सामान्य प्रशासन विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय,
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २ फेब्रुवारी २०२२

अधिसूचना

भारताचे संविधान.

क्र.टीआरएन-२०११/प्र.क्र.२८४/११/१२-अ.— भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकाद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे शासन सेवेतील गट अ, ब, क आणि ड मधील पदांसाठी कालबद्ध प्रशिक्षणाबाबत पुढील नियम करीत आहेत :—

१. **संक्षिप्त शिर्षक.—**

या नियमांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (कालबद्ध प्रशिक्षण) नियम, २०२२ असे संबोधण्यात यावे.

२. **व्याख्या.**— या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर—

(ए) "एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम" याचा अर्थ महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत राज्यसेवा परीक्षेद्वारे सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या गट अ आणि गट ब च्या अधिकाऱ्यांकरिता शासनाने आयोजित केलेला संवर्गनिहाय एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम,

(बी) "प्रमाणपत्र" याचा अर्थ शासकीय कर्मचाऱ्याने विहित प्रशिक्षण पूर्ण केल्याबाबत संबंधित प्रशिक्षण संस्थेने दिलेले प्रमाणपत्र,

(सी) "पायाभूत प्रशिक्षण" याचा अर्थ शासनसेवेत नियुक्तीपासून एक वर्षाच्या कालावधीत पूर्ण करावयाचे, संबंधित विभागाचे कामकाज, सेवाशर्ती, प्रशासनिक, आस्थापना व वित्तीय बाबी इ. बाबतचे राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार विहित संवर्गनिहाय विस्तृत प्रशिक्षण,

(डी) "शासन" याचा अर्थ महाराष्ट्र शासन,

(ई) "शासकीय कर्मचारी" याचा अर्थ नागरी सेवेत कोणत्याही पदावर किंवा राज्य व्यवहाराशी संबंधित असलेल्या पदावर नियुक्त केलेली कोणतीही व्यक्ती असा असून यामधे, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा तात्पुरत्या स्वरूपात केंद्र शासन किंवा भारतातील अन्य कोणत्याही शासनाकडे किंवा शासनाच्या मालकीच्या किंवा शासनाकडून नियंत्रित केल्या जाणाऱ्या कंपनीकडे किंवा महामंडळाकडे अथवा स्थानिक किंवा इतर प्राधिकरणाकडे सुपूर्द केलेल्या आहेत, मग त्यांचे वेतन राज्याच्या एकत्रित निधी व्यतिरिक्त अन्य मार्गाने काढले जात असले तरी त्याचाही समावेश होतो.

स्पष्टीकरण.— ज्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन केंद्र/राज्य शासनाच्या एकत्रित निधीतून अदा केले जात नाही परंतु केंद्र/राज्य शासनामार्फत देण्यात येणाऱ्या सहायक अनुदानामधून कायमस्वरूपी भागविले जाते किंवा ज्यांचे नियुक्ती प्राधिकारी राज्य शासन नाही असे कर्मचारी हे शासकीय कर्मचारी ठरत नाहीत.

(एफ) "तोंड ओळख प्रशिक्षण" याचा अर्थ शासकीय धोरण किंवा अंतर्गत कार्यपद्धती किंवा अधिनियम किंवा नियम किंवा तंत्रज्ञान यामध्ये होणाऱ्या सुधारणा/बदल याविषयी शासकीय कर्मचा-यांना अवगत करण्यासाठी वेळोवेळी द्यावयाचे प्रशिक्षण,

(जी) "पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण" याचा अर्थ शासकीय कर्मचाऱ्यास पदोन्नतीनंतर देण्यात येणारे प्रशिक्षण,

(एच) "बदलीनंतरचे प्रशिक्षण" याचा अर्थ बदली झाल्यानंतर जर नवीन पदाची कार्ये व कर्तव्ये पूर्णतः वेगळी असल्यास शासकीय कर्मचाऱ्यास देण्यात येणारे प्रशिक्षण,

(आय) "उजळणी प्रशिक्षण" याचा अर्थ शासकीय कर्मचाऱ्याने मागील प्रत्येक सात वर्षामध्ये नवीन विषयाची तोंड ओळख व बदलीनंतरचे प्रशिक्षण वगळता राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत इतर कोणतेही प्रशासकीय प्रशिक्षण घेतले नसल्यास त्यांना द्यावयाचे आवश्यक प्रशासकीय प्रशिक्षण,

(जे) "राज्य प्रशिक्षण धोरण" याचा अर्थ शासकीय कर्मचा-यांना सेवेच्या विविध टप्प्यांवर विविध कालबद्ध प्रशिक्षण देण्यासाठी शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले धोरण.

(के) "कालबद्ध प्रशिक्षण" याचा अर्थ शासनाने वेळोवेळी विहित केल्यानुसार शासकीय कर्मचाऱ्याने सेवेच्या विविध टप्प्यांवर ठराविक कालावधीत अथवा ठराविक कालावधीनंतर पूर्ण करावयाचे विविध प्रकारचे प्रशिक्षण.

(एल) "प्रशिक्षण संस्था" याचा अर्थ, राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत शासकीय कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय प्रशिक्षण देण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी शासन निर्णयाद्वारे घोषित केलेली संस्था.

(एम) "प्रशिक्षण कालावधी" याचा अर्थ राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत शासकीय कर्मचाऱ्याला द्यावयाच्या कालबद्ध प्रशिक्षणासाठी विहित केलेला कालावधी.

३. **कालबद्ध प्रशिक्षण पूर्ततेबाबत.—** (१) विविध शासकीय कार्यालयांतील किंवा विभागांतील शासन सेवेच्या पदांवरील नियुक्तीबाबत अस्तित्वात असलेले नियम, आदेश किंवा अनुदेश यामध्ये काहीही तरतूद असली तरीही राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार सेवेच्या विविध टप्प्यांवर विहित केलेले कालबद्ध प्रशिक्षण प्रत्येक शासकीय कर्मचारी विहित कालावधीत पूर्ण करून त्याबाबतचे प्रमाणपत्र त्याच्या संबंधित कार्यालयास सादर करेल.

(२) शासकीय कर्मचारी पुढील प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करेल :—

(ए) पायाभूत प्रशिक्षण :- एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमातील समाविष्ट संवर्ग वगळून इतर विविध संवर्गातील शासकीय कर्मचारी त्याच्या नियुक्तीनंतर एक वर्ष कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी पायाभूत प्रशिक्षण पूर्ण करेल.

(बी) पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण :- शासकीय कर्मचारी त्याच्या पदोन्नतीनंतर एक वर्षाच्या कालावधीत पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण पूर्ण करेल.

(सी) उजळणी प्रशिक्षण :- पायाभूत प्रशिक्षण किंवा पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षणानंतर सात वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतरच्या एक वर्ष कालावधीत शासकीय कर्मचारी त्याचे उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण करेल. उजळणी प्रशिक्षणानंतर सात वर्ष कालावधी पूर्ण होईपर्यंत शासकीय कर्मचारी पदोन्नत न झाल्यास, त्यानंतरच्या एक वर्ष कालावधीत तो पुन्हा उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण करेल.

(डी) बदलीनंतरचे प्रशिक्षण:- बदलीनंतर कामाच्या स्वरूपामध्ये बदल होत असल्यास शासकीय कर्मचारी बदलीनंतरचे प्रशिक्षण पूर्ण करेल.

(ई) तोंडओळख प्रशिक्षण :- शासकीय धोरण किंवा अंतर्गत कार्यपद्धती किंवा अधिनियम किंवा नियम किंवा तंत्रज्ञान यामध्ये होणा-या बदलांविषयी अवगत करण्याकरिता वेळोवेळी आयोजित केलेले तोंडओळख प्रशिक्षण संबंधित शासकीय कर्मचारी पूर्ण करेल.

४. **कालबद्ध प्रशिक्षणाच्या अनुषंगिक इतर बाबी:-** (१) एखाद्या अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये शासकीय कर्मचारी एखाद्या प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी उपस्थित न राहिल्यास, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने त्याला लगतनंतरच्या प्रशिक्षणास उपस्थित राहण्याची परवानगी देता येईल.

स्पष्टीकरण.— या नियमाच्या प्रयोजनार्थ अपवादात्मक परिस्थिती यामध्ये नैसर्गिक आपत्ती, निवडणूक, जनगणना कर्तव्यार्थ नेमणूक, कायदा व सुव्यवस्था स्थिती आणि शासकीय कर्मचाऱ्याच्या स्वतःच्या आरोग्यासंदर्भात आकस्मिक उद्‌भवलेले वैद्यकीय कारण इत्यादी बाबी अंतर्भूत राहतील.

(२) शासकीय कर्मचारी त्याच्या संपूर्ण प्रशिक्षण कालावधीमध्ये प्रशिक्षण संस्थेमध्ये उपस्थित राहिल.

(३) कालबद्ध प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशित शासकीय कर्मचारी, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेशिवाय प्रशिक्षणास अनुपस्थित राहिल्यास त्याच्या सदर प्रशिक्षणाचा संपूर्ण खर्च त्याच्या वेतनातून कपात करून संबंधित संस्थेकडे अथवा शासनाकडे जमा करण्यात येईल. याकरिता प्रशिक्षण संस्था सदर अनुपस्थिती अहवाल पंधरा दिवसात संबंधित विभागाच्या सक्षम प्राधिका-यांना सादर करेल.

(४) इतर विभागात प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असणारा शासकीय कर्मचारीसुद्धा वेळोवेळी आयोजित पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण तसेच उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण करेल.

(५) शासकीय कर्मचाऱ्याने वेळोवेळी पूर्ण केलेल्या कालबद्ध प्रशिक्षणाची नोंद त्याच्या सेवापुस्तकामध्ये घेण्यात येईल.

५. कालबद्ध प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास होणारे परिणाम :- (१) (ए) परिविक्षाधीन कालावधी बंधनकारक असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत पायाभूत प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास त्याचा परिविक्षाधीन कालावधी समाप्त करण्यात येणार नाही आणि सदर प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत तो वार्षिक वेतनवाढीसाठी पात्र ठरणार नाही.

(बी) परिविक्षाधीन कालावधी बंधनकारक नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत त्याचे पायाभूत प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास, सदर प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत तो वार्षिक वेतनवाढीसाठी पात्र ठरणार नाही.

(सी) कालबद्ध प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत शासकीय कर्मचारी सुधारित सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना किंवा कार्यात्मक अथवा अकार्यात्मक पदोन्नतीच्या लाभासाठी पात्र ठरणार नाही.

(डी) शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या पदोन्नतीच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास सदर प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत त्याची पुढील वार्षिक वेतनवाढ रोखण्यात येईल.

(ई) शासकीय कर्मचाऱ्याने उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास, सदर प्रशिक्षण पूर्ण करेपर्यंत त्याची पुढील वार्षिक वेतनवाढ रोखण्यात येईल.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याने कालबद्ध प्रशिक्षण विहित कालावधीत पूर्ण न केल्यामुळे त्याची रोखलेली वेतनवाढ, त्याने सदर प्रशिक्षण पूर्ण केल्याच्या दिनांकास मुक्त करण्यात येईल आणि सदर वेतनवाढ जणु काही रोखलेली नव्हती अशा रितीने त्याचे वेतन निश्चित करण्यात येईल. मात्र सदर वेतनवाढीची थकबाकी अनुज्ञेय असणार नाही.

(३) संबंधित प्राधिकरणाने प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन न केल्यामुळे अथवा संबंधित विभागाने कार्यमुक्त न केल्यामुळे शासकीय कर्मचाऱ्याचे कालबद्ध प्रशिक्षण विहित कालावधीत पूर्ण झाले नाही तर संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यास उपरोक्त उपनियम (१) (ए) वगळून या नियमातील इतर परिणामातून सूट देण्यात येईल.

परंतु असे की अशी सूट केवळ दोन वेळा देता येईल आणि त्याबाबतची नोंद सेवापुस्तकामध्ये घेण्यात येईल.

६. प्रशासकीय विभागाची जबाबदारी :- (१) शासकीय कर्मचाऱ्यास विहित कालावधीत नामनिर्देशित करून, कार्यमुक्त करून, कालबद्ध प्रशिक्षणास पाठविण्याची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभाग किंवा नियुक्ती प्राधिकारी यांची असेल.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन न करणाऱ्या अथवा नामनिर्देशनानंतर कार्यमुक्त न करणाऱ्या अधिकारी किंवा विभाग प्रमुखांविरुद्ध शासनास कारवाई करता येईल.

७. प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सूट.— सदर नियम अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून सेवानिवृत्तीस २ वर्षे शिल्लक असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास त्यापुढील प्रशिक्षण पूर्ण केल्याबाबत प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सूट देण्यात येईल. तथापि अशा कर्मचाऱ्यास या कालावधीत प्रशिक्षण घ्यावयाचे असल्यास अथवा विभागास सदर कर्मचाऱ्यास प्रशिक्षण देणे आवश्यक वाटत असल्यास अशा कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन करण्यात येईल.

८. या नियमांच्या तरतुदी शिथिल करण्याचा अधिकार:— या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, शासनास न्याय्य आणि संयुक्तिक वाटेल अशा परिस्थितीत एखादा शासकीय कर्मचारी अथवा संवर्गाच्या बाबतीत शिथिलतेची लेखी कारणे नोंदवून या नियमातील कोणत्याही तरतुदी शिथिल करता येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सुजाता सौनिक,
शासनाचे अपर मुख्य सचिव.

क्रमांक टीआरएन -२०११/प्र.क्र. २८४/११/१२-अ
सामान्य प्रशासन विभाग
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २ फेब्रुवारी २०२२

प्रतिलिपी,

१. राज्यपालांचे सचिव,
२. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
३. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
४. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालयीन विभाग,
५. सर्व मंत्री/ राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/ स्वीय सहायक,
६. *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
७. *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,
८. *मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद सचिवालय, मुंबई,
९. *मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा सचिवालय, मुंबई,
१०. *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
११. *सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा सचिवालय, मुंबई,
१२. *सचिव, महाराष्ट्र विधानपरिषद सचिवालय, मुंबई,
१३. *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१४. *आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
१५. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
१६. महासंचालक, यशदा, पुणे,
१७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (५ प्रती),
१८. संचालक, वनामती, नागपूर,
१९. संचालक, डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती,
२०. संचालक, मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, औरंगाबाद,
२१. प्राचार्य, प्रादेशिक कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था (रामेती), शिवाजीनगर, पुणे,
२२. नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक,
२३. संचालक, कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वने), कुंडल, जि. सांगली,
२४. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
२५. सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख,
२६. सर्व विधीमंडळ सदस्य,
२७. विधीमंडळ ग्रंथालय, विधानभवन, मुंबई (१० प्रती),
२८. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
२९. निवडनस्ती.

*पत्राद्वारे

संजु गुप्ते,
शासनाचे उप सचिव.

भाग चार-अ-४

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajaguru Chowk,
Mumbai 400 032, dated the 2nd February 2022.

NOTIFICATION

CONSTITUTION OF INDIA.

No. TRN-2011/C.R. 284/11/12-A.— In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules for the Time Bound Training for the Government Servants holding the posts of Groups A, B, C and D in various offices or Departments of the Government of Maharashtra.

1. *Short Title* :– These rules shall be called as the Maharashtra Government Servants (Time Bound Training) Rules, 2022.

2. *Definitions*:- In these rules unless the context otherwise requires,-

(a) "Combined Probationary Training Program" means cadre wise Combined Probationary Training Program conducted by the Government for the officers, appointed by nomination to the posts in Group A and Group B, through the State Civil Services Examination, held by the Maharashtra Public Service Commission;

(b) "Certificate" means the Certificate issued by the concerned training institute to the Government Servant for completing the prescribed training;

(c) "Foundation Training" means cadre wise comprehensive training given to the Government Servant related to the working of the concerned Department, service conditions, administration, establishment, budget and other related matters, etc. prescribed under the State Training Policy, to be completed within the period of one year from the date of appointment in the service;

(d) "Government" means the Government of Maharashtra;

(e) "Government Servant" means any person appointed to any post in the civil service or post in connection with the affairs of the State of Maharashtra and includes a Government servant whose services are temporarily placed at the disposal of any other Government or Government of India or any corporation or company or organization or local or other authority owned or controlled by the Government notwithstanding that his pay is drawn from the Consolidated Fund of the State or otherwise.

Explanation :– Government Servant whose pay is not drawn from the Consolidated Fund of the State or Consolidated Fund of the Government of India, but is permanently drawn from the grants-in-aid received from the State or Central Government or whose appointing authority is not the State Government are not considered as a Government Servants.

(f) "Orientation Training" means training to be given to the Government Servant, from time to time, to make him aware about the changes in the Government policy or institutional procedures or Acts or rules or technology etc.;

(g) "Post Promotion Training" means training to be given to the Government Servant after the promotion;

(h) "Post Transfer Training" means training to be given to any Government Servant, if there is change in the nature of work and duties, after his transfer;

(i) "Refresher Training" means the necessary administrative training to be given to the Government Servant who has not undergone any other administrative training under the State Training Policy excluding the Orientation and Post Transfer Training, within the period of previous seven years;

(j) "State Training Policy" means the training policy declared by the Government, from time to time, for giving various Time Bound Trainings to the Government Servants at various stages of service;

(k) "Time Bound Training" means various types of trainings conducted at various stages of service under the State Training Policy declared by the Government from time to time, to be completed within or after completion of period prescribed by the Government from time to time;

(l) "Training Institute" means an institute declared by the Government, from time to time, for giving administrative training to the Government Servant by the General Administration Department under the State Training Policy;

(m) "Training Period" means the period fixed for Time Bound Training, to be given to the Government Servant, under the State Training Policy.

3. Completion of Time Bound Training :- (1) Notwithstanding anything contained in any rules, orders or instructions issued in respect of the appointment to various posts in the Government Service in various offices or Departments of the Government, every Government servant shall complete the Time Bound Training conducted at various stages of service under the State Training Policy within the period prescribed thereunder and shall submit the training Certificate to the concerned office.

(2) The Government servant shall complete the following trainings :—

(a) *Foundation Training* :- The Foundation Training shall be completed by the Government servant in the various cadres except the cadres included in CPTP (Combined Probationary Training Programme), within the period of one year from the date of his appointment.

(b) *Post Promotion Training* :- The Post Promotion Training shall be completed by the Government servant within the period of one year from the date of his promotion.

(c) *Refresher Training* :- The Refresher Training shall be completed by the Government servant within the period of one year after completion of seven years of Foundation Training or Post Promotion Training. If any Government servant does not get promotion within the period of seven years after completion of Refresher Training, then such Government servant shall complete Refresher Training again within the period of one year thereafter.

(d) *Post Transfer Training* :- The Post Transfer Training shall be completed by the Government servant, if the nature of work and duties has changed after his transfer.

(e) *Orientation Training* :- The Orientation Training shall be completed by the concerned Government servant, to make him aware about the changes in the Government policy or institutional procedures or Acts or rules or technology, etc.

4. *Other matters related to Time Bound Training* :- (1) If the Government servant does not attend any training programme in any exceptional circumstances, he may be permitted to attend the next training programme with the approval of the competent authority.

Explanation :- For the purpose of these rules, the term "exceptional circumstances" includes natural calamity, election, census duty, law and order situation and also any sudden medical treatment incidental to the health of the concerned Government servant, etc.

(2) The Government servant shall remain present in the training institute during the entire training period.

(3) If the Government servant is nominated for any Time Bound Training programme, remains absent from attending the same, without prior permission of the competent authority, the entire expenses of his training shall be deducted from his salary and be deposited with the concerned institute or Government. The training institute shall submit the absence report to the competent authority of the concerned Department within fifteen days.

(4) The Government servant who is on deputation to other Department shall also complete the Post Promotion Training as well as Refresher Training, conducted from time to time.

(5) The Time Bound Training completed by the Government servant, from time to time, shall be recorded in his service book.

5. Consequences of not completing Time Bound Training :-

(1)(a) The Government servant to whom the probation period is applicable does not complete the Foundation Training within the period of one year from the date of appointment, his probation period shall not be completed and he shall not be eligible for annual increment, till he completes the said Training.

(b) The Government servant to whom probation period is not applicable, does not complete the Foundation Training within the period of one year from the date of appointment, he shall not be eligible for annual increment, till he completes the said training.

(c) The Government servant shall not be eligible for the benefit of time bound promotion scheme or revised career assured progressive scheme or functional or non-functional promotion, till he completes the prescribed Time Bound Training.

(d) The Government servant who does not complete the Post Promotion Training, within the period of one year from the date of his promotion, his annual increment shall be withheld, till he completes the said training.

(e) The Government servant who does not complete the Refresher Training, his annual increment shall be withheld, till he completes the said training.

(2) The increment withheld due to not completing the Time Bound Training within the prescribed period, shall be released with effect from the date on which the Government servant completes his training and the pay will be fixed in such manner as if they were not withheld, however arrears of the said increment shall not be admissible.

(3) The Government servant who has not completed the prescribed Time Bound Training due to failure to make nomination by the concerned authority or the concerned Department or fails to relieve him for the training after his nomination, he shall be exempted from consequences mentioned in this rule except clause (a) of sub-rule (1) of this rule:

Provided that, such exemption may be granted only twice and be recorded in the service book of the Government servant.

6. Responsibility of the Administrative Department :- (1) It shall be the responsibility of the concerned Administrative Department or appointing authority to nominate, relieve and send the concerned Government servant for Time Bound Training within the prescribed period.

(2) The Government may take action against the concerned Heads of the Department or the officer who fails to nominate or relieve after nomination the Government servant for training.

7. Exemption from completion of training :- The Government servant retiring within a period of two years from the date of coming into force of these rules, shall be exempted from the training. In case, any such Government servant desires to take the training, or the concerned Administrative Department considers it necessary to give him training, he may be nominated for the training.

8. Relaxation of Rules :- The Government may, for reasons to recorded in writing, relax all or any of the provisions of these rules to any Government servant or cadre in the Government service.

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

SUJATA SAUNIK,

Additional Chief Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.

No. TRN-2011/CR-284/11/12-A

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032,
dated the 2nd February 2022.

Copy Forwarded to

1. The Secretary to Governor.
2. The Principal Secretary to the Chief Minister,
3. The Chief Secretary to Government,
4. All Additional Chief Secretaries/ All Principal Secretaries/ All Secretaries to Government.
5. All Private Secretaries/Personal Assistants to Ministers and Ministers of State,
6. * Registrar, High Court (Original Side), Mumbai.
7. * Registrar, High Court (Appellate Side), Mumbai,
8. * Hon'ble Chairman, Maharashtra Legislative Council, Secretariat, Mumbai,
9. * Hon'ble Speaker, Maharashtra Legislative Assembly, Secretariat, Mumbai,
10. * Registrar, Office of the Lok Ayukta and Upa Lok Ayukta, Mumbai,
11. * Secretary, Maharashtra Legislative Assemblly, Secretariat, Mumbai,
12. * Secretary, Maharashtra Legislative Council, Secretariat, Mumbai,
13. * Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Mumbai,
14. * Commissioner, State Election Commission, Mumbai,
15. Director General of Police, Maharashtra, Mumbai,
16. Director General, Yashwantrao Chavan Academy of Development Administration, (YASHADA), Pune,
17. Director General, Directorate of information and Public Relation, Mumbai (5 Copies),
18. Director, Vasantrao Naik Agriculture Extension Management Training Institute (VANAMATI), Nagpur,
19. Director, Dr. Panjabrao Deshmukh Administrative Prabodhini, Amravati,
20. Director, Marathwada Administrative and development Training Prabodhan, Nathnagar, Aurangabad,
21. Director, Regional Agriculture extension Management Training Institute Pune,
22. Director, Revenue Training Academy, Nashik,
23. Director, Kundal Academy of Development Administration and Management (Forest),
24. All Departments of Mantralaya,
25. All Heads of Departments and Heads of offices under the several Departments of Mantralaya,
26. All Members of Legislature,
27. Legislature Library, Vidhan Bhavan, Mumbai (10 Copies)
28. All Desks in General Administration Department,
29. Select File.

*By letter

SANJU GUPTE,
Deputy Secretary to Government.