



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग दोन

वर्ष ३, अंक २४(२)]

सोमवार, एप्रिल २४, २०१७/वैशाख ४, शके १९३९

[पृष्ठे २४, किंमत : रुपये १२.००

असाधारण क्रमांक ३८

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण

तिसरा मजला, “ ए ” विंग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण इमारत, अनंत काणेकर मार्ग,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१, दिनांक २४ एप्रिल २०१७

अधिसूचना

महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण (सेवाप्रवेश आणि कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती) विनियम, २०१७.

क्रमांक महारेरा-२०१७/सेवाप्रवेश/विनियम/१९.—केंद्र शासनाच्या स्थावर संपदा (विनियमन व विकास) कायदा, २०१६ याच्या पोट-कलम (१) आणि पोट-कलम (२) मधील नियम (i) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा तसेच या संदर्भात समर्थन करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण, राज्य शासनाच्या मान्यतेने, याद्वारे पुढील विनियम करीत आहे :—

प्रकरण एक

प्रारंभिक

१. **संक्षिप्त नाव, प्रयोज्यता आणि प्रारंभ.**— (१) या विनियमांना महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण (सेवाप्रवेश आणि कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती) विनियम, २०१७ असे म्हणावे.

(२) हे विनियम शासनाच्या **राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अमलात येतील.

(३) हे विनियम, महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरणातील, स्थावर संपदा (विनियमन व विकास) कायदा, २०१६ च्या कलम २० अन्वये नियुक्त केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू होतील.

२. **व्याख्या :—**

(१) या विनियमांमध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

- (क) “ अधिनियम ” याचा अर्थ, स्थावर संपदा (विनियमन व विकास) कायदा, २०१६ जो वेळोवेळी सुधारित केलेला ;
- (ख) “ परिशिष्ट ” याचा अर्थ विनियमांना जोडलेले परिशिष्ट “ अ ” ते “ क ” असा आहे ;
- (ग) “ प्राधिकरण ” याचा अर्थ, महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण ;
- (घ) “ अध्यक्ष ” याचा अर्थ, प्राधिकरणाचा अध्यक्ष, असा आहे ;

(ड) “सक्षम प्राधिकारी” याचा अर्थ, अध्यक्ष किंवा या विनियमानुसार प्राधिकरणाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी प्राधिकरणाने नेमला असेल असा अन्य अधिकारी, असा आहे ;

(च) “कर्मचारी” या शब्दप्रयोगात सर्व अधिकारी व कर्मचारी ज्यांची प्रतिनियुक्ती, कंत्राटी किंवा नियमित तत्वावर, या विनियमाद्वारे नियुक्ती करण्यात आली आहे त्यांचा अंतर्भाव होतो ;

(छ) “कार्य” या शब्दप्रयोगात, प्राधिकरणाच्या कामकाजाशी संबंधित सर्व कामांचा अंतर्भाव होतो ;

(ज) “सदस्य” याचा अर्थ, प्राधिकरणाचा सदस्य असा आहे ;

(झ) “अधिकारी” याचा अर्थ प्राधिकरणातील कर्मचारी, जे या विनियमान्वये “अधिकाऱ्याच्या” प्रवर्गात आहेत ;

(त्र) “सचिव” याचा अर्थ, प्राधिकरणाचा सचिव असा आहे ;

(ट) “सेवा” याचा अर्थ, प्राधिकरणाचे अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची सेवा, असा आहे ;

(ठ) “कर्मचारी” याचा अर्थ प्राधिकरणातील कर्मचारी, जे या विनियमान्वये “कर्मचाऱ्यांच्या” प्रवर्गात आहेत ;

(ड) “वर्ष” याचा अर्थ कॅलेंडर वर्ष असा आहे ;

(ढ) “शासन” किंवा “राज्य शासन” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन असा आहे.

(२) या विनियमांमध्ये वापरलेले परंतु येथे व्याख्या न केलेले आणि अधिनियमात व्याख्या केलेले शब्द किंवा वाक्यप्रयोग यांना अधिनियम आणि किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांत नेमून दिल्याप्रमाणेच अर्थ असेल.

प्रकरण दोन

प्राधिकरणाचे अधिकारी व कर्मचारी

३. पदांचे वर्गीकरण .—(१) प्राधिकरणाच्या कर्मचाऱ्यांचे प्रवर्ग, त्यांच्या वेतनश्रेणी, राज्य शासनाच्या मान्यतेनुसार मंजूर पदांची संख्या हे विनियमांच्या परिशिष्ट “अ” मध्ये दर्शविल्यानुसार असेल.

(२) परिशिष्ट “अ” मधील अनुक्रमांक १ ते ७ वर दर्शविलेली पदे “अधिकारी” प्रवर्गातील असतील. उर्वरित पदे “कर्मचारी” या प्रवर्गातील असतील.

(३) पदांचे प्रवर्गात वेळोवेळी सुधारणा करण्याचे अधिकार प्राधिकरणास असतील.

४. अर्हता, अनुभव आणि सेवाप्रवेशाची पद्धत .—(१) प्राधिकरणाच्या आस्थापनेवरील पदांवर नियुक्त करण्याची पद्धत, शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व इतर शर्ती परिशिष्ट “ब” मध्ये विहित केल्यानुसार असतील ;

(२) प्राधिकरणावरील कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती एकतर (i) प्रतिनियुक्तीने; किंवा (ii) कंत्राटी तत्वावर करता येईल ;

प्रतिनियुक्तीने किंवा कंत्राटी पद्धतीने कर्मचारी मिळविण्यात अपयश आल्यास, कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती नियमित पद्धतीने करता येईल ;

(३) प्राधिकरणास, विशिष्ट रिक्त पद किंवा रिक्त पदांचा समूह किंवा सर्व रिक्त पदे, सेवा प्रवेशाची / नियुक्तीची पद्धत निर्धारित करण्याचा अधिकार असेल.

५. पदांचे पुनर्नामाभिदान .—(अ) पदाच्या वेतनश्रेणीमध्ये कोणताही बदल न करता, प्राधिकरण त्यांच्या स्वाधिकारात, कार्यात्मक आवश्यकतेनुसार, पदांचे पुनर्नामाभिदान करू शकेल ;

(ब) प्राधिकरण, राज्य शासनाच्या मान्यतेने, कार्यात्मक आवश्यकतेचा विचार करून, परिशिष्ट “अ” व परिशिष्ट “ब” मध्ये दर्शविलेली पद संख्या, वर्गवारी, वेतनश्रेणी, अर्हता, किंवा इतर तरतुदींमध्ये फेरफार, सुधारणा किंवा बदल करू शकेल.

प्राधिकरण, परिशिष्ट “अ” व परिशिष्ट “ब” मध्ये पदांचे केलेले पुनर्नामाभिदान किंवा दुरुस्ती अधिसूचित करेल.

प्राधिकरण, त्यांच्या स्वाधिकारात, परिशिष्ट “ब” मध्ये दर्शविलेल्या अर्हतेत, शासकीय विभागातील किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक लोकोपयोगी संस्थेतील सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी आणि संबंधित पदासाठी उच्च अनुभव यांचा विचार करून शिथिल करू शकेल.

प्रकरण तीन

सेवाप्रवेश आणि नियुक्तीची कार्यपद्धती

६. **नियुक्ती प्राधिकारी** .—अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सर्व नियुक्त्या प्राधिकरण करेल.

७. **रिक्त पदे जाहीर करणे** .—या विनियमांमध्ये तरतूद केली असेल त्याखेरीज, प्राधिकरण, नियमित तत्वावर भरावयाच्या सर्व रिक्त पदांची विस्तृत जाहिरात देऊन रिक्त पदे भरेल.

प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या रिक्त पदांची माहिती संबंधित शासकीय विभाग, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा सार्वजनिक सेवा कार्यालयांना पाठविण्यात येईल.

८. **पात्रता** .—पदांसाठीची शैक्षणिक अर्हता परिशिष्ट “ ब ” मध्ये निर्धारित केल्यानुसार असेल आणि ती शिथिल करता येणार नाही.

९. **पदांचे आरक्षण** .—राज्य शासनाचे, पदांच्या आरक्षणाबाबतचे धोरण, नियमित सेवाप्रवेशाच्या वेळी राबविण्यात येईल.

१०. **वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र** .—सर्व पात्र उमेदवारांना प्राधिकरणाने आवश्यक केल्याप्रमाणे, नियुक्तीपूर्वी वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल. प्रतिनियुक्ती आणि कंत्राटी तत्वावरील उमेदवारांना ही बाब लागू होणार नाही.

११. **चारित्र्य पडताळणी** .—नियमित तत्वावरील सर्व नियुक्त्या, प्राधिकरणाने वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयानुसार, चारित्र्य व पूर्वचारित्र्य यांच्या पडताळणीच्या अधीन राहून, करण्यात येतील.

प्राधिकरणाकडे रुजू होण्यापूर्वी, शासन किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम यांच्या सेवेत असलेल्या उमेदवारांना अशा पडताळणीची बाब लागू होणार नाही.

१२. **वयोमर्यादा** .—(१) नियमित तत्वावरील पदांच्या नियुक्तीसाठीची वयोमर्यादा, राज्य शासनाने तशाच प्रकारच्या पदांकरिता, विहित केल्यानुसार असेल. प्रतिनियुक्ती किंवा कंत्राटी पद्धतीने भरावयाच्या रिक्त पदांसाठी ही बाब लागू होणार नाही.

(२) नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झालेली व्यक्ती, प्राधिकरणातील सेवेत, फक्त कंत्राटी पद्धतीनेच नियुक्त होऊ शकेल.

१३. **परिविक्षा कालावधी** .—(१) या विनियमांमध्ये तरतूद केली असेल त्याखेरीज, नामनिर्देशनाने नियमित तत्वावर नियुक्त केलेला उमेदवार एक वर्षाच्या कालावधीसाठी परिविक्षाधीन असेल.

(२) प्राधिकरणाच्या मते, परिविक्षाधीन कर्मचाऱ्याची कामगिरी असमाधानकारक असेल तर तीस दिवसांची स्पष्ट सूचना देऊन प्राधिकरण त्याची सेवा समाप्त करू शकेल.

(३) परिविक्षाधीन कर्मचारी तीस दिवसांची स्पष्ट सूचना देऊन किंवा त्याच्या ऐवजी तेवढे वेतन देऊन सेवेचा राजीनामा देऊ शकेल.

(४) सेवा समाप्त केलेला परिविक्षाधीन, सेवा समाप्तीनंतर कोणत्याही नुकसानभरपाईसाठी हक्कदार असणार नाही.

(५) परिविक्षा कालावधीत अर्जित रजा, असाधारण रजा, वैद्यकीय रजा आणि अनाधिकृत अनुपस्थिती या कालावधीचा अंतर्भाव नसेल, परंतु नैमित्तिक रजेचा खर्चा घातलेल्या कोणत्याही कालावधीचा यात समावेश असेल.

(६) प्राधिकरणाला, परिविक्षा कालावधीतील परिविक्षाधीन कर्मचाऱ्यांच्या कामगिरीच्या आधारे प्राधिकरणास योग्य वाटल्यास परिविक्षा कालावधी आणखी एक वर्षापर्यंत वाढविता येईल.

१४. **ज्येष्ठता** .—विशिष्ट संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठता, त्या संवर्गात त्याची नियुक्ती झाल्याच्या दिनांकापासून आणि निवड समितीच्या गुणवत्ता यादीमधील शिफारशीनुसार असेल.

परंतु, हे विनियम तयार करण्यापूर्वी जे कर्मचारी प्राधिकरणाच्या सेवेत आहेत त्याच्या बाबतीत असा दिनांक प्राधिकरणातील त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून गणण्यात येईल.

१५. **निवड समिती** .—(१) विविध पदांवरील सर्व नियमित नियुक्त्या, निवड समितीने केलेल्या शिफारशीच्या आधारे करण्यात येतील.

(२) अधिकारी पदांसाठीची निवड समिती प्राधिकरणाची असेल आणि त्यामध्ये प्राधिकरणाचे सचिव हे समिती सदस्य-सचिव असतील.

(३) प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांची पदे भरण्याच्या निवड समितीला सहाय्य करण्यासाठी एक किंवा अधिक तज्ज्ञ व्यक्तींना सदस्य म्हणून स्वीकृत करून घेईल.

(४) कर्मचारी पदांसाठीच्या निवड समिती, सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली असेल आणि प्राधिकरण पदनिर्दिष्ट करेल अशा अधिकाऱ्यांचा त्यात समावेश असेल.

(५) कर्मचारी निवड समितीला सहाय्य करण्यासाठी प्राधिकरण एक किंवा अधिक तज्ज्ञ व्यक्तींना सदस्य म्हणून स्वीकृत करू शकेल.

(६) निवड समिती, प्राधिकरणाच्या सल्ल्याने, विविध पदांसाठीच्या उमेदवारांची निवड, वेळोवेळी वापरावयाच्या साधनाचा प्रकार व पद्धत याने ठरवेल.

१६. नियम सेवावधी .—प्राधिकरणाचे नियमित कर्मचारी, राज्य शासन वेळोवेळी नमूद करेल अशा नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होतील.

१७. राजीनामा .—नियमित तत्वावर नियुक्त केलेला प्राधिकरणाचा कर्मचारी, प्राधिकरणास नव्वद दिवसांची आगाऊ स्पष्ट सूचना देऊन किंवा सूचनेऐवजी तीन महिन्यांचे वेतन प्रदान करून, आपल्या पदाचा राजीनामा देऊ शकेल. तथापि, अपवादात्मक प्रकरणी, त्याबाबतची कारणे नमूद करून, प्राधिकरणास ही शर्त शिथिल करता येईल.

१८. प्रतिनियुक्तीवरील नियुक्ती .—(१) अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची रिक्त पदे, शासकीय विभाग किंवा सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक लोकोपयोगी संस्थेतील कर्मचाऱ्यांच्या प्रतिनियुक्तीद्वारे भरण्यात येतील.

(२) प्राधिकरण, प्रतिनियुक्तीद्वारे भरावयाची रिक्त पदे आणि अशा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, वेळोवेळी निर्धारित करेल.

प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, प्राधिकरण, संबंधित व्यक्ती आणि संबंधित शासकीय कार्यालय, उपक्रम, संस्था यांच्यातील परस्पर संमतीने वाढविला जाऊ शकेल.

(३) जर प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्याची सेवा यापुढे आवश्यक नाही असे प्राधिकरणाने ठरविले तर, त्याच्या प्रतिनियुक्तीचा सर्वसाधारण कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी देखील प्रतिनियुक्त कर्मचाऱ्यांस त्याच्या मूळ विभागात परत पाठविता येईल.

(४) शासकीय कार्यालयाकडून प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या व्यक्तीचे वेतन, भत्ते, इतर लाभ, सेवाशर्ती, या महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ किंवा तत्सम बाबींचे नियम करणारे वेळोवेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही नियम किंवा विनियम लागू करण्यात येतील.

(५) सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम किंवा लोकोपयोगी संस्था प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या व्यक्तीचे वेतन, भत्ते, इतर लाभ, सेवाशर्ती, या त्यांच्या मूळ संघटनेच्या नियमानुसार लागू असतील :

परंतु, असे कोणतेही नियम नसतील तर महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ किंवा तत्सम बाबींचे नियम करणारे वेळोवेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही नियम किंवा विनियम लागू करण्यात येतील.

(६) प्राधिकरण, प्रतिनियुक्तीवरील व्यक्तीचे प्राधिकरणामध्ये कंत्राटी तत्वावर समावेशन करू शकेल :

परंतु, प्रतिनियुक्तीवरील व्यक्तीचे, कंत्राटी तत्वावर समावेश करताना, अशा पद्धतीने प्राधिकरणामध्ये समावेशन करण्यात येईल की, त्याचे सेवा समाप्तीचे लाभावर विपरित परिणाम होणार नाही.

१९. कंत्राटी तत्वावरील नियुक्ती .—(१) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची रिक्त पदे, अनुभवी आणि / किंवा अर्हताप्राप्त किंवा सुयोग्य उमेदवार मिळावेत म्हणून ती प्राधान्याने कंत्राटी तत्वावर भरेल.

(२) कंत्राटी तत्वावरील प्रथम नियुक्तीचा कालावधी पाच वर्षांपेक्षा अधिक नसावा. त्यानंतर प्राधिकरणास एकावेळी दोन वर्षांपेक्षा अधिक वर्षांसाठी नसेल इतक्या कालावधीसाठी प्रत्येक कंत्राटाच्या अवधीत वाढ करता येईल.

(३) कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती झालेली व्यक्ती एकत्रित पारिश्रमिक मिळण्यास पात्र असेल, त्यांना ते कंत्राटाच्या कालावधीसाठी स्थिर असेल :

परंतु, कंत्राटी तत्वाचा कालावधी एक वर्षांपेक्षा अधिक असेल तर प्राधिकरण, त्यांच्या पारिश्रमिकात वाढ करण्याचा विचार करेल, परंतु ते अनेकवेळा नसून वर्षातून एकदाच असेल :

परंतु, आणखी असे की, पारिश्रमिक निश्चित करताना, वेतन आणि इतर आर्थिक लाभ आणि उपलब्ध भत्ते, जे त्या प्रवर्गातील किंवा पदावरील नियमित कर्मचाऱ्यांस देय आहेत, ते विचारात घेण्यात येतील.

परंतू, आणखी असे की, प्राधिकरण, स्वेच्छानिर्णयाद्वारे, निवड झालेल्या सुयोग्य उमेदवारास, त्या प्रवर्गातील किंवा पदावरील वेतनश्रेणीमध्ये, स्थिर प्रकारचे पारिश्रमिक, नुकसानभरपाई म्हणून देऊ शकेल,

(४) ज्या कर्मचाऱ्याची सुरुवातीस कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती करण्यात आली आहे, त्याच्या कंत्राटी तत्वावरील कालावधी वाढविताना किंवा नुतणीकरण करताना, प्राधिकरण, स्वेच्छानिर्णयान्वये, अशा कंत्राटी कर्मचाऱ्याचे पारिश्रमिक सुधारित करू शकेल :

परंतू, प्रत्येक नुतणीकरणाच्या पारिश्रमीकामधील वाढ, मूळ रकमेच्या, जास्तीत जास्त २५ टक्केच्या मर्यादित असेल.

(५) कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती झालेला कर्मचारी, कॅलेंडर वर्षात, सरासरी वेतनावर, ३० दिवसांची अर्जित रजा आणि आठ दिवसांची नैमित्तिक रजा मिळण्यास पात्र असेल.

(६) ज्या कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती कंत्राटी तत्वावर झालेली आहे, अशा कर्मचाऱ्याने किंवा प्राधिकरणाने, ३० दिवसांची लेखी सूचना, दुसऱ्या पक्षास देऊन, सेवा समाप्त करता येईल, किंवा ३० दिवसांच्या सूचनेऐवजी एक महिन्याचे वेतन जमा करू शकेल.

प्रकरण ४

वेतन व भत्ते

२०. वेतनश्रेणी :-कर्मचाऱ्यांची वेतनश्रेणी परिशिष्ट “ अ ” मध्ये विहित केल्यानुसार किंवा प्राधिकरणाने वेळोवेळी सुधारीत केल्यानुसार जी राज्य शासनाच्या समकक्ष आणि समतुल्य कर्मचाऱ्यांची श्रेणी / वेतनश्रेणीशी अनुरूप असेल.

२१. वेतनवाढ :-सक्षम प्राधिकरणाने आदेशान्वये वेतनवाढ रोखून धरल्याखेरीज नित्यक्रमाचा भाग म्हणून कर्मचारी वार्षिक वेतनवाढ मिळण्यास पात्र राहिल.

या खेरीज परिविक्षाधीन कालावधी संपल्यावर, सेवेत कायम केल्यानंतर, देय असलेल्या महिन्याच्या पाहिल्या तारखेस वेतनवाढ देय होईल.

२२. वेतन निश्चिती :- (१) नियमित तत्वावरील प्रथम नियुक्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्याचे वेतन, संबंधित संवर्गाच्या वेतनश्रेणीतील किमान टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल :

परंतू असे की, प्राधिकरण स्वेच्छा निर्णयात, अशा रितीने वेतन निश्चित करेल की, कर्मचाऱ्याचे वेतन त्याला लागू असलेल्या वेतनश्रेणीत किंवा त्यांच्या सुरुवातीच्या वेळी किंवा पूर्वीच्या नोकरीच्या वेळी त्यास मिळत असलेले वेतन संरक्षित करून किंवा प्राधिकरणास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे निश्चित करू शकेल,

(२) जेव्हा एखाद्या कर्मचाऱ्याची वरच्या पदावर पदोन्नतीद्वारे नियुक्ती करण्यात येईल त्यावेळी वरच्या पदाच्या समयश्रेणीतील त्याचे प्रारंभिक वेतन, आधीच्या पदावर त्याचे वेतन ज्या टप्प्याला पोहोचले असेल त्या टप्प्यावर एक वेतनवाढ देऊन जे काल्पनिक वेतन येईल तेथे निश्चित करण्यात येईल :

परंतू, कर्मचारी, वेतनश्रेणीत त्याचे कमाल वेतन घेत असेल तर, त्याची अंतिम वेतनवाढ उपरोक्त प्रमाणे वेतननिश्चिती करताना विचारात घेण्यात येईल.

(३) जेव्हा एखाद्या कर्मचाऱ्याची वरच्या पदावरून खालच्या पदावर पदावनती किंवा आस्थापनेवरील पदे कमी केल्यामुळे, नियुक्ती करण्यात येईल तेव्हा वरच्या पदावर त्याची नियुक्ती झाली नसती तर खालच्या पदावर त्याला जे वेतन मिळाले असते त्या पदाच्या समयश्रेणीतील टप्प्यावर करण्यात येईल.

(४) एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या, नियमित तत्वावरील पुनर्नियुक्तीमध्ये, कोणत्याही कारणास्तव प्रत्यक्षात २४ तासापेक्षा अधिक खंड पडल्यास, त्याचे वेतन त्या पदाच्या समयश्रेणीतील, किमान टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

(५) जेव्हा एखादा सक्षम प्राधिकारी, शिक्षा म्हणून एखाद्या कर्मचाऱ्यास वरच्या पदावरून खालच्या पदावर पदावनत करेल, तेव्हा अशा कर्मचाऱ्याचे वेतन खालच्या पदावरील कमाल वेतनापेक्षा अधिक नसेल अशा टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल.

२३. भत्ते :- (१) प्राधिकरणाचे कर्मचारी, राज्य शासन शासकीय कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी लागू करेल अशा वेतनश्रेणीवर आणि अशा शर्तीच्या अधिनतेने, महागाई भत्ता, स्थानिक पूरक भत्ता, वाहतूक भत्ता, घरभाडे भत्ता मिळण्यास हक्कदार असतील.

(२) जेव्हा एखादा कर्मचारी प्राधिकरणाच्या बहुउद्देशिय कार्याची आवश्यकता विचारात घेऊन विशेष कार्य करीत असेल, किंवा इतर पदाचे अतिरिक्त कार्य करीत असेल, पदे रिक्त असल्यामुळे किंवा इतर विशेष परिस्थितीमुळे त्याच्या कामामध्ये वाढ झालेली आहे, अशा कर्मचाऱ्यास अतिरिक्त कार्य केल्याबद्दल विशेष भत्ता मंजूर करता येऊ शकेल :

परंतु, असा विशेष भत्ता माहवार तत्वावर, सचिवांच्या शिफारशीनुसार आणि प्राधिकरणाच्या पूर्व मंजूरीने देण्यात यावा.

परंतु, पुढे असे की, सदर विशेष भत्त्याची देय रक्कम निश्चित करताना, ती कोणत्याही परिस्थितीत, दुसऱ्या पदाच्या अनुज्ञेय वेतनाच्या २५ टक्के पेक्षा अधिक नसली पाहिजे आणि ती ज्या कालावधीत अतिरिक्त कार्य केले आहे त्याच कालावधीसाठी देय असेल.

२४. अतिकालिक भत्ता :—प्राधिकरणाचा कर्मचारी, राज्य शासनाच्या अनुरूप पदांना, अनुज्ञेय असलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे, वेळोवेळी लागू होणाऱ्या अतिकालिक भत्यानुसार अतिकालिक भत्ता मिळण्यास हक्कदार असेल.

२५. सानुग्रह अनुदान :—(१) राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी पात्र होणाऱ्या वेतनश्रेणी आणि वेळोवेळी घातलेल्या शर्तीनुसार, प्राधिकरणाचे कर्मचारी, सानुग्रह अनुदान मिळण्यास पात्र असतील.

(२) प्राधिकरणाचे कर्मचारी, राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी जे भत्ते अनुज्ञेय असतील ते भत्ते मिळण्यास पात्र असतील.

२६. इतर :—(१) या विनियमांमध्ये विनिर्देशपूर्वक समाविष्ट करण्यात न आलेल्या प्राधिकरणाच्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्त्यांशी संबंधित इतर सर्व बाबींना, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या संबद्ध तरतुदी लागू करण्यात येतील.

(२) कंत्राटी तत्वावर नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना प्रकरण चारच्या वरील तरतुदी लागू होणार नाहीत.

प्रकरण पाच

सेवेच्या इतर शर्ती

२७. कामाच्या वेळा : प्राधिकरणाने वेगळ्याने निर्णय घेतला नाही तर महाराष्ट्र शासनाने त्यांच्या मुंबईतील आणि इतर ठिकाणी वेळोवेळी अधिसूचीत केलेली कार्यालयीन वेळ, प्राधिकरण स्विकारेल.

२८. सुट्ट्या :—प्राधिकरणाचे कर्मचारी, राज्य शासन त्याच्या कर्मचाऱ्यांसाठी वेळोवेळी घोषित करेल अशा सार्वजनिक सुट्ट्या मिळण्यास हक्कदार असतील.

तथापि, प्राधिकरण कामाची निकड बघून, त्यांच्या कर्मचाऱ्यांना सुट्टीच्या दिवशी देखील काम करण्याचे निदेश देऊ शकेल.

२९. रजा प्रवास सवलत :—प्राधिकरणाचे नियमित कर्मचारी, राज्य शासनाच्या प्रचलित नियमांनुसार, त्यांच्या स्वग्रामी तसेच “महाराष्ट्र दर्शन” रजा प्रवास सवलत मिळण्यास पात्र असतील.

३०. कर्ज व अग्रिम :—प्राधिकरणाचे नियमित कर्मचारी हे, सर्व प्रकारचे, व्याजी अग्रिम किंवा बिनव्याजी अग्रिम, त्यांच्या, राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेणीस अनुरूप आणि शर्तीनुसार, घेण्यास पात्र असतील.

३१. पदोन्नती :—प्राधिकरणाचे नियमित कर्मचारी हे, विनियमांमध्ये विहित केल्या निकषांची पूर्तता केल्यावर पुढील वरच्या पदावरील पदोन्नतीस पात्र असतील.

३२. कुंठीत वेतनाऐवजी वेतनश्रेणी :—प्राधिकरणाचे नियमित कर्मचारी हे, राज्य शासनाचे संबंधित आदेश किंवा निर्णय यानुसार, त्यांच्या कामाच्या मूल्यमापनाच्या अधिनतेने, सलग बारा वर्षांची सेवा पूर्ण केल्यावर, वरच्या वेतनश्रेणीच्या पुढील टप्प्यासाठी पात्र असतील.

३३. वैद्यकीय प्रतिपूर्ती :—प्राधिकरण हे, राज्य शासनाच्या प्रचलित नियमांनुसार, प्राधिकरणाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांच्या किंवा त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या त्यांच्या कुटुंबातील सदस्यांच्या आजारपणासाठी केलेल्या वैद्यकीय खर्च / रुग्णालयात ठेवण्याचा खर्च / वैद्यकीय तपासणीचा खर्च याची प्रतिपूर्ती करेल.

३४. भविष्य निर्वाह निधी :—वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी व संकीर्ण तरतुदी कायदा, १९५२ आणि कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी योजना, १९५२ मधील तरतुदी, प्राधिकरणाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात येतील.

३५. निवृत्तीवेतन :—वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या, शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधातील परिभाषेत अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या (D. C. P. S.) तरतुदी प्राधिकरणाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांना लागू करण्यात येतील.

३६. उपदान :—वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या, शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संबंधातील उपदान अधिनियम, १९७२ मधील तरतुदी प्राधिकरणाच्या नियमित कर्मचाऱ्यांना लागू असतील.

३७. रजा :—रजेची अनुज्ञेयता व विनियमन या बाबी संबंधात, वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या तरतुदीद्वारे, त्याचप्रमाणे राज्य शासनाचे कोणतेही इतर लागू असलेले कायदे, नियम आणि विनियम, प्राधिकरणाच्या नियमित सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय व त्याद्वारे रजेचे नियमन करण्यात येईल.

३८. वर्तणूक व शिस्त : (१):—वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या आणि राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या तरतुदी त्याचप्रमाणे राज्य शासनाचे कोणतेही इतर लागू असलेले कायदे, नियम आणि विनियम, प्राधिकरणाच्या नियमित सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना लागू होतील.

(२) प्राधिकरणाच्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीतील, नियुक्ती प्राधिकारी, शिस्तविषयक प्राधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी व पुनर्विलोकन प्राधिकारी हे, परिशिष्ट “क” मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असतील.

३९. प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता :—प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता मिळण्याच्या प्रयोजनार्थ, राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या नियमांद्वारे प्राधिकरणाच्या कर्मचाऱ्यांचे नियमन करण्यात येईल :

परंतु असे की, दौऱ्यावर असताना दैनिक भत्त्याचा दर हा प्रवास भत्ता नियमांमध्ये विहित केल्याप्रमाणे किंवा प्रत्यक्षात झालेल्या खर्चावर आधारित, प्राधिकरणाने घेतलेल्या निर्णयातील मर्यादेत, जेथे शासकीय निवासव्यवस्था उपलब्ध नसेल अशासाठी असेल. प्रत्यक्षात झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती, प्रमाणकाच्या आधारे, ते सादर करण्याच्या अधीन राहून असेल.

प्रकरण सहा

संकीर्ण

४०. सेवेचा अभिलेख.— राज्य शासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचा अभिलेख ज्या पद्धतीने ठेवला आहे त्याच पद्धतीने प्राधिकरणातील कर्मचाऱ्यांचा अभिलेख ठेवण्यात येईल.

४१. कामाचे मुल्यांकन.— नियमित कर्मचाऱ्यांच्या कार्याचे मुल्यांकन, राज्य शासनाने स्विकारलेल्या पद्धतीने आणि नमुन्यात दरवर्षी मूल्यनिर्धारण व पुनर्विलोकन करण्यात येईल.

४२. निवासस्थानी दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी व इंटरनेट सुविधा :—राज्य शासनाच्या प्रचलित मानांकनानुसार, अधिकारी व कर्मचारी, निवासस्थानी दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी व इंटरनेट सुविधा मिळण्यास व भरपाई मिळण्यास पात्र असतील.

४३. प्रशिक्षण :—प्राधिकरणाने ठरविल्यानुसार, कर्मचाऱ्यांनी प्रशिक्षण घ्यावे लागेल.

४४. सेवाविषयक बाबींसाठी अधिकार :—या विनियमांमध्ये विनिर्देशपूर्वक नमूद करण्यात न आलेल्या कोणत्याही सेवाविषयक बाबींच्या संबंधात, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या संबद्ध तरतुदी आणि किंवा या संबंधातील राज्य शासनाच्या इतर योजना, प्राधिकरणाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू असतील.

४५. प्राधिकरणाच्या मुलभूत अधिकाराचे जतन.— या विनियमातील तरतुदींमध्ये नमूद केलेल्या पद्धतीव्यतिरिक्त जर प्राधिकरणास काही विशिष्ट प्रकरणी किंवा विशिष्ट परिस्थितीत जर वेगळी पद्धत अवलंबणे आवश्यक वाटले तर त्या बाबतची कारणमिसांसा देऊन प्राधिकरणास इष्ट वाटेल ती पद्धत अवलंबण्यास या विनियमातील तरतुदींची बाधा येणार नाही.

४६. अडचणी दूर करण्यासाठी अधिकार :—या विनियमातील काही तरतुदीची अंमलबजावणी करताना काही अडचणी उदभवल्यास, प्राधिकरण ते सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशान्वये, कायद्यातील तरतुदींशी विसंगत नसतील अशा इष्ट उद्देशाने त्या काढून टाकेल.

परिशिष्ट “ अ ”

कर्मचार्यांचा प्रवर्ग, मंजूर कर्मचारी संख्या व वेतनश्रेणी
(पहा विनियम ३)

अ.क्र.	पदनाम	वेतन बँड व ग्रेड वेतन (रुपयांमध्ये)	मंजूर कर्मचारी संख्या
(१)	(२)	(३)	(४)
१	सचिव	१५६००-३९०००	८४००/७६००
२	उप सचिव	१५६००-३९०००	७६००/६६००
३	वित्त नियंत्रक	१५६००-३९०००	७६००
४	विधि सल्लागार	१५६००-३९०००	६६००
५	तांत्रिक अधिकारी / कार्यकारी अभियंता	१५६००-३९०००	६६००
६	प्रशासकीय अधिकारी / अवर सचिव	१५६००-३९०००	६६००
७	लेखा अधिकारी	१५६००-३९०००	५४००
८	विधि सहायक	९३००-३४८००	४४००
९	लिपिक	५२००-२०२००	१९००
१०	लेखापाल	५२००-२०२००	१९००
११	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	९३००-३४८००	४४००
१२	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	९३००-३४८००	४३००
१३	विविध कामासाठी कर्मचारी	४४००-७४००	१३००

परिशिष्ट “ ब ”

सेवा प्रवेशाकरिता शैक्षणिक अर्हता, अनुभव व अन्य शर्ती
(पहा विनियम ४)

(अ) सचिव

सचिव पदावरील नियुक्ती ही एकतर,—

(i) प्रतिनियुक्तीने - शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था (राज्य शासनातील सहसचिव पदास समकक्ष) मधील व्यक्ती, ज्यांच्याकडे गृहनिर्माण, नगरविकास, स्थावर संपदा विकास, पायाभूत सुविधा किंवा प्रशासन यांमधील अर्हता व प्रस्थापीत अनुभव त्यांना प्राधान्य.

किंवा

(ii) नामनिर्देशनाद्वारे कंत्राटी पद्धतीने - उपरोक्त (i) येथे नमूद अर्हता व अनुभव असलेली व्यक्ती.

(ब) उप सचिव

उप सचिव पदावरील नियुक्ती ही एकतर,—

(i) प्रतिनियुक्तीने - शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था (राज्य शासनातील उप सचिव पदास समकक्ष) मधील व्यक्ती, ज्यांच्याकडे गृहनिर्माण, नगरविकास, स्थावर संपदा विकास, पायाभूत सुविधा किंवा प्रशासन यांमधील अर्हता व प्रस्थापीत अनुभव त्यांना प्राधान्य.

किंवा

(ii) नामनिर्देशनाद्वारे कंत्राटी पद्धतीने - उपरोक्त (i) येथे नमूद अर्हता व अनुभव असलेली व्यक्ती.

(क) वित्त नियंत्रक

वित्त नियंत्रक पदावरील नियुक्ती ही एकतर,—

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती.

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी, प्राधान्याने लेखाशास्त्र, वाणिज्य, किंवा सांख्यिकी

अनुभव : (अ) शासकीय कार्यालय किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधील लेखे पद्धती बाबत १० वर्षांचा अनुभव.

- (ब) लेखा प्रक्रिया प्रणालीमधील ज्ञान आवश्यक
- (क) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता
- (ड) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

(ड) विधी सल्लागार

विधी सल्लागार पदावरील नियुक्ती, जे लागू असेल त्याप्रमाणे, ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी, प्राधान्याने विधीमधून

- (अ) विधीमध्ये १० वर्षांचा अनुभव
- (ब) संगणक साक्षरता प्राधान्याने
- (क) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(इ) लेखा अधिकारी

लेखा अधिकारी पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी, प्राधान्याने लेखाशास्त्र, वाणिज्य, किंवा सांख्यिकी

अनुभव : (अ) शासकीय कार्यालय किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधील लेखे पद्धती बाबत ५ वर्षांचा अनुभव

- (ब) लेखा प्रक्रिया प्रणालीमधील ज्ञान आवश्यक
- (क) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता
- (ड) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

(फ) तांत्रिक अधिकारी

तांत्रिक अधिकारी पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून अभियांत्रिकीची पदवी

(ब) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

अनुभव : (अ) गृहनिर्माण, नगरविकास, स्थावर संपदा विकास, पायाभूत सुविधांमधील ५ वर्षांचा अनुभव

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(ग) प्रशासकीय अधिकारी

प्रशासकीय अधिकारी पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी

(ब) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

अनुभव : (अ) गृहनिर्माण, नगरविकास, स्थावर संपदा विकास, पायाभूत सुविधांमधील ५ वर्षांचा अनुभव

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(ह) विधी सहायक

विधी सहायक पदावरील नियुक्ती, जे लागू असेल त्याप्रमाणे, ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी, प्राधान्याने विधी

अनुभव : (अ) विधीमध्ये ३ वर्षांचा अनुभव

(ब) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

(क) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(ज) लेखापाल

लेखापाल पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी, प्राधान्याने लेखाशास्त्र, वाणिज्य, किंवा सांख्यिकी

अनुभव : (अ) लेखा प्रक्रियेतील, शासकीय कार्यालय किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधील लेखा प्रक्रियेतील अनुभवास प्राधान्य

(ब) लेखा प्रक्रियेतील संगणक प्रणालीचे ज्ञान आवश्यक

(क) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(ड) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

(झ) लिपिक

लिपिक पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी

(ब) पदविका / संगणक प्रणालीमधील प्रमाणपत्र

(क) संगणक साक्षरता प्राधान्याने

अनुभव : (अ) संगणक वापराचा १ वर्षाचा अनुभव ज्यामध्ये MS Office वापराची नवीनतम आवृत्ती / Window वापरण्याची पद्धत, ज्यामध्ये इंटरनेट आणि ई-मेल वापराचा समावेश असेल.

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(ल) स्वीय सहायक (उच्च श्रेणी)

स्वीय सहायक उच्चश्रेणी पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी

(ब) लघुलेखनातील १२० शब्द प्रती मिनीट व इंग्रजी टंकलेखनातील ४० शब्द प्रती मिनीट गतीचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र

(क) संगणक साक्षरता आवश्यक

अनुभव : (अ) स्वीय सहायक म्हणून प्राधान्याने, ३ वर्ष काम केल्याचा अनुभव

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(म) लघुलेखक (उच्च श्रेणी)

लघुलेखक (उच्च श्रेणी) पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी

(ब) लघुलेखनातील १२० शब्द प्रती मिनीट व इंग्रजी टंकलेखनातील ४० शब्द प्रती मिनीट गतीचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र

(क) संगणक साक्षरता आवश्यक

अनुभव : (अ) लघुलेखक म्हणून ३ वर्ष काम केल्याचा अनुभव

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता आवश्यक

(न) लघुलेखक (निम्नश्रेणी)

लघुलेखक (निम्नश्रेणी) पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी

(ब) लघुलेखनातील १२० शब्द प्रती मिनीट व इंग्रजी टंकलेखनातील ४० शब्द प्रती मिनीट गतीचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र

(क) संगणक साक्षरता आवश्यक

अनुभव : (अ) लघुलेखक म्हणून १ वर्ष काम केल्याचा अनुभव

(ब) पत्रव्यवहारातील लिखाण व संभाषण यामधील निपुणता

(प) विविध कामासाठी कर्मचारी

विविध कामासाठी कर्मचारी पदावरील नियुक्ती ही एकतर,

(i) शासकीय विभागातून किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा नागरी स्थानिक संस्था किंवा सार्वजनिक उपयुक्तता संस्था यामधून प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती

किंवा

(ii) कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्ती

शैक्षणिक अर्हता : (अ) शासन मान्यताप्राप्त शाळेतून ८ वी इयत्ता उत्तीर्ण असले पाहिजे

इतर अटी : अ) शारीरिक क्षमता चांगली असावी

(ब) कार्यालयातील कामाचा अनुभव

परिशिष्ट-क

शिस्तभंगविषयक कारवाईच्या उद्देशाने सक्षम प्राधिकारी व अपील

(पहा विनियम ३८)

तपशिल	निर्देशित प्राधिकारी	कर्मचाऱ्याचा संवर्ग
नियुक्ती प्राधिकारी	अध्यक्ष	अधिकारी कर्मचारी
शिस्तभंगविषय प्राधिकारी	अध्यक्ष सचिव	सचिव इतर अधिकारी आणि कर्मचारी
अपील प्राधिकारी	प्राधिकरण अध्यक्ष	सचिव इतर अधिकारी व कर्मचारी
पुनर्विलोकन प्राधिकरण	प्राधिकरण	अधिकारी कर्मचारी

गौतम चॅटर्जी,

मा. मुख्यमंत्री यांचे विशेष कार्य अधिकारी तथा
महाराष्ट्र स्थावर संपदा नियामक प्राधिकरण.

MAHARASHTRA REAL ESTATE REGULATORY AUTHORITY

‘A’ Wing, Slum Rehabilitation Authority Building,
Prof. Anant Kanekar Road, Bandra (East),
Mumbai 400 051, dated 24th April 2017.

**MAHARASHTRA REAL ESTATE REGULATORY AUTHORITY (RECRUITMENT AND
CONDITIONS OF SERVICE OF EMPLOYEES) REGULATION, 2017**

NOTIFICATION

No. MahaRERA-2017/Recruitment/19.— In exercise of the powers conferred on it under sub-sections (1) and clause (i) of sub-section (2) of Section 85 of the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016, and of all other powers enabling it in that behalf, the Maharashtra Real Estate Regulatory Authority, with the approval of the State Government, hereby makes the following Regulations :—

CHAPTER-I

PRELIMINARY

1. Short Title, extent and commencement.— (1) These regulations may be called the Maharashtra Real Estate Regulatory Authority (Recruitment and Conditions of Service of Employees) Regulations, 2017.

(2) They shall come into force on the date of their notification in the *Official Gazette*.

(3) These Regulations shall be applicable to all employees of the Maharashtra Real Estate Regulatory Authority appointed under Section 20 of the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016.

2. Definitions.— (1) In these regulations, unless the context otherwise requires:-

(a) “Act” means the Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016 as amended from time to time;

(b) “Appendix” means A to C appendix of these Regulations ;

(c) “Authority” means the Maharashtra Real Estate Regulatory Authority ;

(d) “Chairperson” means the Chairperson of the Authority ;

(e) “Competent Authority” means the Chairperson or such other officer of the Authority designated for the purpose by the Authority, in accordance with these Regulations ;

(f) “Employees” include all persons appointed as officers or staff on deputation, contract or regular basis, in accordance with these Regulations;

(g) “Functions” means and includes all works relating to the activities of the Authority ;

(h) “Member” means a Member of the Authority;

(i) “Officer” means an Employee of the Authority in the category of ‘officer’ in accordance with these Regulations;

(j) “Secretary” means the Secretary of the Authority;

(k) “Service” means the service by officers and staff of the Authority;

(l) “Staff” means an Employee of the Authority in the category of ‘staff’ in accordance with these Regulations;

(m) “Year” means Calendar year;

(n) “Government” or “State Government” means the Government of Maharashtra;

(2) Words or expressions occurring in these Regulations and not defined herein but defined in the Act shall have the meanings assigned in the Act and / or the rules and regulations made thereunder.

CHAPTER-II

OFFICERS AND STAFF OF THE AUTHORITY

3. Categorization of Posts.— (1) The categories of employees of the Authority, their pay-scales, sanctioned strength has approved by the State Government shall be as shown in the Appendix-A ;

(2) The posts shown at serial numbers 1 to 7 in the Appendix 'A' shall be in the category of 'officers', and the remaining posts shall be in the category of 'staff'.

(3) The Authority shall have the power to amend the categories of posts from time to time.

4. Qualification, Experience and Mode of Recruitment.—

(1) The educational qualifications, experience, other conditions and mode of appointment to the posts on the establishment of the Authority shall be as prescribed in Appendix-'B'.

(2) The employees shall be appointed by the Authority either :

(i) on deputation; or

(ii) on contract basis :

Provided that on failure to get employees on deputation or contract basis, employees may be appointed on a regular basis.

(3) The Authority shall have the power to determine the mode of recruitment/appointment to a particular vacancy or a group of vacancies or all vacancies.

5. Re-designation of Posts.— (i) Without changing the pay-scale of a post, the Authority may, at its discretion, re-designate that post to indicate its functional requirements ;

(ii) The Authority may alter, amend or revise the number, categories, pay-scale, qualifications or other provisions contained in Appendix 'A' and Appendix 'B' considering its functional requirements with the prior approval of the State Government :

Provided that the Authority shall notify such re-designation of posts or modification to Appendix 'A' and Appendix 'B' :

Provided further that, the authority may at its discretion relax the qualifications given in Appendix 'B' for such officers / staff who have retired from Government department or Public Sector Undertakings or Urban Local Bodies or Public Utilities, and having higher relevant experience for the concerned post.

CHAPTER III

PROCEDURE FOR RECRUITMENT AND APPOINTMENT

6. Appointing Authority.— All appointments of Officers and Staff shall be made by the Authority.

7. Announcement of Vacancies.— Except as provided in these Regulations, the Authority shall advertise for the vacancies to be filled in on a regular basis by duly giving wide publicity :

Provided that the vacancies to be filled in by deputation shall be circulated to the relevant Government departments, public sector undertakings or public utility.

8. Eligibility.— The educational qualification for the posts shall be as stipulated in Appendix 'B' and the same shall not be relaxed.

9. Reservation of posts.— The policy of the State Government regarding reservation of posts shall be applicable for recruitments on regular basis.

10. Medical Fitness Certificate.— All eligible candidates shall furnish a medical fitness certificate before appointment as may be required by the Authority, except candidates on deputation and on contract.

11. Verification of Character.— All appointments on regular basis shall be subject to verification of the character and antecedents as may be decided by the Authority from time to time :

Provided such verifications shall not be applicable in case of candidates who are already in the employment of Government or public sector organizations prior to joining the Authority.

12. Age limit.— (1) The age limit for appointments to the posts on regular basis shall be as prescribed for similar posts by the State Government. The upper age limit shall not be applicable for appointment to the posts on deputation or contract basis.

(2) Persons retired on superannuation shall be eligible for appointment in the service of the Authority on a contract basis only.

13. Probation.— (1) Except as provided in these Regulations, a candidate appointed by nomination on a regular basis shall be on probation for a period of one year.

(2) The services of the probationer may be terminated by the Authority after giving thirty days clear notice, if his performance is unsatisfactory in the opinion of the Authority.

(3) The probationer may resign from service by giving thirty days clear notice or equivalent salary in lieu thereof.

(4) Such terminated probationer shall not be entitled to any compensation upon termination.

(5) The period of probation shall not include the period spent on earned leave, extraordinary leave, medical leave and the period of unauthorized absence but shall include any period spent on casual leave.

(6) The Authority may extend the probation period by a further period of one year, if it deems appropriate, based on the performance of the probationer during the period of probation.

14. Seniority.— The seniority of an employee in a particular cadre shall be reckoned from the date of his appointment in that cadre and subject to his placement in the merit list recommended by the Selection Committee :

Provided that such date shall be reckoned as the date of appointment in the Authority in case of employees who are already in service with the Authority prior to the formulation of these Regulations.

15. Selection Committee.— (1) All appointments, on regular basis to the various posts, shall be made on the recommendations of the Selection Committee.

(2) The Selection Committee for the posts of Officers shall be the Authority and shall also include the Secretary of the Authority as Member-Secretary.

(3) The Authority may co-opt one or more experts as members of the Officers' Selection Committee to assist it.

(4) The Selection Committee for the posts of Staff shall be chaired by the Secretary and shall consist of such Officers as may be designated by the Authority.

(5) The Committee may co-opt one or more experts as members of the Staff Selection Committee to assist it.

(6) The Selection Committees shall, in consultation with the Authority, from time to time devise the mode and procedure of selection of candidates to various posts.

16. Superannuation.— The employees, appointed on a regular basis, shall retire from the service of the Authority on attaining the age of superannuation as may be laid down by the State Government from time to time.

17. Resignation.— An employee of the Authority appointed on a regular basis may resign from his post by giving ninety day's clear notice to the Authority or by depositing three month's salary in lieu of such notice :

Provided that the Authority, at its discretion, may relax this condition in exceptional cases after recording the reasons therefore.

18. Appointment on Deputation,— (1) The vacancies of Officers and Staff may be filled in by deputation of employees from a Government department or public sector undertakings or Urban Local Body or public utility.

(2) The Authority shall determine the vacancies to be filled in by deputation and the period of such deputation from time to time:

Provided that the period of deputation may be extended by mutual consent between the Authority, the individual concerned and the concerned Government department/ undertaking/ utility.

(3) If the Authority decides that the services of the person on deputation are no longer required, the incumbent shall be repatriated to his parent organization even before the completion of the normal period of his deputation.

(4) The pay, allowances and other benefits and conditions of service of a person on deputation from a Government department shall be governed by the relevant provisions of the Maharashtra Civil Services (Joining time, foreign service and payments during suspension, dismissal and removal) Rules, 1981 or such other rules or regulations governing the same as may be in force from time to time.

(5) The pay, allowances, other benefits and conditions of service of a person on deputation from a public sector undertaking or public utility shall be governed by the relevant rules of his parent organization:

Provided that, in the absence of any such rules, the provisions of Maharashtra Civil Services (Joining time, foreign service and payment during suspension, dismissal and removal) Rules, 1981 or such other rules or regulations governing the same as may be in force from time to time, shall be applied.

(6) The Authority may absorb a deputationist in the Authority's services on contract basis :

Provided that, such deputationist's terminal benefits shall be protected in such a way that the individual concerned is not adversely affected upon absorption.

19. Appointment on Contract.— (1) The vacancies of Officers and Staff shall preferably be filled in by appointing persons on a contract basis, so as to obtain experienced and/or qualified or otherwise suitable candidates.

(2) The duration of the first appointment on contract basis shall not exceed five years:

Provided that, the duration of the contract may be further renewed by the Authority from time to time for a period not exceeding two years at a time, for each subsequent extension.

(3) Persons appointed on contract shall be entitled to a consolidated remuneration, which would remain fixed during the contract period:

Provided that, where the period of such contract exceeds one year, the Authority may consider increasing such remuneration, but not more often than once a year;

Provided further that, while determining such remuneration, the pay and the other monetary benefits and allowances available to a regular employee in that category or post shall be taken into consideration:

Provided further that, the Authority may, at its discretion, compensate for the fixed nature of the remuneration in such cases by suitable placement of the selected candidate in the scale of pay of that category or post.

(4) The remuneration may be revised at the discretion of the Authority when it decides to extend or renew the contract of an employee who was initially appointed on contract :

Provided that, the increase in remuneration at the time of every renewal shall be limited to a maximum of 25% of the original amount.

(5) An employee appointed on a contract basis shall be eligible for earned leave on average pay for thirty days, and casual leave for eight days during a calendar year or part thereof.

(6) Where an employee has been appointed on a contract basis, then such employee or the Authority shall be entitled to terminate the contract and discontinue the employment by giving thirty day's clear notice in writing to the other party or by depositing one month's pay in lieu of such notice.

CHAPTER IV
PAY AND ALLOWANCES

20. Pay Scale.— The scales of pay of the employees shall be such as prescribed in Appendix 'A' or as may be revised by the Authority from time to time to be at par with employees of corresponding grade/ pay-scale of the State Government.

21. Increment.— The employees shall be eligible to draw annual increments as a matter of course unless it is withheld under the orders of the competent authority.

Except in case of confirmation after probation, an increment shall become payable on the first day of the month in which it becomes due.

22. Pay Fixation.— (1) The pay of an employee on his first appointment on a regular basis shall be fixed at the minimum stage of pay-scale of the respective cadre:

Provided that, the Authority shall have the discretion to fix the salary of any employee, in the pay-scale applicable to him, on initial appointment in such way as to protect reasonably the emoluments of such employee in the earlier employment or as deemed appropriate by the Authority.

(2) When an employee is appointed to a higher post on promotion, his initial pay in the time scale of the higher post shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at by increasing his pay in the lower post by one increment at the stage at which such pay has accrued:

Provided that, in case of an employee drawing pay at the maximum of the pay-scale, the amount of last increment shall be taken into account for pay fixation in the aforesaid manner.

(3) When an employee is appointed from a higher post to a lower post due to reversion or due to reduction of establishment, his pay in the lower post shall be fixed at the stage in the time scale of the lower post at which he would have drawn his pay had he been not appointed to the higher post.

(4) The pay of an employee, reappointed on regular basis after a physical break of more than 24 hours, due to any reason shall be fixed at the minimum of the time-scale.

(5) When a competent authority orders reversion of an employee from a higher post to a lower post as a penalty, the pay of such employee shall be fixed at a stage, not exceeding the maximum of the lower post.

23. Allowances.— (1) The employees of the Commission shall be entitled to draw Dearness Allowances, City Compensatory Allowance, Conveyance Allowance and House Rent Allowance on such scales and subject to such conditions as may be made applicable to Government employees by the State Government from time to time.

(2) Where any Staff undertakes any special functions, having regard to the multifunctional requirements of the Authority, or any additional functions pertaining to another post, owing either to a vacancy in such other post or to special circumstances resulting in an increase in workload of such other post, then such employee may be granted a special allowance for the additional functions so undertaken:

Provided that, such special allowance shall be paid on a monthly basis on the recommendation of the Secretary and with the prior approval of the Authority:

Provided further that, the amount of such special allowance shall be as determined by the Authority and shall in no event exceed the 25% of basic salary applicable to such other post, payable for such period for which such additional functions were undertaken.

24. Overtime Allowance.— The employees of the Authority shall be entitled to draw overtime allowance on such terms and conditions as may be made applicable to the corresponding grade of the employees of the State Government, from time to time.

25. Ex-gratia Payment.— (1) The employees of the Authority shall be eligible for *ex-gratia* payment as per the scale and conditions laid down from time to time by the State Government for its employees.

(2) The employees of the Authority shall be entitled to such other allowances as may be made applicable to its employees by the State Government from time to time.

26. Other.— (1) In respect of all matters relating to pay and allowances not specifically covered under these Regulations, the relevant provisions of the Maharashtra Civil Services (Pay) Rules, 1981 shall be applicable to the employees of the Authority ;

(2) The above provisions in Chapter IV shall not apply to employees appointed on contract basis.

CHAPTER V

OTHER CONDITIONS OF SERVICE

27. Working Hours.— The Authority shall follow the office timings as notified from time to time by the State Government for its offices in Mumbai and elsewhere, unless otherwise decided by the Authority.

28. Holidays.— The employees of the Authority shall be entitled to such public holidays as may be declared by the State Government from time to time:

Provided that, the Authority may direct an employee to work on holidays if the exigencies of service so demand.

29. Leave Travel Concession.— The regular employees of the Authority shall be eligible for Leave Travel Concession for his hometown and for “Maharashtra Darshan” as per prevailing rules of State Government.

30. Loans and Advances.— The regular employees of the Authority shall be eligible for all types of interest bearing advances as well as non-interest bearing advances as per the scales sanctioned and conditions laid down by the State Government for its employees.

31. Promotion.— The regular employees of the Authority shall be eligible for promotion to next higher post after fulfilling the criteria as prescribed in the Regulations.

32. Pay scale in lieu of stagnation.— The regular employees of the Authority shall be eligible for next stage of higher pay scale on completion of twelve continuous years of service, subject to assessment of his performance as per the relevant State Government Orders or Resolutions.

33. Medical Reimbursement.— The Authority shall reimburse the medical expenses/hospitalization charges/medical checkup charges incurred for the illness of regular employees of the Authority or dependent member of his family as per prevailing rules of the State Government.

34. Provident Fund.— The provisions of the Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 and the Employees’ Provident Fund Scheme, 1952, as may be in force from time to time, shall apply to all regular employees of the Authority.

35. Pension.— The provisions of the State Government’s new Defined Contribution Pension Scheme (D.C.P.S.) for its employees as may be enforced from time to time shall be made applicable to the regular employees of the Authority.

36. Gratuity.— The regular employees of the Authority shall be governed by the provisions of the Gratuity Act, 1972 as amended from time to time.

37. Leave.—The employees in regular service of the Authority shall be governed by the provisions of Maharashtra Civil Services (Leave) Rules, 1981 and any other applicable laws, rules and regulations of the State Govt. in the matter of admissibility and regulation of leave

38. Conduct and Discipline.— (1) The provisions of the Maharashtra Civil Services (Conduct) Rules, 1979 and the Maharashtra Civil Services (Discipline and Appeal) Rules, 1979, as amended from time to time and any other applicable laws, rules and regulations, as applicable to employees of the State Government, shall apply to the employees in the regular service of the Authority.

(2) The appointing authority, disciplinary authority, appellate authority and reviewing authority in respect of the officers and staff of the Authority shall be as specified in Appendix-‘C’.

39. Traveling Allowance and Daily Allowance.— The employees of the Authority shall be governed by the rules applicable to the State Government employees for the purposes of traveling allowance and daily allowance :

Provided that, the Daily Allowance on tour will be either at the rate prescribed in TA rules or on the basis of actuals, within the limits decided by the Authority, in the event of Government accommodation not being available. The reimbursement of actual expenses shall be subject to production of supporting vouchers.

CHAPTER VI

MISCELLANEOUS

40. Record of Service.— A record of service of all employees shall be maintained as per the format followed for State Government employees.

41. Performance Appraisal.— The performance of the regular employees shall be assessed and reviewed annually in the manner and in the form adopted by the State Government.

42. Residential Telephone, Cell Phone and Internet Facility.— Eligibility and reimbursement for residential telephone, cell phone and Internet facility to officers and staff shall be as per prevailing norms of the State Government.

43. Training.— The employees may have to undergo such training as may be decided by the Authority.

44. Authority for service matter.— In respect of any service matter not specifically mentioned in these Regulations, the relevant provisions of the Maharashtra Civil Services Rules and/or other dispensation of the State Government in this behalf shall be applicable to the employees of the Authority.

45. Saving of inherent power of the Authority.— Nothing in these Regulations shall bar the Authority from adopting a procedure which is at variance with any of the provisions of these Regulations, if the Authority, in view of the special circumstances of the matter or class of matters and for reasons to be recorded in writing, deems it necessary or expedient to depart from the procedure prescribed in the Regulations.

46. Power to remove difficulties.— If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these Regulations the Authority may, by general or special order, do anything not being inconsistent with the provisions of the Act which appears to it to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulties.

APPENDIX - A

Category of Employees, sanctioned strength and pay scales

(See Regulation 3)

Sr. No.	Designation of Post	Pay Band and Grade Pay (In Rupees)		Sanctioned Strength
1.	Secretary	Rs. 15600 – 39000	Rs. 8400/Rs. 7600	1
2.	Deputy Secretary	Rs. 15600 – 39000	Rs. 7600/Rs. 6600	2
3.	Finance Controller	Rs. 15600 – 39000	Rs. 7600	1
4.	Legal Adviser	Rs. 15600 – 39000	Rs. 6600	1
5.	Technical Officer/ Ex. Engineer	Rs. 15600 – 39000	Rs. 6600	3
6.	Administrative Officer/ Under Secretary	Rs. 15600 – 39000	Rs. 6600	3
7.	Account Officer	Rs. 15600 – 39000	Rs. 5400	3
8.	Legal Assistant	Rs. 9,300 – 34,800	Rs. 4400	4
9.	Clerks	Rs. 5200 – 20200	Rs. 1900	16
10.	Accountant	Rs. 5200 – 20200	Rs. 1900	4
11.	Steno (Higher Grade)	Rs. 9,300 – 34,800	Rs. 4400	4
12.	Steno (Lower Grade)	Rs. 9,300 – 34,800	Rs. 4300	6
13.	Multi-Tasking Staff	Rs. 4,400 – 7,400	Rs. 1300	14

APPENDIX 'B'

Educational Qualifications, Experience and Other Conditions for Recruitment

(See Regulation 4)

A. *Secretary*.— Recruitment to the post of Secretary shall be either :—

i. by deputation of a person from Government Department or Public Sector Undertakings or Urban Local Bodies or Public Utility (equivalent to the post of Joint Secretary to the State Government), preferably having qualifications or established experience in Housing, Urban Development, Real Estate Development, Infrastructure or Administration.

OR

ii. by nomination of a person on contract basis having qualifications, experience as at (i) above.

B. *Deputy Secretary*.— Recruitment to the post of Deputy Secretary shall be either :—

i. by deputation of a person from Government Department or Public Sector Undertakings or Urban Local Bodies or Public Utility (equivalent to the post of Deputy Secretary to the State Government), preferably having qualifications or established experience in Housing, Urban Development, Real Estate Development, Infrastructure or Administration.

OR

ii. by nomination of a person on contract basis having qualifications, experience as at (i) above.

C. *Finance Controller*.— Recruitment to the post of Finance Controller shall be either :—

i. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility,

OR

ii. By appointment on contract.

Educational qualification.—Degree from a recognized university, preferably in Accountancy, Commerce, or Statistics.

Experience :—

- a.* 10 years' experience in accounting procedures in a Government Department or a Public Undertaking or a Public Utility.
- b.* Knowledge of operating accounting software is essential.
- c.* Proficiency in written and verbal communication skills.
- d.* Computer literacy preferred.

D. *Legal Adviser*.— Recruitment to the post of Legal Adviser, as may be applicable shall be either :

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility.

OR

2. By appointment on contract.- Educational qualification: Degree from a recognized university, preferably in law.

Experience :—

- a.* 10 years' experience in law.
- b.* Computer literacy preferred.
- c.* Proficiency in written and verbal communication skills.

E. *Accounts Officer.*— Recruitment to the post of Accounts Officer shall be either:

1. By appointment on deputation from Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational qualification.— Degree from a recognized university, preferably in Accountancy, Commerce, or Statistics.

Experience :-

a. 5 years' experience in accounting procedures in a Government Department or a Public Undertaking or a Public Utility.

b. Knowledge of operating accounting software is essential.

c. Proficiency in written and verbal communication skills.

d. Computer literacy preferred.

F. *Technical Officer.*— Recruitment to the post of Technical Officer shall be either:

1. By appointment on deputation from Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :-

a. Engineering Degree from a recognized university.

b. Computer literacy preferred.

Experience :-

a. 5 years' experience in Housing, Urban Development, Real Estate Development or Infrastructure.

b. Proficiency in written and verbal communication skills.

F. *Administrative Officer.*— Recruitment to the post of Administrative Officer shall be either :-

1. By appointment on deputation from Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :-

a. Degree from a recognized university.

b. Computer literacy preferred.

Experience :-

a. 5 years' experience in Housing, Urban Development, Real Estate Development, Infrastructure or Administration.

b. Proficiency in written and verbal communication skills.

G. *Legal Assistant.*— Recruitment to the post of Legal Assistant, as may be applicable shall be either :—

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility.

OR

2. By appointment on contract.

Educational qualification :— Degree from a recognized university, preferably in law

Experience :—

a. 3 years' experience in law

b. Computer literacy preferred.

c. Proficiency in written and verbal communication skills.

H. *Accountant.*— Recruitment to the post of Accountant shall be either:

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

2. By appointment on contract.

Educational qualification :— Degree from a recognized university, preferably in Accountancy, Commerce, or Statistics.

Experience :—

a. Preferable Experience in accounting procedures in a Government Department or a Public Undertaking or a Public Utility.

b. Knowledge of operating accounting software is essential.

c. Proficiency in written and verbal communication skills.

d. Computer literacy preferred

I. *Clerks.*— Recruitment to the post of Clerks shall be either:

1. By appointment on deputation from Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :—

a. Degree from a recognized university.

b. Diploma/Certificate in Computer Applications.

c. Computer literacy preferred.

Experience :—

a. 1 year working experience of computer operation, including use of the latest version of MS Office suite/Windows Operating System, internet and e-mail applications.

b. Proficiency in written and verbal communication skills.

J. *Personal Assistant (Higher Grade).*— Recruitment to the post of Higher Grade Personal Assistant shall be either:

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :-

- a. Degree from a recognized University.
- b. Should possess Government Commercial Certificate with the speed of 120 words per minute in shorthand and 40 words per minute in English typewriting.
- c. Computer literacy is essential.

Experience :-

- a. Working experience of 3 years, preferable as Personal Assistant
- b. Proficiency in written and verbal communication skills.

K. *Steno (Higher Grade).*— Recruitment to the post of Higher Grade Steno shall be either:

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :-

- a. Degree from a recognized University.
- b. Should possess Government Commercial Certificate with the speed of 120 words per minute in shorthand and 40 words per minute in English typewriting.
- c. Computer literacy is essential.

Experience :-

- a. Working experience of 3 years, preferable as Steno
- b. Proficiency in written and verbal communication skills.

L. *Steno (Lower Grade).*— Recruitment to the post of Lower Grade Steno shall be either:

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility,

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualifications :-

- a. Degree from a recognized University.
- b. Should possess Government Commercial Certificate with the speed of 120 words per minute in shorthand and 40 words per minute in English typewriting.
- c. Computer literacy is essential.

Experience:-

- a. Working experience of 1 year, preferable as Steno
- b. Proficiency in written and verbal communication skills.

M. *Multi-Tasking Staff.*— Recruitment to the post of Multi-Tasking shall be either :

1. By appointment on deputation from a Government Department, or a Public Undertaking or Urban Local Body or a Public Utility

OR

2. By appointment on contract.

Educational Qualification :-

- a. Must have passed 8th standard examination from a school recognized by the Government.

Other Conditions :

- a. Must possess good physique
- b. Experience of office working

APPENDIX ' C '

Competent Authority for the purposes of disciplinary action and appeals
(See Regulation 38)

Description	Designated Authority	Class of Employees
Appointing Authority	Chairperson	Officers Staff
Disciplinary Authority	Chairperson Secretary	Secretary Other Officers & Staff
Appellate Authority	Authority Chairperson	Secretary Other Officers & Staff
Reviewing Authority	Authority	Officers Staff

GAUTAM CHATTERJEE,

Officer on Special Duty to Hon. Chief Minister and
Maharashtra Real Estate Regulatory Authority.