



**सुधारपत्र क्र. १०५ दिनांक १३ / ०१ / २०२६**  
(म.रा.वि.वि.कं.मर्या. वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम - २००५)

**विषय:** अनाथ उमेदवारांना सरळसेवा पदभरती १ टक्का आरक्षण अंमलबजावणीची कार्यपध्दती.

**संदर्भ:** १) वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम -२००५ चे सुधारपत्र क्र. ८१ दि.११.०७.२०१९.

२) वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम-२००५ चे सुधारपत्र क्र.९२ दि.०९.११.२०२२.

\*\*\*\*\*

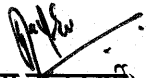
महिला व बाल विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्या शासन निर्णय क्र.अमुजा-२०११/प्र.क्र.२१२/का-३ दि.०२.०४.२०१८ अन्वये वर्गीकृत अनाथांना शिक्षण व नोकरी यामध्ये खुल्या प्रवर्गातून १ टक्का समांतर आरक्षण लागू करण्यात आलेले होते. म.रा.वि.वि.मर्या. वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम-२००५, चे सुधारपत्र क्र.८१ दि.११.०७.२०१९ अन्वये सदरचे आरक्षण कंपनी अंतर्गत अंगिकृत करण्यात आलेले होते. तद्नंतर महिला व बाल विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, यांच्या शासन निर्णय क्र.अनाथ/२०१८/प्र.क्र.१८२/का-०३ दि.२३.०८.२०२१ अन्वये अनाथांच्या १ टक्का आरक्षणाच्या धोरणात बदल करण्यात आल्याने सुधारपत्र क्र.८१ दि.११.०७.२०१९ अधिक्रमित करून सदरचे बदल सुधारपत्र क्र.९२ दि.०९.११.२०२२ अन्वये वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम-२००५ मध्ये समाविष्ट करण्यात आलेले होते.

२. आता, महिला व बाल विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्र.-अनाथ-२०२२/प्र.क्र.१२२/का-०३ दि.०६.०४.२०२३ आणि शासन पूरकपत्र दि.१०.०५.२०२३ व दि.१४.११.२०२५ अन्वये अनाथांना दिव्यांगांच्या धर्तीवर सरळसेवा पदभरती मध्ये आरक्षणक लागू करण्याबाबत सुधारीत मार्गदर्शक सूचना पारीत करण्यात आलेल्या आहेत. या अनुषंगाने सक्षम अधिकारी यांनी म.रा.वि.वि.कं.मर्या., वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम-२००५, मधील परिशिष्ट - 'न' (Appendix-Q) सुधारीत करण्यास मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

३. सबब, सुधारपत्र क्र.९२ दि.०९.११.२०२२ अधिक्रमित करण्यात येत असून म.रा.वि.वि.कं.मर्या.वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम-२००५ चे सुधारीत परिशिष्ट - 'न' (Appendix-Q) सोबत जोडलेल्या जोडपत्र -'अ' नुसार राहिल.

४. या सुधारीत मार्गदर्शक सूचना हे सुधारपत्र निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून लागू होतील. सदर सुधारपत्र कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

**सोबत :** जोडपत्र 'अ'

  
(भूषण कुलकर्णी)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मास)

**प्रत सविनय सादर:**

- १) संचालक (वित्त)/(संचलन)/(मास)/(प्रकल्प)/(वाणिज्य) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर/कल्याण.
- ३) कार्यकारी संचालक (वित्त व लेखा)/(वितरण)/(पायाभूत आराखडा)/(विशेष प्रकल्प)/(मास)/(सुवअं)/ म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ४) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/नागपूर.

**प्रत सस्नेह रवाना:**

- १) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/(सांघिक वित्त)/(अंतर्गत लेखा परिक्षण)/(सांघिक लेखा)/(माहिती तंत्रज्ञान)/  
मुख्य विधी सल्लागार/मुख्य तपास अधिकारी/ कंपनी सचिव म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,नाशिक.
- ३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
- ४) सर्व मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई. (सांघिक कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय)

**प्रत रवाना:**

- १) महाव्यवस्थापक (मासं)/(मासं-मासंव्यप्र)/(नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ३) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्य अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय,  
मुंबई.

परिशिष्ट-'न'

**अनाथ उमेदवारांना १ टक्का आरक्षण देणेबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना.**

**१. अनाथ आरक्षण पात्रता निकष**

- १) "संस्थात्मक" या प्रवर्गामध्ये ज्यांच्या वयाची १८ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी त्यांच्या जैविक आई-वडीलांचे निधन झाले आहे व ज्यांचे केवळ महिला व बाल विकास विभागा अंतर्गत बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियमान्वये कार्यरत बालकांच्या काळजी व संरक्षणाशी संबंधित संस्थांमध्ये पालन-पोषण झाले आहे (त्यांच्या नातेवाईकांची अथवा जातीची माहिती उपलब्ध असो किंवा नसो) अशा बालकांचा समावेश असेल.
- २) "संस्थाबाहय" या प्रवर्गामध्ये ज्यांच्या वयाची १८ वर्षे होण्यापूर्वी त्यांच्या जैविक आई वडीलांचे निधन झाले आहे आणि ज्यांचे शासन मान्यताप्राप्त संस्थांबाहेर/नातेवाईकाकडे संगोपन झालेले आहे अशा बालकांचा समावेश असेल.

**२. आरक्षणाचे स्वरूप**

- १) अनाथ आरक्षणासाठी दिव्यांग आरक्षणानुसार कप्पीकृत समांतर आरक्षण धोरणाऐवजी एकूण समांतर आरक्षण हे तत्व स्विकारण्यात येत आहे.
- २) सदर आरक्षण तसेच शैक्षणिक संस्था वसतिगृहे व व्यावसायिक शिक्षण प्रवेशासाठी आणि शासकीय पदभरतीसाठी लागू राहिल.
- ३) अनाथांसाठी आरक्षित पदे ही पदभरतीसाठी रिक्त पदांच्या १ टक्के इतकी असतील.
- ४) अनाथांसाठी आरक्षित पदांची विभागणी संस्थात्मक व संस्थाबाहय या प्रवर्गामध्ये पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल.
  - I. शिक्षण व नोकरीमध्ये अनाथ प्रवर्गासाठी उपलब्ध जागा समसंख्येत असल्यास संस्थात्मक व संस्थाबाहय प्रवर्गास समप्रमाणात जागा वाटून देण्यात याव्यात.
  - II. अनाथ आरक्षण प्रवर्गासाठी उपलब्ध जागा विषम संख्येत असल्यास आधी जागांची समप्रमाणात विभागणी करावी व उरलेले अधिकचे १ पद हे पहिल्या पदभरतीमध्ये संस्थात्मक प्रवर्गासाठी उपलब्ध करून द्यावे व त्यापुढील पदभरतीमध्येसुद्धा विषम जागा उपलब्ध असतील तर उपरोक्तप्रमाणे जागांची सम-समान विभागणी केल्यावर उरलेले अधिकचे १ पद हे त्या पदभरतीमध्ये संस्थाबाहय प्रवर्गासाठी उपलब्ध करून देण्यात यावे. अशा प्रकारे अधिकचे पद आळीपाळीने संस्थात्मक व संस्थाबाहय प्रवर्गासाठी उपलब्ध करून देण्यात यावे.
    - अ. शासनाच्या शासकीय किंवा निमशासकीय पदभरती प्रक्रियेमध्ये अनाथ प्रवर्गास एकच पद उपलब्ध असेल तर पहिल्या भरतीमध्ये संस्थात्मक प्रवर्गास उपलब्ध करून द्यावे व पुढील भरतीमध्ये संस्थाबाहय प्रवर्गास उपलब्ध करून देण्यात यावे, अशा प्रकारे असे पद आळीपाळीने संस्थात्मक व संस्थाबाहय प्रवर्गास राखीव करण्यात यावे.
    - आ. सदर विषम पदे व एक पद आळीपाळीने भरताना कोणत्या अनाथ प्रवर्गास अतिरिक्त पद उपलब्ध करून देण्यात आले होते हे निश्चित होणेकरिता शासनाच्या सर्व आस्थापनांनी याबाबत आपल्याकडे स्वतंत्र अनाथ पदांकरिता नोंदवही ठेवण्यात यावी व उक्त अ. मध्ये नमूद तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
  - III. तथापि, एका वर्षी विषम संस्थेत पदे उपलब्ध झाली व त्यानंतरच्या पुढील पदभरतीमध्ये समप्रमाणात पदे उपलब्ध झाल्यास पुढील प्रमाणे कार्यवाही करावी.

- पहिल्या भरती प्रक्रियेमध्ये तीन पदे उपलब्ध झाल्यास दोन पदे संस्थात्मक व एकपद संस्थाबाह्य उमेदवारांना उपलब्ध होतील.
  - पुढील भरतीप्रक्रियेमध्ये दोन पदे उपलब्ध झाल्यास दोन्ही प्रवर्गांना एक-एक पद उपलब्ध होईल.
  - त्या पुढील भरतीप्रक्रियेमध्ये पुन्हा तीन पदे उपलब्ध झाल्यास एक पद संस्थात्मक व दोन पदे संस्थाबाह्य उमेदवारांना उपलब्ध होतील.
- ५) एखाद्या भरती प्रक्रियेमध्ये अनाथ आरक्षणाच्या माध्यमातून अनाथांच्या एका प्रवर्गासाठी उपलब्ध जागांवर गुणवत्तेनुसार त्या प्रवर्गातील अनाथ उमेदवार पर्याप्त प्रमाणात उपलब्ध होऊ शकले नाहीत तर त्या भरती प्रक्रियेमध्ये ती पदे अनाथांच्या दुसऱ्या प्रवर्गातील उमेदवारांमधून गुणवत्तेनुसार भरण्यात यावीत.

### ३. अटी व शर्ती

- १) आरक्षणाचा लाभ घेण्यासाठी उमेदवाराकडे महिला व बाल विकास विभागाकडून निर्गमित अनाथ प्रमाणपत्र असणे आवश्यक असेल.
- २) अनाथ आरक्षणासाठी अर्ज करणाऱ्या उमेदवाराने तो महाराष्ट्र राज्याचा अधिवासी (Domicile) असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक असेल.
- ३) पदभरतीमध्ये अनाथ आरक्षणासाठी अर्ज करणाऱ्या उमेदवाराने संबंधित पदाच्या सेवा प्रवेश नियमातील तरतूदीनुसार पदासाठी आवश्यक असणारी किमान शैक्षणिक व इतर अर्हता प्राप्त केलेली असणे बंधनकारक राहिल.
- ४) अनाथ आरक्षणाचा लाभ घेऊन शासन सेवेत रुजू होणाऱ्या उमेदवाराला अनाथ प्रमाणपत्र पडताळणीच्या अधीन राहून तात्पुरत्या स्वरूपात नियुक्ती देण्यात येईल. नियुक्ती पश्चात ६ महिन्यांच्या कालावधीत आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचेकडून अनाथ प्रमाणपत्राची पडताळणी करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी/विभाग प्रमुख यांची राहिल.
- ५) अनाथ आरक्षण लागू करताना शासन निर्णयातील तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन करण्याची जबाबदारी संबंधित प्राधिकरणाची राहिल.
- ६) अनाथ आरक्षणाच्या अनुषंगाने अभिनिर्णय देण्यास महिला व बाल विकास विभाग सक्षम राहिल.
- ७) अनाथ आरक्षण हे समांतर आरक्षण असल्याने आरक्षणाच्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी निश्चित केलेले निकष व अटी अनाथ आरक्षणास लागू राहतील.

### ४. आरक्षणाच्या अंमलबजावणीसाठी मार्गदर्शक सूचना

- १) अनाथांसाठी आरक्षित पदांची गणना करताना १०० पदांमध्ये १ पद असे प्रमाण असले तरी रिक्त पदांच्या १% ची गणना केल्यावर संख्या अपूर्णाकात येत असल्यास ०.५० पेक्षा कमी येणारा अपूर्णाक दुर्लक्षित करावा तर ०.५० किंवा त्यापेक्षा मोठा अपूर्णाक १ समजावा.
- २) पदभरती अथवा शैक्षणिक प्रवेशासाठीची अनाथ आरक्षणाची पदे उपलब्ध पदसंख्येच्या प्रमाणात स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावीत. ही पदे खुला किंवा सामाजिक आरक्षण प्रवर्गात दर्शविण्यात येऊ नयेत.
- ३) तथापि, अनाथांसाठी आरक्षित पदांवर गुणवत्तेनुसार निवड झाल्यावर संबंधित अनाथ उमेदवाराचा समावेश तो ज्या सामाजिक प्रवर्गाचा आहे त्या प्रवर्गात करण्यात येईल आणि त्याच्या सामाजिक प्रवर्गाच्या बिंदूवर त्याची गणना करण्यात येईल.
- ४) बालगृहात/अनाथालयात दाखल करण्यात येणाऱ्या काही अनाथ बालकांच्या शैक्षणिक प्रवेशावेळी त्यांची जात अंदाजे नमूद करण्यात येते. अशा अनाथांच्या जात प्रमाणपत्रांची वैधता होऊ शकत नसल्यास सदर उमेदवाराचा समावेश पदभरतीनंतर खुल्या प्रवर्गात करण्यात यावा.

- ५) दि.०६.०४.२०२३ पूर्वी ज्या पात्र अनाथांना महिला व बाल विकास विभागामार्फत अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात आलेले आहे त्यातील "अ" व "ब" प्रवर्गाचे अनाथ प्रमाणपत्र प्राप्त अनाथांना दि.०६.०४.२०२३ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार संस्थात्मक प्रवर्गातील अनाथ समजण्यात येईल व पूर्वीच्या "क" प्रवर्गाचे प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात आलेल्या अनाथांना या शासन निर्णयानुसार संस्थाबाह्य प्रवर्गातील अनाथ समजण्यात येईल. त्यांना सुधारीत प्रमाणपत्रे वेगळ्याने निर्गमित करण्याची आवश्यकता नाही. दि.०६.०४.२०२३ पासून नव्याने विहित नमुन्यानुसार प्रमाणपत्रे घेण्यात यावीत.
- ६) अनाथ आरक्षणासाठी अर्ज करणाऱ्या उमेदवारास अनुसूचित जाती या प्रवर्गासाठी निश्चित करण्यात आलेले शैक्षणिक शुल्क, परीक्षा शुल्क, किमान गुणवत्ता पात्रता आणि वयोमर्यादा इत्यादी निकष लागू राहतील.
- ७) शासनाच्या पदभरतीमध्ये अनाथ प्रवर्गातून उमेदवाराची निवड झाल्यानंतर सदर उमेदवाराने सदर पद स्विकारण्यास इच्छुकता दर्शवली नाही अथवा सदर पद स्विकारून काही दिवसांमध्ये सदर पदाचा राजीनामा दिल्यास अनाथ प्रवर्गाच्या प्रतिक्षा यादीतील पुढील उमेदवार हा जर यापूर्वी निवड झालेल्या उमेदवाराच्याच सामाजिक प्रवर्गातील असेल तर त्या प्रतिक्षा यादीतील उमेदवारास नियुक्ती देण्यात यावी.
- ८) जर अनाथ प्रवर्गाच्या प्रतिक्षा यादीतील पुढील उमेदवार हा इतर सामाजिक प्रवर्गातील असेल व त्या प्रवर्गाकरीता प्रतिक्षा यादीच्या वैध कालावधीमध्ये (संबंधित विभागाने ठरविलेला) सदर सामाजिक प्रवर्गातील सर्वसाधारण पद रिक्त झाले तर सामाजिक प्रवर्गातील प्रतिक्षयादीतील उमेदवाराच्या ऐवजी अनाथ प्रवर्गातील प्रतिक्षा यादीतील उमेदवारास प्राधान्याने नियुक्ती देण्यात यावी.
- ९) अनाथ आरक्षणासाठी सुयोग्य उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास, अनाथ आरक्षणाकरीता उपलब्ध करून देण्यात आलेले पद हे केवळ त्या जाहिरातीपुरते मर्यादित राहिल.

**५. "संस्थात्मक" प्रवर्गातील अनाथांसाठी प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याकरीता विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती**

- १) महिला व बालविकास विभागाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या बालकांशी संबंधित संस्थांमध्ये वास्तव्यास असलेल्या किंवा वयाच्या १८ वर्षांनंतर संस्थेतून बाहेर पडलेल्या व अनाथ प्रमाणपत्रासाठीचे निकष पूर्ण करणाऱ्या अनाथाने संबंधित संस्थेच्या अधीक्षकाकडे अनाथ प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी अर्ज करावा.
- २) संबंधित संस्थेच्या अधीक्षकांनी त्या अर्जावरून संबंधित अर्जदाराने ज्या-ज्या संस्थेत वास्तव्य केले आहे अशा सर्व संबंधित संस्थेच्या अधीक्षकांकडून आवश्यकतेनुसार त्याची माहिती स्वतः उपलब्ध करून घ्यावी. तसेच अर्जदाराच्या जैविक आई-वडीलांचा शोध घेवून, त्यापैकी कोणीही हयात नसल्याबाबतची संबंधित यंत्रणेकडून खात्री करून घ्यावी.
- ३) संस्थेच्या अधीक्षकांनी अर्जदाराच्या जैविक आई-वडीलांचा शोध घेवून, त्यापैकी कोणीही हयात नसल्याबाबतची संबंधित यंत्रणेकडून खात्री केली असल्याचे तसेच संबंधित अर्जदाराची माहिती व उपलब्ध कागदपत्रांच्या आधारे निकषानुसार तो अनाथ असल्याचे नमूद करून जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांना प्रस्ताव सादर करावा.
- ४) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी संस्थेच्या अधीक्षकांकडून प्राप्त प्रस्तावाची छाननी पुढील दस्ताऐवज/पुरावे विचारात घेऊन करावी - संस्थेचे अधीक्षक यांनी सादर केलेली माहिती, जन्म-मृत्यू नोंद रजिस्टर, ग्रामसेवक/मुख्याधिकारी/वार्ड अधिकारी किंवा इतर सक्षम अधिकारी यांचेकडून निर्गमित मृत्यू दाखला, आवश्यकतेनुसार शासकीय जिल्हा रुग्णालयाकडून प्राप्त वयाचा पुरावा, शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम रजिस्टरची प्रत, गृह चौकशी अहवाल, बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळाचे संबंधिताबाबतचे आधीचे आदेश इत्यादी.

- ५) या छाननीनंतर जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी संबंधित अर्जदारास अनाथ घोषित करण्यासाठीचा प्रस्ताव स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह संबंधित जिल्हयाच्या बाल कल्याण समितीस सादर करावा.
- ६) बाल कल्याण समितीने जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर अर्जाची पुन्हा छाननी करावी. आवश्यकता असेल तर अर्जाच्या छाननीसाठी अर्जदाराची मुलाखात किंवा पोलीस/महसूल विभागाच्या यंत्रणेचे सहाय्य घ्यावे.
- ७) बालगृहात/अनाथालयात दाखल करण्यात येणाऱ्या काही अनाथ बालकांची जन्म तारीख/वय अंदाजे नमूद करण्यात येते. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्राशिवाय अन्य कोणताही दस्ताऐवज वयाचा पुरावा म्हणून ग्राह्य धरू नये. ज्या बालकांची जन्म तारखेचा कोणताही पुरावा उपलब्ध नसेल अशा बालकांच्या वयाची चाचणी शासकीय जिल्हा रुग्णालयातून करून घेवून त्याचे वय निश्चित करून घ्यावे.
- ८) प्रस्तावाची छाननी पूर्ण झाल्यावर अर्जदारास अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची शिफारस करून किंवा अनाथ प्रमाणपत्रासाठीचा अर्ज नाकारण्यात आल्यास त्याबाबतची कारणे नमूद करून प्रस्ताव जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांच्याकडे परत पाठवावा.
- ९) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी बाल कल्याण समितीकडून प्राप्त प्रस्ताव शिफारशीसह संबंधित विभागीय उपायुक्त (महिला व बाल विकास) यांच्याकडे कार्यवाहीसाठी पाठवावा.
- १०) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी सादर केलेला प्रस्ताव/शिफारस विचारात घेऊन विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांनी अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची कार्यवाही पूर्ण करावी. अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची शिफारस करण्यात आलेल्या प्रस्तावामध्ये प्रत्यक्षात अर्ज नाकारण्यासाठी पुरेशी कारणे आढळल्यास ती नमूद करून प्रस्ताव जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेमार्फत बाल कल्याण समितीकडे फेरनिर्णयासाठी पाठवावा.
- ११) तथापि महिला व बाल विकास विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागांकडून मान्यता प्रदान करण्यात आलेल्या अनाथालये अथवा तत्सदृश संस्थांमध्ये वास्तव्यास असलेल्या किंवा अशा संस्थांमधून बाहेर पडलेल्या अनाथांना अनाथ प्रमाणपत्र देण्यासाठीची कार्यवाही ही संस्थाबाहय प्रवर्गातील अनाथांना अनाथ प्रमाणपत्र देण्यासाठी विहित पध्दतीनुसार करणे आवश्यक राहिल.

**६. "संस्थाबाहय" प्रवर्गातील अनाथांसाठी प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याकरीता विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती**

- १) नातेवाईकांकडे पालन पोषण होणाऱ्या/झालेल्या किंवा शासनाच्या अन्य विभागांकडून मान्यता मिळालेल्या संस्थेमध्ये वास्तव्यास असलेल्या किंवा संस्थेमधून बाहेर पडलेल्या अनाथांना अनाथ प्रमाणपत्रासाठीचा अर्ज संबंधित संस्थाचालकांच्या किंवा आपल्या नातेवाईकाच्या माध्यमातून किंवा स्वतः जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेकडे करता येईल.
- २) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी अर्जदारास अनाथ प्रमाणपत्र मिळणेसाठीच्या प्रस्तावाची छाननी पुढील दस्ताऐवज/पुराव्यांचा विचार करून करावी - संबंधित संस्थेचे संचालक यांनी सादर केलेली कागदपत्रे, जन्म-मृत्यू नोंद रजिस्टर, ग्रामसेवक/मुख्याधिकारी/वार्ड अधिकारी किंवा इतर सक्षम अधिकारी यांचेकडून निर्गमित मृत्यू दाखला, आवश्यकतेनुसार शासकीय जिल्हा रुग्णालयाकडून प्राप्त वयाचा पुरावा, शाळा सोडल्याचा दाखला, गृह चौकशी अहवाल, बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळाचे संबंधिताबाबतचे आधीचे आदेश इत्यादी.
- ३) या छाननीनंतर जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी संबंधित अर्जदारास अनाथ घोषित करण्यासाठीचा प्रस्ताव स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह संबंधित जिल्हयाच्या बाल कल्याण समितीस सादर करावा.

- ४) बाल कल्याण समितीने जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर अर्जाची पुन्हा छाननी करावी. आवश्यकता असेल तर अर्जाच्या छाननीसाठी अर्जदाराची मुलाखत किंवा पोलीस/महसूल विभागाच्या यंत्रणेचे सहाय्य घ्यावे.
- ५) बालगृहात/अनाथालयात दाखल करण्यात येणाऱ्या काही अनाथ बालकांची जन्म तारीख/वय अंदाजे नमूद करण्यात येते. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्राशिवाय अन्य कोणताही दस्तावेज वयाचा पुरावा म्हणून ग्राह्य धरू नये. ज्या बालकांच्या जन्म तारखेचा कोणताही पुरावा उपलब्ध नसेल अशा बालकांच्या वयाची चाचणी शासकीय जिल्हा रुग्णालयातून करून घेवून त्याचे वय निश्चित करून घ्यावे.
- ६) प्रस्तावाची छाननी पूर्ण झाल्यावर अर्जदारास अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची शिफारस करून किंवा अनाथ प्रमाणपत्रासाठीचा अर्ज नाकारण्यात आल्यास त्याबाबतची कारणे नमूद करून प्रस्ताव जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांच्याकडे परत पाठवावा.
- ७) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी बाल कल्याण समितीकडून प्राप्त प्रस्ताव शिफारशीसह संबंधित विभागीय उपायुक्त (महिला व बाल विकास) यांच्याकडे कार्यवाहीसाठी पाठवावा.
- ८) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांनी सादर केलेला प्रस्ताव/शिफारस घेऊन विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांनी अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची कार्यवाही पूर्ण करावी. अनाथ प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याची शिफारस करण्यात आलेल्या प्रस्तावामध्ये प्रत्यक्षात अर्ज नाकारण्यासाठी पुरेशी कारणे आढळल्यास ती नमूद करून प्रस्ताव जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी यांचेमार्फत बाल कल्याण समितीकडे फेरनिर्णयासाठी पाठवावा.

#### ७. अनाथ प्रमाणपत्राचा नमुना व वितरीत करण्याबाबतची कार्यपध्दती.

- १) जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी व बाल कल्याण समितीची शिफारस विचारात घेवून विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांनी चांगल्या प्रतीच्या कागदावर सोबतच्या प्रपत्रामध्ये विहित करण्यात आलेल्या नमुन्यानुसार छापील लेटर हेडवर अनाथ प्रमाणपत्र स्वाक्षरी करून वितरीत करावे.
- २) अनाथ प्रमाणपत्रासाठी पुढीलप्रमाणे संकेतांक विहित करण्यात येत आहे. यामध्ये पहिली दोन अक्षरे महाराष्ट्र राज्य/पुढील तीन अक्षरे प्रमाणपत्र वितरीत करण्याची कार्यवाही करणाऱ्या जिल्हयाची आद्याक्षरे/पुढील तीन अक्षरे बालगृहाचा प्रकार [(IWC) हे महिला व बालविकास विभागाच्या अखत्यारीतील संस्थांमधील अनाथांसाठी (IOG) हे महिला व बालविकास विभागाव्यतिरिक्त शासनाच्या अन्य विभागांकडून मान्यताप्राप्त संस्थांतील अनाथांसाठी आणि (NIN) कोणत्याही संस्थेत दाखल नसलेल्या व नातेवाईकांकडे पालन पोषण झालेल्या अनाथांसाठी]/संकेतामधील शेवटचे चार अंक हे संबंधित विभागीय आयुक्त, महिला व बाल विकास कार्यालयातील अनाथ प्रमाणपत्रांच्या नोंदवही (register) मधील अनाथ प्रमाणपत्राचा अनुक्रमांक दर्शवतील.
- ३) विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास विभाग यांनी त्यांच्या विभागातील अनाथ प्रमाणपत्रांची नोंदवही पुढीलप्रमाणे अद्ययावत करावी - यापूर्वी अनाथ प्रमाणपत्रे निर्गमित केल्याच्या दिनांकानुसार क्रमवारीने सर्व प्रवर्गातील अनाथांची नोंद एकाच नोंदवहीमध्ये करून घ्यावी व त्यापुढे या शासन निर्णयानुसार अनाथ प्रमाणपत्रे निर्गमित करताना नोंद घेऊन त्यानुसार क्रमांक देण्यात यावेत.
- ४) विभागीय उपायुक्त यांनी वितरीत केलेल्या प्रमाणपत्राची एक प्रत आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांना अग्रेषित करावी.
- ५) अनाथ प्रमाणपत्राच्या अनुषंगाने जर काही तक्रार असल्यास यासंदर्भात अपिलीय प्राधिकारी हे आयुक्त, महिला व बाल विकास हे राहतील.

\*\*\*\*\*