

## वयाचे ५५ वर्षानंतर सेवेत मुदतवाढ देणे बाबतचे प्रस्ताव पुर्ण करणे

ग्रामविकास विभाग यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक एमआयएस/१९६९/५५३५१-ए III दिनांक २३ मार्च १९७३ अन्वये जिल्हा परिषद अंतर्गत काम करीत असलेल्या वर्ग-३ संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीचे वयात मुदतवाढ देणेकामी प्रत्येक खातेप्रमुखाचे अधिनस्त एका पुनर्विलोकन समितीची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

या समितीमार्फत वर्षातून दोनदा माहे जानेवारी व जुलै बैठका घेऊन व वयाचे ५५ वर्षानंतर सेवेत मुदतवाढ देण्याकामी आढावा घेतला जातो. संबंधित कार्यालय प्रमुखांकडून वयाचे ५५ वर्षानंतर ते ५८ व्या वर्षापर्यंत सेवानिवृत्तीच्या वयास मुदतवाढ देणे बाबत केलेल्या शिफारशी तसेच वैदयकीय दृष्ट्या सेवेत काम करणेस पात्र असले बाबतची प्रमाणपत्रे त्याचप्रमाणे संबंधित कर्मचा-यांचे गोपनीय अभिलेख्याचे शिरे विचारात घेता सामान्य प्रशासन विभागाच्या कक्षातील वर्ग-३ कर्मचा-यांना वयाचे ५५ वर्षानंतर सेवानिवृत्तीच्या वयात मुदतवाढ देवून त्यांच्या सेवा पुढे चालू ठेवण्यास या समितीकडून मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.) यांचेकडे शिफारस केली जाते.

ज्या कर्मचा-यांचे काम समाधानकारक आढळून येत नाही. अशा कर्मचा-यांना तीन महिन्यांची नोटीस देवून मुदतपूर्व सेवानिवृत्त करण्याची कार्यवाही केली जाते.

खातेप्रमुखांनी त्यांच्या खात्यातील ५५ वर्षापासुन पुढे सेवानिवृत्तीचे वयामध्ये मुदतवाढीची प्रकरणे सहा महिने अगोदर मागवून घ्यावीत व सहा महिन्यांतून एकवेळ समितीची बैठक घेऊन सदर बाबीचे निर्णय घ्यावेत. व सदरची प्रकरणे मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.) यांना सादर करावीत.

कर्मचा-यांना वयाचे ५५ वर्षानंतर सेवानिवृत्तीचे वयात मुदतवाढ देवून त्यांच्या सेवा पुढे चालू ठेवण्याचे आदेश निर्गमित होताच कार्यालय प्रमुखांना सदर आदेशाची नोंद संबंधित कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकांत घेण्याची आहे.

## भविष्य निर्वाह निधी मधून परतावा अग्रिम मंजूरी बाबत निकष

भविष्य निर्वाह निधी मधून परतावा अग्रिम व नापरतावा अग्रिम महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ पर्यंत सुधारलेले प्रमाणे मंजूर करणेत येतो. त्याकरिता खालील बाबी तपासणे आवश्यक आहे.

१. लेखाधिकारी जिल्हा परिषद सातारा यांचकडील भ.नि.नि.चिटटी प्रमाणे शिल्लक रक्कम
२. अग्रिम मंजूर करणेचे वेळेची वर्गणी व परतावा जमा रक्कम
३. कर्मचा-याची झालेली सेवा विचारात घेणे, १०/२० वर्षे
४. भ.नि.नि.अग्रिम मंजूरीचे कारण तपासणे व आवश्यक दाखले घेणे.

भविष्य निर्वाह निधीमधून नियम १३ प्रमाणे खालील प्रयाजनार्थ अग्रिम मंजूर करता येते.

- अ) आजारपण / प्रसूती किंवा चिकलांगता यावरील खर्च भागविणे
- ब) उच्च शिक्षणावरील खर्च
- क) वर्गणीदार व त्याच्या कुटुंबातील एखादी व्यक्ती यांचा विवाह
- ड) वर्गणीदार यांच्याविरुद्ध दाखल केलेल्या कायदेशीर कारवाईचा खर्च
- ग) घर बांधणेसाठी किंवा खरेदी
- ह) दूरवाणी सेच, प्रशितक किंवा कपडे धुण्याचे यंत्र खरेदी

पूर्वी घेतलेल्या अग्रिमाचे बारा हप्ते झाल्याशिवाय वर्गणीदाराला पोट नियम १मध्ये घालून दिलेल्या कमाल मर्यादेपर्यंत जादा अग्रिम मंजूर करता येणार नाही.

## भ.नि.नि.मधून नापरतावा रक्कम मंजूरी

अ) वर्गणीदाराची २० वर्षांची सेवा पूर्ण झालेनंतर किंवा निवृत्त होणे पूर्वी १० वर्षे खालील कारणासाठी रक्कम

मंजूर करता येते.

१) उच्च शिक्षणावरील खर्च भागविणे

२) वर्गणीदार अथवा त्याचे मुलगे किंवा मुलगी किंवा त्याच्यावर प्रत्यक्षपणे अवलंबून असलेली स्त्री नातेवाईक

यांचा विवाह.

ब) वर्गणीदाराची सेवा १० वर्षे पूर्ण झालेनंतर किंवा सेवा निवृत्त होणे पूर्वी १० वर्षे खालील कारणासाठी रक्कम

मंजूर करता येते.

१) घरबांधणेसाठी किंवा विकत घेणेसाठी

२) घर बांधणेसाठी घेतलेले कर्ज फेडणे

३) घर बांधण्यासाठी घेतलेल्या कर्जाची उर्वरित रक्कम फेडणेसाठी

४) घराची पुर्नरचना करणे, दुरुस्ती करणे

५) वडिलोपार्जित घराचे नवीनीकरण करणे किंवा दुरुस्त करणे

६) खरेदी केलेल्या जागेवर घर बांधणे

क) सेवा निवृत्ती तारखेपूर्वी एक वर्षाच्या कालावधीत शेतीसाठी जमीन किंवा व्यवसायासाठी जागा खरेदी

ड) वर्गणीदाराच्या सेवेची १५ वर्षे पूर्ण झाले नंतर गाडी खरेदी, मोटार सायकल, स्कूटर किंवा मोपेड खरेदी

भ.नि.नि.नियम १८ मध्ये रक्कम कशा मंजूर करता येतील या बाबतचे नियम दिले आहेत.

## सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा

महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग यांचेकडील अधिसूचना क्र.डीएल.१०८५-सीआर-२२१-१३ दिनांक २०/१/१९८६ अन्वये जि.प.जिल्हा सेवा परीक्षा नियम १९८५ (सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा) २० जानेवारी १९८६

पासुन अस्तित्वात आली आहे. दिनांक २०/१/२९८६ नंतर नियुक्त झालेल्या सेवकांनी नियुक्तीचे दिनांकापासून ४ वर्षांच्या कालावधीत ३ संधीमध्ये सदरची परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. दिनांक २०/१/१९८६ पुर्वीची नियुक्ती असलेल्या सेवकांनाही ४ वर्षांच्या कालावधीत ३ संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

सदरची परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास पुढीलप्रमाणे परिणाम होतात.

- १) आहे त्या पदावर कायम करणे.
- २) ज्या पदावर काम करीत आहे त्या पदावरील वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढ मंजूर न करणे. ज्या वेळेस परीक्षा पास होतील त्यावेळेस स्थगित वेतनवाढीचे वेळी देय होतील. परंतु या फरकाची रक्कम अनुज्ञेय होणार नाही.
- ३) परीक्षा होण्यापासून सुट दिनांक २०/१/१९८६ रोजी किंवा नंतर वयाची ४५ वर्षे पुर्ण झाल्यावर परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट मिळेल किंवा दिनांक २०/१/८६ रोजी १५ वर्षे सलग सेवा पुर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना परीक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सुट मिळेल.
- ४) सदरचे परीक्षेस समकक्ष परीक्षा, प्रशिक्षण उत्तीर्ण असल्यास त्याबाबत नियुक्ती अधिका-यांनी आदेश काढल्यास ते सेवक सुट मिळण्यास पात्र राहतील.
- ५) सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याशिवाय पदोन्नती, कालबद्ध पदोन्नती, आगाऊ वेतनवाढ इ.फायदा मिळत नाही.
- ६) सदरची परीक्षा मा.विभागीय आयुक्त यांचेमार्फत वर्षातून एकदा नोव्हेंबर किंवा डिसेंबर महिन्यामध्ये घेतली जाते.
- ७) परीक्षेसाठी ३ पेपर्स असून प्रत्येक पेपरात ४० टक्के गुण मिळणे आवश्यक आहे. ५० टक्के पेक्षा जास्त गुण असल्यास पुढील परीक्षेच्या वेळी त्या पेपरमधून सुट मिळू शकते. सदरची परीक्षा पास असल्याशिवाय स्पर्धा परीक्षा, अर्हता परीक्षास बसता येत नाही.

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडील दिनांक २४/५/९९ ने महाराष्ट्र जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा नियम १९९९ असे संबोधण्यात येते.

परिषद कर्मचारी विहित कालावधीमध्ये व संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास त्याच आधी परीक्षा उत्तीर्ण झालेले कर्मचारी त्या पदाच्या संवर्गातील सर्व परिषद कर्मचा-या बरोबरची त्याची जेष्ठता गमवावी लागेल. त्यांच्यानंतर परंतु विहित केलेल्या कालावधीमध्ये व संधीमध्ये परीक्षा उत्तीर्ण होणारे कर्मचारी त्याला जेष्ठ असतील.

## वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांची विभागीय चौकशी

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ हे नियम परिषदेचे जे कर्मचारी जिल्हा सेवेचे सदस्य असतील त्या सर्व कर्मचा-यांना लागू होतील.

अ) पदावरून तात्पुरते दूर करणे (निलंबन)

परिषदेच्या कर्मचा-यांविरुद्ध शिस्त विषयक कार्यवाही पूर्ण झालेली असेल किंवा अनिर्णीत असेल त्याबाबतीत नियुक्ती प्राधिकरण परिषदेच्या कर्मचा-यास पदावरून निलंबित करू शकेल. परिषदेच्या ज्या कर्मचा-यास फौजदारी स्वरूपाच्या आरोपाखाली किंवा अन्य कारणासाठी ४८ तासापेक्षा अधिक मुदतीकरीता अभिरक्षेत स्थानबद्ध करणेत आलेले असेल अशा कर्मचा-यास स्थान बद्धतेच्या दिनांकापासून प्राधिकरणाच्या आदेशाद्वारे

पदावरून तात्पुरते दूर करण्यात आले असलेचे समजण्यात येईल व पुढील आदेश मिळेपर्यंत त्यास पदावरून दूर

करण्यात येईल.

निलंबन जि.प.कर्मचारी यांना देण्यात येणा-या निर्वाळ भत्याचे तीन महिन्यांनंतर पुर्नविलोकन करणे आवश्यक आहे.

ब) जिल्हा परिषद कर्मचा-यांविरुद्ध चौकशी प्रस्तावित केल्यापासून ६ महिन्यांच्या आत चौकशी पूर्ण होणे आवश्यक आहे.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ चा नियम ४ प्रमाणे परिषद कर्मचा-यास खालीलप्रमाणे शिक्षा देता येईल.

१) ठपका ठेवणे

२) वेतनवाढी किंवा पदोन्नती थापवून धरणे.

३) जिल्हा परिषदेस पोहोचलेल्या आर्थिक नुकसानीची सर्व रक्कम किंवा तिचा भाग वेतनातून वसूल करणे.

४) निम्न सेवेत श्रेणीत किंवा पदावर आणणे.

५) सक्तीची सेवा निवृत्ती

६) सेवेतून काढून टाकणे

७) सेवेतून बडतर्फ करणे

८) शिक्षा क्रं.४ ते ७ मधील आदेश चौकशी केल्याशिवाय काढता येणार नाहीत.

## महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (वर्तणूक )नियम १९६७

जिल्हा परिषद सवेतील वर्ग३ व वर्ग ४ कर्मचा-यास खालील बाबीमध्ये भाग घेता येणार नाही.

१. राजकारण व निवडणुका मध्ये भाग घेता येणार नाही.(नियम ४)
२. राष्ट्राचे ऐक्य,सुरक्षा यास बाधा येईल अशा बाबीवर निदर्शने अथवा संप करता येणार नाही.(नियम५)
- ३.वरिष्ठ अधिका-याकडे परस्पर थेट पत्रव्यवहार करता येणार नाही.(नियम६)
४. कर्तव्याशी निगडीत असलेली माहिती/संपत्ती इतरांना कळवू शकत नाही (नियम ७)
५. वृत्तपत्रे तथा आकाशवाणी यांचेकडे नोकरी करता येणार नाही. (नियम८)
- ६.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या परवानगी शिवाय कोणत्या ही समिती अथवा प्राधिकरणापुढे साक्ष देता येणार नाही. (नियम १० व ११)
७. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे परवानगी शिवाय वर्गणी / निधी गोळा करता येणार नाही. देणगी स्वीकारता येणार नाही.(नियम १० व ११)
८. जिल्हा परिषद कर्मचा-यास खाजगी व्यापार तथा नोकरी करण्यास बंदी आहे. (नियम १४)
९. कर्मचा-यास सटटा, जुगार खेळता येणार नाही.(नियम१५)
१०. नादारी व सराईत कर्जबाजारी कर्मचारी सेवेतून पदच्युत होईल.(नियम१६)
११. स्थावर व जंगम मालमत्ते बाबत वार्षिक विवरण सादर करणेचे बंधन आहे. मान्यता प्राप्त करताच त्याचा अहवाल मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर केला पाहिजे. (नियम१७)
१२. जिल्हा परिषद कर्मचा-यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे परवानगी शिवाय पहिली पत्नी हयात असताना दुसरा विवाह करता येणार नाही (नियम२०)

## अभिलेखाचे वर्गीकरण, परिरक्षण व नाशन

शासन सुचना क्रमांक झेडपीआर-२९६१-२९२९५-पी,दिनांक ३०/५/१९६४ चे नियम (कलम २७४ चा १) नुसार अभिलेखाचे वर्गीकरण,परिरक्षण व नाशन करणे बाबत खालीलप्रमाणे सुचना दिलेल्या आहेत.

१) नष्ट करण्यासाठी अभिलेखाचे वर्गीकरण करणे-

१) ज्या कालावधीसाठी अभिलेख जतन करुन ठेवण्यात येतील तो कालावधी लक्षात घेऊन,जिल्हा परिषदांच्या व पंचायत समितांच्या सर्व अभिलेखांचे पुढील वर्गात वर्गीकरण करण्यात येईल.

'अ' वर्गाचे अभिलेख - कायमचे जतन करुन ठेवावयाचे

'ब' वर्गाचे अभिलेख - ३० वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करुन ठेवावयाचे

'क' वर्गाचे अभिलेख - १० वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करुन ठेवावयाचे

'क१' वर्गाचे अभिलेख - ५ वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करुन ठेवावयाचे.

'ड' वर्गाचे अभिलेख - अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय निकालात काढण्यांत येईपर्यंत किंवा जिल्हा परिषदेच्या किंवा पूर्ण होईपर्यंत किंवा ती कागदपत्रे किंवा ते अभिलेख ज्या कालावधीसंबंधी असतील त्या कालावधीसंबंधी असतील त्या कालावधीच्या जिल्हा परिषदेच्या किंवा पंचायत समितींच्या हिशोबाची तपासणी पूर्ण होईपर्यंत व अशा अभिलेखांच्या किंवा कागदपत्रांच्या किंवा विषया संबंधीच्या हिशोब तपासणीच्या सर्व हरकती अंतिमरित्या निकालात काढण्यात येईपर्यंत जतन करुन ठेवावयाची.

२) दरवर्षी मुंबई स्थानिक निधी हिशोब तपासणी अधिनियम १९३० (सन १९३० चा मुंबई अधिनियम क्र.२५) अन्वये हिशोबांची वार्षिक तपासणी आणि जिल्हा परिषदेच्या किंवा पंचायत समितीच्या कार्यालयाचे वार्षिक तपासणी पूर्ण झाल्यानंतर,जिल्हा परिषदेच्या किंवा पंचायत समितीच्या कार्यालयातील सर्व अभिलेखांचे या सोबत जोडलेल्या अनुसूची १ मध्ये दिलेल्या कागदपत्रांच्या विषयासमोर निर्दीष्ट केलेल्या वर्गवारीनुसार त्यापैकी एका वर्गात वर्गीकरण करण्यात येईल.

२) अभिलेख नष्ट करण्याची रीत- मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा यथास्थिती गट विकास अधिकारी यांचे समक्ष किंवा मुख्य कार्यकारी अधिका-यांने किंवा गट विकास अधिका-यांने याबाबतीत अधिकृत केलेल्या अधिकारा समक्ष अभिलेख-

अ - किंवा फाडून,

ब - जाळून टाकुन,

ते नष्ट करण्यात येतील.

परंतु गुप्त किंवा गोपनीय स्वरूपाचे अभिलेख केवळ जाळून टाकुनच नष्ट करण्यात येईल.

३) अभिलेख नष्ट केल्यानंतर त्यांची विल्हेवाट लावणे- अधिनियमाच्या तिस-या अनुसूचीच्या उपबंधास अधीन राहून फाडून नष्ट केलेल्या अभिलेखांची विक्री करता येईल किंवा महाराष्ट्र जि.प.व पं.स. (मालमत्तेचे हस्तांतरण) (कार्यपध्दती) नियम १०६४ यातील नियम ५ मध्ये तरतूद केलेल्या रितीने त्यांची विल्हेवाट लावता येईल.

४) नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणीपुस्तक - मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी नियम ३ अन्वये नष्ट केलेल्या अभिलेखांचे नोंदणीपुस्तक, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची २ मध्ये तरतूद केलेल्या नमुन्यात ठेवावयास लागतील.

५) बाब निर्णयासाठी आयुक्तांकडे पाठविणे - नियम २ च्या पोटनियम (२) अनुसार अभिलेखांचे वर्गीकरण करण्याच्या संबंधित किंवा कोणत्याही अभिलेखांचा नाश करण्याचा युक्तायुक्तेबद्दल कोणतीही शंका उपस्थित झाल्यास ती बाब निर्णयासाठी आयुक्तांकडे पाठविण्यात येईल व त्याचा निर्णय अंतिम असेल.