

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जळगाव

(आस्थापना शाखा)

दूरध्वनी क्र.: 0257-2224141

फॅक्स क्र.: 0257-2220500

ई-मेल : est.jalgaon@gmail.com

क्र.आस्थाप-2/कावि/2019/1/3/ 80

दिनांक : 18/01/2019

प्रति,

उपविभागीय अधिकारी (सर्व)

तहसिलदार (सर्व)

आहरण व संवितरण अधिकारी (सर्व)

विषय :- अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणेकामी माहिती पाठविणेबाबत.

- संदर्भ :-**
1. सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन परिपत्रक स्थाप्रप-1414/(प्र.क्र.73/14)/13-अ, दि. 11/09/2014.
 2. सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन परिपत्रक स्थाप्रप-1415/(प्र.क्र.14/15)/13-अ, दि. 19/09/2017.

उपरोक्त विषयाबाबत आपणास कळविण्यात येते की, संदर्भिय शासन परिपत्रकाच्या अनुषंगाने या कार्यालयामार्फत यापूर्वी प्राप्त प्रस्तावांच्या अनुषंगाने कर्मचारी यांना कायमपणाचे फायदेविषयक प्रमाणपत्र देण्यात आलेले आहेत. तथापि, काही कर्मचारी यांना शासन परिपत्रकातील शर्तीची पूर्तता करीत नसल्याने अद्यापही कायमपणाचे फायदेविषयक प्रमाणपत्र देण्यात आलेले नाही.

तरी प्रस्तुत प्रकरणी प्रथम नियुक्तीच्या पदावर 3 वर्षांची नियमित सेवा पूर्ण करणाऱ्या व खालील शर्तीची पूर्तता करीत असलेल्या गट-ब (अराजपत्रित), गट-क (तलाठी संवर्गासह) आणि गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची सोबतच्या विहित नमुन्यातील (1 ते 19 स्तंभ) या मध्ये माहिती या कार्यालयास सादर करावी. व सोबत नियुक्ती आदेशाती अटी व शर्ती पूर्ण केल्या बाबत कागदपत्राच्या छायांकीत प्रती सादर कराव्या. सदर माहिती सादर करण्यापूर्वी खालील बाबीची खातरजमा करण्यात यावी.

- १) कर्मचाऱ्याची नियुक्ती सेवाप्रवेश नियमानुसार व विहित पध्दतीने होणे,
- २) कर्मचारी सेवेस पात्र असल्याबाबतचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र असणे व कर्मचाऱ्याने सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण होणे,
- ३) कर्मचाऱ्याचा सेवाभिलेख (उदा. गोपनीय अहवाल, उपस्थिती, सचोटी इ. चांगला असणे)
- ४) स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र प्रदान करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती सेवाप्रवेश नियमामध्ये विहित केलेल्या पध्दतीने झालेली आहे. तसेच त्याने नियुक्तीच्या आदेशात नमुद केलेल्या सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता केली आहे याची तपासणी प्रथमतः करणे आवश्यक ठरते आवश्यक असेल किंवा जाहिरातीद्वारेविहित करण्यात आले असेल अशा सर्व प्रकरणी अधिवास प्रमाणपत्र, नॉन क्रिमिलेयर प्रमाणपत्र, जात वैधता प्रमाणपत्र, MS-CIT परीक्षा प्रमाणपत्र इत्यादी आवश्यक ती सर्व प्रमाणपत्रे तसेच परिक्षाधिन कालावधी समाधानकारक रित्या पूर्ण करणे (ज्या पदांकरता विहित केला असेल त्याचे करिता) राज्याच्या प्रशिक्षण धोरणानुसार प्रथम नियुक्तीनंतरचे विहित

प्रशिक्षण पूर्ण करणे इत्यादीपैकी प्रकरणनिहाय आवश्यक त्या बाबींची/कागदपत्रांची पुर्तता देखील झालेली असल्याची खातरजमा करणे आवश्यक आहे.

सदर माहिती सादर करतांना यापूर्वीच कायमपणाचे फायदेविषयक प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात आलेल्या, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न झालेल्या, वैद्यकीय पडताळणी न झालेल्या, चारित्र्य पडताळणी न झालेल्या, हिंदी व मराठी भाषा सुट न झालेले किंवा शासन सेवेत तीन वर्षांची सेवा पूर्ण न करणाऱ्या कर्मचारी यांची माहिती पाठविण्यात येणार नाही, याबाबत दक्षता घ्यावी. तसेच, माहिती मुदतीच्या आत सादर करावी. उशीराने प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांचा विचार सदर प्रमाणपत्र निर्गमित करतांना केला जाणार नाही.

सोबत :- विहित नमुना (1 ते 19 स्तंभ)



(राहुल मुंडके)

निवासी उपजिल्हाधिकारी जळगांव
जिल्हाधिकारी जळगाव करिता

अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देण्याबाबतच्या माहितीबाबतचे विवरणपत्र.

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे पूर्ण नाव (सर्वश्री)	शासन सेवेतील प्रथम नियुक्तीचे पद (ज्या पदावर अद्यपय स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्यात आलेले नाही अशांचे बाबतीत)	सदर पदावर हजर झाल्याचा दिनांक	सदर पदावर सलग तीन वर्षे पूर्ण झाल्याचा दिनांक	सदर कर्मचाऱ्याची नियुक्ती सेवाप्रवेश व विहित पध्दतीने झालेली आहे अगार कसे ?	वेद्यकीय पडताळणी बाबत जिल्हा शल्य चिकीत्सक याचा अहवाल	संबंधित कर्मचाऱ्याची सदर पदावर नियुक्ती केल्यानंतर सदर पदावर काम करणेस वेद्यकीय दृष्ट्या पात्र असलेल्याबाबतचे वेद्यकीय प्रमाणपत्र मुळ सेवापुस्तकात जोडून त्याबाबत नोंद घेण्यात आली आहे अगार कसे	विभागीय दृष्ट्या सेवा परीक्षेबाबत			विभागीय दृष्ट्या सेवा परीक्षा उत्तीर्ण आहे अगार कसे ?	याबाबत मुळ सेवापुस्तकात नोंद घेतली आहे अगार कसे ?	नियुक्ती आदेशाची प्रत	कर्मचाऱ्याची उपस्थिती, सचाट्टी इ. चांगली आहे अगार कसे ?	नियुक्ती आदेशानुसार जाल वेळता (जाल प्रवर्तन नियुक्ती असल्यास)	संगणक ज्ञान असल्याबाबत विवरणपत्र	मत्ता व दक्षित्व	हिंदी / मराठी भाषा सुट मिळाले बाबत नोंद आहे अगार कसे	यापूर्वी स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्यात आले आहे अगार कसे ?	विभागीय चौकशी प्रलंबित अथवा प्रस्तावित आहे काय अगार कसे ?
								विभागीय	दृष्ट्या	सेवा परीक्षा										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		

टिप : वेद्यकीय दृष्ट्या पात्र असलेल्याबाबतच्या प्रमाणपत्र, चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र, जात वेधता प्रमाणपत्र, संगणक अहंता प्रमाणपत्र, मत्ता व दक्षित्व विवरणपत्र हिंदी / मराठी भाषा सुट असल्याबाबतची नोंद आणि विभागीय दृष्ट्या सेवा परीक्षा उत्तीर्ण असलेल्याबाबतची नोंद संबंधित कर्मचारी यांचे मूळ सेवा पुस्तकात घेण्यात आलेल्या नाहीत. (सोबत सर्व प्रमाणपत्रांच्या सांक्षीकित प्रती जोडल्या)

स्थाक्षरी व नाव
कार्यालय प्रमुख पदनाम