

नियुक्त केलेल्या शिक्षकांचे / शिक्षण सेवकांचे मान्यता प्रस्ताव

सर्वसाधारणपणे कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये पुढील प्रकारच्या नियुक्त्या केल्या जातात. प्रस्तावासोबत सादर करावयांच्या सूची खाली देण्यात येत आहे.

अ) रिक्त पदी नियुक्ती

१. पद कशामुळे व केव्हापासून निर्माण झाले त्याचा तपशील
२. जाहिरात
३. सेवक संच निश्चिती पत्र
४. मागासवर्गीय उमेदवार प्राप्त करून घेण्यासाठी संस्थेने केलेले प्रयत्न
५. संबंधित कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या उमेदवारांच्या याद्या
६. शाळा समिती अथवा समन्वय समितीचा ठराव
७. मागासवर्गीय प्रमाण दर्शविणारा तक्ता (सहा. आयुक्त मागासवर्गीय कक्ष यांनी प्रमाणित केलेला)
८. नेमणूक आदेशातील सर्व रकाने भरलेले (सक्षम प्राधिकारी यांच्या सही शिक्क्याचे)

अ) नेमणूकीचा तपशील स्पष्ट असावा.

ब) महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली

१९८१ नियम क्रं. ९ (५) पहावा अनुसूची ड

शासन निर्णय दि.१३.१०.२००० मधील तरतुदीनुसार नियुक्ती आदेश

व हमीपत्र नेमणूक पत्रात कोणताही बदल अथवा जादा अटींचा समावेश करता येणार नाही अथवा संशयास्पद खाडाखोडी करता येणार नाही.

नेमणूकीच्या बाबतीत सक्षम अधिकारी मुख्याध्यापकाखेरीज इतरांच्या बाबतीत सचिव शाळा समिती तथा मुख्याध्यापक समन्वय समिती यांना स्वाक्षरी केलेले असावे. मुख्याध्यापकांचे बाबतीत संस्थेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

९. रुजू अहवाल संबंधितांच्या स्वाक्षरीचा
१०. अर्हता प्रमाणपत्राच्या साक्षांकित
११. शाळा सोडल्याचा दाखला / एस.एस.सी प्रमाणपत्र छायाप्रत
१२. जातीचा सक्षम प्राधिकारी यांचा दाखला व जात पटपडताळणी समितीकडून वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे आवश्यक आहे. जात पडताळणी प्रमाणपत्र संस्थेने घेऊन दफ्तरी ठेवणे बंधनकारक आहे. जात पडताळणी वैधता प्रमाणपत्राशिवाय नियुक्ती मान्य करता येणार नाही.

ब) अर्धवेळ कार्यभार नियुक्ती

१. पद कशामुळे व केव्हापासूनप रिक्त झाले त्याचा तपशील
२. किमान ९ घड्याळी तास कार्यभाराकरीता अर्धवेळ शिक्षक / शिक्षण सेवकांची नियुक्ती करता येईल.
३. पूर्वीच्या मान्यताप्राप्त अर्धवेळ वेतन श्रेणीतील शिक्षकांना जोडपत्र ड मधील नमुन्यात वेतन श्रेणीत नेमणूक पत्र. शिक्षण सेवकास शासन निर्णय दिनांक १३.१०.२००० मधील तरतुदीनुसार नियुक्ती पत्र व अ.क्रं. ७ ते १० मधील संबंधित कागदपत्रे.

शासन परिपत्रक दिनांक ३१.१.२००१ नुसार अर्धवेळ शिक्षकांनी शैक्षणिक अर्हता वाढविली अथवा तुकडी अनुदान प्राप्त झालेमुळे कार्यभार वाढला तर सरसकट त्या शिक्षकाला पूर्णवेळ नेमणूक देता येणार नाही. संस्थेमधील मागासवर्गीय पदांचा अनुशेष विचारात घ्यावा लागेल.

क) रजा कालावधीतील नियुक्ती

१. रजा कालावधीतील नियुक्ती तीन महिनेपेक्षा जास्त असल्यास निवड पध्दतीचा अवलंब करणे आवश्यक आहे.
२. रजेवर जाणा-या शिचकांचा अर्ज

३. रजा मंजूरीचा सक्षम समितीचा ठराव व रजा मंजूरी आदेश
४. रजा कालावधत नियुक्त केलेला शिक्षकांचा अर्ज व सक्षम समितीचा ठराव
५. नियुक्तीपत्रात विहित कालावधी स्पष्ट नमूद करावा.
६. रजा कालावधीत नियुक्ती देताना कार्यभार व दीर्घ सुट्या (दिपावली, उन्हाळी इ.) यांचाही विचार करण्यात यावा व अ.क्रं. ३.१ मधील अ.क्र. ६ ते १० मधील संबंधित कागदपत्रे.
७. रजा मंजूरी नोंद केलेल्या सेवा पुस्तकातील पानाची छायांकित प्रत.

ड) बदलीने नियुक्ती

एकाच संस्थेच्या एकापेक्षा जास्त उच्च माध्यमिक शाळा कनिष्ठ महाविद्यालये असतील तर फक्त पूर्णवेळ कार्यभाराच्या पदांवर कायम मान्यता प्राप्त शिक्षकांच्या बदल्या महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रं. ४१ च्या अधिन राहून करता येतील. सदरचे बंधन संस्थेने पाळणे आवश्यक आहे. सर्व बदल्यांना मान्यता घेणे बंधनकारक असेल.

बदलून आलेल्या कर्मचा-यांच्या मान्सतेसाठी खालील कागदपत्रे सादर करावीत.

१. संस्थेकडील बदली आदेश
२. रुजू अहवाल
३. मूळ नेमणूकीस मान्यता असलेल्या पत्राची प्रत
४. बदलून आलेल्या शाळेतील सेवामुक्त प्रमाणपत्र विहित नमुना

इ) घडयाळी तास तत्वावरील नेमणूका

१. नेमणूक आदेश (जोडपत्र ड)
२. रुजू अहवाल

३. अर्हता प्रमाणपत्र

४. संस्था ठराव

ई) विशेष वेतनावर नेमणूक

१. नेमणूक आदेश

२. रुजू अहवाल

३. अर्हता प्रमाणपत्र

४. मूळ पदास मान्यता असलेबाबत सक्षम अधिका-यांच्या मान्यता आदेशाची प्रत

‘या संदर्भात सहाय्या वेतन आयोगात विशेष वेतन किती दयावे याची तरतूद नाही ही बाब विचारात घ्यावी.’

फ) तक्ता अ मध्ये मान्यता

यापूर्वी या कार्यालयाकडून परिविक्षाधिन अथवा पूर्णवेळ शिक्षक सेवक नियुक्ती मान्यता केली असेल व त्यांचा कालावधी समाप्त झालेला असेल व त्यांचे सदर कालावधीतील काम समाधानकारक असेल अशा शिक्षक / शिक्षण सेवकांचा तक्ता अ मध्ये मान्यतेसाठी खालील कागदपत्रे सादर करावीत.

१. मूळ नियुक्ती आदेश

२. या कार्यासजलयाची मान्यताप प्रत

३. संस्था ठराव

४. त्यांनी उपभोगलेल्या किरकोह रजा तपशील

५. ठरावात नाव नेमणूक दिनांक (परिविक्षाधिन कालावधीतील अथवा शिक्षण सेवक कालावधी) समाप्तीची तारीख, कामाबाबत अभिप्राय, सेवा पुढे चालू ठेवली असलेबाबतचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे ठराव कालावधी संपल्यानंतरचा असावा.

६. कामाकाज समाधानकारक असल्याबाबतचे मुख्याध्यापकाचे / प्राचार्यांचे पत्र
७. शिक्षण सेवक कालावधी पूर्ण झालेनंतर अनुसूची ड मधील नमुन्यात वेतन श्रेणी नियुक्ती पत्र सक्षम प्राधिका-यांच्या स्वाक्षरीने देणे आवश्यक आहे.
- सर्व प्रमाणपत्रांच्या प्रती साक्षांकित करून प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- नियुक्तीच्या वेळू जात पडताळणी प्रमाणपत्र सादर केले नसेलस ते सादर करणे आवश्यक आहे.

ग) पदोन्नतीने नियुक्ती बदली

उपमुख्याध्यापक, उपप्राचार्य, पर्यवेक्षक, प्रयोगशाळा सहाय्यक व परिचर यांना पदोन्नती देताना महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील तसेच शासनाने वेळावेळी निर्गमित केलेले आदेया विचारात घेऊन कार्यवाही करावी.

ह) मुख्याध्यापक ग्रेड वेतन

१. पदोन्नती / बदली आदेश
२. बदली असल्यास मूळ बदलीचे ठिकाणाहून आलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षकास शिक्षण उपसंचालक यांच्या ग्रेड वेतन मान्यतेची प्रत.
३. पदोन्नती असल्यास सदर पदोन्नतीस शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांनी मान्यता असलेल्या आदेशाची प्रत.
४. संस्थेचे उच्च माध्यमिककडे काम करणेबाबत ग्रेड वेतनावरील आदेश, रुजू अहवाल.