

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

इ क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशासन विभाग

क्र.इक्षेका/प्रशास/कावि/४८ /२०१६

दि. ७/७/२०१६

विषय - बायोमेट्रीक (थम्ब इंप्रेशन) उपस्थिती प्रणाली बाबत...

संदर्भ - क्र प्रशासन/तप/१३/कावि/६२/१६ दि. ७/७/२०१६

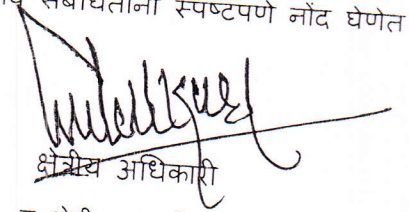
परिपत्रक,

प्रभावी व लोकाभिमुख प्रशासन व्यवस्थेसाठी प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांच्या दैनंदिन उपस्थितीकामी बायोमेट्रीक प्रणाली कार्यान्वित करणेत आलेली आहे. पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका इ क्षेत्रीय कार्यालयांतर्गत स्थापत्य / विद्युत / पाणीपुरवठा / आरोग्य / अतिक्रमण पथक व प्रशासन विभाग कार्यरत आहेत. यापैकी प्रत्येक विभागातील प्रत्येक कर्मचा-याची कामकाजाची वेळ त्यांच्या पदानुसार तसेच त्यांच्या कामकाजाच्या स्वरूपानुसार, निश्चित करण्यात आलेली आहे.

१. बायोमेट्रीक प्रणाली यंत्रणेमध्ये कामावर येताना व जाताना अशा दोन्ही नोंदी असणे आवश्यक आहे. कार्यालयीन कामकाजासाठी बाहेर जाताना नियंत्रित वरिष्ठ अधिका-यांची परवानगी घेउन व कार्यालयातील फिरती रजिस्टरला नोंद करून जाणे सर्वांना बंधनकारक आहे. फिरतीला जाताना कार्यालयात उपस्थित राहून नंतर फिरतीला जाणे व पुन्हा आल्यावर नोंदी घेणे तसेच कार्यालयात उपस्थित न राहता परस्पर फिरतीला जाऊ नये.
२. एखादया कर्मचा-याचे स्थानांतरण झाल्यास स्थानांतरण झालेल्या विभागातील थम्ब मशीनवर संबंधितांचे थम्ब रजिस्ट्रेशन शाखाप्रमुखाच्या लेखीपरवानगीने करणेत यावे व पूर्वीच्या विभागातील मशीनवर असलेले संबंधित कर्मचा-याचे थम्ब रजिस्ट्रेशन रद्द करावे. प्रत्येक विभागप्रमुखाने आपले आस्थापनेवरील कर्मचा-याचे नेमून दिलेल्या एकाच ठिकाणच्या मशीनवर थम्ब रजिस्ट्रेशन असलेबाबत संबंधित कर्मचा-याकडून लेखी दाखला घ्यावा.
३. तसेच रजेवर जाताना नियंत्रित वरिष्ठ अधिकारी यांची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे. क्षेत्रीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सर्व विभागातील काही अधिकारी/कर्मचारी विनापरवाना गैरहजर राहत आहेत. त्यामुळे प्रशासकीय कामकाजामध्ये अडथळा निर्माण होउन नागरिकांची कामे वेळेत पार पाडणे शक्य होत नाही व तक्रारी वाढतात.
४. ज्या कर्मचा-यांना कार्यविवरण रजिस्टर ठेवणे बंधनकारक आहे त्यांनी कार्यविवरण रजिस्टरवर साप्ताहिक गोषवारा काढून सक्षम अधिका-याकडून तपासून घेणे आवश्यक आहे. वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश पाळणे, कार्यालयीन कामकाजाचे सोईचे दृष्टीने बदल्या केल्यास बाहयदबाव आणून कार्यालयीन कामात अडथळा आणणे या बाबींमुळे कार्यालयीन शिस्तीचा भंग होत असल्याचे दिसून येते.
५. कर्मचारी हे पूर्वपरवानगी न घेता रजेवर राहतात तसेच रजा प्रवास भत्ता अर्ज हे परस्पर देतात व नमूद कालावधीपेक्षा जास्त दिवस रजेवर राहतात कार्यालयात उपस्थित होताना रुजू रिपोर्ट देत नाहीत. व सदर रजेस जोडून परस्पर रजा घेतात त्यामुळे सदर कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरीस अडचणी निर्माण होतात व सदर कर्मचा-यांच्या वर्तनामुळे कार्यालयीन कामकाजातही अडथळा येतो.
६. परस्पर हजेरी मस्टरवर नोंदी करणे, खाडाखोड करणे अशा प्रकारचे वर्तन कार्यालयीन शिस्तीस धरून नाही.
७. कार्यालयीन नेमून दिलेल्या कामकाजाव्यतिरिक्त कार्यालयाच्या इतर विभागात अथवा मोकळ्या पैसेजमध्ये विनाकारण फिरू नये. अन्यथा अशा कर्मचा-यांच्या बाबत योग्य ती प्रशासकीय कारवाई प्रस्तावित केली जाईल.

सबब, प्रस्तुत परिपत्रकान्वये सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचा-यांना सक्त सूचित करणेत येते की, सर्व गणवेशधारक कर्मचा-यांनी गणवेश परिधान करणे, ओळखपत्र दर्शनी भागावर लावणे बंधनकारक राहिल. तसेच सर्व कर्मचा-यांना बायोमेट्रीक प्रणालीनुसार थम्ब इंप्रेशन करणे बंधनकारक असून यानुसार सर्व

कर्मचा-यांनी नोंदी न घेतल्यास त्यांचेवर नियमाधीन कारवाई करणेत येईल. तसेच मासिक वेतन अदायगी करताना संबंधित कर्मचा-यांचे थम्ब इम्प्रेसन प्रमाणेच तीन दिवसामध्ये होणा-या लेटमार्कसाठी १ दिवस किरकोळ रजा अथवा १ दिवस अजित रजा खर्ची टाकणेत यावी व रजा शिल्लक नसल्यास विनावेतनी याप्रमाणे शाखाप्रमुखांनी आपल्या अधिनस्त कर्मचा-यांवर नियमाधीन कारवाई करावी. व जे कर्मचारी सायंकाळी थम्ब आउट न करता कार्यालयीन वेळ संपणेपूर्वी कार्यालय सोडून जातील त्यांची अर्धा दिवस रजा खर्ची टाकावी. यामध्ये कोणत्याही प्रकारची कसूर केलेचे निदर्शनास आल्यास संबंधित पगार बिल लिपिक, मुख्य लिपिक यांना जबाबदार धरणेत येईल. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ५६ (२) नुसार कार्यालयीन शिस्तीचा भंग केल्याबद्दल संबंधितांवर शिस्तभंगाची कडक कारवाई करणेत येईल याची सर्व संबंधितांनी स्पष्टपणे नोंद घेणेत यावी.



क्षेत्रीय अधिकारी

इ क्षेत्रीय कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

भोसरी पुणे -३९

प्रति - सर्व संबंधित शाखाप्रमुख

२/- आपले विभागातील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांना परिपत्रक बजावून त्यानुसार कार्यवाही करणेत यावी तसेच परिपत्रक बजाविलेची पोहोच इकडील कार्यालयाकडे त्वरीत सादर करावी.

प्रत - मा.तपासणी अधिकारी, तपासणी पथक पिंचिमनपा पिंपरी - १८