प-४

अति.महा. आयुक्त (ज) कार्यालय,
पुणे महानगरपालिका.
जावक क्र. अमआ (ज)/सका/ ११०८
दिनांक : २०/०३/२०१४

कार्यालयीन आदेश

विषय : मा. लाड समितीच्या शिफारशींची अंमलबजावणी.
कागदपत्रे व कार्यवाही.

महापालिका कायम आस्थापनेवरील घाणभत्ता अनुज्ञेय असणारे सफाई कर्मचारी/बिगारी सेवक मयत, सेवानिवृत्त, ऐच्छिक सेवानिवृत्त, शारिरीक अपात्र, इत्यादी कारणास्तव महापालिका सेवेतून सेवानिवृत्त झाल्यास त्यांच्या एका पात्र वारसास मा. लाड समितीच्या शिफारशीनुसार नियुक्ती देण्यात येते.

मा. लाड समितीच्या शिफारशीनुसार सेवानिवृत्ती दिनांकानंतर वारस नियुक्ती एक महिन्यात देणे अनिवार्य आहे. असे असतानाही बहुतेक प्रकरणी वारस नियुक्ती देताना विलंब होत असल्याचे निदर्शनास येत आहे. सबब, मा. लाड समितीच्या शिफारशीनुसार द्यावयाच्या वारस नियुक्ती प्रकरणी खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत :

१. सफाई कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी वारस नियुक्ती प्रकरणी आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी संबंधित पगारपत्रक लेखनिक यांनी सेवकास देणे अनिवार्य आहे.
२. सफाई सेवक वा त्याच्या वारसास नियुक्तीसाठी विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्ती यांची स्पष्ट व आगाऊ माहिती लेखी स्वरुपात संबंधितांनी द्यावी.
३. दिनांक ११/८/२००६ रोजीच्या शासन परिपत्रकानुसार सेवानिवृत्त सेवक हयात असेल तर इतर पात्र वारसांच्या लेखी संमती घेण्यात येवू नये.
४. सेवानिवृत्त सेवक हयात असल्यास सेवकाच्या वारसासंबंधी खात्री करण्याकरिता खात्यांतर्गत करावयाच्या चौकशीचा फॉर्म भरुन न घेता संबधित खातेप्रमुख यांनी वारसाबाबत खातरजमा करुन प्रकरणी शिफारस करावी.
५. सेवक मयत असल्यास सेवकाच्या वारसासंबंधी खात्री करण्याकरिता खात्यांतर्गत करावयाच्या चौकशीचा फॉर्म संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयाने एक आठवड्यात चौकशी पूर्ण करुन, पुन्हा संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयाकडे पाठवावा.
६. सेवक मयत असल्यास शासन परिपत्रकात नमूद केल्यानुसार इतर पात्र वारसांची संमती घेवून, एका पात्र वारसास नियुक्ती देण्याची कार्यवाही करावी.
७. महापालिकेमध्ये अतिरिक्त रोजंदारी बिगारी या हुद्यावर एकही सेवक कार्यरत नसल्याने प्रकरणी एटीपी दाखला यापुढे जोडण्याची आवश्यकता नाही.

८. सेवकाच्या सेवापुस्तकाच्या पहिल्या व दुसऱ्या पानाची छायांकित प्रत, घाणभत्ता मिळत असल्याची प्रत, ओळखपत्र, अंतिम वेतनचिठ्ठी, इत्यादी कागदपत्रे घाणभत्ता प्रकरणास जोडण्याची जबाबदारी संबंधित लेखनिकाची आहे. सदर कागदपत्रे संबंधित पगारपत्रक लेखनिक यांनी उपलब्ध करुन प्रमाणित करावयाची आहेत.

९. शिधापत्रिका व जन्मदिनांक दाखल्याच्या मुळ प्रती क्षेत्रीय कार्यालयाने पाहून छायाप्रती साक्षांकित कराव्यात. क्षेत्रीय कार्यालयानेच साक्षांकित केलेल्या प्रती प्रकरणी समाविष्ट कराव्यात.

१०. वारस नियुक्ती प्रकरणी वेगवेगळ्या विभागांमार्फत आक्षेप नोंदविण्यात येतात. असे आक्षेप संबंधित विभागांनी प्रकरण टपालाने न पाठविता दूरध्वनीवरुन परस्परांशी सुसंवाद साधून निरस्त करावेत.

११. सेवक मयत असेल तरच अनुकंपा हक्क सोडल्याचे पत्र वारस अर्जदाराकडून घ्यावे.

१२. वारस अर्जदाराने सादर करावयाच्या हमीपत्रामध्ये लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र समाविष्ट करावे.

१३. सेवायोजन कार्यालयाकडील नोंदणी क्रमांकाच्या प्रतीची वारसाकडून सक्ती करु नये.

१४. वारसाने दहावी किंवा त्यापेक्षा अधिक शैक्षणिक अर्हता धारण केली असल्यास त्याच्याकडून शैक्षणिक पात्रतेनुसार अगर घाणभत्त्याच्या जागेवर नियुक्ती हवी याबाबत अर्ज घेणेत यावा.

१५. शैक्षणिक पात्रतेनुसार अर्ज असल्यास पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे घेण्यात यावीत :

अ. शैक्षणिक पात्रतेबाबत वैयक्तिक माहिती (बायोडेटा)

ब. दहावीपासून पुढील सर्व गुणपत्रिका व प्रमाणपत्रे खात्याने साक्षांकित कराव्यात

क. जातीचा दाखला

ड. अटी व शर्तींबाबत प्रतिज्ञापत्र

इ. मा. खातेप्रमखांच्या स्वाक्षरीने शैक्षणिक पात्रतेनुसार नियुक्तीबाबत शिफारस

१६. सेवानिवृत्त सेवकाने प्रतिज्ञापत्र सादर करताना त्याच्या सर्व वारसांची नावे प्रतिज्ञापत्रात समाविष्ट करावीत व ज्या वारसाला वारस नोकरी द्यावयाची आहे त्याचे नामनिर्देशन करावे.

१७. आक्षेपांची पूर्तता करताना प्रकरणातील कागदपत्रांची अदलाबदल करण्यात येवू नये. तसेच, प्रकरणी पृष्ठांकन केल्यानुसारच कागदपत्रे क्रमाने लावणेत यावीत. पृष्ठांकन केल्यानंतर पुन्हा खाडाखोड करण्यात येवू नये.

१८. काही प्रकरणी असे निदर्शनास येते की, घाणभत्ता नसलेल्या पदावरील सेवकांच्या घाणभत्ता अनुज्ञेय असलेल्या पदावर बदलीने नियुक्त्या केल्या जातात. त्यामुळे संबंधित सेवकास वारस नियुक्ती देणे क्रमप्राप्त ठरते. यास्तव अशा प्रकारे परस्पर बदल्या करण्यात येवू नयेत. तसेच, घाणभत्ता अनुज्ञेय पदांवर नियुक्ती केलेल्या कर्मचाऱ्यास घाणभत्ता आदा करणेबाबत संबंधित मा. खातेप्रमुख यांची मान्यता घेवूनच सेवापुस्तकात नोंद करण्याची दक्षता घ्यावी.

प-2

वरील सर्व सूचनांचे सर्व खातेप्रमुख यांनी काटेकोर पालन करावयाचे असून, मा. लाड समितीच्या शिफारशीनुसार वारस नियुक्ती प्रकरणी एक महिन्यात कार्यवाही पूर्ण करावयाची आहे. वारस नियुक्ती प्रकरणे विहित मुदतीत निकाली न काढता विलंबाने निकाली निघाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित खातेप्रमुख यांची राहील. तसेच, संबंधित खातेप्रमुख यांनी आपल्या नियंत्रणाखालील संवितरण व आहरण अधिकारी आणि पगारपत्रक लेखनिक यांना या सूचनांची समज देवून, दक्षतापूर्वक कार्यवाही करणेबाबत सूचित करण्यात यावे.

कळावे.

19/03

अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज)
पुणे महानगरपालिका.

प्रत : सर्व खातेप्रमुख व क्षेत्रीय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका.
यांजकडेस पुढील कार्यवाहीसाठी..

20-3-14

सल्लागार (कामगार),
पुणे महानगरपालिका.