

अतिरिक्त सेवक समावेशन,  
बढती/बदली सेवक रिलीव्ह /  
हजर करुन घेणे, सेवकांच्या दीर्घ  
रजा, अनुभव प्रमाणपत्राबाबत.

रयत शिक्षण संस्था, सातारा  
माध्यमिक आस्थापना विभाग,  
परिपत्रक क्र.- ०१ दिनांक ०८/०४/२०१३

सर्व शाखाप्रमुख,  
प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, रयत शिक्षण संस्था,

१. संस्था बाहेरील शाखामधून अतिरिक्त सेवक समावेशनाबाबत- -

रयत शिक्षण संस्थेचे आकर्यक्षेत्र हे महाराष्ट्रातील १४ व कर्नाटक राज्यातील एका जिल्हयात आहे. संस्थेच्या बाहेरील प्राथमिक / माध्यमिक शाखामधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर सेवक अतिरिक्त झालेस त्यांचे समावेशन रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखामध्ये मा. शिक्षणाधिकारी यांचेमार्फत केले जाते. तरी सर्व शाखाप्रमुख यांना कळविण्यात येते की, आपल्या शाखेमध्ये शिक्षक / शिक्षकेत्तर सेवकांचे समावेशन झाले असेल तर संबंधीत सेवकांस शाखेमध्ये हजर करुन न घेता संस्थेच्या मुख्या कार्यालयाकडे पाठवावे. संस्थेमार्फत त्यांना हजर करुन घेण्याबाबतचे आदेश देण्यात येतील. त्यानुसार कार्यवाही करण्यात यावी. तरी शाखाप्रमुख यांनी परस्पर हजर करुन घेण्यात येवू नये.

२. बढती व बदली कर्मचारी रिलीव्ह करणे व हजर करुन घेणेबाबत.

रयत शिक्षण संस्थेच्या प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षक व शिक्षकेत्तर सेवकांच्या बदल्या व बढत्या होत असतात. काही शाखाप्रमुख हे बदली आदेशानुसार संबंधीत कर्मचारी यांना रिलीव्ह करत नाहीत. किंवा बदली / बढतीने आलेल्या कर्मचारी यांना हजर करुन घेत नाहीत. ते काहीतरी अन्य कारणे सांगत असतात. ही बाब अत्यंत गंभीर आहे.

तरी आपणास आदेश देण्यात येतात की, संस्थेच्या आपल्या शाखेतील कोणत्याही कर्मचारी यांची बदली अगर बढती झाली असल्या त्यास प्रथम रिलीव्ह करण्यात यावे. तसेच बदली वाढतीने कर्मचारी आपल्या शाखेत आला असल्यास त्यांना प्रथम हजर करुन घेण्यात यावे.

वरीलप्रमाणे शाखाप्रमुख यांनी कार्यवाही करावी. यामध्ये कसूर केल्यास कारवाई करण्यात येईल यांची नोंद घ्यावी.

पान २ वर

### ३. सेवकांचे रजाबाबत

प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभागाकडील शिक्षक अनेकदा विविध रजां उपभोगतात. महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी नियमावली १९८१ नुसार सेवकांचा हक्क म्हणून रजा मागता येणार नाही.

नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त इतर रजेसाठी रजा वाढीसाठी किंवा मोठ्या सुट्टीनंतर रजेवर जाण्यासाठी करावयाचा अर्ज सामान्यतः रजा किंवा रजावाढ ज्या तारखेपासून पाहिजे असेल त्या तारखेपूर्वी पुरेसा आधी करावा लागेल. जर कर्मचा-यास अगाऊ अर्ज करणे शक्य नसेल अशा अपवादात्मक बाबतीत देखील संबंधी प्रमुखांना कळविणे बंधनकारक राहिल. जर अशावेळी कोणतीही कल्पना दिली नाही तर आपली अनुपस्थिती आहे असे गृहीत धरून कार्यवाही करण्यात येईल.

शाखाप्रमुखांच्या किंवा विभागीय अधिकारी यांच्या पूर्व परवानगीशिवाय रजा सामान्यतः मोठ्या सुट्टीच्या मागे किंवा पुढे जोडता येणार नाही.

प्रसूती रजेबाबत - महिलांना पोट नियम १६ च्या तरतुदीनुसार प्रसूती रजा देय आहेत. मोठी सुट्टी अनुज्ञेय असलेल्या महिला कर्मचा-यांच्याबाबतीत प्रसूतीची तारीख मोठ्या सुट्टीत पडली तर प्रसूती रजा प्रसूतीच्या तारखेपासून सुरु होईल व ती मोठ्या सुट्टीच्या बरोबरीने गणली जाईल. अर्जसोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. महिलांनी प्रसूती रजेवर जाण्यापूर्वी पुरेशा अवधीने (किमान महिनाभर अगाऊ) रजा अर्ज देण्यात यावा. म्हणजे रजा कालाधीत पर्यायी सेवक देणे सोईचे होईल व विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होणार नाही.

बरेच कर्मचारी हे परिक्षेच्या काळात रजा काढतात किंवा अचानक न सांगता गैरहजर रहात असतात. रजा शिल्लक आहे म्हणूनही रजा काढत असतात. त्यामुळे शाखेच्या दैनंदिन कामकाजात अडचणी निर्माण होतात व विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होते. शाखाप्रमुखांनी वरील बाबींना आळा घालावा.

गैरहजर राहणा-या अथवा खोटी कारणे सांगून रजा घेणा-यांवर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल. याची नोंद संबंधितांनी घ्यावी.

दीर्घ रजा मागणा-या सेवकांची प्रत्यक्ष स्थिती जाणून घेऊनच शाखाप्रमुख यांनी शिफारस करावी व संस्थेस त्वरित कळवावे. ज्या दिवशी कर्मचारी रजेवर जाईल त्याच दिवशी त्या जागेवर रजा मुदतीत नवीन शिक्षण सेवक हजर झाला पाहिजे याची दक्षता घ्यावी. याबाबतची माहिती मुख्यकार्यालय व विभागीय अधिकारी यांना कळवावे.

वरील सूचनांचे रजेच्याबाबतीत तंतोतंत पालन करावे.

#### ४. अनुभव प्रमाणपत्राबाबत-

प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभागाकडे शिक्षक व शिक्षकेत्तर सेवकांची शाखा गरजेनुसार संस्थेमार्फत रजा मुदतीत, सी.एच.बी., अर्धवेळ व लमसम नियुक्ती केली जाते. सदरची नियुक्ती ही फक्त त्या वर्षांपूर्वी किंवा काही काळासाठीच असते. सदरची नेमणूक ही हंगामी स्वरूपाचीच आहे. शाखाप्रमुख संबंधीत सेवकांना काम केलेचे कालावधीचे प्रमाणपत्र देत असतात. ही बाब चूकीची आहे. तरी शाखाप्रमुख यांनी कोणत्याही परिस्थितीमध्ये काम केलेचे कालावधीचे प्रमाणपत्र देवू नये. त्याबाबत काही प्रश्न निर्माण झाल्यास संबंधीत शाखाप्रमुख यांना जबाबदार धरले जाईल. याची सर्व शाखाप्रमुख यांनी नोंद घ्यावी.

वरील सर्व सुचनांचे पालन करण्यात यावे. तसेच सदरचे परिपत्रक सर्व कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणावे व सहया घेवून शाखेच्या रेकॉर्डला ठेवावे.

कळावे



(प्रि.डॉ. एन.एस.गायकवाड)  
सहसचिव  
रयत शिक्षण संस्था, सातारा

प्रत माहितीसाठी - - -

१. मा.सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
२. मा.ऑडिटर, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
३. सर्व विभागीय अधिकारी,

रयत शिक्षण संस्था, मध्य विभाग, सातारा, दक्षिण विभाग, सांगली,  
उत्तर विभाग, अहमदनगर, पश्चिम विभाग, पुणे, रायगड विभाग, पनवेल