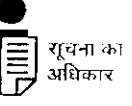




डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

कृषिनागर, अकोला ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)



दुरध्वनी क. : ०७२४-२२५८३७२

ई-मेल : registrar@pdkv.ac.in

कुलसचिव

विद्यापीठांतर्गत अधिकारी/ कर्मचारी यांना
स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्रदान करणेबाबत.

वाचा:

१. शासन परिपत्रक क. स्थाप्रप-१४१४/(प्र.क. ७३/१४)/१३-अ, दि. ११ सप्टेंबर, २०१४.
२. शासन परिपत्रक क. स्थाप्रप-१४१५/(प्र.क. १४/१५)/१३-अ, दि. १९ सप्टेंबर, २०१७.
३. शासन परिपत्रक क. स्थाप्रप-१४२५/४०/(प्र.क. ११/२०२५)/का. सेवा ४, दि. ११ जुन, २०२५
४. विद्यापीठ परिपत्रक क. बीईए/स्थायित्व प्रमाणपत्र/२०२१/१९३५, दि. २२ नोव्हेंबर, २०२१.
५. विद्यापीठ परिपत्रक क. बीईए/स्थाप्र-२/२०२१/४६, दि. २२ फेब्रुवारी, २०२२.
६. विद्यापीठ परिपत्रक क. बीईए/स्थाप्र-३/२०२२/५२२, दि. १४ नोव्हेंबर, २०२२.
७. विद्यापीठ परिपत्रक क. बीईए/स्थाप्र-४/२०२३/३५०, दि. १० नोव्हेंबर, २०२३.

परिपत्रक

क्रमांक : बीएए/स्थाप्र-५/२०२६/२४८

दिनांक : २६ जुन, २०२६

उपरोक्त क. १ व २ वरील शासन परिपत्रकांचे आधिकारित करून त्यामधील सुचनांचा एकत्रित विचार करून, स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्रदान करण्यासंदर्भात सर्वसमावेशक एकत्रित सुचना उपरोक्त क. ३ वरील दि. ११ जुन, २०२५ च्या शासन परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

यापुर्वी, विहित पद्धतीने नियुक्त झालेल्या, प्रथम नियुक्तीच्या पदावर ३ वर्षांची नियमित सेवा पूर्ण करणा-या व संदर्भित शारान परिपत्रक दि. ११/०९/२०१४ मधील विहित अटी व शर्तीची पूर्तता करणा-या विद्यापीठाच्या आस्थापनेवरील नियमित सर्व पात्र अधिकारी/ कर्मचारी यांना स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्रदान करणेबाबतची कार्यवाही करण्याचे सूचित करण्याकरीता संदर्भ क. ४ ते ७ नुसार विद्यापीठ परिपत्रकांचे निर्गमित करण्यात आले आहेत. प्रत्येक अस्थायी विद्यापीठ अधिकारी/ कर्मचारी यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करणेबाबतच्या सूचना उपरोक्त नमुद विद्यापीठ परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या आहेत.

मात्र असे निदर्शनास आले आहे की, सहायक प्राध्यापक व त्यावरील पदे, सहायक कुलसचिव व त्यावरील पदे यांचे स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्रासाठीचे प्रस्ताव या कार्यालयास विलंबाने सादर होतात. तसेच प्रथम नियुक्तीच्या पदावर ३ वर्षांची नियमित सेवा पूर्ण झाल्यानंतर पात्र अधिकार्यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र निर्गमित करणे आवश्यक असतांना संबंधित आस्थापनेकडून स्थायित्व प्रमाणपत्राची आवश्यकता भासल्यानंतर घाईत प्रस्ताव सादर करून ते मिळविण्याकरिता या कार्यालयास वारंवार विचारणा करण्यात येते. तसेच संपूर्ण वर्षभर सदर प्रस्ताव सादर होत असून उपरोक्त शासन परिपत्रकामध्ये दिलेल्या वेळेबाबतच्या सुचनांचे पालन होत नाही.

त्याअनुषंगाने विद्यापीठातील सर्व नियंत्रण अधिकारी/ विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांना पुनःच कळविण्यात येते की, स्थायित्व लाभ प्रस्तावासोबत स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करणेबाबत आवश्यक माहिती सोबत जोडण्यात आलेल्या 'प्रपत्र-१' मधील तक्त्यामध्ये भरून ती प्रस्तावा सोबत जोडावी. तसेच सदर प्रपत्रातील माहितीची पडताळणी करणेकरीता दस्तऐवजाच्या साक्षांकित प्रती सोबत जोडण्यात याव्यात. सदर प्रपत्र-१ मधील माहिती अचूक असल्याची खात्री स्वतः कार्यालय प्रमुखांनी करावयाची असून त्यासंबंधीची संपूर्ण जबाबदारी कार्यालय प्रमुखांचीच असेल. कोणत्याही परिस्थितीत अपूर्ण माहिती असलेले, स्पष्टता नसलेले व पडताळणी करावयाच्या दस्तऐवज नसलेले अपूर्ण प्रस्ताव या कार्यालयास पाठविण्यात येवू नये. अशा प्रस्तावाच्या आधारे स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान केले जाणार नाहीत. तसेच यासंदर्भात प्रस्ताव सादर करतांना किंवा गट-ब, गट-क व गट-ड यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करतांना शासन परिपत्रक दि. ११ जुन, २०२५ मधील मुद्दा क. १ ते १५ प्रकर्षाने विचारात घ्यावेत.

आपल्या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या व ३ वर्षांची नियमित सेवा पूर्ण करणा-या पात्र अस्थायी विद्यापीठ अधिकारी/ कर्मचारी यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करणेबाबतचा निर्णय नियुक्ती प्राधिकारी/कार्यालय प्रमुख यांनी दि. ३० नोव्हेंबर पर्यंत घ्यावा व या दिनांकापर्यंतची स्थिती दर्शविणारा वार्षिक अहवाल त्याच वर्षी दि. १५ डिसेंबर पुर्वी तयार करून दि.३१ डिसेंबर पर्यंत सोबत जोडलेल्या नमुन्यामध्ये या कार्यालयास सादर करण्यात यावा.

विद्यापीठ अधिकारी/ कर्मचारी यापैकी गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) अधिका यांच्या बाबतीत नियुक्ती प्राधिकारी यांनी व गट-ब (अराजपत्रित), गट-क व गट-ड कर्मचा-यांच्या बाबतीत संबंधीत कार्यालय प्रमुख यांनी स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. गट-‘अ’ मधील अधिकारी (सहायक प्राध्यापक व त्यावरील पदे, सहायक कुलसचिव व त्यावरील पदे इत्यादी) यांना स्थायित्व प्रमाणपत्रे प्रदान करणेकरीता परिपूर्ण प्रस्ताव नियंत्रण अधिकारी यांचे मार्फत नियुक्ती प्राधिकारी यांचे मंजुरीकरीता या कार्यालयास सादर करण्यात यावेत.

तसेच, कळविण्यात येते की, आपले आस्थापनेवर कार्यरत सहायक प्राध्यापक व त्यावरील पदे, सहायक कुलसचिव व त्यावरील पदे अशा सर्व पदांवर नियमित ३ वर्षे सेवा पुर्ण झालेल्या पात्र अधिकारी ज्यांना अद्यापही स्थायित्वाचा लाभ अदा करण्यात आलेला नाही, अशा सर्व अधिकाऱ्यांचे स्थायित्व प्रमाणपत्रासाठीचे प्रस्ताव या कार्यालयास दि. ३१ जुलै, २०२६ पर्यंत न चुकता पाठविण्यात यावेत. नव्याने नियुक्ती झालेल्या/होणाऱ्या नमुद पदांवरील अधिकाऱ्यांचे प्रस्ताव त्यांची ३ वर्षे नियमित सेवा पुर्ण होताच या कार्यालयास सादर करण्यात यावेत. विलंबाने व वेळेवर सादर करण्यात येणारे प्रस्ताव स्विकारले जाणार नाहीत. त्याचप्रमाणे स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्राच्या प्रस्तावावर या कार्यालयामार्फत दरवर्षी गाढे डिसेंबर मध्ये वर्षातुन एकदाच कार्यवाही करण्यात येवुन प्रमाणपत्र निर्गमीत करण्यात येतील. तसेच कॅस अंतर्गत पदोन्नतीच्या पदावर स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्रदान केल्या जात नाहीत याची कृपया नोंद घ्यावी.

स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान केल्याबाबतची नोंद सेवापुस्तकामध्ये घेऊन त्याची एक प्रत या कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

मा.कुलगुरु महोदय यांचे मान्यतेने.

रवा/-
(प्रिती वि. रोडगे)
कुलसचिव
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

१. संचालक (शिक्षण)/संचालक (संशोधन)/संचालक (विस्तार शिक्षण), डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
२. अधिष्ठाता (कृषि)/ अधिष्ठाता (कृषि अभि.)/अधिष्ठाता (शिक्षण)/अधिष्ठाता (उद्यानविद्या), डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
३. सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, अकोला/ नागपूर/ गडचिरोली/ मुल, चंद्रपूर/ उद्यानविद्या महाविद्यालय, अकोला/ वनविद्या महाविद्यालय, अकोला/ कृषि अभि. महाविद्यालय, अकोला/ पदव्युत्तर शिक्षण संस्था, अकोला/ निम्न कृषि शिक्षण, अकोला/ व.ना.कृ.जै.तं.म., यवतमाळ/ अन्न तंत्रज्ञान महाविद्यालय, यवतमाळ.
४. विभाग प्रमुख, कृषिविद्या/कृषि वनस्पतीशास्त्र/कृषि वनस्पती रोगशास्त्र/मृद विज्ञान व कृषि रसायनशास्त्र/ किटकशास्त्र/उद्यानविद्या/वनविद्या/पशुसंवर्धन व दुग्धशास्त्र/विस्तार शिक्षण/कृषि अर्थशास्त्र व सांख्यिकी विभाग, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
५. विभाग प्रमुख, कृषि अभियांत्रिकी/मृद व जलसंधारण/कृषि शक्ती व औजारे/कृषि प्रक्रिया/कृषि स्थापत्य/ सिंचन व निचरा/ अपारंपरिक ऊर्जा स्रोत आणि विद्युत अभियांत्रिकी, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
६. वरिष्ठ संशोधन शास्त्रज्ञ, कापूस/ज्वारी/तेलबिया/ऊस/कडधान्य/गहू संशोधन केंद्र, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
७. सहयोगी संशोधन संचालक, संशोधन संचालनालय, अकोला/विभागीय कृषि संशोधन केंद्र, यवतमाळ/सिंदेवाही
८. प्रमुख शास्त्रज्ञ, अ.भा.स.सं.प्र., (कोडरवाहू शेती)/ संशोधन अभियंता, अ.भा.स.सं.प्र., (कापणी पश्चात तंत्रज्ञान)/ वरिष्ठ उद्यानविद्यावेत्ता, अ.भा.स.सं.प्र., (लिंबूवर्गीय फळे), डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
९. संचालक, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र /कृषि पध्दती व पर्यावरण केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
१०. विद्यापीठ ग्रंथपाल/नियंत्रक/विद्यापीठ अभियंता/विद्यार्थी कल्याण अधिकारी, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
११. उपसंचालक संशोधन (बियाणे)/ बियाणे संशोधन अधिकारी, बियाणे तंत्रज्ञान संशोधन विभाग, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
१२. मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणीरंभापूर
१३. मुख्य कृषि विद्यावेत्ता, एकात्मिक शेती संशोधन प्रकल्प/ क्षेत्र अधिकारी, कृषि मुख्य योजना, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
१४. पैदासकार तथा उद्यानविद्यावेत्ता, मिरची व भाजीपाला संशोधन विभाग, डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला
१५. माहिती अधिकारी, कृषि तंत्रज्ञान माहिती केंद्र, डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
१६. प्रमुख, प्रादेशिक संशोधन केंद्र, अमरावती/ उद्यानविद्यावेत्ता, प्रादेशिक फळ संशोधन केंद्र, काटोल
१७. प्राध्यापक तथा प्रमुख, कृषिविद्या शाखा/ पशुसंवर्धन व दुग्धशास्त्र शाखा/ उद्यानविद्या शाखा, कृषि महा., नागपूर
१८. प्रभारी अधिकारी, नागार्जून वनऔषधी केंद्र/मत्स्यशास्त्र संशोधन केंद्र/विद्यापीठ मुद्रणालय/डॉ.पंजाबराव देशमुख स्मृती केंद्र/ माळी प्रशिक्षण/ डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
१९. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन केंद्र, अचलपूर/ यवतमाळ /ताश्मि /बुलढाणा /एकार्जूना/ कुटकी/ सिंदेवाही/ सोनापूर/ थारसा/ साकोली/ नवेगांवबांध/ पानवेली संशोधन केंद्र, दिवठाणा/ रामटेक/ कडधान्य व गळीत धान्य संशोधन केंद्र, आमगांव म्हाली/ जवस पैदासकार तथा प्रभारी अधिकारी, जवस संशोधन केंद्र, नागपूर/ महाराजबाग, प्राणी संग्रहालय, नागपूर/ वनशेती संशोधन, फुटाळा फार्म, नागपूर
२०. प्राचार्य, कृषि तंत्र विद्यालय, निंबी-मालोकार/ बुलढाणा/ धारणी/ वरुड/ सावंगी/ सेलसुरा/ हिवरा/ मुल-मरोडा
२१. कार्यक्रम समन्वयक, कृषि विज्ञान केंद्र, बुलढाणा/ यवतमाळ/ सेलसुरा/ साकोली/ सोनापूर/ सिंदेवाही/ हिवरा
२२. उपकुलसचिव (आस्थापना)/उपकुलसचिव (साप्रवि)/उपकुलसचिव (विद्याविषयक)/सहा. कुलसचिव (समिती)
२३. अधिदान व लेखाधिकारी, अकोला/ नागपूर
२४., डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला
२५. प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन माहिती प्रणाली कक्ष (ARIS), डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला यांना सुचित करण्यात येते की, सदर परिपत्रक व सहपत्रित दस्तऐवज विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.
२६. कुलगुरू यांचे स्वीय सहायक यांना मा. कुलगुरू महोदय यांचे माहितीकरीता सादर.

उपकुलसचिव(आस्थापना)
डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला

प्रपत्र-१

स्थायित्व प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याकरीता आवश्यक माहितीचा तपशिल

१.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पुर्ण नाव	
२.	जन्म दिनांक	
३.	सध्याचे पदनाम	
४.	सध्याच्या पदावरील नियुक्तीचा आदेश क्रमांक व दिनांक	
५.	प्रथम नियुक्तीचे पदनाम	
६.	प्रथम नियुक्तीच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक	
७.	परिविक्षा कालावधी पूर्ण झाल्याचा दिनांक	
८.	नियुक्तीचा प्रवर्ग अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती/इतर मागासवर्ग/विमुक्त जाती-अ/भटक्या जमाती (ब,क,ड)/विमाप्र/खुला	
९.	जाल वैधता प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	
१०.	वैद्यकीय प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक	
११.	एमएस-सीआयटी/ संगणक हाताळणी प्रमाणपत्र	
१२.	हिंदी व मराठी भाषेच्या सुट बाबत आदेश	
१३.	अ) स्थायित्व प्रमाणपत्र ज्या पदाकरीता प्रदान करावयाचे आहे ते पदनाम	
	ब) सदर पदावरील नियुक्ती पदोन्नतीने / नामनिर्देशनाने	
	क) सदर पदावरील नियुक्तीचा कार्यालयीन आदेश क्र. व दिनांक	
	ड) सदर पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक	
	ई) सदर पदावर रुजू झाल्यापासून ४ वर्षांच्या कालावधीतील विनापरवानगी अनुपस्थिती/ असाधारण रजा व तीन महिन्यापेक्षा अधिक सलग कालावधीकरीता मंजूर रजा याबाबत तपशिल	
१४.	सेवेचा तपशिल (एकुण सेवेचा कालावधी)	
१५.	प्रथम नियुक्ती किंवा पदोन्नती यासंदर्भात सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण/सुट (सुट असल्यास शासन निर्णय/विद्यापीठ आदेश/परिपत्रक नमुद करून प्रत जोडावी)	

प्रमाणित करण्यात येते की वरील मुद्दे क्र. १ ते १५ मधील माहिती कार्यालयीन अभिलेखावरून तपासली असता ती बरोबर असून सदर माहितीच्या पडताळणीकरीता दिलेल्या सूचनेनुसार दस्तऐवजाच्या सर्व साक्षांकित प्रती सोबत जोडण्यात आल्या आहेत. तसेच अपूर्ण दस्तऐवज/ माहितीमुळे स्थायित्व प्रमाणपत्र प्रदान करण्यास होणा-या विलंबास हे कार्यालय सर्वरवी जबाबदार राहील.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

स्थायित्व प्रमाणपत्र वार्षिक अहवाल

(दिनांक ३० नोव्हेंबर, पर्यंतची स्थिती दर्शविणारा)

कार्यालय / विभागाचे नाव :

कार्यालयाचे अस्थापनेदरील कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची एकुण संख्या :

अ. क.	संवर्ग	संवर्गानिहाय एकुण संख्या	स्थायित्व प्रमाणपत्र धारकांची संख्या	सेवापुस्तकात स्थायित्वाची नोंद घेण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांची संख्या	पात्र असलेल्या तथापि स्थायित्व प्रमाणपत्र अद्याप न देण्यात आलेल्या अस्थायी कर्मचा-यांची संख्या	स्थायित्वासाठी विचार करण्यात आलेल्या तथापि विहित अटीची पूर्तता होत नसल्यामुळे स्थायित्व प्रमाणपत्र न देण्याचा जाणीवपूर्वक निर्णय घेण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची माहिती	स्थायित्व प्रमाणपत्र नाकारण्याचे कारण
१.	गट-अ						
२.	गट-ब						
३.	गट-क						
४.	गट-ड						
एकूण							

कार्यालय प्रमुखांचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी