

महाराष्ट्र शासन

क्र.आस्थाप्र-२०१४/प्र.क्र. ७१/आस्था-७,
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५, मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई.
दिनांक- २६ डिसेंबर २०१४.

प्रति,

सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा.

विषय :- जिल्हा परिषद कामकाजातर्गत सादर करण्यात येणाऱ्या
टिप्पणी/आदेशांचे मार्गदर्शक नमुने.

राज्यातील जिल्हा परिषदांमध्ये कार्यालयीन कामकाज पार पाडताना विविध विषयांसंदर्भात टिप्पण्या सादर कराव्या लागतात. तसेच मान्यतेअंती विविध प्रकारचे आदेश निर्गमित केले जातात. यामध्ये जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्ती, पदोन्नत्या, रजा, भविष्य निर्वाह निधी, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके इ. बाबींचा समावेश होतो. विविध जिल्हा परिषदांमध्ये प्रकरणे सादर करणे व मंजूर करण्याबाबतच्या कार्यपध्दतीमध्ये भिन्नता असल्याचे आढळून आले आहे. प्रस्ताव सादर करताना नियमांची अद्ययावत माहिती नसल्याने अर्धवट किंवा चुकीच्या पध्दतीने टिप्पण्या सादर केल्या जातात. त्यामुळे प्रकरणे मंजूर होण्यास / किंवा आदेश निर्गमित होण्यास विनाकारण विलंब होतो.

२. नाशिक येथे दिनांक ९-१०-२०१४ रोजी झालेल्या सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा व उपायुक्त (आस्थापना)/ (विकास), विभागीय आयुक्त कार्यालय यांच्या बैठकीमध्ये वरील बाबींसंदर्भात चर्चा करण्यात आली. त्यावेळी सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करून कामकाजात सुलभता व सुसूत्रता यावी व कामकाजात एकसंधपणा असावा या दृष्टीकोनातून प्रकरणे सादर करण्यासाठी मार्गदर्शक टिप्पणी/ मंजूरी आदेश यांची नमूना प्रारूपे तयार करण्याचे निश्चित करण्यात आले.

३. त्यास अनुसरून प्रचलित शासन निर्णय, अद्यावत सूचना तसेच कार्यालयीन कार्यपध्दतीच्या दृष्टीने आवश्यक बाबींचा समावेश करून तयार केलेली मार्गदर्शक टिप्पणी/ मंजूरी आदेश यांची नमूना प्रारूपे सोबत पाठवित आहे.

४. यासोबत प्रारूप मार्गदर्शक टिपणीआदेश/ देण्यात येत असून अशी प्रकरणे हाताळणाऱ्या संबंधित कर्मचारी व अधिकारी यांनी त्याचा वापर करणे अभिप्रेत आहे. त्यामध्ये काही किरकोळ स्वरूपाचे आवश्यक बदल करण्यास हरकत नाही.

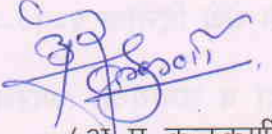
५. त्यानंतर वरिष्ठ अधिकार्यांनी सोबत दिलेल्या सुचीच्या अनुषंगाने प्रस्ताव परिपुर्ण असल्याची खात्री करून प्रकरणनिहाय प्रस्ताव अंतिम मंजूरीसाठी अधिकार्याकडे सादर करावेत.

६. संबंधित कर्मचार्याने प्रस्तावाच्या अनुषंगाने सर्व कागदपत्रे यथोचितरित्या जोडली असल्याची खात्री करावी. नस्ती वरिष्ठांकडे सादर करताना सुलभ संदर्भासाठी सोबत दिलेली आवश्यक दस्तऐवजांची तपासणी सुची जोडावी.

७. प्रकरणे मंजूरीस सादर करण्यापुर्वी प्रस्ताव विहित कार्यपध्दतीचे पालन करून सादर झाला असल्याची तपासणी करावी व तसे प्रमाणित करून टिपणी / आदेश मंजूरीसाठी सादर करावेत.

८. सदर टिपण्या/ आदेश तयार करताना शक्य तितकी दक्षता घेण्यात आली आहे. तथापि, या टिपणी आदेशातील मुद्दे व मुळ नियम / शासन निर्णयातील तरतुदी विसंगत असल्यास मुळ नियम / शासन निर्णयातील तरतुदीच ग्राह्य धरण्यात याव्यात. आवश्यकतेनुसार अधिक माहिती / संदर्भासाठी मूळ नियम / शासन निर्णय पहावेत.

९. सदर प्रपत्रे ही मार्गदर्शक स्वरूपाची असून त्यांचा उद्देश कार्यपध्दतीच्या सुलभीकरणाचा आहे. मात्र यापेक्षा सुलभ पध्दत असल्यास/ झाल्यास त्या टिपण्या/ आदेशांचा वापर करण्यास कोणताही प्रत्यवाय नाही. तसेच, याचा गैरवापर करून अडवणुकीचे धोरण अवलंबिले जाणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.


(अ. ए. कुलकर्णी)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत,

- १) प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, -----(सर्व)
- २) प्राचार्य, ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र----- (सर्व)
- ३) सर्व कार्यासने जिल्हा परिषद आस्थापना
- ४) निवडनस्ती.