



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

आयुक्त यांचे कार्यालय

मुख्यालय, 2रा मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)
दूरध्वनी क्र.022-28192828 ई-मेल आयुडी commissioner@mbmc.gov.in



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

जा.क्र. मनपा/आयुक्त/ 61 /2023-24

दि. 20/10/2023

आदेश

विषय- मिरा भाईंदर महानगरपालिका कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना न्याय देण्यासाठी पर्यवेक्षण समिती गठीत करणे.

संदर्भ:- 1. उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-
2019/प्र.क्र.13/कामगार-8 दिनांक 22/2/2019

दिनांक 22/2/19 रोजीच्या शासन परिपत्रकानुसार, शासकीय कार्यालयांमध्ये कंत्राटदारामार्फत पुरविलेल्या मनुष्यबळापोटी (कंत्राटी कर्मचारी) कंत्राटदारास अदा करावयाच्या देयकांची कार्यपध्दती विहित करण्यात आलेली आहे. परंतु त्यांची अंमलबजावणी होत नसल्याच्या तक्रारी कर्मचारी युनियन, कर्मचारी तसेच सामाजिक कार्यकर्ते, जागृत नागरीक वारंवार तक्रारी करीत आहेत.

तसेच महापालिका ही ठेकेवरील कर्मचाऱ्यासाठी कायद्यान्वये Principal Employer (नियोक्ता) आहेत. त्यामुळे कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या हिताचे रक्षण करणे ही आपली सर्वस्वी जबाबदारी आहे.

या अनुषंगाने शहानिशा करून ठेका कर्मचाऱ्यांना न्याय देणे करिता एक समिती गठीत करण्याचे विचाराधीन होते.

त्याअनुषंगाने खालील प्रमाणे समितीचे गठीत करण्यात येत आहे.

समितीची रचना:-

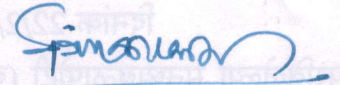
अ.क्र.	नाव व पदनाम	पद
1.	श्री. संभाजी पानपट्टे, अतिरिक्त आयुक्त	अध्यक्ष
2.	श्री. संजय शिंदे, उप-आयुक्त	सदस्य
3.	श्री. सुधीर नाकाडी, मुलेप	सदस्य
4.	डॉ. कालीदास जाधव, मुलेअ	सदस्य
5.	श्रीम.कविता बोरकर, सहा.आयुक्त	सदस्य सचिव

समितीची कार्यकक्षा:-

१) महापालिकेस मनुष्यबळ पुरवठा करणाऱ्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या निगडीत निविदेतील अटीशर्तीचे पालन केल्याची पहाणी करणे.

- २) चालू आर्थिक वर्षात महापालिकेने ठेकेदारास अदा केलेल्या देयकांची पडताळणी करणे.
- ३) ठेकेदारांच्या ठेक्याची कालमर्यादा तपासणे. मुदतवाढ दिली असल्यास त्याचा तपशील.
- ४) ठेकेदारांने निविदेतील अटीशर्तीचे पालन न केल्यास त्यांचे विरुद्ध विभागाने केलेल्या कार्यवाहीचा तपशील.
- ५) एका क्लीकवर ठेका कर्मचाऱ्यांच्या हजेरीची माहिती उपलब्ध होण्यासाठी संगणक प्रणाली तयार करून घेणे.
- ६) बँकेकडून कर्मचाऱ्यांच्या खात्यावर जमा होणारी रक्कम यांची माहिती उपलब्ध होण्यासाठी संबंधित बँके सोबत समन्वय ठेवण्यासाठी विकसीत करावयाची कार्य पध्दती निश्चीत करणे.
- ७) ठेकेदाराकडून कर्मचाऱ्यांना देण्यात येत असलेल्या वेतन व वैधानिक देणी आणि विमा योजना व अनुषंगिक अन्य बाबी यांची तपासणी करण्यासाठी अवलंबवयाची कार्यपध्दती ठरविणे.
- ८) ठेकेदाराकडून कर्मचाऱ्यांना वेतन दाखला(Salary Slip) देत असल्याची पडताळणी करावी.
- ९) वेतन अधिनियमांच्या तरतुदींचे पालन होत आहे किंवा कसे याची तपासणी करणे.
- १०) कर्मचाऱ्यांना वेतन अधिनियमांच्या तरतुदीनुसार वेतन अदा करीत असल्याचे ठेकेदाराकडून हमीपत्र घेणे.
- ११) नियमित ठेका कर्मचारी व बदली कर्मचारी याच्या नियुक्त्यांची यादी निश्चीत करणे.

सदर समितीने उपरोक्त बाबींची तपासणी करून स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह दिनांक १०/११/२३ पुर्वी आयुक्तांकडे अहवाल सादर करावा. यामध्ये कोणतीही बाब दुर्लक्षित होणार नाही याची खबरदारी घ्यावी.



(संजय श्रीपतराव काटकर, भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा प्रशासक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति,

- १) समिती सदस्य (सर्व)
 - २) विभाग प्रमुख/खाते प्रमुख
- मिरा भाईंदर महानगरपालिका

क्र.	विवरण	रक्कम
१	सदर समिती सदस्य (सर्व)	१
२	विभाग प्रमुख/खाते प्रमुख	२
३	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	३
४	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	४
५	मिरा भाईंदर महानगरपालिका	५

-सदर समिती सदस्य