

प्रति,

- 1) सर्व विभाग प्रमुख, जिल्हा परिषद, परभणी
- 2) सर्व गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, जि.परभणी
- 3) उप अभियंता (ग्रापापू/बांध/सिं), उप विभाग, जि.परभणी
- 4) सर्व गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती, जि.परभणी
- 5) सर्व तालुका आरोग्य अधिकारी, पंचायत समिती, जि. परभणी
- 6) सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, जि. परभणी
- 7) सर्व पशुधन विकास अधिकारी(वि), पंचायत समिती, जि.परभणी
- 8) सर्व वैद्यकीय अधिकारी, प्राथमिक आरोग्य केंद्र, जि.परभणी
- 9) सर्व मुख्याध्यापक, जि.प प्रशाला / के.प्रा.श. / प्रा.शा. जि.परभणी

विषय :- आस्थापना अधिका-याने अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीच्या योजनेची माहिती देणे बाबत.

संदर्भ :- सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. अकंपा 1217/प्र.क्र.102/आठ दि 21 सप्टेंबर, 2017

उपरोक्त विषयी संदर्भीय शासन निर्णयाचे परिच्छेद (7) (अ) अन्वये आस्थापना अधिका-याने अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीच्या योजनेची माहिती (योजनेचा उद्देश, पाज नातेवाईक, अर्ज करण्याची मुदत, शैक्षणिक अर्हता, टंकलेखन प्रमाणपत्र सादर करण्यास मुदत, अर्ज विहीन नमुन्यात भरणे इ. माहिती) शासकीय कर्मचा-यांच्या मृत्यूनंतर 15 दिवसानंतर किंवा कुटुंबनिवृत्ती वेतनाची कागदपत्रे पाठविताना शासकीय कर्मचा-यांच्या कुटुंबियांना त्वरीत उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. तसेच, सदर माहिती मिळाल्याबाबत कुटुंबाकडून पांच घेणे आवश्यक आहे. अशी तरतुद विहित केलेली आहे.

तेव्हा आपण आस्थापना अधिकारी या नात्याने मृत शासकीय कर्मचारी यांच्या नातेवाईकांना 15 दिवस विहित मुदतीत अनुकंपा योजनेची माहिती देण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच, संबंधीताकडून अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठी संदर्भीय शासन निर्णयातील परिशिष्ट ब आणि संपूर्ण कागदपत्रांसह प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करण्याची कार्यवाही त्वरीत करावी. तसेच, सदर पत्राची प्रत कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर डकविण्यात यावी.

तसेच, विभाग प्रमुख यांच्याकडे अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठीचे प्रस्ताव दिर्घ काळ प्रलंबीत रहात असल्याची बाब निर्दशनास आलेली आहे. विभाग प्रमुख यांनी अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठी प्रस्ताव प्राप्त होताच तपासणी करून त्वरीत सामान्य प्रशासन विभागास वगळ करण्याची कार्यवाही करावी.

सोबत - अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीसाठी आवश्यक कागदपत्रांची यादी



(श्रीमती एम.आर.जाधव-कापसे)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा)

जिल्हा परिषद, परभणी

प्रत - आयटी कक्ष, प्रस्तुत कार्यालय यांना परभणी जिल्हा परिषदेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी

- 1) मयत कर्मचारी यांच्या पत्नी / पतीचा स्वतः / पाल्यास नौकरी मिळण्यासाठीचा अर्ज.
- 2) मृत्यू प्रमाणपत्राची साक्षांकीत प्रत
- 3) वारस प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
- 4) आस्थापना अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीनिशी परिपूर्ण भरलेले परिशिष्ट - ब
- 5) मयत कर्मचारी यांच्या सर्व अपत्यांचे जन्म तारखेचा पुरावा
- 6) कुटुंबातील व्यक्ती व त्यांचे व्यवसाया बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) शपथपत्र.
- 7) कुटुंबातील व्यक्ती व त्यांचे मासिक उत्पन्ना बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) शपथपत्र.
- 8) कुटुंबातील व्यक्तीचे नौकरी देण्या बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) संमती बाबत शपथपत्र.
- 9) कुटुंबातील व्यक्ती शासकीय सेवेत नसल्या बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) शपथपत्र.
- 10) विधवा स्त्रीच्या बाबतीत पूनविवाह न केल्या बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) शपथपत्र.
- 11) अनुकंपा तत्वावर ज्या व्यक्तीस नेमणूक द्यावयाची आहे, त्या व्यक्तीने कुटुंबातील व्यक्तींचा सांभाळ व पालन पोषण करण्या बाबत रु 100/- च्या बाँडवर (नोटरी) शपथपत्र.
- 12) कुटुंब निवृत्ती वेतन आदेश, प्रस्तावाची छायाप्रत
- 13) अनुकंपा तत्वावर ज्या व्यक्तीस नियुक्ती द्यावयाची आहे, त्या व्यक्तीचे सर्व शैक्षणिक, जातप्रमाणपत्र, टंकलेखन, संगणक प्रमाणपत्र व इतर कागदपत्रे मुळ / छायाप्रती
- 14) लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र
- 15) मयत कर्मचारी सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाची छायाप्रत, सेवेत कायम आदेश / नोंद असलेल्या पानाची प्रत, अनाधिकृत गैरहजर अथवा निलंबित नसल्याचे प्रमाणपत्र कार्यालय प्रमुख यांच्या स्वाक्षरीसह