोरण लागू राहिल.

४. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर पदोन्नतीने, अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीसह नामनिर्देशनाने व वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीने करावयाची नियुक्ती यांचे प्रमाण ४० : ५० : १० असे राहिल :

परंतु असे की, पदोन्नतीने किंवा वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीने नियुक्तीसाठी विहित अर्हता धारण करणारे उमेदवार उपलब्ध नसल्यास, नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांना पदोन्नतीचे व वाहनचालकामधून कायमस्वरूपी बदलीचे प्रमाण शिथिल करून उमेदवारांची नामनिर्देशनाने नियुक्ती करता येईल.

५. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने, महाराष्ट्र शासनाच्या माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाने वेळोवेळी विहित केलेले संगणक संचलन प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक राहिल.

६. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने, याबाबतीत करण्यात आलेल्या नियमानुसार, विभागीय परीक्षा, आवश्यक असल्यास, उत्तीर्ण केली नसेल किंवा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून तिला सूट मिळाली नसेल तर, सदर परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल.

७. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर नियुक्त झालेल्या व्यक्तीने, याबाबतीत करण्यात आलेल्या नियमानुसार, हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा, अगोदरच उत्तीर्ण केलेल्या नसतील किंवा त्या परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून तिला सूट मिळाली नसेल, तर तिला सदर परीक्षा उत्तीर्ण करणे आवश्यक राहिल.

८. नियम ३ मध्ये नमूद केलेल्या पदावर मंत्रालयीन विभागात नियुक्त झालेली व्यक्ती, मंत्रालयातील कोणत्याही विभागात बदलीस पात्र राहिल. तसेच बृहन्मुंबईतील इतर शासकीय कार्यालयात नियुक्त झालेली व्यक्ती संबंधित बदली करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्यांनी ठरविल्यानुसार पदावर बदलीस पात्र असेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

इ. मु. काझी,  
शासनाचे सहसचिव.

क्रमांक आरटीआर १०१३/प्र.क्र. ५०/ १३/१४अ  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.  
दिनांक २१ फेब्रुवारी २०१८.

प्रति,

१. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
३. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद/विधानसभा, विधानभवन, मुंबई,
५. सर्व संसद सदस्य, विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
६. मा. मुख्य सचिव,
७. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
८. सर्व मंत्रालयीन विभाग
९. \*प्रबंधक, मूळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
१०. \*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
११. \*प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
१२. \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१३. \*प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा) मुंबई,
१४. \* प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद) मुंबई,
१५. \*सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
१६. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र- १ (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, मुंबई,
१७. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र- १ (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई,
१८. \*सचिव, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे कार्यालय, नवीन प्रशासन भवन, मुंबई,
१९. \*प्रबंधक, राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई ४०० ००१,
२०. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (२ प्रती प्रसिद्धीकरिता)
२१. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
२३. बृहन्मुंबईतील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
२४. सामान्य प्रशासन विभाग/का. ३९ (महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्धीकरिता),
२५. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, ६ वा मजला, विधान भवन, मुंबई-३२. (१० प्रती)
२६. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
२७. निवडनस्ती.

(\*पत्राने)

इ. मु. काझी,  
शासनाचे सहसचिव.

**GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**  
Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya  
Mumbai 400 032, dated the 21st February 2018

**NOTIFICATION**

**CONSTITUTION OF INDIA.**

No. RTR 1013/ CR. 50/ 13/14-A.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and in supersession of all the existing rules, orders or instruments made in this behalf, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules regulating recruitment to the post of Clerk-Typist, Group-C in the Government offices in Brihan Mumbai, namely :—

1. These rules may be called the Clerk-Typist, Group C in the Government offices in Brihan Mumbai (Recruitment) Rules, 2018. These rules shall not be applicable to such post of Clerk-Typist post in Government Offices in Brihan Mumbai, for which the concerned Administrative Department has separately framed the recruitment rules.

2. In these rules, unless the context requires otherwise,—

(a) “Administrative Department” means the Department specified in the First Schedule appended to the Maharashtra Government Rules of Business made under article 166 of the Constitution of India and includes the offices covered thereunder ;

(b) “Commission” means the Maharashtra Public Service Commission ;

(c) “degree” means a degree of any discipline of a statutory University or any other qualification declared by the Government to be equivalent thereto ;

(d) “Government” means the Government of Maharashtra ;

(e) “Government Commercial Certificate” means a certificate in typewriting or computer typewriting awarded by the Maharashtra State Council of Examinations or Bureau of Government Examination, Department of Education, Government of Maharashtra and it includes a certificate issued by any other institution as may be specifically approved by the Government for this purpose;

(f) “Post in Group-‘D’ ” means post falling in Group-‘D’ of the Government ;

(g) “Secondary School Certificate Examination” means the Secondary School Certificate Examination conducted by a Divisional Board constituted under the Maharashtra Secondary and Higher Secondary Education Boards Act, 1965 (Mah. XLI of 1965) and includes any other examination declared by the Government to be equivalent thereto.

3. Appointment to the post of Clerk-Typist, Group ‘C’, in Government offices in Brihan Mumbai, shall be made either,—

(a) by promotion of a suitable person, on the basis of seniority, subject to fitness from amongst the persons holding the post in “Group-‘D’”, having not less than three years of regular service on that post in Group ‘D’ and possess qualifications mentioned in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b);

or

(b) by nomination, on the basis of result of competitive examination held by the Commission, from amongst the persons who,—

(i) are not less than nineteen years of age and not more than thirty-eight years of age in case of persons belonging to general category and not more than forty-three years of age in case of persons belonging to reserved category ;

(ii) possess a degree ; and

(iii) possess the Government Commercial Certificate or Computer Typing Certificate with a speed of not less than 30 words per minute in Marathi Typewriting or 40 words per minute in English Typewriting ;

or

(c) by appointment of a suitable person on compassionate ground, in accordance with the orders issued in this behalf by the Government, from time to time, who possess qualifications specified in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b) ;

or

(d) by permanent cadre transfer of a suitable person from amongst the persons holding the post of Driver, Group ‘C’, who prefer the post of Clerk-Typist, having completed not less than



three years of regular service on the post of Driver and possess qualifications mentioned in sub-clauses (ii) and (iii) of clause (b), on the basis of seniority subject to fitness. The seniority of Drivers on the post of Clerk-Typist shall be fixed from the date of appointment to the post of Clerk-Typist :

Provided that, a person, eligible to appear from the class of ex-servicemen, who does not possess the qualifications mentioned in sub-clause (iii) of clause (b), shall be allowed to appear for the said examination, subject to the condition that, such person shall acquire this qualification within the period of eleven months from the date of his appointment:

Provided further that, if a person appointed from the class of ex-servicemen does not possess the qualification mentioned in sub-clause (iii) of clause (b), within the period of eleven months from the date of his appointment, such person shall be liable to be terminate from the service.

Provided also that, a person appointed on the compassionate ground does not possess the qualifications mentioned in sub-clause (iii) of clause (b) within the period specified by the Government, from time to time, then the action shall be taken as per the orders issued by the Government, from time to time, in this regard :

Provided also that, the educational qualification of Secondary School Certificate shall be applicable to the candidates for appointment on compassionate ground, who are included in the waiting list for appointment on compassionate ground, before the date of publication of these recruitment rules in the *Official Gazette* ; and from the date of the publication of these recruitment rules in the *Official Gazette*, the educational qualifications prescribed in sub-clause (ii) of clause (b) shall be required for including the name in the waiting list for appointment on compassionate ground :

Provided also that, the upper age-limit mentioned in sub-clause (i) of clause (b) shall not apply to the person appointed on the compassionate ground and classes reserved for horizontal reservation such as Ex-servicemen, Differently abled persons and sports persons. Upper age limit for the candidates belonging to such classes shall be as per the prevalent policy declared by the Government in this regard, from time to time.

4. Appointment to the post mentioned in rule 3, shall be made by promotion, nomination including the appointment on the compassionate ground and Permanent transfer from Driver cadre, in the ratio of 40:50:10, respectively:

Provided that, if suitable candidates possessing prescribed qualifications mentioned for promotion or by Permanent transfer from Driver cadre are not available, the Appointing Authority may relax the ratio for appointment by promotion and by Permanent transfer from Driver cadre and may appoint the candidates by nomination.

5. A person appointed to the post mentioned in rule 3, shall possess a Certificate in Computer Operations as prescribed by the Directorate of Information Technology, Government of Maharashtra from time to time.

6. A person appointed to the post mentioned in rule 3, shall be required to pass the Departmental Examination if required, according to the rules made in that behalf, unless he has already passed, or has been exempted from passing that examination.

7. A person appointed to the post mentioned in rule 3, shall be required to pass the examinations in Hindi and Marathi languages according to the rules made in that behalf, unless he has already passed, or has been exempted from passing those examinations.

8. A person appointed to the post mentioned in rule 3, in Mantralaya shall be liable to be transferred to any department in Mantralaya and a person appointed in the Government offices in Brihan Mumbai shall be liable to be transferred on the post decided by the concerned authority competent to transfer.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

I. M. KAZI,  
Joint Secretary to Government.

No. RTR. 1013/C.R. 50/13/14A  
GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT,  
Mantralaya, Mumbai 400 032,  
dated 21st February 2018.

**Copy forwarded with compliments to—**

1. The Secretary to the Governor, Raj Bhavan, Malbar Hill, Mumbai,
2. The Principal Secretary to the Chief Minister,
3. The Private Secretary to all Ministers/State Ministers,
4. Hon'ble Opposition Leader, Legislative Council of the State of Maharashtra/Legislative Assembly of the State of Maharashtra,
5. All Hon'ble Members of the Parliament/Members of the Legislative Council of the State of Maharashtra/ Members of the Legislative Assembly of the State of Maharashtra,
6. The Chief Secretary,
7. All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries of Mantralaya Departments,
8. All Mantralaya Departments,
9. \*The Registrar, High Court (Original Side), Mumbai,
10. \*The Registrar, High Court (Appellate Side), Mumbai,
11. \*The Registrar, Office of the Loka Ayukta and Upa-Loka Ayukta, Mumbai,
12. \*The Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Mumbai,
13. \*The Principal Secretary, Secretariat of Maharashtra Legislature (Assembly), Mumbai,
14. \*The Principal Secretary, Secretariat of Maharashtra Legislature (Council), Mumbai,
15. \*The Secretary, State Election Commission, New Administrative Building, Mumbai,
16. \*The Accountant General, Maharashtra-1 (Account and Entitlement), Maharashtra, Mumbai,
17. \*The Accountant General, Maharashtra-1 (Audit), Maharashtra, Mumbai,
18. \*The Secretary, Office of the Chief Information Commissioner of the State, New Administrative Building, Mumbai,
19. \*The Registrar, State Human Rights Commission, Mumbai 400 001,
20. The Director General of Information and Public Relations, Mumbai (2 copies for publicity),
21. Pay and Accounts Officer, Mumbai,
22. Resident Audit Officer, Mumbai,
23. All Heads of Departments and Heads of Offices in Brihan Mumbai,
24. General Administration Department/Desk 39 (For publishing on website),
25. The Librarian, Secretariat of Maharashtra Legislature, Library, 6th Floor, Vidhan Bhavan, Mumbai 400 032 (10 copies),
26. All Desks of General Administration Department,
27. Select File.

---

(\* By Letter)

I. M. KAZI,  
Joint Secretary to Government.

## संगणक अर्हता परीक्षेबाबत

महाराष्ट्र शासन  
माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक: मातंस २०१२ /प्र. क्र. २७७/३९  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.  
दिनांक: ०४ फेब्रुवारी, २०१३

### वाचा :-

- १) शासन अधिसूचना क्रमांक: सेप्रनि/१०९८/प्र.क्र.७/९८/१२ दि. २५/०१/१९९९
- २) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: प्रशिक्षण २०००/ प्र. क्र. ६१ /२००१/३९ दिनांक. ०७/०८/२००१
- ३) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: प्रशिक्षण २०००/ प्र. क्र. ६१/२००१/३९ दिनांक. १९/०३/२००३
- ४) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: मातंस/नस्ती-०४/२२४/३९ दिनांक २६/०५/२००४
- ५) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: मातंस/नस्ती-०७/प्र. क्र.७१/३९ दिनांक २१/०२/२००८
- ६) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, परिपत्रक क्र. रा.मं./पापुई/संगणक अभ्यासक्रम/७४१६ दि. १२/१२/२०११

### प्रस्तावना :-

शासनाच्या दैनंदिन कामकाजात संगणकाचा तसेच माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करण्याचे शासनाचे धोरण आहे. त्या अनुषंगाने क्र. २ वरील अधिसूचने अन्वये गट अ, ब, क मधील सेवकांना संगणक हाताळण्याचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. त्या दृष्टीकोनातून शासकीय सेवकांनी संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य करण्याबाबत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. कोणते संगणक अर्हता प्रमाणपत्र शासकीय सेवकांनी सादर करावे याबाबत वेळोवेळी शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहे. संगणक हाताळणीचे ज्ञान अनिवार्य करण्याची अधिसूचना निर्गमित झाल्यानंतर संगणक व माहिती तंत्रज्ञान या विषयात फार मोठी प्रगती झालेली आहे. त्या अनुषंगाने या विषयाचे महत्त्व ओळखून शासनाने संगणक आणि माहिती तंत्रज्ञान विषयाचे अभ्यासक्रम शालेय /

महाविद्यालयीन शिक्षणात समाविष्ट केलेले आहेत. या पार्श्वभूमीवर यापुढे शासकीय सेवेत येणारे उमेदवार हे शालांत परिक्षेत संगणक / माहिती तंत्रज्ञान विषय घेऊन उत्तीर्ण झालेले असतील ही बाब विचारात घेता यापूर्वीचे संगणक अर्हता परिक्षेबाबतचे क्र. २,४, व ५ वरील शासन निर्णय अधिक्रमित करून शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

### शासन निर्णय:-

राज्य शासनाच्या गट अ, ब आणि क मधील कर्मचाऱ्यांना MSCIT या संगणकीय अभ्यासक्रमाचे प्रमाणपत्र धारण करणे अनिवार्य आहे. तथापि, खाली नमुद केलेल्या संगणक / माहिती तंत्रज्ञान विषयक परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांना संगणक अर्हता परिक्षा उत्तीर्ण असल्याचे समजण्यात येईल.

- १) D.O.E.A.C.C. / N.E.I.L.I.T. नवी दिल्ली चे प्रमाणपत्रधारक.
- २) राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालेय अभ्यासक्रमाच्या इयत्ता ९ वी व इयत्ता १० वी साठी माहिती तंत्रज्ञान विषय अभ्यासणाऱ्या विद्यार्थ्यांना व इयत्ता ११ वी व इयत्ता १२ वी साठी माहिती तंत्रज्ञान, संगणक शास्त्र, कॉम्प्युटर टेक्निक व मल्टीमिडीया अँड इंटरनेट टेक्नॉलॉजी हे विषय अभ्यासून उत्तीर्ण.
- ३) केंद्रीय माध्यमिक शालेय शिक्षण मंडळाची इयत्ता १० वी व इयत्ता १२ वी ची परीक्षा संगणक / माहिती तंत्रज्ञान हे विषय घेऊन उत्तीर्ण.
- ४) महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाच्या संगणक तंत्रशास्त्र (Computer Technology)/ संगणक अभियांत्रिकी (Computer Engineering) / माहिती तंत्रज्ञान (Information Technology) या विषयाचा राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाचा पदवी / पदवीका व संगणक उपाययोजन (Computer Application), संगणक उपाययोजन पद्धती व पृथक्करण (ADCSSAA) या पदव्युत्तर प्रगत पदविका (Advance Diploma), सर्व शासन मान्य विद्यापीठातील संगणक तंत्रशास्त्र (Computer Technology) / संगणक अभियांत्रिकी (Computer Engineering) / माहिती तंत्रज्ञान (Information Technology) या विषयाचा राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाचा पदवी / पदवीका व संगणक उपाययोजन (Computer Application), संगणक उपाययोजन पद्धती व पृथक्करण (ADCSSAA) या पदव्युत्तर प्रगत पदविका (Advance Diploma) उत्तीर्ण केलेले उमेदवारांना संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण.
- ५) व्यवसाय शिक्षण परिक्षा मंडळामार्फत चालविण्यात येणारे, परिशिष्ट - अ ० मध्ये नमुद केलेले संगणक विषयी ८६ अभ्यासक्रमांचे प्रमाणपत्र पत्रधारक.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०२०४१३२३३७९१११ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्रदिप चव्हाण)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) राज्यपालांचे सचिव,
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ३) उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ४) सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ५) मुख्य सचिव यांचे खाजगी सचिव,
- ६) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
- ७) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा) मुंबई,
- ८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा) मुंबई,
- ९) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- १०) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ११) सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई
- १२) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- १३) सर्व पोलीस आयुक्त
- १४) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १५) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त,
- १६) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १७) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- १८) सर्व नगरपालिका / परिषदांचे मुख्याधिकारी

- १९) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र ज्ञान महामंडळ मर्यादित,
- २०) पहिला मजला, व्यवसाय शिक्षण प्रशिक्षण इमारत,
- २१) सर्व मंत्रालयीन विभाग
- २२) सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण, मुंबई,
- २३) मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
- २४) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- २५) निवड नस्ती प्रती (२)

परिशिष्ट 'अ'

Sr. No.	Course Name	Code No.	Duration
<b>COMPUTER GROUP (PART TIME)</b>			
१	C.C.IN ELEMENTS OF COMPUTER ENGINEERING	१०११४८	Six Month
२	C.C.IN COMPUTER OPERATION WITH M.S.OFFICE	१०११०१	Six Month
३	C.C. IN DESK TOP PUBLISHING (D.T.P.)	१०११०२	Six Month
४	C.C. IN COMPUTERIZED ACCOUNTING & OFFICE AUTOMATION	१०११०३	Six Month
५	C.C. IN INFORMATION TECHNOLOGY	१०११०४	Six Month
६	C.C. IN WEB PAGE DESIGNING	१०११०५	Six Month
७	C.C. IN AUTO - CAD	१०११०६	Six Month
८	C.C. IN MULTI-MEDIA ANIMATION TECHNOLOGY	१०११०७	Six Month
९	C.C. IN COMPUTERIZED ACCOUNTING USING TALLY	१०११०८	Six Month
१०	C.C.IN COMPUTER BASICS ( FOR BLIND ONLY)	१०११०९	Six Month
११	C.C.IN NET WORKING	१०१११०	Six Month
१२	C.C. IN CALL CENTRE MANAGEMENT	१०११११	Six Month
१३	C. C. IN COMPUTER DATA ENTRY OPERATOR	१०११२१	Six Month
१४	C.C. IN BASIC COMPUTER APPLICATION	१०११२२	Six Month
१५	C.C.IN GRAPHIC MULTIMEDIA ANIMATION	१०११२४	Six Month
१६	C.C. IN E-COMMERCE	१०११२०	Six Month
१७	C. C. IN CYBER LAW	१०११४६	Six Month
१८	C.C.IN DATA BASE	१०११५२	Six Month
१९	C.C.IN BPO VOICE BUSINESS TRAINING	१०११५३	Six Month
२०	C.C.IN BPO NON-VOICE BUSINESS TRAINING	१०११५४	Six Month

Sr. No.	Course Name	Code No.	Duration
२१	C.C.IN PRINT PUBLISHING	१०११५५	Six Month
२२	C. C. IN C & C++	१०१११३	Six Month
२३	C.C. IN VISUAL BASIC	१०१११४	Six Month
२४	C.C. IN V.B. NET	१०१११५	Six Month
२५	C.C. IN ASP NET PROGRAMMING WITH V.B. NET	१०१११६	Six Month
२६	C. C. In Microsoft SQL Server २०००	१०१११७	Six Month
२७	C. C.IN BASIC COMPUTER PROGRAMMING	१०१११९	Six Month
२८	C.C.IN २D ANIMATION CLEAN UP	१०११२७	Six Month
२९	C.C.IN २D ANIMATION SKETCHING	१०११२८	Six Month
३०	C.C. IN GRAPHIC DESIGNING & VISUALIZATION	१०११२९	Six Month
३१	C.C. IN PRE-FOUNDATION FOR २D ANIMATION	१०११३०	Six Month
३२	C.C. IN DESIGNING OF INTER ACTIVE MEDIA	१०११३१	Six Month
३३	C.C. IN INTER ACTIVE MEDIA USING ANIMATION	१०११३२	Six Month
३४	C.C. IN २D ANIMATION PROCESSING	१०११३३	Six Month
३५	C.C. IN ३D ANIMATION PRODUCTION	१०११३४	Six Month
३६	C.C.IN ३D ARCHITECTURE VISUALIZATION	१०११३५	Six Month
३७	C.C. IN BASIC ANIMATION	१०११३६	Six Month
३८	C.C.IN ADVANCE COMPUTERIZED ACCOUTING USING TALLY	१०१११२	Six Month
३९	C.C. IN ADVANCED VB NET PROGRAMMING	१०१११८	Six Month
४०	C.C. IN WEB PUBLISHING	१०११२५	Six Month
४१	C.C. IN ADVANCE ARCHITECTURE DESIGN	१०११२६	Six Month
४२	C.C.IN SPECIALIZATION IN ANIMATION USING MAYA	१०११३९	Six Month
४३	C.C. IN SPECIALIZATION IN LIGHTING AND RENDERRING USING MAYA	१०११४०	Six Month
४४	C.C. IN SPECIALIZATION ३ D COMPOSITING	१०११४१	Six Month



Sr. No.	Course Name	Code No.	Duration
	AND VISUAL EFFECTS USING MAYA		
४५	C.C. IN SPECIALIZATION SPECIAL EFFECTS AND DYNAMIC USING MAYA	१०११४२	Six Month
४६	C.C. IN SPECIALIZATION IN MODELING AND TEXTURING USING MAYA	१०११४३	Six Month
४७	C.C. IN ARCHITECTURAL & CIVIL USING AUTO CAD	१०११३७	Six Month
४८	C.C. IN MECHANICAL DRAFTING USING AUTO CAD	१०११३८	Six Month
<b>COMPUTER GROUP (FULL TIME)</b>			
४९	C.C. IN COMPUTER NETWORKING	१०११४४	Six Month
५०	C.C. IN MULTI MEDIA & WEB PAGE DESIGNING	१०११४५	Six Month
५१	C.C. IN E- ACCOUNTANCY & OFFICE MANAGEMENT	१०११४९	Six Month
५२	C.C. IN MULTI MEDIA & CREATIVE DESIGNING	१०११५०	Six Month
५३	C.C. INFORMATION SYSTEM MANAGEMENT	१०११५१	Six Month
५४	C.C. IN D.T.P. OPERATOR (FOR DUAF AND DUMB)	१०१२११	One Year
५५	C.C. IN MULTIMEDIA AND INTERNET TECHNOLOGY	१०१२०३	One Year
५६	C. C. IN COMPUTER SOFTWARE	१०१२०४	One Year
५७	C.C. IN COMPUTER TECHNIQUES	१०१२०५	One Year
५८	C.C. INFORMATION TECHNOLOGY & COMPUTER SYSTEM MAINTENANCE	१०१२०६	One Year
५९	C.C. IN CALL CENTER ASSISTANT	१०१२०७	One Year
६०	C.C. IN DATA ENTRY OPEATOR & ANALYZER	१०१२०८	One Year
६१	C.C. IN NETWORK TECHNICIAN	१०१२०९	One Year
६२	C.C. IN COMPUTER SOFTWARE ENGINEER APPLICATION	१०१२१०	One Year

Sr. No.	Course Name	Code No.	Duration
६३	C.C. IN ADVANCE COMPUTER APPLICATION	१०१२०१	One Year
६४	C.C. IN COMPUTER TEACHERS TRAINING COURSE	१०१२०२	One Year
६५	C. C. IN COMPUTER SCIENCE	१०१४०१	Two Years
६६	C.C. IN COMPUTER SOFTWARE TECHNOLOGY	१०१४०२	Two Years
६७	C.C. IN COMPUTER SOFTWARE DESIGN	१०१४०३	Two Years
६८	C.C. IN COMPUTER PROGRAMMING	१०१४०४	Two Years
६९	C.C. IN COMPUTER WEB TECHNOLOGY	१०१४०५	Two Years
७०	C.C. IN COMPUTER APPLICATIONS	१०१४०६	Two Years
७१	C.C. IN COMPUTER OPERATOR	१०१४०७	Two Years
७२	C.C. IN COMPUTER INFORMATION TECHNOLOGY	१०१४०८	Two Years
७३	C.C. IN COMPUTER CNC PROGRAMMER	१०१४०९	Two Years
७४	C.C. IN COMPUTER SOFTWARE CONSULTANT	१०१४१०	Two Years
७५	C.C. IN JAVA PROGRAMMER	१०१४११	Two Years
७६	C.C. IN OPERATING SYSTEM ENGINEER	१०१४१२	Two Years
७७	C.C. IN COMPUTER SYSTEM ANALYST	१०१४१३	Two Years
७८	C.C. IN COMPUTER ASSEMBLING & DESIGN	१०१४१४	Two Years
७९	C.C. IN COMPUTER NETWORKS	१०१४१५	Two Years
८०	C.C. IN COMPUTER NETWORK ADMINISTRATOR	१०१४१६	Two Years
८१	C.C. IN COMPUTER GRAPHICS	१०१४१७	Two Years
८२	C.C. IN COMPUTER ANIMATION	१०१४१८	Two Years
८३	C.C. IN COMPUTER AIDED DESIGN (CAD)	१०१४१९	Two Years
८४	C.C. IN AUTO CAD TECHNIQUES	१०१४२०	Two Years
८५	C.C. IN D.T.P. TECHNIQUES	१०१४२१	Two Years
८६	C.C. IN GRAPHIC DESIGN TECHNICIAN	१०१४२३	Two Years

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान)  
शासन पुरकपत्र क्र. मातंसं २०१२/प्र.क्र.२७७/३९  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
दिनांक : ०८ जानेवारी, २०१८

**वाचा :-** शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, मातंसं २०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ४ फेब्रुवारी, २०१३

**प्रस्तावना :-**

या विभागाकडून संगणक अर्हतेबाबत वेळोवेळी शासन निर्णय पारीत करण्यात आले असून सदर अर्हतेसाठी ग्राह्य धरण्यात येणा-या अभ्यासक्रमा संदर्भातील अद्ययावत तरतुदी संदर्भाकित दि.४.२.२०१३ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयामध्ये महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाच्या तसेच शासनमान्य विद्यापीठातील संगणक अभियांत्रिकी परीक्षा उत्तीर्ण केलेल्या उमेदवारांना संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण असल्याचे समजण्यात येईल अशी तरतूद केली आहे. तथापि, सर्व अभियांत्रिकी शाखांचा अभ्यासक्रम *संगणक अर्हतेसाठी ग्राह्य धरलेला नव्हता*. अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली मार्फत मान्यताप्राप्त सर्व अभियांत्रिकी पदवी व पदविका अभ्यासक्रमांमध्ये MSCIT संगणक अभ्यासक्रमाशी निगडित विषय प्रथम वर्षामध्ये अभ्यासण्यात येतो. त्यामुळे सदर अभ्यासक्रम देखील संगणक अर्हतेसाठी ग्राह्य धरण्यास पात्र आहे. त्याचप्रमाणे अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली मार्फत मान्यताप्राप्त सर्व पदवी व पदविका (सर्व अभियांत्रिकी शाखा) प्राप्त उमेदवारांस MSCIT संगणक प्रशिक्षणातून सूट देण्याची तसेच शालेय अभ्यासक्रमामधील राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालेय अभ्यासक्रमाच्या इयत्ता ९ वी, १० वी, ११ वी व इयत्ता १२ वी साठी विहित विषय अभ्यासून उत्तीर्ण तसेच केंद्रीय माध्यमिक शालेय शिक्षण मंडळाची इयत्ता १० वी व १२ वी ची परीक्षा, संगणक/ माहिती तंत्रज्ञान हे विषय घेऊन उत्तीर्ण असल्यास संगणक अर्हता ग्राह्य धरण्यात येत होती. तथापि, दोन्ही शिक्षण मंडळांच्या ग्राह्य अभ्यासक्रमामध्ये समानता नव्हती तसेच इंडियन सर्टिफिकेट ऑफ स्कूल एज्युकेशन (ICSC) मंडळाच्या अभ्यासक्रमाचा यामध्ये समावेश नव्हता. उक्त सर्व बाबींच्या उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील तंत्र शिक्षण संचालनालयाने श्री.यु.व्ही.कोकाटे, विभाग प्रमुख, संगणक, शासकीय तंत्रनिकेतन, पुणे यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केली. सदर समितीने केलेल्या शिफारशी मान्य करून त्यानुसार उक्त शासन निर्णयात सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन पुरकपत्र -**

शासन निर्णय क्रमांक क्र.मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/का.३९ दि.४.२.२०१३ मध्ये खालील प्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहे :-

शासन निर्णय दि.४.२.२०१३ मधील परि.क्र.	मूळ तरतूद	प्रस्तावित पुरक पत्रातील परि.क्र.	सुधारित तरतूद/ नव्याने समाविष्ट करावयाची तरतूद
१.२	“राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालेय अभ्यासक्रमाच्या इयत्ता ९ वी व इयत्ता १० वी साठी माहिती तंत्रज्ञान विषय अभ्यासणाऱ्या विद्यार्थ्यांना व इ.११ वी व इ.१२ वी साठी माहिती तंत्रज्ञान, संगणक शास्त्र, कॉम्प्युटर टेक्निक व मल्टीमिडिया अँड इंटरनेट टेक्नॉलॉजी हे विषय अभ्यासून उत्तीर्ण”.	१.२	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळामार्फत मान्यता प्राप्त इयत्ता दहावी व बारावी परीक्षेच्या अभ्यासक्रमामध्ये असलेले संगणक व माहिती तंत्रज्ञान संबंधित विषय घेऊन उत्तीर्ण
-	--	१.६	अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली (AICTE) मार्फत मान्यताप्राप्त सर्व पदवी व पदवीका (सर्व अभियांत्रिकी शाखा) प्राप्त उमेदवार
--	--	१.७	इंडियन सर्टिफिकेट ऑफ स्कूल एज्युकेशन (ICSE) यांच्या मार्फत मान्यता प्राप्त इयत्ता दहावी व बारावी परीक्षेच्या अभ्यासक्रमामध्ये असलेले संगणक व माहिती तंत्रज्ञान संबंधित विषय घेऊन उत्तीर्ण

सदरहु पुरक पत्र उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्र. १/तांशि-२/२०१७, दि. १.४.२०१७ अन्वये त्या विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन पुरकपत्र महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेताक २०१८०१०८१२४२०९१२११ असा आहे. हे पुरकपत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( हे. गो. म्हापणकर )

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. राज्यपाल यांचे सचिव,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. सर्व मा. मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
५. सर्व अपर मुख्य सचिव/सर्व प्रधान सचिव/विशेष सचिव/सचिव,
६. प्रधान सचिव , महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन , मुंबई
७. \*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा),मुंबई,
८. \*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा),मुंबई,
९. \*प्रबंधक, लोक आयुक्त/उप लोक आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
१०. \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
११. महालेखापाल १/२ लेखा व अनुज्ञेयता महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
१२. महालेखापाल १/२ लेखा व परिक्षा महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
१३. सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
१४. सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
१५. सर्व महानगरपालिका आयुक्त
१६. पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
१७. सर्व उप मुख्यकार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषदा  
सर्व मंत्रालयीन विभाग,मंत्रालय,मुंबई  
सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख
१८. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
१९. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२०. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
२१. निवड नस्ती (का.३९)

\*पत्राने

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान)  
शासन पुरकपत्र क्र. मातंसं २०१२/प्र.क्र.२७७/३९,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२  
दिनांक : १६ जुलै, २०१८.

- वाचा :-** १. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) विभाग, मातंसं २०१२/प्र.क्र.२७७/३९,  
दिनांक ०४ फेब्रुवारी, २०१३.  
२. शासन पुरकपत्र, सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) विभाग, क्र. मातंसं २०१२/प्र.क्र.२७७/३९,  
दिनांक ०८ जानेवारी, २०१८.

**प्रस्तावना :-**

या विभागाकडून संगणक अर्हतेबाबत वेळोवेळी शासन निर्णय पारीत करण्यात आले असून सदर अर्हतेसाठी ग्राह्य धरण्यात येणा-या अभ्यासक्रमा संदर्भातील अद्ययावत तरतुदी संदर्भाकित दि.४.२.२०१३ च्या शासन निर्णयामध्ये विहित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयामध्ये महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषद (MSCE), पुणे मार्फत सुरु करण्यात आलेल्या गर्ह्वनमेंट सर्टिफिकेट इन कॉम्प्युटर टायपिंग बेसिक कोर्स (GCC-TBC) ३०, ४० श.प्र.मि. या सहा महिने कालावधीच्या अभ्यासक्रमांचा समावेश नव्हता. या अभ्यासक्रमांमध्ये MSCIT संगणक अभ्यासक्रमातील समकक्ष विषय शिकविण्यात येतात.

२. सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) विभाग, शासन निर्णय क्रमांक मातंसं प्र.क्र.०३/६५/३९, दिनांक १८ जुलै, २००३ अन्वये अपर मुख्य सचिव (सा.प्र.वि./सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली संगणक अर्हता परिक्षा उत्तीर्ण करून प्रमाणपत्र सादर करण्यासाठी मुदतवाढ देणे व धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी गठित करण्यात आलेल्या समितीच्या दिनांक ०१ जून, २०१८ रोजीच्या बैठकीत घेण्यात आलेल्या निर्णयास अनुसरून महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषद (MSCE), पुणे मार्फत सुरु करण्यात आलेल्या गर्ह्वनमेंट सर्टिफिकेट इन कॉम्प्युटर टायपिंग बेसिक कोर्स (GCC-TBC) ३०, ४० श.प्र.मि. या सहा महिने कालावधीच्या अभ्यासक्रमांचा संदर्भीय क्र. १ मधील शासन निर्णयात समावेश करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन पुरकपत्र -**

शासन निर्णय क्रमांक क्र.मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/का.३९, दिनांक ०४.०२.२०१३ व दिनांक ०८.०१.२०१८ रोजीच्या शासन निर्णयामध्ये सुधारणा करण्यात येऊन खालीलप्रमाणे नवीन अभ्यासक्रमाचा समावेश करण्यात येत आहे:-

**परि.१.८** - महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषद (MSCE), पुणे मार्फत सुरु करण्यात आलेल्या गर्डनमेंट सर्टिफिकेट इन कॉम्प्युटर टायपिंग बेसिक कोर्स (GCC-TBC) चे खालील अभ्यासक्रमांचे प्रमाणपत्रधारक.

१. बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग मराठी /इंग्रजी/हिंदी ३० श.प्र.मि. (कालावधी- ६ महिने)
२. बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग मराठी /इंग्रजी/हिंदी ४० श.प्र.मि. (कालावधी- ६ महिने)

हे शासन पुरक पत्र महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०१८०७१६१६००२२२०११ असा आहे. सदर शासन पुरकपत्र डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**(बाबासाहेब स. खंदारे)**

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

**प्रत:**

१. मा. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. सर्व मा. मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/ विधानसभा, विधानभवन, मुंबई,
५. मा. मुख्य सचिव,
६. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/विशेष सचिव/सचिव,
७. सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
९. \*प्रबंधक, मुळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
१०. \*प्रबंधक, अपिल शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
११. \*प्रबंधक, लोक आयुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
१२. \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१३. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई
१४. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई,
१५. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,

१६. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर
१७. \*महालेखापाल, महाराष्ट्र-२, (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,
१८. \*प्रबंधक, राज्य मानवी हक्क आयोग, मुंबई,
१९. सचिव, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे कार्यालय, नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालय, मुंबई,
२०. सचिव, राज्य मुख्य सेवा हमी आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
२१. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचलनालय, मुंबई
२२. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई,
२३. निवासी लेखाधिकारी, मुंबई,
२४. पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
२५. सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
२६. सर्व महानगरपालिका आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
२७. सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
२८. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
२९. \*आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषद, पुणे
३०. सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख
३१. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
३२. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई,
३३. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
३४. निवड नस्ती (का.३९)

\*पत्राने



शासकीय सेवेतील गट-अ, ब, क संवर्गातील पदभरती जाहिरातींमध्ये संगणक अर्हतेबाबतच्या शासन निर्णय व पुरकपत्रांचा संदर्भ देणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान),  
शासन परिपत्रक क्र. - मातंसं १८२०/प्र.क्र.१७/से-५/३९,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई, ४०० ०३२  
दिनांक - ०५ फेब्रुवारी, २०२१.

### संदर्भ -

१. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक सेप्रनि-१०९८/प्र.क्र.७/९८/१२, दि.२५ जानेवारी, १९९९ व दि. ०३ मे, २०००
२. माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) विभाग- शासन निर्णय क्र.मातंसं२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि.०४ फेब्रुवारी, २०१३
३. सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) - शासन पुरकपत्र क्र.मातंसं२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि.०८ जानेवारी, २०१८
४. सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) - शासन पुरकपत्र क्र.मातंसं२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि.१६ जुलै, २०१८
५. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही२०१७/प्र.क्र.४६२/कार्या-१२, दि. २८ मे, २०१८

### प्रस्तावना -

शासकीय सेवेसाठी गट-अ, ब, क संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांसाठी आवश्यक असणारी संगणक अर्हता संदर्भीय शासन निर्णयान्वये वेळोवेळी विहित करण्यात आली आहे. वस्तुतः ज्या अभ्यासक्रमांना संगणक अर्हता म्हणून मान्यता दिलेली आहे, त्या अभ्यासक्रमांचा समावेश त्या संवर्गातील पदभरतीसाठी प्रसिध्द करण्यात येणाऱ्या जाहिरातींमध्ये करणे ही संबंधित विभाग/कार्यालयांची जबाबदारी आहे. परंतु काही विभाग/कार्यालयांच्या पदभरती जाहिरातींमध्ये संगणक अर्हतेबाबत परिपूर्ण तपशिल नमुद न केल्याची बाब निदर्शनास आली आहे. सबब, सर्व शासकीय विभाग/कार्यालये/महामंडळे/स्वायत्त संस्था/उपक्रम इत्यादींच्या पदभरती जाहिरातींमध्ये शासनाने विहित केलेल्या संगणक अर्हतेबाबत परिपूर्ण तपशिल नमुद करण्याच्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

### शासन परिपत्रक -

शासकीय सेवेसाठी गट-अ, ब, क संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा (संगणक हाताळणी/वापराबाबतचे ज्ञान आवश्यक ठरविण्याबाबत) नियम, १९९९ च्या नियम-३ अन्वये आवश्यक असणारी संगणक अर्हता संदर्भाधीन अनु.क्र.२, ३ व ४ येथील शासन निर्णय व पुरकपत्रांद्वारे निश्चित करण्यात आली आहे. यास्तव, या संवर्गातील शासकीय पदभरती जाहिरातींमध्ये संदर्भाधीन

अनु.क्र.२, ३ व ४ येथील शासन निर्णय व पुरकपत्रांचा संदर्भ देणे शासनाच्या सर्व विभाग/कार्यालये/महामंडळे/स्वायत्त-संस्था/उपक्रम इत्यादींना बंधनकारक करण्यात येत आहे.

शासकीय सेवेतील पदभरती जाहिरातींमध्ये संदर्भाधीन शासन निर्णय व पुरकपत्रांचा संदर्भ देण्याबाबतची सर्व जबाबदारी संबंधित विभाग/कार्यालये/महामंडळे/स्वायत्त-संस्था/उपक्रम इत्यादींची असेल. तसेच यापुढे वेळोवेळी संगणक अर्हता अभ्यासक्रमामध्ये नविन अभ्यासक्रमांचा समावेश करण्याकरीता शासनस्तरावर जे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येतील, त्यांचासुध्दा समावेश शासकीय पदभरती जाहिरातींमध्ये करण्यात यावा. सदर शासन परिपत्रक सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांच्या निदर्शनास आणावे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२१०२०५१६४९१०५२११ असा आहे. हा आदेश डीजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ज्योत्सना माडेकर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
- २) मा. राज्यपालांचे सचिव,
- ३) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
- ४) मा. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ५) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
- ६) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय,
- ७) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा) मुंबई,
- ८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा) मुंबई,
- ९) प्रबंधक, लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- १०) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- ११) महालेखापाल १/२ लेखा व अनुज्ञेयता, महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
- १२) महालेखापाल १/२ लेखा व परीक्षा, महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
- १३) पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- १४) सर्व पोलीस आयुक्त,
- १५) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १६) सर्व जिल्हाधिकारी,

- १७) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
- १८) अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई,
- १९) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- २०) सर्व नगरपालिका/परिषदांचे मुख्याधिकारी,
- २१) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र ज्ञान महामंडळ मर्यादित,
- २२) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- २३) उप सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,
- २४) निवडनस्ती- का.३९ (से-५).