



बृहन्मुंबई महानगरपालिका

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका (सेवा)  
नियम १९८९**

(३१-१२-२०१७ पर्यंत सुधारित)



बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९.

(३१-१२-२०१७ पर्यंत सुधारित)



# अनुक्रमणिका

नियम क्रमांक	शीर्षक	पृष्ठ क्रमांक
-----------------	--------	---------------

## प्रकरण - एक

### सर्वसाधारण

१.	संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ	१
२.	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३.	अर्थ विवरण करण्याचा हक्क	१
४.	नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५.	संविदेच्या अटींची वैधता	२
६.	वेतन, भत्ते आणि रजा यांच्या मागण्यांचे विनियमन	२
७.	या नियमांखालील अधिकारांचा वापर	२
८.	या नियमांखालील अधिकारांचे प्रत्यायोजन	३

## प्रकरण-दोन

### व्याख्या

९.	व्याख्या	३
----	----------	---

## प्रकरण तीन

### सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती

१०.	भरतीकरिता अनर्हता (अपात्रता)	१३
११.	शारीरिक पात्रतेचे प्रमाणपत्र	१३
१२.	वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी (सही) करणारा प्राधिकारी	१५
१३.	महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षक/ अग्निशमन दल शल्यचिकित्सक यांच्या निर्णयाविरूद्ध अपील करण्याचा हक्क	१६
१४.	वैद्यकीय तपासणीसंबंधी सेवा पुस्तकात नोंद	१७
१५.	धारणाधिकार संपादित करणे व समाप्त होणे	१७

दोन

१	२	३
१६.	महानगरपालिका कर्मचा-याचा संपूर्ण वेळ महानगरपालिकेच्या सेवेसाठी असणे	१७
१७.	महानगरपालिका कर्मचा-याचा एकाच वेळी अधिक पदावर धारणाधिकार असण्यावर निर्बंध	१७
१८.	धारणाधिकाराचे निलंबन	१७
१९.	पूर्वलक्षी प्रभावाने धारणाधिकाराचे निलंबन आणि त्यानंतरची बढती (पदोन्नती)	१८
२०.	धारणाधिकार अबाधित राहणे	१८
२१.	कमी वेतन असलेल्या पदावर बदली	१९
२२.	भविष्य निर्वाह निधि आणि इतर निधि	१९
२३.	वेतन व भत्ते मिळण्याची तारीख	१९
२४.	खालच्या पदावरून वरच्या पदावर बढती देण्यात येईल तेव्हा बढतीची तारीख निश्चित करणे	२०
२५.	वेडा असलेल्या कर्मचा-याचे वेतन आणि रजा वेतन कोणाला द्यावे	२०
२६.	अखंडित रजेची कमाल मर्यादा	२०
२७.	पाच वर्षांच्या अनुपस्थितीनंतर सेवेची समाप्ती.	२०
२८.	राजीनामा आणि सूचनापत्र वेतन (नोटीस पे)	२१

**प्रकरण-चार**

**वेतन**

२९.	महानगरपालिकेच्या सेवेतील पहिल्या नियुक्तीचे वेतन	२३
३०.	जेव्हा एखादे हंगामी पद बाहेरील व्यक्तीची नियुक्ती करून भरले जाते तेव्हा वेतनाची निश्चिती करणे	२५
३१.	जेव्हा एखादे हंगामी पद खात्यामार्फत भरले जाते तेव्हा वेतनाची निश्चिती करणे	२५

१	२	३
३२.	एखाद्या पदावर स्थानापन्न या नात्याने नियुक्ति केली असताना द्यावयाचे वेतन	२५
३३.	समयवेतनश्रेणी नियमाची व्याप्ती	३३
३४.	हंगामी पदावर असताना द्यावयाचे वेतन	३४
३५.	वरच्या पदावरून खालच्या पदांवर प्रत्यावर्तन (पदावनत) झाल्यानंतरची वेतन-निश्चिती	३४
३६.	पदाच्या वेतनमानात बदल	३४
३७.	शिक्षा म्हणून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन (पदावनत) झाल्यानंतरचे वेतन	३५
३८.	बढती किंवा नियुक्ति चुकीची आढळल्यानंतरचे वेतन	३६
३९.	ज्या पदाचे वेतन दुस-या एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल त्या पदाचे स्थानापन्न वेतन	३६
४०.	कमी दराने स्थानापन्न वेतन निश्चित करण्याचा अधिकार	३६
४१.	मूळ वेतनामधील वाढीच्या प्रमाणात वैयक्तिक वेतन कमी होणे	३७
४२.	निर्देशन पाठ्यक्रमाच्या अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या कालावधीतील वेतन	३७
४३.	प्रशिक्षण घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या जागी स्थानापन्न बढत्या	३७
४४.	कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता योग्य प्राधिकाराशिवाय वेतन व भत्ते अनुज्ञेय नसणे	३८

१	२	३
४५.	क्रमप्राप्त म्हणून वेतनवाढ देणे	३८
४६.	दक्षता रोध (प्राविण्य मर्यादा) पार करण्यास मंजूरी	३८
४७.	वेतनवाढीसाठी हिशेबात न धरता येणारी सेवा	३९
४८.	वेतनवाढीसाठी जमेस धरावयाची सेवा	३९
४९.	मुदतपूर्व वेतनवाढ	४४
५०.	शिक्षा म्हणून वेतनाचे कमीकरण	४४
५१.	वेतनवाढ रोखून ठेवणे किंवा कमीकरण या संबन्धातील आदेश रद्द ठरविण्यात किंवा दुरुस्त करण्यात येईल तेव्हा वेतनाचे विनियमन करणे	४५
५२.	नियुक्त्यांचे एकत्रीकरण	४५
<b>प्रकरण-पाच</b>		
<b>पूरक भत्ता, मानधन, शुल्क (फी) इत्यादी</b>		
५३.	पूरक भत्ते नफ्याचे साधन (मार्ग) नसले पाहिजेत	४८
५४.	पूरक भत्ता मंजूर करण्यासंबंधी शर्त	४८
५५.	निवास स्थानाची तरतूद आणि भाडे निश्चिती	४८
५६.	रजेविना अनुपस्थितीच्या कालावधीमध्ये प्रमाणीत भाड्याची वसुली	५२
५७.	वैद्यकीय कर्मचारीवृंदाला खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता	५३
५८.	मानधन किंवा शुल्क (फी) मंजूर करणे व स्वीकारणे, या बाबतच्या शर्ती	५४
५९.	मानधन किंवा शुल्काची रक्कम ही केलेल्या सेवेच्या प्रमाणात असली पाहिजे	५५
६०.	मानधन किंवा शुल्क मंजूर करण्यासाठी अपवादात्मक गुणवत्तेची चाचणी	५५



१	२	३
६१.	कार्यालयीन वेळेनंतर महानगरपालिकेच्या व्यतिरिक्त इतर कार्यसाधनापासून मिळणारे मानधन किंवा शुल्क	५५
६२.	कार्यालयीन वेळेमध्ये अन्य कामासाठी महानगरपालिके- व्यतिरिक्त इतर कामाबद्दल मिळणारे मानधन किंवा शुल्क धरणे	५५
६३.	परीक्षक म्हणून शुल्काची स्वीकृती	५६
६४.	शिष्यवृत्त्या, अधिछात्रवृत्त्या इत्यादीची स्वीकृती	५६
६५.	विद्यापीठ किंवा इतर तत्सम संस्थावर काम करणारे वैद्यकीय संस्थांचे अधिकारी	५६
६६.	तज्ञ म्हणून साक्षपुरावा देणे आणि त्याबद्दल प्राप्त झालेले शुल्क	५७
६७.	परिषदा इत्यादीमध्ये उपस्थित राहणे	५८
६८.	अधिमूल्य/बक्षिस किंवा देणगी परवानगी शिवाय स्वीकारणे	५९

**प्रकरण-सहा**

**निलंबन, सेवेतून काढून टाकणे आणि बडतर्फी**

६९.	निलंबित केले असताना निर्वाह भत्ता	५९
७०.	निर्वाह भत्ता केव्हा मंजूर करण्यात येईल.	५९
७१.	निलंबनाच्या कालावधीत निर्वाह भत्ता व पूरक भत्ते	५९
७२.	निलंबनाधीन असताना महानगरपालिकेच्या येणे रक्कमा निर्वाह भत्यामधून वसूल करणे आणि नोकरीवर नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे.	६२

१	२	३
७३.	बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकण्याची कारवाई अपिलाच्या किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार रद्द ठरविण्यात येऊन महानगरपालिका कर्मचा-यास पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे.	६४
७४.	बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकण्याची कारवाई न्यायालयाने रद्द ठरवून महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे.	६७
७५.	निलंबनानंतर महानगरपालिका कर्मचा-यास पुन्हा सेवेत घेणे आणि वेतन व भत्ते इत्यादी संबंधात आणि अनुपस्थितीचा कालावधी कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यासंबंधात सलग प्राधिका-याचा विशिष्ट आदेश.	६९
७६.	सेवेतून बडतर्फ केल्याच्या तारखेपासून वेतन व भत्ते देणे बंद करणे.	७१
७७.	निलंबनाच्या कालावधीत रजा अनुज्ञेय नसणे.	७२
७८.	वेतन आणि भत्ते मंजूर करणारा प्राधिकारी	७२
७९.	हंगामी नियुक्तीच्या बाबतीत वेतन आणि भत्ते	७३
८०.	कर्ज किंवा फौजदारी गुन्हा केल्याच्या आरोपावरून ज्या कर्मचा-याला तुरुंगात टाकले आहे, अशा कर्मचा-याचे वेतन आणि भत्ते.	७३

१	२	३
८१.	निर्वाह भत्याचे अंतिम प्रदानाशी समायोजन	७४
८२.	पदावनतीमुळे, सेवेतून काढून टाकण्यामुळे किंवा बडतर्फीमुळे रिक्त झालेली पदे एका वर्षानंतर कायमपणे भरणे.	७४
८३.	पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर वेतन व भत्ते मंजूर केल्यामुळे स्थानापन्न व्यवस्था रद्द न होणे.	७४

**प्रकरण – सात**

**काही महानगरपालिका कर्मचा-यांनी  
भरावयाची जमानत (सेक्युरिटी)**

८४.	भांडार आणि / किंवा रोख (कॅश) हाताळणा-या कर्मचा-याकडून घ्यावयाची जमानत.	७५
८५.	रोख रकमेमध्ये असणा-या जमानतीची गुंतवणूक करणे आणि कागद रुपाने असलेली जमानत व त्यावरील व्याज याबद्दलची कार्यपद्धती.	७५
८६.	रोख रकमेमध्ये जमानत किंवा सार्वजनिक रोखे याबद्दल विश्वस्तता - हमीपत्र विमानिधि (फायडेलिटी-गॅरंटी इन्शुरन्स फंड) यांची वर्गणी देणे.	७६
८७.	कायदेशिर कारवाईसाठी नुकसान भरून देण्यासाठी आणि शिस्तभंगाची कारवाई यासाठी नियम ८६ खालील वर्गणीदाराचे दायित्व.	७६

१	२	३
८८.	वेतन अधिदान अधिनियम १९३६ च्या अधीन असणा-या (पेमेंट ऑफ वेजिस अॅक्ट) कर्मचा-यांनी रोख रकमेमधील जमानत किंवा सार्वजनिक रोख्याच्या-बद्दल विश्वस्तता हमीपत्र विमापत्र (फायडेलीटी गॅरंटी पॉलिसी) देणे.	७७
८९.	चार महिन्यांपर्यंतच्या कालावधीच्या हंगामी स्वरूपाच्या नेमणूकीसाठी रोख जमानत देण्यापासून माफी.	७७

**प्रकरण - आठ**

**स्वीयेत्तर (परसेवा) सेवा.**

९०.	संमतीशिवाय स्वीयेत्तर सेवेत बदली अनुज्ञेय नसणे.	७८
९१.	स्वीयेत्तर सेवेत बदली केव्हा अनुज्ञेय नसते.	७८
९२.	स्वीयेत्तर सेवेमध्ये असताना महानगर-पालिका कर्मचा-यांच्या संवर्गातील त्यांच्या बढत्यांचे नियमन करणारी तत्त्वे	७८
९३.	बदलीच्या शर्ती मंजूर करण्याबाबतची सर्वसाधारण तत्त्वे	७९
९४.	वेतन-निश्चिती आणि वेतन मिळण्याची तारीख	७९
९५.	रजा आणि निवृत्तिवेतन किंवा भविष्य निर्वाह निधि याची वर्गणी (अंशदान)	७९
९६.	निवृत्तिवेतन व रजा-वेतन	८०
९७.	वर्गणीचे दर	८०
९८.	थकीत वर्गणीच्या रकमांवरील व्याजाचा दर	८२

१	२	३
९९.	वर्गणी-देणे सक्तिचे आहे	८३
१००.	स्वीयेतर सेवेच्या नियोक्त्यांकडून निवृत्ती-वेतन किंवा उपदान स्वीकारण्याबाबत.	८३
१०१.	स्वीयेत्तर सेवेत असताना रजा मंजूर करणे व रजा-वेतनाचे अधिदान करणे.	८३
१०२.	स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना रजा-वेतन घेणे ही महानगरपालिका कर्मचा-याची वैयक्तिक जबाबदारी.	८३
१०३.	अनियमितपणे घेतलेली रजा रुपांतरीत (परिवर्तीत) करणे.	८४
१०४.	स्वीयेतर सेवेमध्ये परत आल्याची तारीख.	८४
१०५.	स्वीयेतर सेवेमधून परत आल्यानंतर वेतन व वर्गणी देण्याचे बंद करण्याची तारीख.	८४

**प्रकरण - नऊ**

**प्रवास भत्ता / दैनिक भत्ता**

१०६.	प्रवास भत्ता मंजूर करण्याच्या उद्दिष्टा-करिता वेतनश्रेणी (वाहन भत्ता सोडून)	८५
१०७.	माजी महानगरपालिका कर्मचारी आणि महानगरपालिकेचा नसलेला कर्मचारी यांना प्रवास भत्ता / दैनिक भत्ता मंजूर करणे.	८५
१०८.	प्रवास भत्त्याचे प्रकार.	८६
१०९.	वाहन भत्ता.	८७
११०.	किलोमिटर भत्ता.	८८
१११.	रेल्वेने करावयाच्या प्रवासासाठी किलोमीटर भत्ता.	८९
११२.	समुद्र मार्ग किंवा नदीच्या मार्गाने बोटीने किंवा जल मार्ग इत्यादी पार करण्यासाठी इतर कोणत्याही साधनाने प्रवास करण्यासाठी किलोमिटर भत्ता.	९१

दहा

१	२	३
११३.	भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी किलो मीटर भत्ता.	९२
११४.	विमान प्रवास.	९४
११५.	दैनिक भत्ता.	९६
११६.	शिक्षण किंवा प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तिवर असलेल्या कालावधीमध्ये प्रवास भत्ता देणे.	१०२
११७.	प्रत्यक्ष प्रवास खर्च.	१०३
११८.	संकीर्ण.	१०४
११९.	महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या खाजगी क्षमतेमध्ये साक्षीपुरावा देण्यासाठी बोलाविले असता प्रवास भत्ता / दैनिक भत्ता देणे.	१०५
१२०.	महानगरपालिका कर्मचा-याचा खेळामधील सहभाग.	१०७
१२१.	खर्चाचे नियंत्रण.	१०७

**प्रकरण - दहा**

**रजा**

**विभाग - एक**

**सर्वसाधारण शर्ती**

१२२.	नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१०९
१२३.	रजेचा हक्क	१०९
१२४.	अर्ज केल्यानंतर रजा मंजूर करण्यासाठी विचारात घ्यावयाच्या बाबी.	११०
१२५.	रजा मंजुरीमुळे संवर्गातील कर्मचारी संख्या खूपच कमी होता कामा नये	११०
१२६.	एका प्रकारच्या रजेचे दुस-या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन (रुपांतर)	११०

अकरा

१	२	३
१२७.	वेगवेगळ्या प्रकारच्या रजा जोडून घेणे	१११
१२८.	अखंडित रजेची कमाल मर्यादा	१११
१२९.	रजा संपल्यावर पुन्हा रजा घेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे रुजू होण्यास प्रतिबंध	१११
१३०.	स्वीयेतर सेवेत तात्पुरती बदली झाली असताना हे नियम लागू करण्याबाबत	११२
१३१.	स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची अनुज्ञेयता खाते प्रमुखांनी/प्रमुख लेखापालांनी प्रमाणित करणे	११२
१३२.	रजेवर असताना सेवा किंवा नोकरी स्वीकारणे	११२
१३३.	सेवेतून काढून टाकल्यानंतर किंवा राजीनामा दिल्यानंतर जमेस असलेल्या रजेवरील हक्काची समाप्ती	११५
१३४.	औद्योगिक संस्थेकडे बदली	११६

**विभाग-दोन**

**रजा मंजूरी आणि रजेवरून परत येणे**

१३५.	रजेसाठी अर्ज	११६
१३६.	रजेचा हिशेब	११६
१३७.	रजेच्या अनुज्ञेयतेची पडताळणी	११६
१३८.	रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी	११६
१३९.	विवक्षित परिस्थितीत रजेची नामंजूरी	११७
१४०.	अल्प कालांतराने वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे वारंवार रजेची मागणी	११७

१	२	३
१४१.	वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यामुळे अनुज्ञेय नसलेल्या रजेचा हक्क प्राप्त न होणे	११७
१४२.	वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी	११८
१४३.	वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर जर रजा असेल तर शारीरिक स्वास्थ्याचा दाखला	११८
१४४.	प्रकृतीच्या कारणास्तव जर रजा दिली असेल तर शारीरिक स्वास्थ्याचा दाखला	११९
१४५.	मुंबईमध्ये व मुंबईबाहेर प्रमाणपत्र देणारा वैद्यकीय प्राधिकारी	१२०
१४६.	कामावर पुन्हा रुजू होण्यास पात्र ठरण्याची शक्यता नसलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला द्यावयाची रजा	१२०
१४७.	रजेचा प्रारंभ व समाप्ती	१२१
१४८.	रजेला सुट्या जोडणे	१२१
१४९.	रजा संपण्यापूर्वी कामावर परत बोलावणे	१२२
१५०.	रजेवरून परत येणे	१२३
१५१.	रजा संपल्यानंतरची अनुपस्थिती	१२३
१५२.	रजा संपून कामावर रुजू होईपर्यंतचा अनुपस्थितीचा काळ	१२४

**विभाग-तीन**

**देय व अनुज्ञेय रजेचे प्रकार**

१५३.	दीर्घ सुटी खात्यांव्यतिरिक्त अन्य खात्यांमध्ये सेवेत असलेल्या महानगर पालिका कर्मचा-यांसाठी अर्जित रजा	१२४
१५४.	अर्जित रजेची गणना	१२५
१५५.	दीर्घ सुटी खाते	१२५



१	२	३
१५६.	दीर्घ सुटी खात्यामध्ये काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांचे प्रवर्ग	१२५
१५७.	दीर्घ सुटी खात्यामध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तिसाठी अर्जित रजा	१२६
१५८.	दीर्घ सुटी न घेतल्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र लेखा खात्याला लेखा परीक्षेसाठी सादर करणे	१२७
१५९.	दीर्घ सुटी खात्यातील सेवेचा कालावधी त्या खात्यातून दीर्घ सुटी नसलेल्या खात्यात बदली झाल्यानंतर समाप्त होणे	१२७
१६०.	दीर्घ सुटी खात्यातील महानगरपालिका कर्मचा-याला वेतन मिळण्याचा हक्क	१२८
१६१.	अर्ध वेतनी रजा	१२८
१६२.	परिवर्तित रजा (रुपांतरित रजा)	१२९
१६३.	अनर्जित रजा	१३०
१६४.	असाधारण रजा	१३१
१६५.	परिवीक्षाधीन कर्मचारी, परिवीक्षेवरील कर्मचारी, आणि शिकारू उमेदवार यांची रजा	१३२
१६६.	निवृत्तिपूर्व रजा	१३३
१६७.	रजा वेतन	१३४
१६८.	अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण (सेवेमध्ये असताना)	१३४
१६९.	नियतवयमानानुसार सेवानिवृत्ति/मुदत पूर्व स्वेच्छा सेवानिवृत्ति/सेवेमध्ये असताना मृत्यू/राजीनामा, या घटनांच्या वेळी कर्मचा-याच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजा आणि अर्ध वेतनी रजेच्या संबंधातील रजा-वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम	१३७

१	२	३
---	---	---

**विभाग-चार**  
**अध्ययन रजेव्यतिरिक्त विशेष**  
**प्रकारच्या रजा**

१७०.	प्रसूती रजा	१४०
१७०(अ)	महिला कर्मचा-यांनी मुल दत्तक घेतल्यास ध्यावयाची रजा	१४५
१७०(ब)	महिला कर्मचा-यांना सरोगसी पध्दतीने जन्मलेल्या अपत्याचे संगोपन करण्याकरिता रजा	१४६
१७१.	विशेष विकलांगता (असमर्थता) रजा	१४६
१७२.	कारखाना अधिनियम १९४८ खाली येणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा	१४९
१७३.	अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांना रजा व भत्ते देणे	१४९
१७४.	पिसाळलेला प्राणी चावल्यानंतर उपचार घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा मंजूर करणे आणि इतर सवलती देणे	१५५

**विभाग-पाच**

**अध्ययन-रजा**

१७५.	अध्ययन रजा मंजुरीच्या शर्ती	१५६
१७६.	अध्ययन रजेचा कमाल कालावधी	१५८
१७७.	अध्ययन रजेसाठी अर्ज	१५८
१७८.	अध्ययन रजेची मंजुरी	१५९
१७९.	अध्ययन रजेचा हिशेब आणि ती रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेणे	१६०
१८०.	अभ्यासक्रमाच्या कालावधीपेक्षा अधिक होणा-या अध्ययन रजेचे विनियमन	१६१
१८१.	अध्ययन रजेच्या कालावधीतील रजावेतन	१६१
१८२.	अध्ययन भत्त्याच्या मंजुरीसाठी शर्ती	१६२
१८३.	अध्ययन भत्त्याचे दर	१६३
१८४.	अध्ययन भत्ता देण्याची कार्यपध्दती	१६३
१८५.	अध्ययन भत्त्याव्यतिरिक्त इतर भत्त्यांची अनुज्ञेयता	१६५

१	२	३
१८६.	अध्ययन रजेच्या कालावधीतील प्रवास भत्ता	१६५
१८७.	अध्ययन फीचा खर्च	१६५
१८८.	अध्ययन रजेनंतर राजीनामा किंवा सेवानिवृत्ती	१६५
१८९.	ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना विशेष स्वरुपाची कर्तव्ये इत्यादीसाठी इतर देशांमध्ये प्रतिनियुक्तीवर पाठविल्यास त्यांना हे नियम लागू नाहीत	१६६
१९०.	शास्त्रीय, तांत्रिकी किंवा व्यावसायिक विषयाव्यतिरिक्त इतर विषयांकरिता अध्ययन रजेची मंजूरी	१६६

**विभाग-सहा**

**जे महानगरपालिका कर्मचारी, क्षय, कॅन्सर, कुष्ठरोग किंवा पक्षघात या रोगांनी पिडीत आहेत. त्यांना रजा, आर्थिक आणि इतर सवलती देण्याबाबत**

१९१.	व्याप्ती	१६७
१९२.	रोगाचा संशय आणि तपासणी	१६८
१९३.	रोगाची खात्री करुन घेणे आणि रजा देणे	१६८
१९४.	रजा आणि आर्थिक सवलती मंजूर करणारा प्राधिकारी	१७१
१९५.	रजेवर असताना उपचार घेण्याबाबत	१७१
१९६.	कामावर हजर होण्यापूर्वी शारिरीक स्वास्थ्याच्या दृष्टीने वैद्यकीय तपासणी आणि सवलती देण्याबाबत	१७२
१९७.	आर्थिक सवलतीच्या मर्यादा	१७३
१९८.	दुस-या किंवा तिस-या वेळी सवलती देण्यासाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी	१७७
१९९.	माजी क्षयरोग रुग्णांना महानगरपालिकेत पुन्हा नोकरीस ठेवण्याबाबत	१७७
२००.	क्षयरोग झाल्यामुळे असमर्थता निवृत्ती वेतनावर सेवा निवृत्त झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा नोकरीत घेण्याबाबत	१७९

१	२	३
२०१.	कर्करोग, कुष्ठरोग किंवा पक्षघाताने ग्रस्त असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांनादेखील क्षयरोगासाठी असलेल्या सवलती देण्याबाबत	१७९
२०२.	केवळ निर्बंधित आकाराच्या कुटुंबावरच आधारित सवलती देण्याबाबत	१८०
२०३.	सेवानिवृत्तीनंतर सवलती बंद होण्याबाबत	१८०

**प्रकरण-अकरा**

**भारतीय संरक्षण दल इत्यादी याखाली सेवा सक्तीची सेवानिवृत्ति निरसन आणि व्यावृत्ती**

२०४.	भारतीय संरक्षण दल इत्यादी याखाली सेवा	१८१
२०५.	सक्तीची सेवानिवृत्ति	१८२
२०६.	निरसन आणि व्यावृत्ति	१८५
परिशिष्ट 'अ'	वरिष्ठ सेवेतील अंशकालिक महानगर पालिका कर्मचा-यांना रजा देणे वगैरे याबाबतचे नियमन करणारे नियम	१८६
परिशिष्ट 'ब'	रोजंदारी वेतनावर असलेल्या महानगर पालिका कर्मचा-यांना रजा देण्याबाबतचे नियम	१८८
परिशिष्ट 'क'	सावधि-नियुक्ती पदावर नेमणूक झालेल्या वैद्यकीय कर्मचारीवृंदाला रजा देण्या बाबतचे नियम	१८९
प्रपत्र-एक	महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या रजेचा हिशेब (अग्निशमन दल - कर्मचा-यां व्यतिरिक्त)	१९३
प्रपत्र-दोन	अग्निशमन दल - कर्मचा-यांच्या रजेचा हिशेब	१९७

## बृहन्मुंबई महानगरपालिका

### मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९.

हे नियम, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम ८१ (१) (बी) (सी) (डी) आणि (इ) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून स्थायी समितीने आपल्या दिनांक २४ जानेवारी, १९९० च्या ठराव क्र. १२७७ नुसार तयार केले आहेत/त्यांची पुनर्रचना केली आहे आणि महानगरपालिकेने आपल्या दिनांक १५ ऑक्टोबर, १९९२ च्या ठराव क्र. ५०५ अन्वये त्यांना मान्यता दिली आहे.

### प्रकरण एक – सर्वसाधारण

#### १. संक्षिप्त नांव आणि प्रारंभ :-

या नियमांस, 'मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९' असे म्हणावे, ते दिनांक १-८-१९८९ पासून अंमलात येतील.

#### २. नियम लागू होण्याची व्याप्ती :-

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ (१८८८ चा तीन) मध्ये कोणत्याही बाबतीत स्पष्टपणे अन्यथा तरतूद केली नसेल तर आणि त्याबाबतीत फक्त ज्या मर्यादेपर्यंत सदर तरतूद लागू असेल त्यापेक्षा जास्त मर्यादेला लागू नसेल तर हे नियम जे अंशकालीक कर्मचारी नाहीत आणि जे रोजंदारी वेतनावरील कर्मचारी नाहीत व ज्यांचे वेतन महानगरपालिका सर्वसाधारण निधिस खर्ची दाखविण्यात येते. अशा महानगरपालिकेच्या सर्व कर्मचा-यांस लागू होतील. महानगरपालिका सर्वसाधारण निधी यामध्ये, या नियमांच्या प्रयोजनासाठी, मुंबई महानगरपालिका अधिनियमामधील तरतुदीनुसार निर्माण करण्यात आलेले सर्व विशेष निधि यांचा समावेश होईल. मात्र, परिशिष्ट ए मध्ये नमूद केलेले नियम महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय संस्थांमध्ये काम करणारा मानसेवी कर्मचारीवृंद सोडून, वरिष्ठ सेवेतील अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू होतील व परिशिष्ट बी मध्ये नमूद केलेले नियम, रोजंदारी वेतनावर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू होतील.

#### ३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क :-

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क महानगरपालिका स्वतःकडे राखून ठेवीत आहे.

#### ४. नियम शिथिल करण्याचा अधिकार :-

या नियमांपैकी कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-यांस अथवा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या वर्गास गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा होण्याची शक्यता आहे. अशी महानगरपालिकेची खात्री झाली असेल तर, कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-यास किंवा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या वर्गास या नियमाच्या कोणत्याही तरतूदीपासून सूट देण्यात यावी असा लेखी आदेश महानगरपालिकेस देता येईल. अथवा अशा आदेशामध्ये विहित केल्याप्रमाणे अशा तरतूदीमधील आशयास बाधा येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतूदी महानगरपालिका कर्मचा-यांस अथवा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या वर्गास लागू होतील, असा निर्देश देता येईल.

#### ५. संविदेच्या अटीची वैधता :

न्यायालयामार्फत अंमलबजावणी योग्य असलेल्या विवक्षित संविदेच्या अटी, प्रस्तुत नियमांच्या तरतूदीपेक्षा निश्चितपणे प्रभावी ठरतील.

#### ६. वेतन, भत्ते आणि रजा यांच्या मागण्यांचे विनियमन :-

महानगरपालिका कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यासंबंधातील मागण्यांचे विनियमन, ज्या कालावधीत असे वेतन व भत्ते अर्जित झाले असतील (मिळणार असतील) त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमानुसार करण्यात येईल. रजेच्या मागणीचे विनियमन, ज्या कालावधीत अशा रजेसाठी अर्ज केला असेल व ती मंजूर केली असेल त्या कालावधीत अंमलात असलेल्या नियमानुसार केले जाईल.

#### ७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर :-

मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ (१८८८ चा तीन) मधील तरतूदीसापेक्ष आणि विषयांमध्ये किंवा संदर्भांमध्ये या विरुद्ध काहीही नसेल तर या नियमांन्वये, स्पष्टपणे महानगरपालिका आयुक्त यांना जे अधिकार दिलेले आहेत. ते अधिकार, स्थायी समितीच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, स्थायी समिती अंमलात आणील.

## ८. या नियमांखालील अधिकारांचे प्रत्यायोजन :-

या नियमान्वये मिळालेले कोणतेही अधिकार महानगरपालिका आयुक्त आपल्या नियंत्रणाखालील कोणत्याही अधिका-यास, आयुक्त विहित करतील अशा कोणत्याही अटीसापेक्ष देऊ शकतील.

### प्रकरण दोन-व्याख्या.

१. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर या प्रकरणात व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा, येथे स्पष्ट केलेल्या अर्थाने, या नियमांमध्ये वापरण्यात आलेल्या आहेत

(१) रजेशिवाय अनुपस्थिती म्हणजे, अनधिकृत अनुपस्थिती होय. नेमणूक करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-यांनी अन्यथा स्पष्टपणे आदेश दिला नसेल तर अशा त-हेचा रजेशिवाय असलेला अनुपस्थितीचा कालावधी हा नोकरीमधील खंडीत कालावधी म्हणून समजला जाईल. वेतनवाढ, रजा वेतन आणि भत्ते यासारखे फायदे मिळविण्यासाठी आणि सेवा निवृत्तिवेतन आणि भविष्य निर्वाह निधी यासाठी नोकरी या प्रयोजनासाठी हिशोबात घ्यावयाच्या कालावधीमधून अशा त-हेच्या अनुपस्थितीचा कालावधी वगळण्यात येईल.

(२) अधिनियम म्हणजे, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ (१८८८ चा तीन)

(३) प्रत्यक्ष कर्तव्य म्हणजे कर्मचा-याची त्या पदावर नेमणूक करण्यात आलेली असेल त्या पदाच्या संदर्भात नेमून दिलेली नियमित कर्तव्ये किंवा त्यांच्याकडून (कर्मचा-यांकडून अपेक्षित असलेली कर्तव्ये होय. यामध्ये त्याच्या नेमणूकीशी संबंधित असलेल्या किंवा अनुषंगिक (प्रसंगपरत्वे) असलेल्या नेमणूकीशी किंवा प्रशासकीय हितासाठी त्याने (त्या कर्मचा-याने) पार पाडावीत असा त्याच्या खातेप्रमुख किंवा संस्था प्रमुखांनी आदेश दिलेल्या कामांचा समावेश होतो. ज्या कर्मचा-याला महानगरपालिकेचा किंवा प्रशासनाचा प्रतिनिधी म्हणून किंवा महानगरपालिकेचा कोणताही पदाधिकारी म्हणून प्रतिनिधित्व करण्यास अनुमति दिलेली असेल किंवा सांगितले असेल तो कर्मचारीदेखील (त्या कालावधीत) प्रत्यक्ष कामावर आहे. असे समजण्यात येईल.

(४) प्रत्यक्ष प्रवास खर्च म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याने त्याच्या घरगड्यासह आणि वैयक्तिक सामानासह केलेल्या प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च या खर्चामध्ये तरिचा आकार व भरला असल्यास इतर पथकर आणि शिबीरसामुग्री आवश्यक असल्यास तिच्या

वाहतुकीचा आकार, यांचा समावेश होतो. त्यामध्ये, हॉटेल आणि पथिक निवास येथे राहण्याचा किंवा अल्पोपहाराचा, किंवा सामानसुमान किंवा वाहने वाहून नेण्याचा किंवा वाहक वगैरेना बक्षिसे देण्याचा खर्च किंवा सामानाची फुटतूट फर्निचरची झीजतूट या सारख्या अनुषंगिक नुकसानीच्या भरपाईसाठी किंवा खर्चासाठी आणि जास्तीचे घरगडी कामावर लावण्यासाठी दिली जाणारी कोणतीही रक्कम याचा समावेश होत नाही.

#### (५) वय :

ठराविक वय झाल्यावर जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला सेवानिवृत्त व्हावे लागते किंवा त्याची रजा समाप्त होते, तेव्हा ज्यादिवशी त्याचे हे वय होईल तो दिवस कामाचा नाही असे समजण्यात येईल, आणि त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्या दिवसापासून व तो दिवस धरून, सेवानिवृत्त व्हावे लागेल किंवा त्याची रजा समाप्त होईल. (यथास्थिती).

**टीप १ :** एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला जन्माचे वर्ष माहित असेल, परंतु, निश्चित तारीख माहित नसेल तर वरील हेतुसाठी एक जुलै ही तारीख त्याची जन्मतारीख म्हणून समजण्यात यावी. जर जन्माचा महिना माहित असेल परंतु निश्चित तारीख माहित नसेल तर त्या महिन्याचा सोळावा दिवस ही त्याची जन्मतारीख म्हणून समजण्यात यावी.

**\* टीप २ :** मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत नियुक्त झाल्याच्या दिनांकापासून ५ वर्षांनंतर महापालिका कर्मचाऱ्यांच्या सेवा अभिलेखात नमूद केलेल्या जन्म तारखेमध्ये बदल करण्यासाठी केलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. (दिनांक ११-०१-२०११ पासून प्रभावित)

(६) (घर) वाटप म्हणजे, महानगरपालिकेच्या कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या मालकीचे, किंवा महानगरपालिकेने भाडेपट्टयाने घेतलेले एखादे घर किंवा त्या घराचा भाग निवासस्थान म्हणून वापरण्यासाठी ताब्यात घेण्याकरिता त्याला दिलेली परवानगी.

(७) शिकाऊ उमेदवार म्हणजे, महानगरपालिकेच्या सेवेतील नोकरीच्या दृष्टीने एखाद्या व्यवसायामधील अथवा धंद्यामधील प्रशिक्षणासाठी पाठविलेली व्यक्ति अशा प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अशा व्यक्तिसह महानगरपालिकेकडून मासिक दराने वेतन किंवा विद्यावेतन देण्यात येते. परंतु खात्याच्या संवर्गातील कायम रिक्त पदावर अथवा त्या पदाच्या संबंधात या व्यक्तिकी नियुक्ति केली जात नाही.

(८) सरासरी वेतन म्हणजे, ज्या घटनेमुळे सरासरी वेतन काढण्याची आवश्यकता निर्माण होते. ती घटना ज्या महिन्यामध्ये घडते त्या महिन्याच्या अगदी निकट पूर्वीच्या पूर्ण दहा महिन्यामध्ये मिळविलेले सरासरी मासिक वेतन होय.

मात्र, या नियमांमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी “सरासरी वेतनावरील रजा, किंवा अर्ध सरासरी वेतनावरील रजा” अशा त-हेचे शब्दप्रयोग करण्यात येतील, त्या त्या ठिकाणी

\* विधी समिती ठराव क्र. १२७ दि. १७.३.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. १ दि. ७.४.२०१०,  
म.न.पा. ठराव क्र. ८७४ दि. ११.१.२०११



सरासरी वेतन किंवा अर्ध सरासरी वेतन याचा अर्थ, महानगरपालिका कर्मचारी ज्या वेळेस रजेवर जाईल, त्या वेळेस सदर महानगरपालिका कर्मचा-याने धारण केलेल्या पदाचे वेतन अधिक वैयक्तिक भत्ता, एकत्रित वैयक्तिक भत्ता, विशेष वेतन इत्यादी किंवा, एकूण वेतनाचे अर्ध वेतन अधिक वैयक्तिक भत्ता, एकत्रित वैयक्तिक भत्ता विशेष वेतन इत्यादी समजण्यात येईल.

### स्पष्टीकरण :-

या नियमासाठी “दहा महिन्याचा पूर्ण कालावधी” म्हणजे महानगरपालिका कर्मचारी अंशकालासाठी किंवा पूर्ण कालावधीसाठी रजेवर, क्षमापित न केलेल्या निलंबनावर रजेशिवाय अनुपस्थित असेल, असा महिना/महिने वगळून दहा पूर्ण महिने धरण्यात येतील. वरीलपैकी कोणत्याही कारणामुळे तो नोकरीवर अनुपस्थित असेल, तेव्हा कर्मचारी ज्या महिन्यामध्ये अनुपस्थित असेल ते महिने वगळण्यात येतील आणि त्या मागील कालावधीत तितक्याच महिन्यांची संख्या विचारात घेण्यात येईल.

(९) पूरक भत्ता म्हणजे ज्या विशेष परिस्थितीत कर्तव्य पार पाडावयाचे अशा परिस्थितीत करावा लागणारा वैयक्तिक खर्च भागविण्यासाठी देण्यात येणारा भत्ता.

(१०) प्रवास भत्ता/दैनिक भत्त्यांच्या नियमांच्या प्रयोजनासाठी नियंत्रण प्राधिकारी किंवा अधिकारी म्हणून, खाते प्रमुख/संस्था प्रमुख हे, किंवा त्यांच्या अधिकाराखालील (हाताखालील) कर्मचारी वृंदावर देखरेख करण्याकरिता विशिष्ट रित्या प्राधिकृत केलेला किंवा अपेक्षित (ध्वनित) असलेला (खाते प्रमुख/संस्था प्रमुख) यांच्यापेक्षा दुय्यम असलेला (त्यांच्या हाताखालील) कोणताही अधिकारी हे, आहेत. यामध्ये, लहान खाते किंवा शाखा अथवा युनिट यांच्या प्रमुखांचा, त्यांच्या अधिकाराखालील (हाताखालील) कर्मचारी वृंदाच्या बाबतीत वरिलप्रमाणेच त्यांना (म्हणजे, उपरोक्त लहान खाते, शाखा किंवा युनिट यांच्या प्रमुखांना) प्राधिकृत केले असल्यास त्याचा देखील समावेश होऊ शकतो.

### (११) वाहन भत्ता :-

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कर्तव्यामध्ये, त्याच्या कर्तव्याच्या हितासाठी (कर्तव्य पार पाडण्याकरिता), मर्यादित विभागात असाधारण प्रमाणात प्रवास करण्याच्या (अटीचा) समावेश आहे अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला (या बाबतीत) होणारा सरासरी खर्च भागविण्याकरिता प्रतिमास देण्यात येणारा भत्ता होय.

(१२) महानगरपालिका कर्मचारी म्हणजे, महानगरपालिकेच्या कामकाजाशी संबंधित कोणत्याही सेवेकरिता किंवा पदावर नेमणूक केलेली व्यक्ति होय. यामध्ये, भारतामधील कोणतेही शासन किंवा कंपनी, महानगरपालिका संस्था, स्थानिक प्राधिकरण किंवा कोणतीही इतर महानगरपालिका/नगरपालिका अथवा कोणतेही इतर प्राधिकरण किंवा संस्था, यांच्याकडे हंगामी स्वरूपात ज्याची सेवा उपयोगात आणण्यात आली आहे आणि जो, महानगरपालिकेच्या निधिव्यतिरिक्त इतर मार्गाने आपले वेतन घेत आहे, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याचादेखील समावेश होतो.

### (१३) दैनिक भत्ता :-

महानगरपालिका कर्मचा-याला, त्याचे कर्तव्य पार पाडण्यासाठी किंवा संमती दिलेल्या प्रयोजनाकरिता कामाच्या मुख्य ठिकाणी अनुपस्थित राहिल्यानंतर, प्रत्येक दिवसाकरिता किंवा दिवसाच्या भागासाठी देण्यात येणारा भत्ता होय. हा भत्ता देण्यामध्ये वरील प्रकारच्या अनुपस्थितीच्यावेळी कर्मचा-याने सर्वसाधारणपणे केलेला खर्च पूर्णपणे भरून काढण्याचा (भागविण्याचा) उद्देश आहे. या भत्त्यामध्ये, प्रवासभाडे इत्यादीकरिता केलेल्या खर्चाचा समावेश होत नाही.

(१४) दिवस म्हणजे, मध्यरात्रीपासून सुरु होणारा व मध्यरात्री संपणारा दिनदर्शिका दिवस (कॅलेंडर डे) होय. परंतु कामाच्या मुख्य ठिकाणचा अनुपस्थितीचा कालावधी म्हणजे जर २४ तासांपेक्षा जास्त होत नसेल तर हा कालावधी सर्व प्रयोजनांसाठी एक दिवस म्हणून समजण्यात यावा. मग ही अनुपस्थिती कोणत्याही तासाला सुरु होवो वा संपुष्टात येवो.

(१५) महागाई वेतन म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला जो महागाई भत्ता दरमहा मिळतो त्यातील जेवढा भाग महानगरपालिका वेळोवेळी विहित प्रयोजनांसाठी वेतन म्हणून धरण्यास संमती देईल तेवढा भाग म्हणजे महागाई वेतन होय.

**टीप :** अतिरिक्त महागाई वेतन म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला जो महागाई भत्ता दरमहा मिळतो त्यातील टक्केवारी तत्त्वावर काल्पनिकरित्या काढलेला भाग आणि स्थायी समितीच्या दि. ७-९-१९८३ च्या ठराव क्रमांक १३१२, शिक्षण समितीच्या दि. २२-९-१९८३ च्या ठराव क्र. १६७ आणि महानगरपालिकेच्या दि. ८-९-१९८३ च्या ठराव क्र. ४३० नुसार दिलेल्या मंजूरी अन्वये दि. १-२-१९८२ च्या प्रभावापासून सेवानिवृत्तीचे फायदे आणि दि. १-१-१९८३ च्या प्रभावापासून घरभाडे भत्ता, यांची परिगणना करण्याकरिता (कोणत्याही इतर कारणासाठी नाही) वेतन म्हणून समजण्यात आलेला भाग होय. स्थायी समितीच्या दि. ९-३-१९८८ च्या ठराव क्र. २२३३ आणि

महानगरपालिकेच्या दि. २४-३-१९८८ च्या ठराव क्रमांक १३५७ नुसार दि. १-७-१९८५ च्या प्रभावापासून अतिरिक्त महागाई वेतन खंडित करण्यात आलेले आहे.

(१६) (ए) कर्तव्य या संज्ञेमध्ये, परिवीक्षाधीन कर्मचारी म्हणून केलेली सेवा (कर्तव्य) येते. मात्र अशा प्रकारच्या सेवेनंतर तो कर्मचारी कायम झाला असला पाहिजे.

(बी) (खालील कालावधीमध्ये) महानगरपालिका कर्मचारी कामावर आहे, असे समजण्यात यावे :-

(एक) शिक्षण किंवा प्रशिक्षणाच्या कालावधीमध्ये (महानगरपालिका आयुक्तांनी प्राधिकृत केले असले पाहिजे किंवा आदेश दिले असले पाहिजेत).

(दोन) विद्यावेतनावर (पाठ्यवेतनावर) किंवा अन्यप्रकारे असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत विद्यापीठ, महाविद्यालय किंवा शाळा यांच्यामार्फत संबंधीत अभ्यासक्रमाची (प्रशिक्षणाची) परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर, जो महानगरपालिकेच्या नोकरीमध्ये नियुक्त होण्यास पात्र आहे अशा विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत, त्याने अभ्यासक्रम (प्रशिक्षण) समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचा कालावधी आणि त्याने कामाची अधिकारसूत्रे (प्रत्यक्ष) हाती घेतल्याचा कालावधी, यामधील काळ.

(तीन) नियम २०४ च्या तरतुदीनुसार, प्रशिक्षण किंवा नोकरी यामध्ये घालविलेल्या कालावधीमध्ये.

(चार) महानगरपालिका आयुक्त यांच्या परवानगीने एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने नगर सेना (सिव्हीक गार्ड) किंवा होमगार्ड प्रशिक्षण याकरिता व्यतीत केलेला कालावधी, अथवा नगर सेना (सिव्हीक गार्ड) किंवा होमगार्ड यांची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी.

(पाच) बालवीर/वीरबाला यांच्या शिबिरामध्ये प्रशिक्षणासाठी घालविलेला कालावधी.

(सहा) श्वानदंशावर उपचार घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला अनुज्ञेय असलेली (दिलेली) तीन आठवड्यांपेक्षा अधिक होत नसेल अशी सरासरी वेतनावरील जादा रजा.

(सात) पदग्रहण अवधी (नोकरीवर हजर होण्याच्या कालावधीमध्ये)

(आठ) महानगरपालिका आयुक्तांच्या परवानगीने (एखाद्या) महानगरपालिका कर्मचा-याने महानगरपालिका संघाचा एक सभासद किंवा एक व्यवस्थापक अथवा न खेळणारा कर्णधार इत्यादी, म्हणून अखिल भारतीय महानगरपालिका क्रीडा नियंत्रण

मंडळ (ऑल इंडिया म्युनिसिपल कॉर्पोरेशन स्पोर्ट्स कंट्रोल बोर्ड) किंवा यासारख्या इतर प्राधिका-यांनी आयोजित केलेल्या क्रीडा महोत्सवामध्ये सहभागी होण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी तसेच, याकरिता केलेल्या प्रवासाचा कालावधी.

\* (नऊ) म. न. पा. कर्मचा-याने राष्ट्रीय स्वरूपाच्या क्रीडा महोत्सवामध्ये सहभागी होण्यासाठी व्यतीत केलेला कालावधी आणि अशा महोत्सवाशी संबंधित आयोजिलेल्या प्रशिक्षण शिबिरात व्यतीत केलेला कालावधी तसेच याकरिता लागणारा जाण्यायेण्याच्या प्रवासाचा कालावधी.

(१७) फी म्हणजे, महानगरपालिकेचा निधि या व्यतिरिक्त अन्य उत्पन्नाच्या साधनातून महानगरपालिका कर्मचा-याला प्रत्यक्षपणे किंवा महानगरपालिकेच्या मध्यस्थीने अप्रत्यक्षपणे केलेले आवर्ती किंवा अनावर्ती प्रदान (अधिदान) पण त्यामध्ये पुढील गोष्टीचा समावेश होत नाही :

(एक) संपत्तीपासून मिळणारे उत्पन्न, लाभांश आणि रोख्यावरील व्याज यांसारखे अर्नार्जित उत्पन्न, आणि

(दोन) महानगरपालिका कर्मचा-याने, त्याच्या सेवेच्या ओघात संपादित केलेल्या (मिळालेल्या) ज्ञानाचा उपयोग न करता, साहित्यिक, सांस्कृतिक किंवा कलात्मक वैज्ञानिक किंवा तंत्रशास्त्रीय उपक्रमांपासून मिळविलेले उत्पन्न.

**टीप :** महानगरपालिका निधितून देय असलेल्या फीस वरील व्याख्या लागू होत नाही.

(१८) स्वीयेतर सेवा (परसेवा) म्हणजे, ज्या सेवेतील महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या निधिव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्पन्नाच्या साधनातून महानगरपालिकेच्या मंजूरीने वेतन मिळते ती सेवा.

### (१९) कामाचे मुख्य ठिकाण (मुख्यालय) :

महानगरपालिका कर्मचा-याला ज्या प्राधिका-यांनी नेमलेले आहे त्या प्राधिका-यांकडून जे ठिकाण कामाचे मुख्य ठिकाण म्हणून जाहीर झाले आहे किंवा जाहीर होईल ते ठिकाण म्हणजे महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कामाचे मुख्य ठिकाण (मुख्यालय) होय अथवा अशा त-हेने जर कामाचे मुख्य ठिकाण जाहीर केलेले नसेल तर त्याचे कामाचे नेहमीचे ठिकाण हे कामाचे मुख्य ठिकाण (मुख्यालय) होय किंवा अशा प्रकारे देखील कामाचे

\* प्रभावाचा दिनांक ११-३-१९९६

मुख्य ठिकाण जाहीर केलेले (ठरविण्यात आले) नसेल तर ज्या ठिकाणी त्याचे कार्यालयीन (जागेचे) अभिलेख (रेकॉर्ड्स् ऑफ ऑफीस) ठेवले आहेत ते ठिकाण होय.

**(२०) सुटी म्हणजे :**

(ए) परक्राम्य संलेख अधिनियम, १८८१ च्या कलम २५ द्वारे किंवा त्यान्वये विहित केलेली किंवा अधिसूचित केलेली (जाहिर केलेली) सुटी, आणि

(बी) कोणत्याही विशिष्ट कार्यालयाच्या संबंधात, राजपत्रातील शासकीय अधिसूचनेमुळे किंवा महानगरपालिका आयुक्त यांनी असे कार्यालय ज्या दिवशी कामकाजासाठी कोणताही अपवाद न करता किंवा निर्बंध न घालता (अटी वा मर्यादेशिवाय) बंद ठेवण्याचा आदेश दिला असेल असा दिवस.

(२१) मानधन म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला (प्रासंगिक स्वरूपाच्या विशेष (विशिष्ट) कामाबद्दल (परिश्रमिक (वेतन) म्हणून) मंजूर केलेले (दिलेले) आवर्ती किंवा अनावर्ती प्रदान (अधिदान) होय.

(२२) घरभाडे भत्ता म्हणजे, ज्या विभागामध्ये (वस्तीमध्ये) असे घरभाडे जास्त असेल ते भाडे भागविण्यासाठी दिलेला भत्ता किंवा भाडे माफ निवासस्थानाच्या ऐवजी मंजूर केलेला (दिलेला) भत्ता होय.

(२३) पदग्रहण अवधी (नोकरीवर रुजू होण्याचा कालावधी) म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला नवीन पदावर रुजू होण्यासाठी (नवीन पदाची) अधिकारसूत्रे हाती घेण्यासाठी दिलेला कालावधी किंवा (महानगरपालिका कर्मचा-याची) ज्या ठिकाणी नेमणूक केली आहे त्या ठिकाणापर्यंत किंवा त्या ठिकाणापासून प्रवास करण्यासाठी लागलेला (दिलेला) अवधी होय.

(२४) किलोमीटर भत्ता म्हणजे, कर्मचा-याने भूमार्गाने केलेल्या प्रवासाचा खर्च भागविण्याकरिता नियमानुसार त्याला प्रदेय असलेला भत्ता होय.

(२५) रजा वेतन म्हणजे रजेवर असताना महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेने प्रदान केलेली (दिलेली) मासिक रक्कम.

(२६) धारणाधिकार म्हणजे, ज्या स्थायी पदावर महानगरपालिका कर्मचा-याची कायम स्वरूपाने (कायमपणे) नियुक्ती केलेली असेल अशा (स्थायी) पदावर कायम स्वरूपाने परत येण्याचा त्या महानगरपालिका कर्मचा-याचा हक्क.

(२७) लिपिकवर्गीय कर्मचारी म्हणजे ज्याची कर्तव्ये संपूर्णतया लिपिकीय स्वरूपाची असतात अशा दुय्यम सेवेतील महानगरपालिका कर्मचारी होय आणि स्थायी

समितीने सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेश देऊन खास व्याख्या केलेल्या कर्मचा-यांचा इतर कोणताही वर्ग.

(२८) महिना म्हणजे, दिनदर्शिका (कॅलेंडर) महिना होय. महिने आणि दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी मोजताना, संपूर्ण दिनदर्शिका (कॅलेंडर) महिने प्रथम मोजावेत आणि त्यानंतर उरलेल्या दिवसांचा हिशेब करावा. मग प्रत्येक महिन्यातील दिवस कितीही असोत.

### (२९) स्थानापन्न (होणे) :-

ज्या पदावर दुस-या व्यक्तीचा (कर्मचा-याचा) धारणाधिकार असेल अशा पदाची कर्तव्ये जेव्हा एखादा महानगरपालिका कर्मचारी पार पाडतो तेव्हा तो महानगरपालिका कर्मचारी ते पद स्थानापन्न या नात्याने धारण करतो. ज्या पदावर दुस-या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त (रिकाम्या) पदावर स्थानापन्न म्हणून एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याची नियुक्ति करणे योग्य वाटल्यास, महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती तसे करू शकतील.

### (३०) वेतन म्हणजे महानगरपालिका कर्मचा-याला दरमहा मिळणारे.

(एक) विशेष वेतन सोडून वेतन, किंवा कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक अर्हता लक्षात घेऊन एखाद्या कर्मचा-याने कायम (मूळ) पद म्हणून धारण केलेल्या पदासाठी अथवा स्थानापन्न स्वरूपाने धारण केलेल्या पदांसाठी मंजूर झालेले वेतन, किंवा त्या संवर्गातील त्याच्या स्थानामुळे तो जे वेतन मिळण्यास पात्र आहे असे वेतन, आणि

(दोन) तांत्रिक वेतन, विशेष वेतन आणि वैयक्तिक वेतन, आणि

(तीन) स्थायी समितीकडून वेतन म्हणून खास वर्गीकृत (वर्गीकरण) करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी (प्राप्ती)

**टीप :-** (१) दि. १एप्रिल, १९५७ पासून महानगरपालिका कर्मचा-याला मिळत असलेले महागाई वेतन खालील प्रयोजनांसाठीच फक्त वेतन म्हणून समजण्यात यावे.

(एक) पूरक भत्ते आणि घरभाडे भत्ता

(दोन) भाडे माफ निवासस्थानाच्या ऐवजी दिलेला घरभाडे भत्ता.

(तीन) प्रवास भत्ता (किलोमीटर भत्ता आणि दैनिक भत्ता धरून)

(चार) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना महानगरपालिकेची निवासस्थाने देण्यात

आली आहेत त्यांच्याकडून भाडे किंवा फी/भरपाई या रकमांची वसुली.

(२) अतिरिक्त महागाई वेतन म्हणजे महानगरपालिका कर्मचा-याला जो महागाई भत्ता दरमहा मिळतो त्यातील टक्केवारी तत्वावर काल्पनिकरित्या काढलेला भाग आणि स्थायी समितीच्या दि. ७-९-१९८३ च्या ठराव क्र. १३१२, शिक्षण समितीच्या दि. २२-९-१९८३ च्या ठराव क्र. १६७ आणि महानगरपालिकेच्या दि. ८-९-१९८३ च्या ठराव क्र. ४३० नुसार दिलेल्या मंजूरी अन्वये दि. १-२-१९८२ च्या प्रभावापासून सेवानिवृत्तीचे फायदे आणि दि. १-१-१९८३ च्या प्रभावापासून घरभाडे भत्ता, याची परिगणना करण्याकरिता (कोणत्याही इतर कारणांसाठी नाही.) वेतन म्हणून समजण्यात आलेला भाग होय. स्थायी समितीच्या दि. ९-३-१९८८ च्या ठराव क्र. २२३३ आणि महानगरपालिकेच्या दि. २४-३-१९८८ च्या ठराव क्र. १३५७ नुसार दि. १-७-१९८५ च्या प्रभावापासून अतिरिक्त महागाई वेतन खंडीत करण्यात आलेले आहे.

**(३१) स्थायी पद (परमनंट पोस्ट) म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, कालमर्यादा न घालता मंजूर केलेले पद.**

**(३२) वैयक्तिक वेतन म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला—**

(ए) वेतनमानाच्या पुनर्रचनेमुळे (वेतनश्रेणीच्या सुधारणेमुळे) कायम पद वेतनात होणा-या हानीपासून, किंवा शिस्तभंगाच्या कारवाईव्यतिरिक्त (शिस्त विषयक उपाय सोडून) अन्य प्रकारे अशा कायम पद वेतनातील कोणत्याही कपातीमुळे होणा-या हानीपासून वाचविण्यासाठी, किंवा

(बी) अपवादात्मक परिस्थितीत अन्य वैयक्तिक बाबी विचारात घेऊन, मंजूर केलेले (दिलेले) जादा वेतन.

**(३३) संभाव्य (आनुमानिक) वेतन :-**

कोणत्याही विशिष्ट महानगरपालिका कर्मचा-याच्या संदर्भात एखाद्या पदाचे संभाव्य वेतन म्हणजे, त्याने ते पद कायम पद म्हणून धारण केले असते आणि त्या पदाची कर्तव्ये पार पाडली असती तर त्याला जे वेतन मिळण्याचा हक्क प्राप्त झाला असता असे वेतन होय. मात्र, ज्या कामाबद्दल किंवा जबाबदारीबद्दल अथवा (कर्तव्याच्या निमित्ताने) अनहितकारक परिस्थितीशी त्याचा संबंध येत असल्याबद्दल विशेष वेतन मंजूर करण्यात आलेले आहे ते काम किंवा जबाबदारी त्याने पार पाडल्याखेरीज अथवा अनहितकारक परिस्थिती असल्याखेरीज, विशेष वेतनाचा यात समावेश होत नाही.

**(३४) परिवीक्षाधीन (उमेदवार) म्हणजे, परिवीक्षा कालावधीवर नेमलेला**

महानगरपालिका कर्मचारी होय.

(३५) सार्वजनिक वाहन म्हणजे ठराविक कालांतराने नसली तरी नेहमीच्या मार्गाने उतारुंची नियमितपणे ने-आण करणारी आणि उतारुंच्या इच्छेनुसार नेहमीचा मार्ग न बदलणारी आगगाडी, आगबोट, विमान किंवा अन्य वाहन, जेव्हा वाहनाची सोय खाजगी कंपनी आणि शासन-राज्य परिवहन, महानगरपालिका/स्थानिक संस्था, या दोघांनीही केली असेल तेव्हा, या नियमांच्या प्रयोजनासाठी सर्वसाधारणपणे सार्वजनिक वाहन म्हणजे उपरोक्त दोहोंपैकी केवळ नंतरच्या संस्थांनी (म्हणजे) शासन-राज्य परिवहन, महानगरपालिका/स्थानिक संस्था यांनी व्यवस्था केलेले वाहन होय.

(३६) विशेष वेतन म्हणजे,

(ए) विशेष जिकीरीच्या स्वरुपाची कर्तव्ये किंवा-

(बी) कामामध्ये किंवा जबाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ किंवा

(सी) ज्या ठिकाणी काम करण्यात येत आहे त्या ठिकाणी असलेली अनारोग्यकारक (अनहितावह) परिस्थिती या बाबींचा विचार करुन एखाद्या पदाच्या

अथवा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वित्तलब्धीमध्ये वेतनाच्या स्वरुपात दिलेली वाढ.

(३७) निर्वाह भत्ता म्हणजे, ज्याला वेतन किंवा रजा वेतन मिळत नाही, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला दिली जाणारी मासिक रक्कम (अनुदान) होय.

(३८) कायम पद वेतन (मूळ वेतन) म्हणजे विशेष वेतन किंवा त्याच्या (कर्मचा-याच्या) वैयक्तिक अर्हतांबद्दल त्याला जे वेतन दिले जाते ते सोडून महानगरपालिका कर्मचारी जे पद कायम पद (मूळ पद) म्हणून धारण करतो त्या पदामुळे किंवा एखाद्या संवर्गातील त्याच्या कायम स्थानामुळे (स्थितीमुळे) त्याला जे वेतन मिळते, ते वेतन होय.

(३९) अस्थायी पद (हंगामी पद) म्हणजे, मर्यादित कालावधीसाठी मंजूर झालेले निश्चित दराने वेतन असणारे असे पद होय.

(४०) समयश्रेणी वेतन म्हणजे, या नियमांमध्ये विहित केलेल्या कोणत्याही शर्तीसापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) नियतकालिक वेतनवाढीमुळे जे किमान वेतनापासून (किमान मर्यादेपासून) कमाल वेतनापर्यंत (कमाल मर्यादेपर्यंत) वाढत जाते असे वेतन होय.

(४१) प्रवासभत्ता म्हणजे, महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेची



कर्तव्ये (सेवा) पार पाडण्याच्या कालावधीमध्ये किंवा या नियमान्वये संमत केलेल्या कारणासाठी कराव्या लागणा-या प्रवासात अथवा अशा प्रवासाकरिता, आणि / किंवा अशा प्रवासातील तात्पुरत्या मुक्कामावर त्याने समंजसपणे आणि काटकसरीने केलेला खर्च विचारात घेऊन तो भागविण्यासाठी (त्याला) मंजूर केलेला (दिलेला) भत्ता होय. यामध्ये वाहनांच्या परिरक्षणासाठी दिलेले भत्ते, वाहनभत्ता, किलो-मीटर भत्ता, दैनिक भत्ता आणि प्रत्यक्ष प्रवास खर्च यांचा समावेश होतो.

### प्रकरण तीन

#### सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती :-

##### १०. भरतीसाठी अनर्हता (अपात्रता)

(एक) ज्या उमेदवारांना न्यायालयाने सिद्धापराधी ठरविलेले आहे, अशाच्या प्रकरणी अशी अपराधसिद्धी ही महानगरपालिकेच्या सेवेकरिता एक अनर्हता (अपात्रता) म्हणून विचारात घेता येणार नाही. परंतु संबंधित व्यक्तीला ज्या गुन्ह्याकरिता सिद्धापराधी ठरविण्यात आलेले आहे त्या गुन्ह्याचे स्वरूप योग्य प्रकारे लक्षात घेऊन गुणवत्तेनुसार अशा प्रत्येक प्रकरणाचा विचार करण्यात येईल. जरी एखाद्या व्यक्तीला न्यायालयाने सिद्धापराधी ठरविलेले असेल तरी अशा व्यक्तीला महानगरपालिकेच्या सेवेमध्ये भरती करण्याकरिता सर्वसाधारणपणे हरकत असणार नाही. मात्र अशी व्यक्ती ज्या गुन्ह्याकरिता सिद्धापराधी ठरविलेली आहे. तो गुन्हा नैतिक अधोगती किंवा समाजविघातकवृत्ती या स्वरूपाचा असता कामा नये.

(दोन) ज्या उमेदवाराला नैतिक अधोगती किंवा समाजविघातक वृत्ती अथवा उपक्रम या गुन्ह्याकरिता फौजदारी न्यायालयाने शिक्षा दिलेली आहे आणि अशा प्रकारची शिक्षा, रद्द करण्यात आलेली नसेल किंवा अपिलामध्ये फिरविण्यात आलेली नसेल किंवा तिचे पुनरीक्षण करण्यात आलेले नसेल (सुधारणा करण्यात आलेली नसेल) तर अशा व्यक्तीची महानगरपालिका सेवेमध्ये नियुक्ती करण्यात येऊ नये.

(तीन) महानगरपालिका आयुक्तांनी सुस्पष्टपणे मंजुरी दिल्याखेरीज, भारतामधील कोणत्याही शासनाच्या किंवा कोणत्याही स्थानिक संस्थेच्या सेवेमधून बडतर्फ केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला महानगरपालिकेच्या सेवेमध्ये नियुक्त केले जाणार नाही.

##### ११. कायम नियुक्तीकरिता किंवा सेवा चालू ठेवण्याकरिता शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्राची आवश्यकता

(१) प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचा-याने त्याची स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्ती होण्यापूर्वी किंवा नियुक्तित्त्या तारखेपासून त्याची सहा महिन्यांची सेवा पूर्ण होण्यापूर्वी,

यापैकी जे अगोदर घडेल त्याप्रमाणे आरोग्याबद्दलचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केले पाहिजे.

(२) वरील पोटनियम (१) मध्ये विहित करण्यात आलेली सहा महिन्यांची कालमर्यादा ही जास्तीत जास्त मर्यादा आहे, आणि ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांची महानगरपालिकेतील सेवा त्यांच्या नियुक्तीनंतर सहा महिन्यांहून अधिक कालावधिकरिता चालू रहाण्याची अपेक्षा असेल त्यांना रुजू झाल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत पात्रतेसंबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यास खाते प्रमुखाने सांगावे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्याच्या या कालमर्यादा वरच्या पदाकरिता विहित केलेल्या दर्जानुसार (प्रमाणबरहुकूम) नव्याने वैद्यकीय तपासणी आवश्यक असलेल्या प्रकरणातदेखील वरच्या पदावर नियुक्ति झाल्याच्या तारखेपासून लागू होतील.

**टीप १ :-** अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-यांना पूर्णकालिक महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत लागू असलेल्या रितीने व शर्तीनुसार, शारिरिक पात्रतेसंबंधातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करण्यास सांगण्यात यावे.

**टीप २ :-** सामान्यतः महानगरपालिकेच्या सेवेत नियुक्त करावयाच्या कोणत्याही व्यक्तीची नियुक्तीपूर्वी वैद्यकीय तपासणी झाली पाहिजे तथापि, एखाद्या व्यक्तीला कामासाठी किंवा प्रशिक्षणासाठी तात्काळ रुजू होणे आवश्यक असेल तर अशा प्रकरणी, अगोदर वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळविल्याशिवाय नियुक्ती करता येईल. परंतु अशी नियुक्ती, समुचित वैद्यकीय प्राधिका-याने अशा व्यक्तीस वैद्यकीय दृष्ट्या पात्र म्हणून ठरविण्याच्या शर्तीच्या अधीन (सापेक्ष) असेल. निर्णय लवकर मिळविण्यासाठी प्रयत्न करावेत. निर्णय मिळविण्यास होणा-या विलंबास उमेदवार जबाबदार असल्याचे आढळून आल्यास त्याची सेवा ताबडतोब समाप्त करण्यात यावी.

**टीप ३ :-** वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय तात्पुरती नेमणूक झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्याबाबतीत समुचित वैद्यकीय प्राधिका-यांकडून पात्रता प्रमाणपत्र मिळविणे जरूरीचे आहे.

**टीप ४ :- वैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना :-**

महानगरपालिकेच्या सेवेकरिता पात्रताविषयक वैद्यकीय प्रमाणपत्र खालील नमुन्यामध्ये असेल:-

(१) उमेदवाराचे नांव

(२) नियुक्तीचे पद

(३) नियुक्तीचे खाते

(४) उमेदवाराच्या स्वतःच्या निवेदनानुसार वय

(५) उमेदवाराच्या बाह्य स्वरुपावरून महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी ठरविलेले वय

(६) देवी काढल्या आहेत किवा नाहीत

(७) उमेदवाराच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा

(८) ओळखचिन्हे.

मी असे प्रमाणित करतो की, वर उल्लेख करण्यात आलेल्या उमेदवाराची मी वैद्यकीय तपासणी केलेली आहे. आणि त्याच्या ठिकाणी ..... खेरीज कोणताही रोग (संसर्गजन्य किंवा अन्यथा) शारीरिक अशक्तपणा किंवा शारीरिक दौर्बल्य असल्याचे आढळून आले नाही. यामुळे त्याची ..... कार्यालयात ..... म्हणून नेमणूक होण्यास ते अपात्र आहेत असे मला वाटत नाही.

## १२. वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर कोणी सही करावी :-

अशा प्रमाणपत्रावर महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी सही करावी. महिलांच्या बाबतीत हे प्रमाणपत्र गोपनीय ठेवण्यात यावे.

(१) महिला उमेदवारांच्या बाबतीत, केवळ आरोग्य व शारीरिक पात्रतेसंबंधीच्या सर्वसाधारण शर्तीनुसार वैद्यकीय तपासणी करण्यात येईल.

\*(२) महानगरपालिकेच्या सेवेतील पदांवर नियुक्ती करण्याकरिता योग्य असलेल्या शारीरिक दृष्ट्या अधु व्यक्तीच्या बाबतीत, महानगरपालिकेमध्ये अपंग उमेदवारांचे वैद्यकीय परिक्षण महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी न करता अपंग उमेदवारांना महानगरपालिकेतील पदांवर काम करण्यास सक्षम असल्याचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र देण्याकरिता 'वैद्यकीय मंडळ' हे सक्षम प्राधिकरण असावे व या वैद्यकीय मंडळाचे महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण रुग्णालयाचे 'उप अधिष्ठाता' हे अध्यक्ष व महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण रुग्णालयातील अस्थिव्यंगशास्त्र, नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र, वाक्उच्चार व श्रवणचिकित्साशास्त्र, मज्जातंतूशास्त्र या क्षेत्रातील विशेषज्ञ सदस्य असतील. या वैद्यकीय मंडळाने दिलेले पात्रतेसंबंधीचे प्रमाणपत्र (शारीरिक स्वास्थ्याचे प्रमाणपत्र), नियम ११ नुसार आवश्यक असलेले पात्रतेसंबंधीचे (स्वास्थ्याचे) वैद्यकीय प्रमाणपत्र मानण्यात येईल.

\* शासननिर्णय क्रमांक अपंग-१००३/प्र.क्र.१२७/२००३/१६ अदिनांक ६.५.२००४, विधी समिती ठराव क्र. ५३ दि. ४.८.२००९, स्थायी समिती ठराव क्र. ६६३ दि. १८.८.२००९, म.न.पा. ठराव क्र. ६५१ दि. १.१०.२००९

(३) स्थायी समिती वैयक्तिक प्रकरणांमध्ये (वैद्यकीय) प्रमाणपत्र दाखल करण्याची (सादर करण्याची) अट शिथिल करू शकेल आणि सर्वसाधारण आदेश देऊन, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या कोणत्याही विशिष्ट वर्गाला या नियमाच्या अंमलबजावणीपासून सूट देऊ शकेल.

(४) अंधत्व मग ते अंशतः किंवा संपूर्णपणे असो, हे महानगरपालिकेच्या शाळेमध्ये संगीत शिक्षक म्हणून नोकरीसाठी बाधा आणू शकणार नाही.

(५) महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांना एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यामध्ये दोष (व्यंग) आढळून आला व त्याची एका कार्यालयातून दुस-या कार्यालयात बदली करण्यात आली आणि तेथील कामाचे स्वरूप वेगळे असले तर महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी, बदली करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास त्याचे नवीन काम पार पाडण्याच्या दृष्टीने हा दोष (व्यंग) विशेष अडचणीचा ठरेल किंवा कसे यासंबंधी आपला अहवाल (अभिप्राय) द्यावा.

**१३. महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षक/अग्निशमन दल शल्यचिकित्सक यांच्या निर्णयाविरुद्ध अपील करण्याचा हक्क.**

महानगरपालिका आयुक्त जे कायम महानगरपालिका कर्मचारी आहेत किंवा जे सलग पाच वर्षे किंवा अधिक काळ तात्पुरत्या (हंगामी) नोकरीमध्ये आहेत अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांना जर महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षक किंवा अग्निशमन दल शल्यचिकित्सक यांनी नोकरीसाठी असमर्थ ठरविले असेल तर, त्या बाबतीत सदर निर्णयाविरुद्ध महानगरपालिका कर्मचा-याला किंवा संबंधित खाते प्रमुखांना अपील करण्यास परवानगी देऊ शकतील व हा निर्णय ते महानगरपालिका वैद्यकीय अपील मंडळ याकडे सोपवतील आणि या मंडळाचा निर्णय अंतिम म्हणून समजण्यात येईल व या नियमाच्या प्रयोजनासाठी तो निर्णय स्वीकारण्यात येईल. या मंडळामध्ये, सेठ गोवर्धनदास सुंदरदास वैद्यकीय महाविद्यालय किंवा टोपीवाला राष्ट्रीय वैद्यकीय महाविद्यालय अथवा लोकमान्य टिळक महानगरपालिका वैद्यकीय महाविद्यालय या मधील कर्मचा-यांपैकी, (१) मानसेवी भिषक (विशेषज्ञ) किंवा संचालक/प्राध्यापक (औषधवैद्यके) किंवा प्राध्यापक (औषधवैद्यके) (२) एक मानसेवी शल्यचिकित्सक किंवा संचालक/प्राध्यापक, शल्यचिकित्सा (३) मानसेवी, नेत्र शल्यचिकित्सक किंवा दुसरा कोणताही पूर्णकालिक विशेषज्ञ, यथास्थिती याचा समावेश असेल.

### १४. वैद्यकीय तपासणीसंबंधी सेवा पुस्तकात नोंद :-

महानगरपालिका कर्मचा-यांची वैद्यकीयदृष्ट्या तपासणी झाली आहे आणि तो पात्र ठरला आहे असे प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर, त्या प्रमाणपत्राचा संदर्भ क्रमांक व तारीख यांची नोंद तात्काळ त्याच्या सेवा पुस्तकात केली पाहिजे आणि त्याच्या सेवाविषयक इतर कागदपत्रांबरोबरच वैद्यकीय पात्रता प्रमाणपत्रसुद्धा सुरक्षित ठेवले पाहिजे.

### १५. धारणाधिकार संपादित करणे व समाप्त होणे :

एखाद्या प्रकरणी या नियमांमध्ये अन्यथा तरतूद केली नसेल तर, कोणत्याही स्थायी पदावर कायम नियुक्त झालेला महानगरपालिका कर्मचारी त्या पदाचा धारणाधिकार संपादित करतो आणि अन्य कोणत्याही पदावर त्याने पूर्वी संपादित केलेला कोणताही धारणाधिकार समाप्त होतो.

### १६. महानगरपालिका कर्मचा-याचा संपूर्ण वेळ महानगरपालिकेच्या सेवेसाठी असणे :

कोणत्याही प्रकरणी अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली नसेल तर, महानगरपालिका कर्मचा-याचा संपूर्ण वेळ महानगरपालिकेच्या सेवेसाठी असतो. आणि उचित प्राधिकारी हा त्यास आवश्यक वाटेल अशा, कोणत्याही रीतीने त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला जादा पारिश्रमिकांच्या मागणीशिवाय कोणतेही काम करावयास सांगू शकेल. मात्र, कर्मचा-याला लागू असलेल्या नियमांच्या तरतुदीनुसार देय असलेल्या पारिश्रमिकांचा याला अपवाद करावा लागेल.

### १७. महानगरपालिका कर्मचा-याचा एकाच वेळी अधिक पदांवर धारणाधिकार असण्यावर निर्बंध :

(१) दोन किंवा त्याहून अधिक महानगरपालिका कर्मचा-यांची एकाच स्थायी पदावर, एकाच वेळी कायम नियुक्ती करता येत नाही.

(२) तात्पुरती (हंगामी) व्यवस्था सोडून, महानगरपालिका कर्मचा-याची एकाच वेळी दोन किंवा त्याहून अधिक स्वतंत्र व स्थायी पदांवर कायम नियुक्ती करता येत नाही.

(३) ज्या पदावर दुस-या महानगरपालिका कर्मचा-यांचा धारणाधिकार आहे अशा पदावर महानगरपालिका कर्मचा-यांची कायम नियुक्ती करता येत नाही.

### १८. धारणाधिकाराचे निलंबन :

जर एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला कामाच्या अशा ठिकाणी बदलण्यात

आले असेल की जे काम तीन वर्षांच्या आत समाप्त होणार नाही अशी खात्री बाळगण्यास कारण आहे आणि त्या महानगरपालिका कर्मचा-याचा आपल्या कायम पदावर संबंध राहत नसेल तर, नेमणूक करणारा प्राधिकारी या पदावरील त्याचा धारणाधिकार निलंबित करू शकेल व सदर महानगरपालिका कर्मचारी परत आल्यानंतर अशा प्रकारे केलेल्या व्यवस्थेमध्ये पूर्ववत बदल होईल, या शर्तीच्या अधीन राहून (शर्तीच्या सापेक्ष) ते पद कायम स्वरूपाने भरू शकेल. एखाद्या संवर्गातील निवड वेतनश्रेणीमध्ये बदली झालेला महानगरपालिका कर्मचारी जेव्हा वेतन घेतो तेव्हा त्याच अटीवर (मर्यादेसापेक्ष) अन्य महानगरपालिका कर्मचा-यास, जरी कर्तव्यामध्ये (कामामध्ये) बदल होत नसला तरी, निवड वेतनश्रेणीमध्ये बढती (पदोन्नती) देता येईल.

### १९. पूर्वलक्षी प्रभावाने धारणाधिकाराचे निलंबन आणि त्या नंतरची बढती (पदोन्नती) :

जेव्हा जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या धारणाधिकारांच्या निलंबनाला मंजुरी दिली असेल तेव्हा, ते अस्थायी (हंगामी) पद, निर्माण केल्याच्या तारखेपासून किंवा त्या पदावर त्याची नेमणूक झालेल्या कोणत्याही नंतरच्या तारखेपासून पूर्वलक्षी (भूतलक्षी) प्रभावाने असे निलंबन अनुज्ञेय आहे. परंतु ह्या तारखेपासून किंवा कोणत्याही नंतरच्या तारखेपासून तात्पुरत्या कायम बढत्या घ्याव्यात किंवा कसे ही बाब, पद कायम रिक्त असल्यास ते भरणा-या प्राधिका-याच्या स्वेच्छा निर्णयावर (स्वविवेकावर) संपूर्णपणे अवलंबून आहे.

### २०. धारणाधिकार अबाधित राहणे :

नेमणूक करणा-या प्राधिका-याने त्याचा धारणाधिकार औपचारिकपणे बदलला नसेल किंवा निलंबित केला नसेल तर एखादे स्थायी पद कायम पद (मूळ पद) म्हणून धारण करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याचा त्या पदावरील (धारणाधिकार) किंवा त्याच संवर्गातील त्याच स्वरूपाच्या एखाद्या पदावरील धारणाधिकार खालील परिस्थितीत अबाधित राहतो.

(ए) स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) असताना किंवा अस्थायी पद (हंगामी पद) धारण करीत असताना किंवा अन्य पदावर स्थानापन्न असताना;

(बी) दुस-या पदावर बदली झाल्यानंतर पदग्रहण अवधीमध्ये, मात्र अशी बदली कमी वेतनाच्या पदावर कायमपणे झाल्यास जुन्या पदावरून ज्या तारखेला तो कार्यमुक्त

होईल त्या तारखेपासून नवीन पदावर त्याचा धारणाधिकार बदली होईल.

(सी) निलंबनाधीन असताना.

**२१. कमी वेतन असलेल्या पदावरील बदली केव्हा अनुज्ञेय असते :**

(ए) महानगरपालिका कर्मचा-याची एका पदावरून दुस-या पदावर बदली करता येते, मात्र-

(एक) अकार्यक्षमता किंवा गैरवर्तणूक, किंवा

(दोन) त्याने केलेली लेखी विनंती.

या कारणांव्यतिरिक्त,

महानगरपालिका कर्मचा-यांचा ज्या पदावर धारणाधिकार आहे किंवा नियम १८ अन्वये, धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर त्याचा ज्या पदावर धारणाधिकार राहिला असता त्या स्थायी पदाच्या वेतनापेक्षा कमी वेतन असणा-या पदावर त्याची कायमपणे बदली केली जाणार नाही किंवा, नियम ५२ च्या कक्षेत येणा-या प्रकरणाव्यतिरिक्त अन्य प्रकरणी त्याची स्थानापन्न नियुक्ती केली जाणार नाही.

(बी) या नियमाच्या पोट नियम (ए) मध्ये किंवा नियम ९ च्या पोट-नियम २६ मध्ये समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही गोष्टीमुळे नियम १८ च्या तरतुदीनुसार महापालिका कर्मचा-याचा धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर, ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता त्या पदावर त्याची पुन्हा बदली करण्यास प्रतिबंध होणार नाही.

**२२. भविष्य निर्वाह निधी आणि इतर निधी :**

महानगरपालिका आदेशाद्वारे विहित करील अशा नियमांनुसार महानगरपालिका कर्मचा-याला भविष्य निर्वाह निधीत आणि/किंवा इतर तत्सम निधीत वर्गणी भरावी लागेल.

**२३. वेतन व भत्ते कोणत्या तारखेपासून मिळतात :**

महानगरपालिका कर्मचा-याने एखाद्या पदाचा कर्तव्यभार मध्यान्हपूर्व स्वीकारला असेल तर त्या तारखेपासून अन्यथा त्या नंतरच्या दिवसापासून त्याला त्या पदाचे वेतन व भत्ते मिळण्यास सुरवात होते. ज्या वेळेला महानगरपालिका कर्मचा-याकडून ती कर्तव्ये पार पाडण्याचे बंद होईल तेव्हा हाच नियम योग्य त्या फेरफारासह लागू होईल.

**२४. खालच्या पदावरून (कनिष्ठ वेतनश्रेणीतील पदावरून) वरच्या पदावर (उच्चस्तर वेतनश्रेणीतील पदावर) बढती देण्यात येईल तेव्हा बढतीची (पदोन्नतीची) तारीख निश्चित करणे.**

महानगरपालिका कर्मचा-याची कर्तव्ये तिच राहून, त्याची खालच्या पदावरून (कनिष्ठ वेतनश्रेणीतून) वरच्या पदावरील (उच्चतर वेतनश्रेणीतील) बढती, अन्यथा आदेश दिलेला नसेल तर, ज्या तारखेस पद रिकामे होईल त्या तारखेपासून अंमलात येईल. पण जेव्हा वाढीव जबाबदा-यांसहित बढतीचे नवीन पद ग्रहण करावयाचे असेल तेव्हा, नवीन पदाची कर्तव्ये स्वीकारली असतील त्या तारखेपासून उच्चतर वेतन अनुज्ञेय होईल.

**२५. वेडा असलेल्या कर्मचा-याचे वेतन आणि रजा वेतन कोणाला द्यावे :**

महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत तो वेडा आहे किंवा अन्यथा त्याची कर्तव्ये पार पाडण्यास असमर्थ आहे अशा अर्थाचे प्रमाणपत्र सादर करण्यात आल्यास, अशा समर्थतेच्या तारखेपर्यंतचे त्याला देय असलेले सर्व वेतन आणि त्या तारखेनंतर देय होणारे सर्व रजा वेतन, महानगरपालिका आयुक्त यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार (स्वविवेकानुसार) त्याच्या पत्नीस/तिच्या पतीस किंवा मुलांना किंवा त्यांचे हितासाठी देण्यात यावे. जर कर्मचा-याला पत्नी नसेल/पती नसेल किंवा मुले नसतील तर त्यांचे आईवडिल, आधारासाठी त्यावर अवलंबून असतील तर भाऊ आणि बहिणी, त्यांना किंवा त्यांच्या हितासाठी ही रक्कम देण्यात यावी. अशा त-हेचे प्रत्येक प्रमाणपत्र नियम १४५ मध्ये वर्णन केलेल्या वैद्यकीय प्राधिका-याने दिले असले पाहिजे.

**२६. अखंडित रजेची कमाल मर्यादा :**

एखाद्या प्रकरणातील अपवादात्मक परिस्थिती विचारात घेऊन, महानगरपालिकेने अन्यथा निर्णय दिला असल्याखेरीज कोणत्याही, महानगरपालिका कर्मचा-याला सतत पाच वर्षांहून अधिक कालावधिकरिता कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर केली जाणार नाही.

**२७. पाच वर्षांच्या अनुपस्थितीनंतर सेवा समाप्ती :**

(एक) कायम (स्थायी) महानगरपालिका कर्मचारी कामावर सलग पाच वर्षे रजेविना अनुपस्थित राहिल्यास त्याची महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असलेली सेवा समाप्त होईल.



(दोन) महानगरपालिका कर्मचा-याची म्हणून असलेली सेवा समाप्त झालेली आहे असे समजण्यापूर्वी, सक्षम प्राधिकारी हा उक्त महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत महानगरपालिका कर्मचा-यांकरिता ठेवलेल्या पदावरून त्याचे नाव काढून टाकण्याचा आदेश का दिला जाऊ नये याचे त्या कर्मचा-याने कारण दाखवावे अशी त्याला लेखी नोटीस पाठविल.

(तीन) संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वतःच्या सातत्याच्या अनुपस्थितीविषयी समाधानकारक असे कारण नमूद केले नाही (दिले नाही) तर, सक्षम प्राधिकारी त्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत त्याची महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असलेली सेवा समाप्त करण्याचा आदेश देऊ शकेल.

## २८. राजीनामा आणि सूचनापत्र-वेतन (नोटीस-पे)

**(ए) कायम (स्थायी) / हंगामी (अस्थायी) कर्मचा-यांनी राजीनाम्याची एक महिना अगोदर नोटीस दिली पाहिजे :-**

महानगरपालिकेच्या नोकरीमधील एखाद्या कायम (स्थायी) किंवा हंगामी (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-याला जर महानगरपालिकेच्या नोकरीचा राजीनामा द्यावयाचा असेल तर राजीनाम्याची नमूद केलेली तारीख अमलात यावयाच्या कमीतकमी एक महिना अगोदर त्याने लेखी सूचना पत्र (नोटीस) देणे आवश्यक आहे.

त्याप्रमाणे त्याने सूचना पत्र दिले नसेल तर, त्याने राजीनामा स्वीकृतीच्यावेळी तो ज्या पदाचा राजीनामा देत आहे त्या पदाच्या एक महिन्याच्या वेतनावेढी रक्कम (सूचना पत्र वेतन) महानगरपालिकेच्या कोषागारात भरली पाहिजे. या रकमेचा भरणा केला नसेल तर ही रक्कम त्याला देय असलेल्या रक्कमेमधून वसूल करण्यासाठी उचित उपाय योजना आणि किंवा त्यांच्या खाती पुरेशी देय रक्कम उपलब्ध नसेल तर ही सूचनापत्र वेतनाची रक्कम अन्य मार्गांनी वसूल करणे हे महानगरपालिका आयुक्त पूर्व सूचनेशिवाय करू शकतील मात्र महानगरपालिका आयुक्त सूचनापत्र वेतनाची वसुली गुणवत्तेनुसार वगळू शकतील.

परंतु महानगरपालिका आयुक्त लेखी स्वरूपात नमूद केलेल्या विशेष कारणांसाठी एक महिन्याच्या सूचना-पत्राची अट वगळू शकतील किंवा अल्प कालावधिचे सूचनापत्र स्विकारू शकतील.

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याने राजीनामा दिलेला आहे त्याचा राजीनामा

स्वीकारल्याचे त्याला लेखी स्वरूपात कळवेपर्यंत तो महानगरपालिकेच्या नोकरीत चालू राहिल. एकदा कर्मचा-याला राजीनामा स्विकारल्याचे कळविले की, राजीनामा प्रभाव्य बनेल. राजीनामा प्रभाव्य बनल्यानंतर कर्मचा-याला राजीनामा मागे घेण्याचा विकल्प दिला जाणार नाही.

मात्र राजीनाम्याचे सूचनापत्र प्राप्त झाल्यापासून किंवा जर असेल तर राजीनाम्याच्या प्रभावाची नमूद केलेली तारीख या पैकी जी नंतरची असेल तिच्यापासून एक महिन्याच्या आत जर योग्य (समुचित) प्राधिका-याकडून राजीनामा स्वीकृतीचे किंवा अस्विकृतिचे (नाकारल्याचे) सूचनापत्र दिले गेले नाही तर राजीनामा स्विकारला आहे असे समजण्यात येईल.

जर राजीनामा स्विकारला नाही तर ह्याबाबतची कारणे कळविण्यात यावीत. राजीनामा स्विकारल्याचे किंवा नाकारल्याचे यथास्थिती, लेखी पत्र महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या अगदी अखेरीस माहित असलेल्या पत्यावर जातीने (व्यक्तिशः) पोचते करावे किंवा सदर पत्र टपाल दाखला घेऊन साध्या पोस्टामार्फत पाठविण्यात यावे. या प्रकारे दिलेले किंवा पोस्टाने पाठविलेले (सूचना) पत्र ग्राह्य (सूचना) पत्र धरण्यात येईल, असे (सूचना) पत्र जातीने पोचविले असल्यास (सूचना) पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून ते प्रभाव्य बनेल अन्यथा, पोस्टाने पाठविले असल्यास पाचव्या दिवशी प्रभाव्य बनेल.

परंतु महानगरपालिका आयुक्त त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार (स्वेच्छाधिकारात) विशेष परिस्थितीमध्ये राजीनामा प्रभाव्य होण्याच्या तारखेपूर्वी, राजीनामा मागे घेण्यासाठी परवानगी देऊ शकतील.

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला राजीनामा अस्वीकृतीचे (नाकारल्याचे) कळविले आहे तो कर्मचारी जर राजीनाम्याच्या नमूद केलेल्या प्रभाव्य तारखेनंतर कार्यालयात (कामावर) उपस्थित झाला नाही तर त्या तारखेपासूनची त्याची अनुपस्थिती ही अनधिकृत अनुपस्थिती समजण्यात येईल आणि तो कर्मचारी या अनुपस्थितीसाठी शिस्तभंगाच्या कारवाईस देखील पात्र ठरेल

**(बी) परिवीक्षा कालावर असलेल्या कर्मचा-याच्या सेवेची (नोकरीची) समाप्ती:-**

परिवीक्षा कालावधिवर घेतलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याची नोकरी (सेवा)

कोणतेही कारण न दर्शाविता परिबीक्षा कालावधीमध्ये कोणत्याही वेळी संपुष्टात आणली जाईल.

**(सी) हंगामी (अस्थायी) सेवेची आपोआप समाप्ती :-**

(एक) या नियमानुसार हंगामी (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-याला अनुज्ञेय असलेल्या रजा- कालावधीनंतर तो कर्मचारी कामावर सातत्याने अनुपस्थित राहिल्यास त्याची महानगरपालिकेचा कर्मचारी म्हणून असलेली सेवा समाप्त होईल.

(दोन) महानगरपालिका कर्मचा-याची महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असलेली सेवा समाप्त झालेली आहे असे समजण्यापूर्वी, सक्षम प्राधिकारी हा, उक्त महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत महानगरपालिका कर्मचा-यांकरिता ठेवलेल्या पटावरून त्याचे नाव काढून टाकण्याचा आदेश का दिला जाऊ नये याचे त्या कर्मचा-याने कारण दाखवावे अशी त्याला लेखी नोटीस पाठविल.

(तीन) संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वतःच्या सातत्याच्या अनुपस्थितीविषयी समाधानकारक असे कारण नमूद केले नाही (दिले नाही)तर सक्षम प्राधिकारी त्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्याबाबतीत त्याची महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असलेली सेवा समाप्त करण्याचा आदेश देऊ शकेल.

**प्रकरण-चार**

**वेतन**

**२९. महानगरपालिकेच्या सेवेतील पहिल्या नियुक्तीचे वेतन :-**

(एक) एखाद्या व्यक्तीची महानगरपालिकेच्या सेवेमध्ये पहिली नियुक्ती झाल्यानंतर, तिला नियम ४९ च्या प्राधिकारान्वये उच्च प्रारंभिक वेतन मंजूर केलेले नसेल तर, ज्या पदावर त्या व्यक्तीची नियुक्ती होईल त्या पदाच्या समय (वेतन) श्रेणीतील किमान वेतन तिला मिळेल.

मात्र, महानगरपालिका आयुक्त रोजंदारीवर असलेल्या ज्या कर्मचा-याला समय वेतनश्रेणीमध्ये सामावून घेतले आहे त्याचे वेतन दैनिक मंजुरीच्या आधारावर आलेल्या मासिक प्राप्तीच्या खालील अगदी नजिकच्या टप्प्यावरील रकमेवर किंवा रोजंदारीऐवजी

त्या कर्मचा-याला सुरुवातीपासूनच मासिक वेतनावर जर समयवेतनश्रेणीमधील सुरुवातीच्या किमान वेतनावर नेमले असते, तर तो कर्मचारी ज्या वेतन टप्प्यावर आला असता त्या टप्प्यावरील रकमेवर जर समयवेतनश्रेणीमध्ये निश्चित केलेल्या वेतनापेक्षा काढलेली मासिक प्राप्ती जास्त होत असेल तर ती जास्त रक्कम पुढील वेतनवाढीमध्ये समाविष्ट करण्यासाठी वैयक्तिक वेतन समजून या दोहोंपैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमेवर निश्चित करण्यास सक्षम आहेत. समय वेतनश्रेणीमधील एकूण वेतन व वैयक्तिक वेतन याची रक्कम समयवेतनश्रेणीमधील कमाल रकमेपेक्षा जास्त होणार नाही या निर्बंधावर या परंतुकाखाली देण्यात येणारे वैयक्तिक वेतन अवलंबून राहिल.

**टीप :-** समय वेतनश्रेणीमध्ये पहिली वेतनवाढ काढीत असताना अशा प्रकरणी दैनंदिन रोजंदारीच्या पदाच्या वेतनवाढीसाठी गणना केली जाणारी दैनंदिन रोजंदारी या पदावरील नोकरीचा कालावधी समयवेतनश्रेणीच्या पदामधील नोकरीच्या कालावधीत समाविष्ट करण्यात यावा.

(दोन) नियम ५२ मधील तरतुदीच्या अधीन राहून (सापेक्ष) एखादा महानगरपालिका कर्मचारी एखादे पद कायम स्वरूपात किंवा अन्यप्रकारे धारण करीत असेल आणि त्याची दुस-या पदावर स्थानापन्न नात्याने नियुक्ति झाल्यास तो जे पद धारण करीत होता त्या पदापेक्षा नवीन पदाची कर्तव्ये किंवा जबाबदा-या अधिक महत्त्वाच्या अथवा भिन्न स्वरूपाच्या असल्याखेरीज (नसल्यास) त्याला या स्थानापन्न नियुक्तिमुळे वाढीव वेतन मिळणार नाही.

(तीन) या नियमाच्या प्रयोजनार्थ जर स्थानापन्न नियुक्तीचे पद हे विद्यमान पदाच्या वेतनश्रेणीमध्ये असेल तर, स्थानापन्न नियुक्तीचे पद हे अधिक जबाबदारीची कर्तव्ये असलेले किंवा भिन्न स्वरूपाचे असलेले म्हणून समजले जाणार नाही. जेव्हा कोणतीही दोन पदे एखाद्या संवर्गात किंवा एखाद्या संवर्गाच्या वर्गामध्ये मोडतात तेव्हा ती पदे एकाच वेतनश्रेणीत आहेत असे समजावे. एखादी नोकरी (सेवा) किंवा आस्थापना किंवा आस्थापनांचे समूह यामधील जवळ जवळ त्याच स्वरूपाची किंवा त्याच प्रमाणातील जबाबदारीची सर्व पदे भरण्यासाठी असा संवर्ग अथवा वर्ग निर्माण केलेला असतो. यामुळे कोणत्याही विशिष्ट पदावरील पदधारकाचे वेतन, ते पद तो धारण करीत आहे या वस्तुस्थितीवर (निश्चित) न होता, त्या संवर्गातील किंवा वर्गातील त्याच्या स्थितीवरून निश्चित होते.

**३०. जेव्हा एखादे हंगामी (अस्थायी) पद बाहेरील व्यक्तीची (आऊटसायडर) नियुक्ती करून भरले जाते तेव्हा वेतनाची निश्चिती करणे:-**

जेव्हा एखादे हंगामी (अस्थायी) पद निर्माण करण्यात येते व ते पद महानगरपालिकेच्या नोकरीत (सेवेत) अगोदर नसणा-या व्यक्तीमधून भरावयाचे असते तेव्हा त्या पदाची कर्तव्ये कार्यक्षमतेने पार पाडण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीची नोकरी टिकऊन ठेवण्यास जे किमान वेतन आवश्यक आहे त्या संदर्भात त्या पदाचे वेतन निश्चित करण्यात यावे.

**३१. जेव्हा एखादे हंगामी (अस्थायी) पद खात्यामार्फत भरले जाते तेव्हा वेतनाची निश्चिती करणे.**

जेव्हा एखादे हंगामी (अस्थायी) पद निर्माण करण्यात येते व जेव्हा ते पद जो कर्मचारी महानगरपालिकेच्या नोकरीत अगोदरच आहे अशा व्यक्तीमधून भरावयाची शक्यता असते तेव्हा, सदर पद निर्माण करणा-या प्राधिका-याने खालील गोष्टी विचारात घेऊन, त्याच्या वेतनाची निश्चिती करावी :-

(ए) जे काम करावयाचे आहे त्याचे स्वरूप आणि जबाबदारी.

(बी) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची या पदावर निवड करावयाची आहे त्याचा दर्जा आणि त्याचे विद्यमान वेतन या गोष्टी त्या पदावर निवड करण्यासाठी पुरेशा असल्या पाहिजेत.

**३२. एखाद्या पदावर स्थानापन्न या नात्याने नियुक्ती केली असताना द्यावयाचे वेतन.**

नियम ४० आणि ४९ मध्ये तरतूद करण्यात आली असेल त्या व्यतिरिक्त इतर बाबतीत, कायम, हंगामी (अस्थायी) किंवा स्थानापन्न या नात्याने पद धारण करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याची दुस-या पदावर कायम अथवा स्थानापन्न या नात्याने बढती (पदोन्नती) किंवा नियुक्ती झाल्यास त्याचे प्रारंभिक वेतन पुढीलप्रमाणे विनियमित होईल.

(ए) नवीन पदावरील नियुक्तीमुळे जुन्या पदांच्या कर्तव्यापेक्षा किंवा जबाबदा-यांपेक्षा अधिक महत्त्वाची कर्तव्ये किंवा जबाबदा-या येत असतील आणि

खालच्या व वरच्या पदाच्या वेतनश्रेण्या ह्या समरूप असतील (म्हणजे एक तर ती दोन्ही पदे ही महानगरपालिकेच्या वेतनश्रेण्यामधील असली पाहिजेत किंवा, विद्यापीठ अनुदान आयोग इत्यादीसारख्या महानगरपालिकेच्या नसलेल्या वेतनश्रेण्यामधील असली पाहिजेत) तेव्हा.

(एक) तो जुन्या (खालच्या) पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील कमाल टप्प्यापेक्षा अगोदरच्या (खालच्या) टप्प्यावरील वेतन घेत असेल तर, त्याचे वरच्या पदांच्या समयवेतनश्रेणीमधील प्रारंभिक वेतन हे, खालच्या पदावर ज्या टप्प्याला त्याचे वेतन असेल त्या टप्प्याला एक वेतनवाढ मिळविल्यावर, जे काल्पनिक (मानीव) वेतन येईल त्याच्या पुढील टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल; किंवा

(दोन) तो जुन्या (खालच्या) पदाच्या समय-वेतनश्रेणी मधील कमाल वेतन घेत असेल तर, किंवा कुंठितता वेतनवाढ / वाढीमुळे वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्यापेक्षा जास्त वेतन घेत असेल तर त्याचे वरच्या (उच्च) पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील प्रारंभिक वेतन हे, खालच्या पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील अखेरच्या वेतनवाढीएवढी रक्कम मिळविल्यावर जे काल्पनिक (मानीव) वेतन येईल त्याच्या पुढील उचित टप्प्यावर निश्चित करण्यात येईल. **हा उचित टप्पा कर्मचा-याची नियुक्ती झालेल्या नवीन पदाच्या समय वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्याच्या पुढे असला तरी देखील त्या उचित टप्प्यावर वेतन निश्चित करण्यात येईल.**

(तीन) जेव्हा एखाद्या कर्मचा-याला तो धारण करीत असलेल्या पदावरून, त्वरित नंतरचे वरचे (उच्च) पद किंवा वरच्या (उच्च) पदांच्या पाठोपाठची पदे वगळून संवर्गातील त्या पुढील पदावर थेट पदोन्नती (बढती) दिली जाते, (रिक्त पदांची उपलब्धता तसेच कर्मचा-याची योग्यता, पात्रता आणि ज्येष्ठताक्रम किंवा निवड यादीमधील त्याचे स्थान यामुळे) त्यावेळी तो अगोदर धारण करीत असलेले पद व त्याला बढतीने (पदोन्नतीने) मिळालेले पद या दोहोंच्या मधील संबंधीत प्रत्येक पदाचे वेतन वरील पोटनियम (एक) आणि / किंवा (दोन) च्या अनुसार काल्पनिकपणे (मानीवरित्या) निश्चित करण्यात येईल व वरीलप्रमाणे येणा-या क्रमवर्ती वेतनाच्या (सक्सेसिव-पे) आधारावर त्याप्रमाणे नंतर, पदोन्नतीच्या (बढतीच्या) तारखेला प्रत्यक्ष नियुक्ती केलेल्या वरच्या (उच्च) पदांसाठी त्याचे वेतन निश्चित करण्यात येईल. **या त-हेची वेतन निश्चिती प्रत्येक मध्यस्थ पदासाठी कर्मचा-याची योग्यता, पात्रता इत्यादीसंबंधी खात्याने दिलेल्या**

## प्रमाणपत्रासापेक्ष असेल.

वरील पोटनियम (तीन) खालील मानीव पदोन्नतीच्या (डीमड् प्रमोशनच्या) प्रयोजनार्थ, संवर्गातील कोणतीही मध्यस्थ पदे कर्मचा-यासाठी प्रत्यक्ष रिक्त असण्याची आवश्यकता नाही.

**टीप १ :-** जुन्या (खालच्या) पदापेक्षा महत्वाची कर्तव्ये आणि जबाबदा-या असलेल्या वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) दिलेल्या आणि वरील उप नियम (ए) अन्वये वरच्या (उच्च) पदामध्ये वेतन निश्चिती होण्यास पात्र असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याचे आवर्ती आर्थिक नुकसान टाळण्यासाठी खालच्या (जुन्या) पदामधील त्याच्या वार्षिक वेतनवाढीच्या नियत तारखेपूर्वी त्या कर्मचा-याला, वरच्या (उच्च) पदामधील वेतन-निश्चितीच्या बाबतीत, खालील विकल्पांपैकी एक विकल्प, त्याखाली नमूद केलेल्या शर्तीसापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) देण्यात येईल. एकदा निवडलेला विकल्प अंतिम समजण्यात येईल. तथापि, महानगरपालिका आयुक्त लेखी स्वरूपात कारणे नमूद करून अपवादात्मक प्रकरणामध्ये विकल्पाचा कालावधी वाढवू शकतील.

(एक) वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नतीने) मिळाल्यानंतर प्रारंभिक वेतन हे, वरील उप-नियम (ए) नुसार म्हणजे, खालच्या (जुन्या) पदावर ज्या टप्प्याला त्याचे वेतन असेल त्या टप्प्याला एक वेतनवाढ मिळविल्यावर जे काल्पनिक (मानीव) वेतन येईल त्याच्या पुढील टप्प्यावर वेतन-निश्चिती खालच्या पदाच्या वेतनश्रेणीमधील मिळालेली वेतनवाढ विचारात न घेता निश्चित करण्यात यावे.

किंवा

(दोन) वरच्या पदावर बढती (पदोन्नती) मिळाल्यानंतर प्रारंभिक वेतन हे, खालच्या पदामध्ये त्याचे जे वेतन असेल (काल्पनिकरित्या व मानिवरित्या न वाढविलेले) त्याच्या पुढील टप्प्यावर वरच्या पदाच्या समयवेतनश्रेणीमध्ये निश्चित करण्यात यावे. तद्नंतर वरील उप-नियम (ए) नुसार खालच्या पदाच्या समयवेतनश्रेणीमध्ये वार्षिक (नियतकालिक) वेतनवाढ देऊन त्याचे वरच्या पदांचे वेतन पुनर्निश्चित करण्यात यावे. पुढील वेतनवाढ ही, अशा प्रकारे वेतन पुनर्निश्चिती केल्याच्या तारखेपासून एक वर्षाची अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर अनुज्ञेय होईल.

(ही टीप दिनांक १-४-१९८८ पासून प्रभाव्य (लागू) होईल.)

## शर्ती :-

(१) बढतीच्या (पदोन्नतीच्या) तारखेपासून एक महिन्याच्या आत विकल्पाची निवड केली पाहिजे. कर्मचा-यांनी विकल्पाची निवड विहित केलेल्या कालावधीमध्ये केली नाही तर, वरच्या पदामधील त्यांचे वेतन वरील विकल्प (एक) नुसार निश्चित करण्यास त्यांची सहमती आहे असे मानण्यात येईल. ज्या कर्मचा-यांना दिनांक १-४-१९८८ रोजी किंवा त्यानंतर परंतु दिनांक २९-१०-१९८८\* पूर्वी वरच्या पदावर बढती (पदोन्नती) मिळेल त्यांनी वर दर्शविलेला विकल्प दिनांक २९-१०-१९८८ पासून तीन महिन्यांच्या आत निवडला पाहिजे.

(२) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना ज्येष्ठता क्रमानुसार वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेली आहे केवळ त्यांनाच विकल्प उपलब्ध होईल, ज्येष्ठताक्रमानुसार बढती न मिळालेल्या कर्मचा-यांना विकल्पाचा फायदा अनुज्ञेय होणार नाही.

(३) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना तदर्थ तत्वावर वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेली आहे, त्यांना विकल्पाचा फायदा उपलब्ध होणार नाही. तथापि ह्या नियुक्तीमध्ये खंड न पाडता ती नियमितपणे पुढे चालू ठेवण्यात आली तर, अशाप्रकारे नियुक्ती केलेल्या कर्मचा-याला नियमित नियुक्तीचा आदेश दिल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत विकल्पाची निवड करावी लागेल.

(४) महानगरपालिकेच्या सेवेमधून (नोकरीमधून) सेवानिवृत्त झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना दि. १-४-१९८८ रोजी किंवा त्यानंतर ज्येष्ठताक्रमानुसार वरची (उच्च) पदावर पदोन्नती (बढती) मिळालेली असल्यास त्यांना देखील विकल्पाचा फायदा अनुज्ञेय होईल. मात्र त्यांनी विकल्पाची निवड दिनांक २९-१०-१९८८\* पासून तीन महिन्यांच्या आत केली पाहिजे.

\* (परिपत्रक क्र.डीपीएआर/एफ् जीआर/३१ दिनांक २९-१०-१९८८ प्रसारीत केल्याची तारीख.)

(५) हे आदेश लागू केल्यामुळे वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना त्यांच्यानंतर अशा प्रकारच्या वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेल्या त्यांच्यापेक्षा कनिष्ठ असलेल्या कर्मचा-यांपेक्षा कमी वेतन मिळण्याची शक्यता आहे. वेतनामधील अशा प्रकारच्या विसंगत्या ह्या खालील टीप २ मधील तरतुदीनुसार आणि त्या टीपेमध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्तीच्यासापेक्ष



(अधीन राहून) दूर करण्यात याव्यात.

**टीप २ :-** वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्यांच्यानंतर अशा प्रकारच्या वरच्या (उच्च) पदावर (बढती) (पदोन्नती) मिळालेल्या त्याच्यापेक्षा कनिष्ठ असलेल्या कर्मचा-यापेक्षा कमी वेतन मिळत असले तर ज्येष्ठ (वरिष्ठ) कर्मचा-याचे वरच्या (उच्च) पदावरील वेतन त्या वरच्या पदावर कनिष्ठ कर्मचा-याकरिता निश्चित करून दिलेल्या वेतनाच्या रकमेएवढे वाढवून त्या कनिष्ठ कर्मचा-यांच्या बढतीच्या (पदोन्नतीच्या) दिनांकापासून देण्यात यावे आणि ते पुढील शर्तीच्यासापेक्ष (अधीन) असावे.

(एक) ज्येष्ठ (वरिष्ठ) आणि कनिष्ठ कर्मचारी एकाच संवर्गातील असले पाहिजेत आणि ज्या पदावर त्यांना नियमीतपणे बढती (पदोन्नती) देण्यात येईल ती पदे समरूप आणि एकाच संवर्गातील व एकाच बढतीक्रमातील (पदोन्नतीच्या एकाच तत्वामधील) असावीत.

(दोन) खालच्या व वरच्या पदाच्या ज्या वेतनश्रेणीत वेतन घेण्याचा त्यांना हक्क असेल त्या वेतनश्रेण्या समरूप असल्या पाहिजेत, आणि

(तीन) हा नियम लागू केल्याचा प्रत्यक्ष परिणाम म्हणून ही विसंगती उद्भवलेली असली पाहिजे. खालच्या पदावरसुद्धा कनिष्ठ कर्मचा-याला, नेहमीच्या नियमान्वये वेतन निश्चिती केल्यामुळे अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव आगाऊ वेतनवाढ (वाढी) दिल्याने किंवा बढती (पदोन्नती) मिळाल्यानंतर कनिष्ठ कर्मचा-याची वेतन निश्चिती अथवा वेतन या नियमाव्यतिरिक्त निराळ्या तरतुदीनुसार (विनियमित) केल्यामुळे, ज्येष्ठ (वरिष्ठ) कर्मचा-यापेक्षा अधिक दराने वेतन मिळत असेल तर, वरिष्ठ (ज्येष्ठ) कर्मचा-याचे वेतन वाढवून देण्याकरिता या नियमाच्या तरतुदीचा आधार घेता येणार नाही.

(चार) या टीपेमधील तरतुदीनुसार ज्येष्ठ (वरिष्ठ) कर्मचा-याच्या वेतनाची निश्चिती केली असेल तर, त्याची नंतरची वेतनवाढ ही वेतनाच्या पुनर्निश्चितीच्या दिनांकापासून आवश्यक तेवढी अर्हताकारी सेवा पूर्ण झाल्यानंतर त्याला देण्यात यावी.

**टीप ३ :** स्थानापन्न नात्याने वरच्या (उच्च) पदावर बढती (पदोन्नती) मिळालेला महानगरपालिका कर्मचारी रजेवर गेल्यामुळे, त्याच्या खालच्या कायम पदावर प्रत्यावर्तित (पदावनत) झाला आणि कामावर रुजू (उपस्थित) झाल्यानंतर पूर्वीच्या वरच्या (उच्च) पदावर स्थानापन्न नात्याने पुढे चालू राहिल्यास, तो रजेवर गेला नसता तर, वरच्या (उच्च)

पदावरील स्थानापन्न नेमणूकीत पुढे चालू राहिला असता असे प्रमाणिक केले असेल तर, कामावर रुजू (उपस्थित) झाल्यानंतर त्याच्या वेतनाची पुनर्निश्चिती केली जाऊ नये आणि तो रजेवर जाण्याच्या वेळी जे वेतन घेत होता ते वेतन घेण्यास त्याला अनुमति द्यावी.

**टीप ४ :** नियम ३२ च्या उप-नियम (ए) च्या तरतुदी ह्या जेष्ठताक्रमाव्यतिरिक्त वरच्या पदावर पदोन्नती मिळालेल्या/नियुक्ती केलेल्या कर्मचा-याच्या बाबतीत देखील लागू होतील. तथापि, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या मूळ जेष्ठताक्रमानुसार आणखी वरच्या पदावर पदोन्नती मिळाल्यास नियम ३२ च्या उप-नियम (ए) मधील नमूद केलेली वेतन निश्चिती ही, त्या कर्मचा-याला जेष्ठताक्रमाव्यतिरिक्त पदोन्नती मिळालेल्या पदाचे तो जे वेतन घेत असेल त्या वेतनाच्या संदर्भात न करता, ती त्याच्या मूळ जेष्ठताक्रमामधील पदाचे जे वेतन त्याने घेतले असते त्या वेतनाच्या संदर्भात करण्यात यावी. उदाहरणार्थ, एखाद्या कर्मचा-याला त्याच्या मूळ जेष्ठताक्रमामधील "अ" वरून जेष्ठताक्रमाव्यतिरिक्तच्या पद "ब" वर पदोन्नती मिळाल्यास आणि तदनंतर त्याच्या मूळ जेष्ठताक्रमामधील पद "क" मध्ये आणखी पदोन्नती मिळाल्यास या नियमान्वये पद "क" मधील त्याच्या वेतनाची निश्चिती ही, पद "ब" चे वेतन विचारात न घेता, पद "अ" मध्ये त्याने जे वेतन घेतले असते ते वेतन विचारात घेऊन त्या संदर्भात करण्यात यावी. तथापि, पद ब वर काम करणा-या अशा एखाद्या कर्मचा-याला त्याच्या नवीन जेष्ठताक्रमामधील पद "ड" मध्ये पदोन्नती मिळाल्यास त्याच्या वेतनाची निश्चिती ही, त्याने पद "ब" मध्ये जे वेतन घेतले असेल ते वेतन विचारात घेऊन त्या संदर्भात करण्यात यावी . (नवीन टीप-४ ही स्थायी समितीच्या दिनांक २७-१०-९५ च्या ठराव क्र. ८४८ व म.न.पा. च्या दिनांक १२-१२-९५ च्या ठराव क्र. ११२७ खालील मंजुरीनुसार, अंतर्भूत करण्यात आली.)

(बी) नवीन पदावरील नियुक्तीमुळे अधिक महत्वाची कर्तव्ये आणि जबाबदा-या येत नसतील तेव्हा:-

(एक) नवीन पदाच्या समयवेतनश्रेणीमध्ये त्याच्या जुन्या पदाच्या वेतनाएवढ्या रकमेचा टप्पा असेल तर, त्याला त्या टप्पावरील वेतन मिळेल.

(दोन) असा कोणताही टप्पा नसेल तर त्याला त्याच्या जुन्या पदाच्या वेतनाच्या लागतपूर्वीच्या टप्पावरील वेतन अधिक त्या दोहोंमधील तफावतीच्या रकमेएवढे वैयक्तिक वेतन मिळेल.

(तीन) या दोन्ही बाबतीत, त्याला जुन्या पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील वेतनवाढ जेव्हा मिळू शकली असती ती तारीख किंवा नवीन समयवेतनश्रेणीमधील वेतनवाढ जेव्हा देय होईल ती तारीख, यापैकी अगोदरची असेल त्या तारखेपर्यंत तो ते वेतन घेत राहील.

(चार) नवीन पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील किमान वेतन जुन्या पदावरील त्याच्या वेतनापेक्षा अधिक असेल तर, त्याला प्रारंभिक वेतन म्हणून ते किमान वेतन मिळेल.

मात्र, पोटनियम (ए) व (बी) हे दोन्ही लागू होणा-या प्रकरणामध्ये जर, महानगरपालिका कर्मचा-याने पूर्वी तेच पद अथवा त्याच किंवा समरूप समयवेतनश्रेणीमधील अन्य पद धारण केले असेल तर विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन अथवा नियम ९ (३०) (तीन) अन्वये स्थायी समितीने वित्तलब्धी म्हणून वर्गीकरण केलेले वेतन या व्यतिरिक्त जे वेतन त्याला अशा लगतपूर्व प्रसंगी मिळाले असेल त्या वेतनापेक्षा त्याचे प्रारंभिक वेतन कमी असणार नाही आणि त्याला अशा प्रकारे लगतपूर्वी अथवा त्यापूर्वीच्या कोणत्याही प्रसंगी ते वेतन ज्या कालावधीकरिता मिळाले असेल तो कालावधी समयवेतनश्रेणीमधील जो टप्पा त्या वेतनाएवढा असेल त्या टप्प्यावरील वेतनवाढीच्या प्रयोजनासाठी जमेस धरण्यात येईल.

(सी) नियम २१ अन्वये महानगरपालिका कर्मचा-याच्या स्वतःच्या विनंतीवरून जेव्हा त्याची नवीन पदावर नियुक्ती केली जाते तेव्हा ज्या पदावरून तो बदली घेऊ इच्छितो त्याएवजी ज्या नवीन पदावर त्याची नियुक्ती केली असता जे वेतन घेण्यास तो हक्कदार बनला असता, त्यापेक्षा त्या पदाचे (नवीन पदाचे) प्रारंभिक वेतन जास्त होता कामा नये आणि कोणत्याही प्रकरणी त्याला नवीन पदाच्या समयवेतनश्रेणीमधील कमाल वेतनापेक्षा जास्त वेतन मिळता कामा नये.

(डी) जेव्हा स्थानापन्न नियुक्तीने विशेष वेतन, एकत्रित वैयक्तिक वेतन, एकत्रित वैयक्तिक भत्ता असलेल्या पदावरून महत्वाची कर्तव्ये आणि जबाबदा-या असलेल्या पदावर बढती (पदोन्नती) किंवा बदली होत असेल तर त्या कर्मचा-याला खालच्या पदावरील त्याचे वेतन अधिक विशेष वेतन इत्यादी आणि बढतीच्या (पदोन्नतीच्या) पदावर निश्चित केलेले वेतन अधिक विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन एकत्रित वैयक्तिक वेतन, वैयक्तिक भत्ता, किंवा नवीन पदामध्ये अतिरिक्त महागाई वेतन जर असेल तर एकत्रित वैयक्तिक भत्ता या मधील फरकाएवढी रक्कम, वैयक्तिक वेतन म्हणून देण्यात यावी व वैयक्तिक वेतन पुढील वेतनवाढीमध्ये विलीन करण्यात यावे.

मात्र, विशेष वेतन इत्यादी असणा-या खालच्या पदावर जो कर्मचारी केवळ

स्थानापन्न नात्याने किंवा हंगामी (अस्थायी) स्वरूपाने होता त्याच्याबाबतीत, जर त्याला बढती (पदोन्नती) मिळण्यापूर्वी किंवा अशी बदली होण्यापूर्वी लगत (अगदी) अगोदर सतत तीन वर्षे जर तो कर्मचारी विशेष वेतन इत्यादी घेत असेल तर त्याला वरील प्रमाणे वैयक्तिक वेतनाचा फायदा द्यावा. रजेमुळे खंड पडला असेल तर ते लक्षात घेऊ नये.

**टीप १ :-** या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, एकाच खात्यात जबाबदारीच्या सापेक्ष दर्जाची दोन पदे असतील तेव्हा ती पदे महानगरपालिका आयुक्तांकडून घोषित करून घ्यावयास हवीत. तथापि, जेव्हा जबाबदा-याचा सापेक्ष दर्जा वादातीत नसेल (म्हणजे, त्या संबंधी वाद होऊ शकतो अशावेळी) तेव्हाच फक्त ती पदे घोषित करण्याची आवश्यकता आहे.

**टीप २ :-** एखादी समयवेतनश्रेणी अलिकडेच लागू केलेली असू शकेल तर दुस-या पक्षी ती समयवेतनश्रेणी ज्या संवर्गाची अथवा वर्गाशी संलग्न असेल तो संवर्ग अथवा तो वर्ग वेगळ्याच समयवेतनश्रेणीमध्ये पूर्वीपासून अस्तित्वात असू शकेल. नवीन श्रेणी लागू करण्यापूर्वी महानगरपालिका कर्मचा-याने अशा संवर्गातील अथवा वर्गातील एखादे पद धारण केलेले असेल आणि त्या कालावधीत त्याला नवीन वेतनश्रेणीतील एखाद्या टप्प्यावरील वेतनाइतके अथवा दोन टप्प्याच्या दरम्यानच्या वेतनाइतके वेतन मिळालेले असेल तर तो कालावधी नवीन वेतनश्रेणीमधील त्याच टप्प्यावर किंवा पूर्वीचे वेतन हे नवीन श्रेणीतील दोन टप्प्याच्या दरम्यानचे असेल तर, या दोन टप्प्यापैकी खालच्या टप्प्यावर, वेतनवाढीसाठी जमेस धरता येईल.

**टीप ३ :-** विवक्षित वेतनदाराचे (निश्चित किंवा समयवेतन श्रेणीतील) हंगामी (अस्थायी) पद वेगळ्या वेतन दरावर कायम (स्थायी) पद म्हणून रुपांतरित केले असता, त्या पदाची कर्तव्ये तीच राहिली तरी कायम (स्थायी) पद म्हणून ते या नियमाच्या व नियम ३६ च्या प्रयोजनार्थ तेच पद ठरत नाही. दुस-या शब्दामध्ये सांगावयाचे झाल्यास नियम ९ (३९) च्या संदर्भात हंगामी (अस्थायी) पदांचे अस्तित्व नाहीसे झाले व त्या जागी कायम (स्थायी) पद अस्तित्वात आले असे समजण्यात येईल. अशा प्रकारे हंगामी (अस्थायी) पद धारण करणा-या कर्मचा-यास या नियमाच्या परंतुकातील तरतुदी त्याच्या बाबतीत लागू होत नसतील तर ते कायम (स्थायी) पद निश्चित वेतन दराचे असल्यास फक्त त्या कायम (स्थायी) पदाचे वेतन आणि ते कायम (स्थायी) पद समयवेतनश्रेणीतील असल्यास, त्या समयवेतनश्रेणीतील फक्त किमान वेतन मिळण्याचाच हक्क असेल.

(इ) नवीन पदावरील नियुक्तिमुळे जुन्या पदाच्या कर्तव्यापेक्षा किंवा जबाबदा-यांपेक्षा अधिक महत्वाची कर्तव्ये किंवा जबाबदा-या येत असतील आणि खालच्या व वरच्या

पदाच्या वेतनश्रेण्या ह्या निरनिराळ्या असतील (म्हणजे खालच्या पदाला महानगरपालिकेची वेतनश्रेणी असेल आणि वरच्या पदाला महानगरपालिकेची नसलेली वेतनश्रेणी असेल किंवा या उलट अशावेळी महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन वरच्या (उच्च) पदामध्ये महानगरपालिका आयुक्तांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार प्रकरणाच्या गुणवत्तेनुसार खालीलवेतननिश्चितीचे सूत्र लागू करून निश्चित करण्यात यावे.

(एक) कर्मचा-याला खालच्या पदामध्ये मिळणारी एकूण वित्तलब्धी (कर्तव्ये पार पाडीत असताना होणारा खर्च भागविण्यासाठी दिलेला वाहन भत्ता धुलाई भत्ता, आणि गणवेष भत्ता इत्यादी आणि जर असेल तर अंतरिम सहाय्य या बाबी वगळून) ही सदर पदामध्ये (खालच्या पदामध्ये) एक मानीव वेतनवाढ देऊन प्रथम काढण्यात यावी.

(दोन) त्यानंतर कर्मचा-याला वरील (एक) नुसार खालच्या पदामध्ये काढलेल्या वित्तलब्धीएवढी एकूण वित्तलब्धी (वाहन भत्ता, धुलाई भत्ता, गणवेष भत्ता इत्यादी वगळून) वरच्या पदावर मिळेल अशा प्रकारे त्याचे वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीमधील टप्प्यांवर वेतन निश्चित करण्यात यावे. वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीमध्ये अशा प्रकारचा टप्पा नसेल तर त्याच्या पुढील टप्प्यावर त्याचे वेतन निश्चित करण्यात यावे.

(तीन) वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या किमान टप्प्यावरील एकूण वित्तलब्धी ही वरील (एक) नुसार खालच्या पदाच्या काढलेल्या एकूण वित्तलब्धीपेक्षा जास्त असेल तर त्या कर्मचा-याचे वरच्या पदावरील वेतन हे वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या किमान टप्प्यावर निश्चित करण्यात यावे.

\* (चार) वरील (एक) नुसार खालच्या पदामधील काढलेली एकूण वित्तलब्धी ही वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीमधील कमाल वेतनानुसार अनुज्ञेय होणा-या एकूण वित्तलब्धिपेक्षा जास्त असेल तर त्या कर्मचा-याचे वरच्या पदामधील वेतन हे वरच्या पदाच्या वेतनश्रेणीमधील कमाल वेतनाच्या पुढे उचित टप्प्यावर निश्चित करण्यात यावे.

### ३३. समयवेतनश्रेणी-नियमांची व्याप्ती.

समयवेतनश्रेणी बाबतचे नियम ३२, ३६, ३७ आणि ४५ ते ५० हे सर्वसाधारणपणे (वेतनाच्या) समयवेतनश्रेणीस लागू आहेत. मात्र महानगरपालिकेने मंजूर केलेल्या

\* (दि. १-८-९९ पासून लागू (प्रभाव्य) आहे.)

\* महापौर परिषदेच्या दि. २३-९-९८ चा ठराव क्र. ८ व महानगरपालिकेचा दि. २२-७-९९ चा ठराव क्र. १६७.

कोणत्याही समयवेतनश्रेणीस त्या ज्या प्रमाणात अशा या समय वेतनश्रेणीसाठी विशेष करून मंजूर झालेल्या अटीशी विसंगत असतील त्या प्रमाणात हे नियम लागू होणार नाहीत.

#### ३४. हंगामी (अस्थायी) पदावर असताना द्यावयाचे वेतन.

ज्या कर्मचा-याची एखाद्या हंगामी (अस्थायी) पदावर नियुक्ती केलेली आहे त्याला त्या पदाचे वेतन मिळेल.

#### ३५. वरच्या पदावरून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन (पदावनत) झाल्या-नंतरची वेतननिश्चिती.

आस्थापनेतील पदांची संख्या कमी केल्याने वरच्या पदावरून (उच्च पदावरून) खालच्या (निम्न) पदावर नेमणूक झालेल्या किंवा वरच्या पदावरील स्थानापन्न बढतीचा (पदोन्नती)चा कालावधी संपल्यामुळे खालच्या पदावर प्रत्यावर्तित (पदावनत) होणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत नियम ३२ च्या तरतुदी लागू होणार नाहीत. वरच्या पदावरील बढतीचा कालावधी संपल्यानंतर महानगरपालिका कर्मचारी खालच्या पदावर प्रत्यावर्तित (पदावनत) होईल तेव्हा, त्याची वरच्या पदावर (पदांवर) नियुक्ती झाली नसती तर त्याला खालच्या पदाच्या समयवेतनश्रेणीतील ज्या टप्प्यावर नियम ४७-४८ अन्वये अनुज्ञेय असलेले वेतन मिळाले असते, त्याच टप्प्यावर त्याचे खालच्या पदावरील वेतन निश्चित करण्यात यावे.

#### ३६. पदाच्या वेतनमानात बदल :

एखाद्या पदाच्या वेतनमानात बदल झाल्यास ते पद धारण करणा-या कर्मचा-याची नवीन वेतनमानाच्या नवीन पदावर बदली झाली असे समजण्यात येईल.

परंतु, जेथे पदाच्या कर्तव्यामध्ये किंवा जबाबदा-यांमध्ये बदल झाल्यामुळे पदाच्या वेतनमानात बदल झालेला असेल अशा बाबी खेरीज इतर बाबतीत, जुन्या वेतनमानातील त्याची लागतनंतरची किंवा त्या नंतरची कोणतीही वेतनवाढ देय होईल त्या तारखेपर्यंत किंवा तो ते पद सोडील तो पर्यंत किंवा त्याला त्या समयवेतनश्रेणीमध्ये वेतन मिळण्याचे बंद होईपर्यंत तो आपले जुने वेतन चालू ठेवण्याचा विकल्प देऊ शकेल. एकदा निवडलेला विकल्प अंतिम असेल.

**टीप १ :-** (१) वेतनमानाच्या (वेतनश्रेणीच्या) सुधारणेच्या वेळी प्रत्यक्ष पद धारण न करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यालाही या नियमाखाली जुने वेतनमान

(वेतनश्रेणी) कायम ठेवता येईल, मात्र :-

(एक) त्याचा त्या पदावर धारणाधिकारी किंवा निलंबित धारणाधिकार असला पाहिजे, अथवा,

(दोन) त्याने वरचे पद धारण केले नसते तर तो खालच्या पदावर राहिला असता असे त्या खालच्या पदावर नियुक्ती करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याने प्रमाणित केले पाहिजे.

**टीप २ :-** निलंबित महानगरपालिका कर्मचा-याच्या पदाच्या वेतनमानात (वेतन-श्रेणीत) बदल झाल्यास तो निलंबित असेल तरीही, वरील नियमाखाली विकल्प देण्याची त्याला परवानगी देण्यात यावी. निलंबनाच्या तारखेपूर्वी सुधारित वेतनमान (वेतनश्रेणी) अंमलात आले असता, निलंबना पूर्वीच्या कर्तव्य कालावधीच्या संबंधात वेतनात जर कोणतीही वाढ झालेली असेल तर, त्या वाढीच्या आणि त्याचप्रमाणे, निलंबन कालावधीच्या संबंधात निर्वाह भत्यातील वाढीचा लाभ मिळण्याचा हक्क त्याला असा विकल्प दिल्यामुळे प्राप्त होईल. तथापि, सुधारित वेतनमान (वेतनश्रेणी) अंमलात येण्याची तारीख ही, निलंबन कालावधीच्या दरम्यान येत असेल तर, निलंबनाच्या कालावधीच्या संबंधात त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतरच विकल्पाचा फायदा मिळू शकेल. मात्र, निलंबनाचा कालावधी हा कर्तव्यकालावधी समजण्यात येणार आहे किंवा नाही यावर ही बाब अवलंबून राहिल.

**टीप ३ :-** वरील नियमानुसार दिलेला विकल्प, खात्याला सुधारित वेतनश्रेणी मंजूर करणारा आदेश काढल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत कळविण्यात आला पाहिजे. तसे न केल्यास सुधारित वेतनवाढ (वेतनश्रेणी) ज्या तारखेस अंमलात येईल त्या तारखेपासून तो पदधारकास आपोआपच लागू होईल.

### ३७. शिक्षा म्हणून खालच्या पदावर प्रत्यावर्तन (पदावनत) झाल्यानंतरचे वेतन

महानगरपालिका कर्मचा-याला शिक्षा म्हणून उच्च श्रेणीमधून निम्न श्रेणीमध्ये अथवा वरच्या पदावरून खालच्या पदावर बदली करणारा आदेश देणारा प्राधिकारी, त्यास योग्य वाटेल त्या प्रमाणे, त्या कर्मचा-याला निम्न श्रेणीतील कमाल वेतनापेक्षा किंवा खालच्या पदाच्या कमाल वेतनापेक्षा अधिक नसेल असे कोणतेही वेतन घेण्यास परवानगी देऊ शकेल.

### ३८. बढती किंवा नियुक्ती चुकीची आढळल्यानंतरचे वेतन :-

या नियमामध्ये काहीही तरतूदी असल्या तरी, महानगरपालिका कर्मचा-याची एखाद्या पदावरील बढती किंवा नियुक्ती चुकीची आहे अथवा चुकीची होती असे आढळून आल्यास, त्याचे वेतन महानगरपालिकेने या बाबतीत काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे विनियमित करण्यात येईल.

**३९. ज्या पदाचे वेतन दुस-या एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल त्या पदाचे स्थानापन्न वेतन.**

जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याची एखाद्या पदावर स्थानापन्न नियुक्ती झाली असेल आणि त्या पदाचे वेतन दुस-या एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला लागू असलेल्या वैयक्तिक दराने निश्चित करण्यात आले असेल तेव्हा त्या स्थानापन्न कर्मचा-याला अशा प्रकारे निश्चित केलेल्या दरापेक्षा अधिक होणार नाही अशा कोणत्याही दराने वेतन घेण्याची स्थायी समिती परवानगी देऊ शकेल अथवा जर असा निश्चित करण्यात आलेला दर हा समयवेतनश्रेणीचा असेल तर त्या समयवेतनश्रेणीतील निम्नतम टप्प्यापेक्षा अधिक होणार नाही एवढे प्रारंभिक वेतन आणि मंजूर वेतनमानातील (वेतनश्रेणीतील) वेतनवाढीपेक्षा अधिक होणार नाहीत एवढ्या आगामी वेतनवाढी स्थायी समिती मंजूर करू शकेल.

### ४०. कमी दराने स्थानापन्न वेतन निश्चित करण्याचा अधिकार.

महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती यथास्थिती स्थानापन्न महानगरपालिका कर्मचा-यांचे वेतन या नियमांखाली अनुज्ञेय असलेल्या वेतनाच्या रकमेपेक्षा कमी रकमेवर निश्चित करू शकेल.

**टीप १ :-** समय वेतनश्रेणीच्या पदावर स्थानापन्न नात्याने नियुक्त झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन या नियमांखाली समयवेतनश्रेणीतील किमान वेतनापेक्षा कमी रकमेवर निश्चित करण्यात आल्यास नियम ४८ च्या अटीनुसार त्याने त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून खरोखरी काम केल्याचे किंवा त्याने त्या पदाचे काम पार पाडल्याचे समजण्यात येऊ नये.

**टीप २ :** एखादे रिक्त पद सोळा दिवसापेक्षा कमी कालावधीसाठी अस्तित्वात राहण्याची शक्यता असेल अशा प्रकरणामध्ये महानगरपालिका कर्मचा-याकडे त्या



पदाच्या चालू कर्तव्यांचा कार्यभार सोपवावा. परंतु रीतसर स्थानापन्न नियुक्ती करू नये. मात्र सांविधिक (वैधानिक) अधिकारांचा वापर करण्याच्या तरतुदीसाठी रीतसर नियुक्ती करणे आवश्यक असेल तर रीतसर नियुक्ती करावी.

#### ४१. मूळ वेतनामधील वाढीच्या प्रमाणात वैयक्तिक वेतन कमी होणे.

वैयक्तिक वेतन मंजूर करणा-या प्राधिका-याने वेगळे आदेश दिलेले असतील तेवढी बाब वगळून एरव्ही वैयक्तिक वेतन घेणा-या कर्मचा-याचे मूळ वेतन जेवढ्या रकमेने वाढेल तेवढ्या रकमेने त्याचे वैयक्तिक वेतन कमी करण्यात येईल आणि त्याचे वेतन त्याच्या वैयक्तिक वेतना इतक्या रकमेने वाढले की, त्याला वैयक्तिक वेतन मिळण्याचे पूर्णपणे बंद होईल.

#### ४२. निर्देशन पाठ्यक्रमाच्या अथवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या कालावधीतील वेतन.

नियम ९ (१६)(बी), अन्वये महानगरपालिका कर्मचारी कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येईल तेव्हा त्याला निर्देशन किंवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी पाठवण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी अशा कर्तव्याच्या कालावधीत, त्या कर्मचा-याला प्रशिक्षणासाठी दाखल होण्यापूर्वी त्याला जेवढे वेतन (विशेष वेतनासह) मिळत होते तेवढे वेतन मंजूर करू शकेल. मात्र, महानगरपालिका कर्मचा-याला अशा पाठ्यक्रमासाठी ज्या पदावरून पाठवण्यात आले असेल त्या पदावरच तो निर्देशन किंवा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या संपूर्ण कालावधीत राहण्याची शक्यता आहे असा त्याला सकारण विश्वास वाटला पाहिजे आणि त्याने तशा अर्थाचे प्रमाणपत्र नमूद केले पाहिजे.

#### ४३. प्रशिक्षण घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या जागी स्थानापन्न बढत्या.

नियम ९ (१६) (बी) अन्वये कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या जागी स्थानापन्न नियुक्ती करून महानगरपालिकेवर कोणताही जादा खर्चाचा बोजा टाकण्यात येऊ नये. तथापि, नियुक्ती करणारा प्राधिकारी नियम ९ (१६) (बी) अन्वये कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात आलेल्या प्रशिक्षण घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या जागी स्थानापन्न बढती देण्यासाठी परवानगी देऊ शकेल.

**टीप :-** या नियमान्वये स्थानापन्न नियुक्तीची व्यवस्था करण्यात आल्यावर अधिसंख्य (अतिरिक्त) पद निर्माण करण्याची आवश्यकता नाही.

४४. कार्यभार क्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता योग्य प्राधिकाराशिवाय वेतन व भत्ते अनुज्ञेय नसणे.

कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-यास त्याच्या कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादेबाहेर त्याने व्यतीत केलेल्या कोणत्याही कालावधीबद्दल वेतन व भत्ते योग्य प्राधिकाराशिवाय मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

४५. क्रमप्राप्त म्हणून वेतनवाढ देणे.

महानगरपालिका कर्मचा-याची वर्तणूक चांगली नसल्याबद्दल किंवा त्याचे कामकाज समाधानकारक नसल्याबद्दल स्थायी समिती, शिक्षण समिती, महानगरपालिका आयुक्त किंवा नियम ८ अन्वये हा अधिकार महानगरपालिका आयुक्त ज्याला प्रदान करतील असा प्राधिकारी यांनी शिक्षा म्हणून त्या कर्मचा-याची वेतनवाढ रोखली नसेल तर, सर्वसाधारणपणे ती वेतनवाढ क्रमप्राप्त म्हणून दिली जाईल. वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचे आदेश देताना ती रोखून ठेवणारा प्राधिकारी पुढील गोष्टी नमूद करील.

(एक) वेतनवाढ रोखून ठेवल्याचा कालावधी :

(दोन) वेतनवाढ स्थगित केल्याचा परिणाम म्हणून आगामी वेतनवाढी लांबणीवर पडतील किंवा नाही, आणि

(तीन) ज्या कालावधीकरिता वेतनवाढ रोखून ठेवण्यात येईल तो कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी त्यामधून, मध्यंतरी घेतलेल्या कोणत्याही रजेचा काळ वगळला जाईल किंवा नाही.

४६. दक्षता रोध (प्राविण्य मर्यादा) पार करण्यास मंजुरी.

(१) एखाद्या समय वेतनश्रेणीमध्ये दक्षता रोध (प्राविण्य मर्यादा) विहित करण्यात आलेला असेल त्या बाबतीत दक्षता रोधाच्या लगत नंतरची वेतनवाढ, नियम ४५ अन्वये वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचा अधिकार असलेल्या प्राधिका-याच्या विशेष मंजूरीखेरीज, महानगरपालिका कर्मचा-याला मंजूर करण्यात येणार नाही.

(२) पूर्वी दक्षता रोध लागू करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास तो पार करण्याची त्यानंतर परवानगी देण्यात आली असेल तेव्हा, सक्षम प्राधिकारी त्या समयवेतनश्रेणीमध्ये ठरवून देईल अशा टप्प्यावर अशा महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन निश्चित होईल. अशा प्रकरणामध्ये द्यावयाचे वेतन, त्याला दक्षता रोधावर

अडवण्यात आले नसते तर ज्या दराने वेतन मिळाले असते त्या पेक्षा अधिक असता कामा नये.

**टीप :-** दक्षता रोधावर वेतनवाढ रोखून ठेवलेल्या सर्व महानगरपालिका कर्मचा-यांच्याबाबतीत त्यांच्या कामाचा दर्जा सुधारला आहे की नाही आणि सर्वसाधारणपणे ज्या दोषाकरिता दक्षता रोधावर त्यांची वेतनवाढ रोखून ठेवण्यात आली होती असे दोष दक्षता रोध दूर करणे शक्य होईल इतपत सुधारण्यात आले आहेत की नाहीत हे ठरवण्याच्या दृष्टिने दरवर्षी त्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालाच्या संदर्भात त्यांच्या प्रकरणांचा आढावा घेण्यात यावा.

#### ४७. वेतनवाढीसाठी हिशोबात न धरता येणारी सेवा.

रजा संपूनही (संपल्यानंतरचा) अनुपस्थितीचा कालावधी, रजेशिवाय अनुपस्थिती किंवा विनावेतनी (वेतनविरहित) प्रसूति रजा, वेतनवाढीसाठी हिशोबात घेतली जाणार नाही.

#### ४८. वेतनवाढीसाठी जमेस धरावयाची सेवा.

समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी ज्या शर्तीवर सेवा जमेस धरण्यात येईल त्या शर्ती पुढील तरतुदीमध्ये विहित केल्या आहेत :-

\* (१) (i) सहाय्यावेतनआयोगाच्या अनुषंगाने सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. १ जुलै रोजी वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय आहे. अशा कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नियुक्ती नंतर दि. १ जुलै रोजी सहा महिने किंवा त्यापेक्षा जास्त सेवा पूर्ण झाल्यानंतर पहिली वेतनवाढ त्याच वर्षीच्या १ जुलै रोजी अनुज्ञेय होईल.

ii) ६ महिन्यापेक्षा कमी सेवा असेल तर वेतनवाढ पुढील वर्षीच्या १ जुलै रोजी देय होईल.

(दि. १.७.२००६ पासून प्रभावित)

या नियमाच्या प्रयोजनासाठी (केलेल्या) कर्तव्याचा (नोकरीचा) कालावधी हा फक्त दिवसांच्या संख्येतच मोजण्यात येईल. ३६५ किंवा ३६६ दिवस यथास्थिती, या प्रमाणे वर्ष धरण्यात यावे.

समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीकरिता हिशोबात धरले जात नाही असे सर्व कालावधी मिळून होईल तेवढा कालावधी नियत वेतनवाढीच्या तारखेत मिळविण्यात येईल व त्याप्रमाणे समयवेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवाढीची तारीख ठरवण्यात येईल.

\* स्थायी समिती ठराव क्र. ७३९ दि. ३०.१०.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १०८३ दि. २१.११.२०१३

परंतु अशी वेतनवाढ, ज्या महिन्यामध्ये देय होईल त्या महिन्याच्या पहिल्या तारखेपासून अनुज्ञेय असेल.

**अपवाद :-** परिवीक्षाधीन म्हणून एखाद्या पदावर थेट नियुक्त केलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याची वेतनवाढ (वेतनवाढी) परिवीक्षेच्या कालावधीत पुढीलप्रमाणे विनियमित करण्यात यावी :-

\* (एक) उपरोक्त नियम परिवीक्षाधीन म्हणून थेट नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय आहेत. त्याने परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याच्या खाते प्रमुखांनी दिलेल्या प्रमाणपत्रासापेक्ष अनुज्ञेय होईल.

(दोन) एखाद्या कर्मचा-याचा परिवीक्षेचा कालावधी, विहित अवधीत तो खात्यांतर्गत परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यामुळे किंवा परिवीक्षेच्या कालावधीमध्ये त्याने रजा घेतल्यामुळे लांबलेला असेल आणि अशा कर्मचा-याने परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यानंतर दीर्घ मुदतीच्या तत्वावर त्याची त्या पदावर नियुक्ती झाली असेल तेव्हा जर तो परिवीक्षाधीन नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते असे वेतन व अनुषंगिक थकबाकी देण्यात यावी.

(तीन) काम असमाधानकारक असल्यामुळे त्याचा परिवीक्षेचा कालावधी लांबलेला आहे अशा कर्मचा-यास, परिवीक्षेचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याच्या तारखेपासून फक्त दुसरी वेतनवाढ देण्यात यावी. परंतु तो थकबाकी मिळण्यास पात्र असणार नाही.

(२) (ए) नियम २१ मध्ये उल्लेखिलेल्या कमी वेतनाच्या पदाहून अन्य अशा दुस-या एखाद्या पदावरील सेवा (मग अशी सेवा कायम नात्याने असो किंवा स्थानापन्न नात्याने असो), प्रतिनियुक्तीवर केलेली सेवा आणि असाधारण रजेखेरीज इतर प्रकारची रजा, या बाबी ज्या पदावर महानगरपालिका कर्मचा-याचा धारणाधिकार आहे अशा पदास लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी, त्याचप्रमाणे जर त्याचा धारणाधिकार स्थगित झाला नसता तर ज्या पदावर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता असे कोणतेही पद किंवा पदे असल्यास, त्यांना लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येतील. (वार्षिक नियतकालिक) वेतनवाढ देण्याच्या प्रयोजनासाठी, अर्ध्या दिवसाची रजा संबंध दिवसाची रजा समजण्यात यावी.)

\* स्थायी समिती ठराव क्र. ७३९ दि. ३०.१०.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १०८३ दि. २१.११.२०१३

(बी) यात नमूद केलेल्या निर्बंधासापेक्ष (निर्बंधास अधीन राहून), महानगरपालिका कर्मचारी ज्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत होता अशा पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी पुढील कालावधी हिशेबात धरण्यात येतील :-

(एक) असाधारण रजेखेरीज सर्व रजा;

(दोन) महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी प्रमाणित केलेली वैद्यकीय कारणास्तव घेतलेली असाधारण रजा;

\* (दोन) (अ) मनपा कर्मचारी मागील वर्षाच्या दि. १ जुलै पासून चालू वर्षाच्या दि. ३० जून पर्यंत सहा महिने किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीसाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय असाधारण रजेवर असल्यास, त्याला चालू वर्षाच्या दि. १ जुलै रोजी वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय होईल.

\* (दोन) (ब) मागील वर्षाच्या दि. १ जुलै पासून चालू वर्षाच्या दि. ३० जून पर्यंत सहा महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीसाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय असाधारण रजेवर असल्यास त्याला चालू वर्षाच्या दि. १ जुलै रोजी वार्षिक वेतनवाढ देय न होता, ती पुढील वर्षाच्या दि. १ जुलै रोजी अनुज्ञेय होईल.

(तीन) भारतात किंवा भारताबाहेरील प्रतिनियुक्ती; स्वीयेतर सेवा (परसेवा) किंवा दुस-या खात्यात तात्पुरती बदली.

(चार) प्रशिक्षणासाठी व्यतीत केलेला कालावधी.

हिशेबात धरावयाचा कालावधी हा, कर्मचा-याच्या सेवेत अशा प्रकारचा व्यत्यय आला नसता तर, तो मूळ खात्यात त्या पदावर किंवा त्याहून वरच्या पदावर स्थानापन्न म्हणून ज्या कालावधीत राहिला असता अशा कालावधीपुरताच मर्यादित राहिल.

परंतु, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या आटोक्याबाहेरील एखाद्या कारणास्तव किंवा उच्च वैज्ञानिक आणि/किंवा तंत्रशास्त्रीय अभ्यासासाठी, त्याने असाधारण रजा घेतली असल्याबद्दल स्थायी समितीची खात्री पटली असेल अशा कोणत्याही बाबतीत, अशी असाधारण रजा वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात यावी असा निदेश (आदेश) स्थायी समिती देऊ शकेल.

**टीप १ :-** एखाद्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत असताना, जो कर्मचारी प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी किंवा निदेशन पाठ्यक्रमासाठी जाईल आणि असा पाठ्यक्रम

\* स्थायी समिती ठराव क्र. ७३९ दि. ३०.१०.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १०८३ दि. २१.११.२०१३

घेत असताना ज्यास कर्तव्यार्थ असल्याचे समजण्यात येईल अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, अशा कालावधीत त्या स्थानापन्न पदाचे वेतन घेण्यास त्याला परवानगी देण्यात आली असेल तर असा कर्तव्यार्थ कालावधी, प्रशिक्षण किंवा निदेशन पाठ्यक्रमासाठी त्यास पाठवण्यापूर्वी तो ज्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत होता, त्या पदावरील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल.

**टीप २ :-** वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरावयाचा रजेचा कालावधी, त्याने ज्या कालावधीत अशा पदावर स्थानापन्न म्हणून काम केले असते अशा कालावधीपुरता मर्यादित करण्यात यावा. या प्रयोजनार्थ, खाते प्रमुखाने वेतनवाढीची मागणी सादर करताना पुढील प्रमाणपत्र प्रस्तुत केले पाहिजे. (दिले पाहिजे) :-

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती .....

जर

ते/त्या ..... ते .....

या कालावधीत रजेवर गेले नसते/गेल्या नसत्या तर, .....

..... या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत राहिले असते/राहिल्या असत्या.

**सूचना :-** वरील टीप २ मध्ये उल्लेखिलेले प्रमाणपत्र, परिविक्षाधीन कर्मचा-यांच्या बाबतीत आवश्यक नाही.

(३) समयवेतनश्रेणीत एखाद्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करीत असताना किंवा हंगामी (अस्थायी) पद धारण करीत असताना, एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याची त्याहून वरच्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करण्यासाठी किंवा वरचे हंगामी (अस्थायी) पद धारण करण्यासाठी नियुक्ती करण्यात आली आणि मागाहून त्याची खालच्या पदावर पुनर्नियुक्ती करण्यात आली तर किंवा त्याच समयवेतनश्रेणीतील पदावर त्याची नियुक्ती किंवा पुनर्नियुक्ती करण्यात आली तर वरच्या पदावरील त्याची स्थानापन्न किंवा तात्पुरती सेवा अशा खालच्या पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल. तथापि, खालच्या पदावरील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरला जाणारा वरच्या पदावरील स्थानापन्न सेवेचा कालावधी हा, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याची वरच्या पदावर नियुक्ती झाली नसती तर, ज्या कालावधीत खालच्या पदावर त्याने स्थानापन्न म्हणून काम केले असते त्या कालावधीपुरता मर्यादित राहिल.

वरच्या पदावरील नियुक्तीच्या वेळी जो महानगरपालिका कर्मचारी प्रत्यक्षात खालच्या पदावर स्थानापन्न नव्हता, पण ज्याची अशा वरच्या पदावर नियुक्ती करण्यात आली नसती तर एरव्ही अशा खालच्या पदावर किंवा त्याच समयवेतनश्रेणीतील पदावर स्थानापन्न म्हणून ज्याने काम केले असते अशा महानगरपालिका कर्मचा-यासदेखील हा पोटनियम लागू होतो.

**टीप :-** वरचे पद हे, महानगरपालिका कर्मचारी ज्या खात्यात काम करतो त्या खात्यातील आहे किंवा त्या खात्याबाहेरील आहे ही गोष्ट विचारात न घेता त्याला वरील सवलत देणे हा या पोटनियमाचा उद्देश आहे.

(४) एखाद्या संवर्गबाह्य पदावरून मूळ संवर्गात प्रत्यावर्तित (पदावनत) झाल्यानंतर, जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यास संवर्गबाह्य पदाच्या वेतनमानापेक्षा (वेतनश्रेणीपेक्षा) कमी वेतनावर (वेतनश्रेणी) असलेल्या पदावर नियुक्त करण्यात आले असेल, परंतु त्या पदाची समयवेतनश्रेणी संवर्गबाह्य पदावर त्याची बदली होण्याच्या वेळी त्याने धारण केलेल्या पदाप्रमाणे नसेल तर, त्याने संवर्गबाह्य पदावर वरच्या वेतनमानात (वेतनश्रेणीत) केलेली सेवा संवर्ग पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरण्यात येईल.

(५) स्वीयेतर (परसेवा) सेवा ही

(ए) महानगरपालिकेच्या सेवेतील ज्या पदावर महानगरपालिका कर्मचा-याचा धारणाधिकार असेल तसेच त्याचा धारणाधिकार निलंबित झाला नसता तर ज्या पदावर किंवा पदांवर त्याचा धारणाधिकार राहिला असता अशा पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरली जाईल.

(बी) स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) बदली झाली त्यावेळी ज्या पदावर तो स्थानापन्न म्हणून असेल त्या पदावर जितका काळ स्थानापन्न म्हणून राहिला असता किंवा, तो स्वीयेतर सेवेवर (परसेवेवर) गेला नसता तर त्याच समयवेतनश्रेणीतील ज्या पदावर तो जितका काळ स्थानापन्न म्हणून राहिला असता किंवा स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) असताना मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियम, १९८९ मधील नियम ९२ प्रमाणे त्याला मागाहून अशा कालावधीसाठी बढती मिळाली असती, अशा पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरली जाईल.

(सी) संवर्गबाह्य पदावरून प्रत्यावर्तित (पदावनत) झाल्यानंतर एखादा महानगरपालिका कर्मचारी मूळ संवर्गातील कमी वेतनमानाच्या (वेतनश्रेणीच्या) ज्या पदावर नियुक्त

करण्यात आला असेल त्या पदाला लागू असलेल्या समयवेतनश्रेणीतील वेतनवाढीसाठी हिशेबात धरली जाईल.

#### ४९. मुदतपूर्व वेतनवाढ.

समयवेतनश्रेणीवरील महानगरपालिका कर्मचा-याला प्राधिकारी मुदतपूर्व वेतनवाढ देऊ शकेल. मात्र त्या प्राधिका-याला त्याच संवर्गात त्याच वेतनमानात (वेतनश्रेणीत) नवीन पद निर्माण करण्याचा अधिकार असला पाहिजे.

**टीप :** वेतनवाढीच्या नियत तारखेवर काहीही परिणाम होणार नाही, (म्हणजेच मुदतपूर्व वेतनवाढीनंतरची पुढील वेतनवाढ, वेतनवाढीच्या नियत तारखेस देण्यात यावी. मग संबंधित महानगरपालिका कर्मचारी समयवेतनश्रेणीतील त्या टप्प्याला नेहमीच्या काळापेक्षा कमी काळ राहणार असला तरी हरकत नाही), असे मुदतपूर्व वेतनवाढ मंजूर करणा-या आदेशात स्पष्ट केलेले नसेल तर, मुदतपूर्व वेतनवाढीनंतर पुढील वेतनवाढ मिळण्यासाठी त्या कर्मचा-याला त्या समयवेतनश्रेणीतील दोन क्रमवर्ती टप्प्यांमधील संपूर्ण विहित कालावधीपर्यंत त्या वाढीव वेतनमानावर थांबावे लागेल असे त्या आदेशात ध्वनित असल्याचे समजण्यात येईल.

**सूचना :** नियत तारखेपूर्वी एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यास समय वेतनश्रेणीतील वेतनवाढ देण्यासंबंधीच्या प्रस्तावाची अत्यंत काटेकोरपणे छाननी करण्यात यावी. वैयक्तिक वेतन मंजूर करणे ज्या परिस्थितीत समर्थनीय ठरेल अशी परिस्थिती (म्हणजेच, महानगरपालिकेच्या सेवेतील पहिली नियुक्ती किंवा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने केलेली लक्षणीय कामगिरी किंवा इतर काही विशेष कारणे) खेरीज करून एरव्ही, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत अशा मुदतपूर्व वेतनवाढीची शिफारस करण्यात येऊ नये किंवा त्याला अशी वेतनवाढ देण्यात येऊ नये.

#### ५०. शिक्षा म्हणून वेतनाचे कमीकरण

(१) जर एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन शिक्षा म्हणून कमी करून ते त्याच्या समयवेतनश्रेणीतील खालच्या टप्प्यावर आणण्यात आले तर, अशा प्रकारचा कमीकरणाचा (रिडक्शन) आदेश देणारा प्राधिकारी असे कमीकरण किती काळ अमलात राहिल आणि परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर कमीकरणाच्या कालावधीमुळे पुढच्या वेतनवाढी लांबणीवर पडतील किंवा काय आणि पडत असतील तर, किती काळपर्यंत त्या लांबणीवर पडतील हे नमूद करील.

**टीप :-** कमीकरणाचा आदेश देणा-या प्राधिका-याने आदेशात असे



स्पष्टपणे नमूद केले पाहिजे की ज्या कालावधीपर्यंत असे कमीकरण अंमलात राहिल तो कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी, कर्मचा-याने मध्यंतरी घेतलेल्या रजेचा काळ कमीकरणाचा कालावधी मोजताना हिशोबात धरला जाणार नाही.

**५१. वेतनवाढ रोखून ठेवणे किंवा कमीकरण या संबंधातील आदेश रद्द ठरवण्यात किंवा दुरुस्त करण्यात येईल तेव्हा :**

एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला शिक्षा म्हणून त्याची वेतनवाढ रोखून ठेवण्याचा आदेश किंवा त्यास खालच्या सेवेत, श्रेणीत किंवा पदावर किंवा खालच्या समयवेतनश्रेणीवर किंवा समयवेतनश्रेणीतील खालच्या टप्प्यावर आणण्याचा आदेश अपील केल्यावर किंवा पुनर्विलोकनानंतर सक्षम प्राधिका-याकडून रद्द ठरविण्यात आला असेल किंवा त्यात दुरुस्ती करण्यात आली असेल तर, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन, या नियमात काहीही असले तरी, पुढील रीतीने विनियमित होईल.

(ए) उक्त आदेश रद्द ठरवण्यात आला असेल त्या बाबतीत, जर तो आदेश काढण्यात आला नसता तर जे वेतन मिळण्यास तो हक्कदार झाला असता असे वेतन आणि त्याला प्रत्यक्षात मिळालेले वेतन यांतील फरकाची रक्कम ज्या कालावधीपुरता असा आदेश अंमलात असेल त्या कालावधिकरिता त्यास देण्यात येईल.

(बी) उक्त आदेशात दुरुस्ती करण्यात आली असेल त्या बाबतीत, अशा प्रकारे दुरुस्ती करण्यात आलेला उक्त आदेश जणू काही प्रथमपासूनच तसा काढण्यात आलेला होता असे समजून त्याचे वेतन विनियमित करण्यात येईल.

**स्पष्टीकरण** - या नियमाखाली सक्षम प्राधिका-याने आदेश देण्यापूर्वी कोणत्याही कालावधीच्या संबंधात महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वेतनात सुधारणा करण्यात आली असेल तर त्या कालावधीत त्याला अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन व असल्यास (प्रवास भत्त्याखेरीज) कोणतेही भत्ते यामध्ये सुधारीत वेतनाच्या आधारे सुधारणा करण्यात येईल.

**५२. नियुक्त्यांचे एकत्रिकरण :**

महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती यथास्थिती, अनुक्रमे त्यांच्या किंवा तिच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यास तात्पुरता उपाय (हंगामी व्यवस्था) म्हणून एकाच वेळी दोन किंवा त्याहून अधिक स्वतंत्र पदांवर कायमपणे किंवा स्थानापन्न नात्याने नियुक्त करू शकेल अशा प्रकरणांमध्ये त्याचे वेतन आणि भत्ते पुढीलप्रमाणे विनियमित करण्यात येतील.

(१) जर त्याची त्यापैकी एकाच पदावर नियुक्ती झाली असती तर त्याला जास्तीत जास्त जे वेतन मिळाले असते ते वेतन त्या पदावधीमुळे (त्या पदाच्या अधिकार मुदतीमुळे) त्याला देण्यात यावे.

(२) (i) इतर प्रत्येक पदाच्या बाबतीत, महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती, यथास्थिती, निश्चित करतील तेवढे रास्त अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन देण्यात यावे. कोणत्याही प्रकरणात त्या पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या (अनुमानिक वेतनाच्या) वीस टक्क्यांपेक्षा हे वेतन जास्त होता कामा नये. (दि. १९.१२.२०११ पर्यंत लागू)

\*(ii) दि. २०.१२.२०११ पासून अनुज्ञेय कार्यभारभक्ता :

दुसऱ्या पदाच्या वेतनाच्या/उच्च पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या ५ % परंतु, दरमहा रूपये ७५०/- एवढ्या मर्यादेपर्यंत सिमित राहिल.

\*\* (iii) दि. १.१.२०१२ पासून अनुज्ञेय कार्यभारभक्ता :

दुसऱ्या पदाच्या वेतनाच्या/उच्च पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या ५ % परंतु, दरमहा रूपये १५००/- एवढ्या मर्यादेपर्यंत सिमित राहिल.

\*\*\* (iv) दि. १५.१०.२०१५ पासून अनुज्ञेय कार्यभारभक्ता :

दुसऱ्या पदाच्या वेतनाच्या / उच्च पदाच्या (त्याचे पे बँड मधील वेतन + ग्रेड पे) वेतनाच्या ५ % दराने अनुज्ञेय होईल.

आणखी असे की, कोणत्याही सांविधिक (वैधानिक) पदाला (पदांना) लागू असलेल्या वेतनमानाएवढे (वेतनश्रेणीएवढी) वेतनमान (वेतनश्रेणी) असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन अनुज्ञेय होणार नाही.

(३) जर पूरक भक्ता एका किंवा त्याहून अधिक पदांशी संलग्न केलेला असेल तर महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती, यथास्थिती, निश्चित करतील तेवढा पूरक भक्ता त्याला मिळेल.

मात्र असा भक्ता सर्व पदांशी संलग्न असणा-या पूरक भक्त्यांच्या एकूण रकमेपेक्षा अधिक होता कामा नये. आणि

(४) महानगरपालिका वैद्यकीय महाविद्यालयातील मानसेवी अध्यापकीय कर्मचारी जर रजेवर असेल तर त्याच्या अनुपस्थितीत महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका रुग्णालये आणि महाविद्यालये येथील कर्मचारीवृंदापैकी कोणत्याही एकाला त्याच्या

\* परिपत्रक क्र. साप्रवि/एफजीआर/२० दि. २०.१२.२०११  
 \*\* परिपत्रक क्र. साप्रवि/एफजीआर/१९ दि. ५.१२.२०१२  
 \*\*\* परिपत्रक क्र. साप्रवि/एफजीआर/१० दि. १५.१०.२०१५

स्वतःच्या कर्तव्याबरोबरच त्या अनुपस्थित असलेल्या कर्मचा-याच्या पदाची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्या पदी नेमतील व त्याला त्यासाठी त्यांना (आयुक्तांना) योग्य वाटेल एवढा जादा मोबदला देतील. तथापि, ज्या वेळेला महानगरपालिका वैद्यकीय महाविद्यालयाच्या अनुसूचीवरील अंशकालिक अध्यापकीय कर्मचा-याची पदे पूर्णकालिक महानगरपालिका अधिका-याकडून भरलेली असतील व महानगरपालिका रजा नियमान्वये एक महिन्याहून जास्त नाही एवढी रजा ते घेतील तेव्हा त्या पदांना हे लागू होणार नाही. जर अधिष्ठात्यांनी असा दाखला दिला की, त्यांनी तद्नंतर त्यांचे समाधान होईल अशा रीतीने उक्त रजेच्या कालावधिमध्ये शिकवण्याचे कार्य आणि व्याख्याने पूर्णपणे पार पाडली आहेत तरच त्यांना उक्त रजेच्या कालावधीमध्ये मानधन देण्यात यावे.

संलग्न केलेल्या महानगरपालिका रुग्णालयांमध्ये ज्यांना कामे नसतात अशा मानसेवी अध्यापकीय कर्मचा-यांच्या बाबतीत, महाविद्यालयाच्या मोठ्या सुट्टीच्या कालावधीमध्ये मानधन काढून घेता येणार नाही.

**टीप :** (ए) जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला दुस-या पदाची कर्तव्ये पूर्णपणे आणि पूर्ण जबाबदारीने पार पाडता येत नसतील तेव्हा त्याला दुस-या पदाची चालू कर्तव्ये पार पाडण्यास केवळ प्रभारी म्हणून नेमावे आणि त्याचे एकूण वेतन हे पहिल्या पदाचे वेतन अधिक दुस-या पदाच्या संभाव्य (अनुमानिक) वेतनाच्या १/५ दरापेक्षा जास्त नाही, एवढ्या दराने अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन यापेक्षा जास्त होता कामा नये.

परंतु जो महानगरपालिका कर्मचारी आपल्या स्वतःच्या पदाची कर्तव्ये सांभाळून दुस-या पदाचा कार्यभार सोळा दिवसांहून कमी कालावधीकरिता सांभाळीत असेल त्याला अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन अनुज्ञेय होणार नाही.

आणखी असे की, कोणत्याही सांविधिक (वैधानिक) पदाला (पदांना) लागू असलेल्या वेतनमानाएवढे (वेतनश्रेणीएवढी) वेतनमान (वेतनश्रेणी) असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन अनुज्ञेय होणार नाही.

(बी) ज्या दोन पदांवर महानगरपालिका कर्मचा-याची नेमणूक केलेली आहे त्यापैकी एक पद दुस-या पदास दुय्यम स्वरूपाचे असेल तर अत्यंत अपवादात्मक अशी परिस्थिती सोडून अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला नियम ५२ (२) अन्वये कोणताही अतिरिक्त मोबदला (पारिश्रमिक) मिळण्याचा हक्क असणार नाही. (देता येणार नाही.)

कारण, दुय्यम कर्मचा-यांचे काम, आपल्या स्वतःच्या कामाबरोबरच करणा-या एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्या कामासाठी कोणत्याही प्रकारचा जादा भत्ता देणे इष्ट नाही.

### प्रकरण - पाच

#### पूरक भत्ता, मानधन, शुल्क (फी) इत्यादी.

##### ५३. पूरक भत्ते नफ्याचे साधन नसले पाहिजेत.

सर्वसाधारण नियमाच्या अधीन राहून (सापेक्ष) पूरक भत्त्याची रक्कम अशा प्रकारे विनियमित करण्यात यावी की जेणेकरून हा भत्ता कर्मचा-यांचे संपूर्णपणे नफ्याचे साधन बनणार नाही. महानगरपालिका अशा प्रकारचे भत्ते कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला मंजूर करू शकेल. सदर भत्त्याच्या रकमा विहित करण्यासाठी (ठरविण्यासाठी) व कर्मचा-याला त्या मिळण्याकरिता महानगरपालिका नियम व शर्ती तयार करेल.

##### ५४. पूरक भत्ता मंजूर करण्यासंबंधी शर्त.

कोणत्याही प्रकरणामध्ये अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली नसेल तर (उपबंधित केले नसेल तर), ज्या पदाला पूरक भत्ता संलग्न केला आहे त्या पदावर प्रत्यक्ष काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला तो भत्ता संपूर्णपणे देण्यात येईल व अन्य इतर कोणालाही तो संपूर्णतः किंवा अंशतः देता येणार नाही.

##### ५५. निवासस्थानाची तरतूद आणि भाडे निश्चिती.

जेव्हा महानगरपालिका एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या खर्चाने भाडेपट्टयाने घेतलेले (मक्त्याने घेतलेले), संपादन केलेले किंवा बांधलेले निवासस्थान देते तेव्हा त्या बाबतीत खालील शर्ती पाळण्यात याव्यात.

(ए) ज्या प्रकारचे निवासस्थान महानगरपालिका कर्मचा-याला दिले असेल ते निवासस्थान त्या रहिवाशाच्या योग्य त्या दर्जापेक्षा जास्त उच्च प्रतीचे असता कामा नये.

(बी) खाली खंड (जी) मध्ये उल्लेखिलेली परिस्थिती सोडून कर्मचारी या निवासस्थानी, खालील टीपेमध्ये व्याख्या दिल्याप्रमाणे (निश्चित केल्याप्रमाणे) असलेले प्रमाणित भाडे किंवा कर्मचा-याच्या मासिक वित्तलब्धीच्या (प्राप्तीच्या) दहा टक्केप्रमाणे यापैकी जे कमी असेल त्या दराने भाडे देईल. जर त्याची वित्तलब्धी (प्राप्ती) दरमहा

रु. १२००/- पेक्षा जास्त असेल तर या भाड्याशिवाय आणखी, जे कर घरपट्टी किंवा मालमत्ता कर या स्वरूपाचे नाहीत असे, निवासस्थानाबाबत जे महानगरपालिका आणि इतर कर द्यावयाचे आहेत ते कर त्याने जादा दिले पाहिजेत. या नियमाच्या प्रयोजनार्थ वित्तलब्धी मध्ये, (प्राप्ती मध्ये) प्रवासभत्याखेरीज (वगळून), महागाई वेतन आणि पूरक भत्ता यांचा समावेश होतो.

**टीप :-** प्रमाणित भाड्याची परिगणना खालीलप्रमाणे करण्यात यावी :-

(१) भाडेपट्टयाने दिलेल्या (मक्त्याने दिलेल्या) निवासस्थानाबाबत ही रक्कम पुढीलप्रमाणे असेल, (एक) भाडेपट्टयाने देणा-याला (मक्त्याने देणा-याला) दिलेली रक्कम, (दोन) सर्वसाधारण आणि विशेष प्रकारचे परिरक्षण आणि दुरुस्ती याकरिता येणारा खर्च जर महानगरपालिका निधितून होत असेल तर, त्याकरिता मुख्य इमारती बाबत भांडवली खर्चाच्या  $१\frac{१}{३}$  % आणि स्वच्छताविषयक सोयी, पाणी पुरवठा आणि विद्युत उभारणी आणि जोडकामे याबाबतच्या भांडवली खर्चाच्या  $४\frac{१}{३}$  % एवढी वाढ आणि (तीन) या निवासस्थानाबाबत महानगरपालिकेने घरपट्टी किंवा मालमत्ता कर म्हणून द्यावयाची महानगरपालिका आणि इतर कर या बाबतची रक्कम.

(२) महानगरपालिकेने संपादन केलेल्या किंवा बांधलेल्या निवासस्थानाच्या बाबतीत, ही रक्कम निवासस्थान संपादन करण्यासाठी किंवा बांधण्यासाठी आलेल्या खर्चावरून काढण्यात येईल. स्वच्छताविषयक सोयी, पाणी पुरवठा आणि विद्युत उभारणी यांसारख्या सहाय्यकारी सेवा या बाबतचे मूल्य किंवा याबाबतच्या खर्चासह सदर निवासस्थानाचे संपादन केल्यावर किंवा बांधणी केल्यावर जो कोणताही भांडवली खर्च येईल तो खर्चही यामध्ये समाविष्ट केला जाईल. (मात्र, त्यामध्ये जमिनीबाबतचा खर्च व जमिनीची किंमत धरली जाणार नाही.) जमिन तयार करण्यासाठी खर्च, उदाहरणार्थ-

(ए) जमिन उंचावणे, समतल करणे किंवा जमिन व्यवस्थित करणे याबाबतचा खर्च.

(बी) बंधारारक्षक भिंती, आधार भिंती, आवार तट, कुंपण आणि दरवाजे यांच्या बांधकामाचा खर्च.

(सी) जल पर्जन्य वाहिन्या (पावसाळी पाण्याची गटारे) आणि

(डी) प्रवेश मार्ग आणि पायवाट (आवारा मधील) या मधील खर्चाचा अंतर्भाव होणार नाही आणि ही रक्कम (एक) अशा भांडवली खर्चाच्या दरसाल ६ टक्के दराने येणारी रक्कम आणि (दोन) टीप १ (दोन) मध्ये विहित केलेल्या दराने येणारी सर्वसाधारण

व विशेष परिरक्षणाची आणि दुरूस्तीबाबतची रक्कम,

(३) ज्या वस्तू उभारणीमधील संपूर्ण भाग म्हणून समजल्या जातील त्या वस्तू उपकरणे म्हणून समजल्या जातील. प्रत्येक बाबतीत अनुज्ञेय असलेले कमाल प्रमाण महानगरपालिका आयुक्त ठरवतील. त्यामध्ये (एक) सर्व प्रकारची दिवाबत्ती, छतपंखे आणि टेबलावरील पंखे, हातदिवे आणि भिंतीवरील प्लगज् आणि विद्युतमापक यंत्रे अशी सर्वप्रकारची विद्युत उपकरणे आणि; (दोन) स्वच्छताविषयक सोयी, पाणी पुरवठा आणि गरम पाण्याच्या पुरवठ्यासाठी उपकरण बसविण्यात आलेली प्रक्षालन पात्रे (लॅक्टरी बेसिस) आणि स्नानगृहे, स्वयंपाकाकरिता कोळसा, हलका कोळसा (कोक), लाकूड किंवा गॅस यावर चालणारे स्टोव्हज् (शेगड्या) आणि जलमापक यंत्रे यासारखी संकीर्ण उपकरणे याचा समावेश होईल.

(सी) वरील खंड (बी) मध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही तरतूदी, खालील बाबतीत स्थायी समितीला प्रतिबंध करू शकणार नाहीत :-

(एक) कोणत्याही विशिष्ट विभागामध्ये ज्यांना निवासस्थाने पुरविली आहेत, अशा प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचा-याकडून त्याच्या एकूण वित्तलब्धीच्या (प्राप्तीच्या) दहा टक्क्यापेक्षा जास्त नाही असे सरसकट सारखे भाडे घेणे. मात्र, जर घेतलेला हा सरसकट सारखा शेकडा दर दहा टक्क्यापेक्षा कमी असेल तर त्या विभागामध्ये देण्यात आलेल्या सर्व निवासस्थानांसाठी निश्चित केलेल्या प्रमाणित भाड्याची सर्व रक्कम त्यायोगे वसूल होईल, किंवा

(दोन) ज्याला त्या ठिकाणच्या महागाईच्या राहणीमानामुळे पूरक भत्ता देण्यात येत आहे. अशा कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याकडून त्याच्या एकूण वित्तलब्धीच्या (प्राप्तीच्या) दहा टक्क्याहून जास्त एवढे भाडे घेणे.

(डी) विशेष परिस्थितीत लेखी (दफ्तरी) नमूद करण्याच्या कारणास्तव स्थायी समिती -

(एक) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-यास/किंवा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कोणत्याही वर्गास (गटास) सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशानुसार भाडेमाफ निवासस्थाने देऊ शकेल.

### किंवा

(दोन) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याकडून वसूल करावयाचे भाडे विशेष आदेशानुसार माफ करू शकेल किंवा त्याची रक्कम कमी करू शकेल.

(इ) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला निवासस्थान देण्यात आले आहे असा

कर्मचारी मरण पावल्यास, त्याला नोकरीतून काढून टाकल्यास किंवा बडतर्फ केल्यास किंवा त्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविल्यास किंवा तो नोकरीतून निवृत्त झाल्यास अथवा त्याला नोकरीमधून निवृत्त केल्यास, त्याचा मृत्यू, त्याला नोकरीतून काढून टाकणे, बडतर्फ करणे, त्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे किंवा त्याची सेवानिवृत्ति, यथास्थिती, ह्या घटनेपासून एक महिन्यांनंतर त्याला दिलेले निवासस्थान त्याच्या बाबतीत रद्द करण्यात येईल. किंवा अशा प्रकारे मृत्यू, नोकरीतून काढून टाकणे, बडतर्फ करणे, प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे किंवा सेवानिवृत्त यानंतरच्या कोणत्याही ज्या तारखेपासून हे निवासस्थान प्रत्यक्ष खाली केले असेल त्या तारखेपासून या दोन्हीपैकी जे अगोदर घडेल त्या तारखेपासून (या पैकी जी लवकरची तारीख असेल त्या तारखेपासून), हे निवासस्थान त्याच्याबाबतीत रद्द करण्यात येईल (काढून घेण्यात येईल.)

कामगार प्रवर्गातील ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची महानगरपालिकेची नोकरी आता संपुष्टात आलेली आहे. अशाच्या बाबतीत महानगरपालिका आयुक्त स्वेच्छा निर्णयानुसार (स्वविवेकानुसार) वरील सवलतीचा कालावधी वाढवू शकतील म्हणजे या नियमाखाली दिलेले निवासस्थान रद्द करण्याची आवश्यकता निर्माण करणारी घटना घडल्याच्या तारखेपासून पहिल्या एक महिन्याच्या शेवटी जर त्या महानगरपालिका कर्मचा-याची भविष्य निर्वाह निधीची/अनअंशदायी भविष्य निर्वाह निधीची मागणी निकालात निघाली नसेल तर एक महिन्याचा हा कालावधी आणखी दोन महिन्यांनी वाढवू शकतील मात्र, अशा प्रकरणात भविष्य निर्वाह निधीची / अनअंशदायी भविष्य निर्वाह निधीची मागणी ज्या तारखेला निकालात निघेल त्या तारखेनंतर ह्या सवलतीचा कालावधी वाढता कामा नये.

ज्याला रुढीप्राप्त सवलतीप्रमाणे नोकरीच्या बाबतीत भरतीसाठी प्राधान्य (अग्रक्रम) दिले आहे अशा कनिष्ठ सेवेतील साफसफाई खात्यातील निवृत्त झालेल्या किंवा मृत्यू पावलेल्या कर्मचा-याच्या वारसदाराच्या बाबतीत निवासस्थानाची सवलत जर असेल तर नोकरीच्या खंडीत कालावधीमध्ये पूर्वीप्रमाणे त्याच अटीवर चालू राहिल मात्र अशा प्रकरणात एका वेळेला हा खंडीत काल चार महिन्यांपेक्षा जास्त असता कामा नये.

**टीप :** या नियमाच्या कक्षेत येणा-या एखाद्या प्रकरणाच्या बाबतीत मूळ निवासस्थान तसेच चालू ठेवले असेल तर, महानगरपालिका कर्मचारी आपल्या मृत्युपूर्वी, नोकरीतून काढून टाकण्यापूर्वी, बडतर्फ करण्यापूर्वी त्याला प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यापूर्वी किंवा सेवानिवृत्तिपूर्वी यथास्थिती ज्या दराने भाडे देत होता तेच भाडे

आकारण्यात यावे. त्याचप्रमाणे, कोणत्याही प्रकरणामध्ये जर भाडे माफ निवासस्थान देण्यात आले असेल तर त्या बाबतीतही ही सवलत, सवलतीच्या कालावधीमध्ये पुढे चालू ठेवण्यात यावी.

(एफ) महानगरपालिका आयुक्त सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशानुसार ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना भाडे माफ निवासस्थान किंवा सवलतीच्या भाड्यावर निवासस्थान दिले आहे, त्यांच्या बाबतीत त्यांच्याकडून खालील बाबतीत वसूल करावयाचे भाडे ठरवतील.

(एक) रजा.

(दोन) निलंबन आणि

(तीन) ज्या पदाला भाडे माफ निवासस्थानाचा किंवा सवलतीच्या (दराच्या) भाड्याच्या निवासस्थानाचा फायदा नाही अशा पदावर जर कर्मचा-याची बढती किंवा बदली झाली तर,

(चार) वरील खंड (इ) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ज्याला रुढीप्राप्त सवलतीप्रमाणे नोकरीच्या बाबतीत भरतीसाठी प्राधान्य (अग्रक्रम) दिले आहे अशा, कनिष्ठ सेवेतील साफसफाई खात्यातील निवृत्त झालेल्या किंवा मृत्यू पावलेल्या कर्मचा-याच्या बाबतीतील अग्रक्रम तत्वावरील प्रकरण हे चार महिन्यांनंतरही प्रलंबित राहिले असेल तर त्या कालावधीमध्ये.

(जी) खंड (बी) मध्ये विहित केलेली दहा टक्क्यांची मर्यादा आणि वरील खंड (सी) मध्ये नमूद केलेली एकूण वित्तलब्धीची (प्राप्तीची) समान टक्केवारी इमारतीचे भाडे, स्वच्छताविषयक सोयी, पाणी पुरवठा आणि विद्युत उभारणी या गोष्टीची प्रत्येक बाबतीत महानगरपालिका आयुक्त ठरवतील त्या कमाल अनुज्ञेय प्रमाणात निगडीत आहे. उद्याने, अनुज्ञेय असलेल्या कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त अशी विशेष उपकरणे व फर्निचर इत्यादी, जर पुरविले असेल तर अशा प्रकारच्या सहाय्यकारी सेवासाठी पुरेसे अतिरिक्त (जादा) भाडे आकारावे. अशा प्रकारचे जादा आकार हे ज्या बाबतची कारणे लेखी (दफ्तरी) नमूद करावयाची आहेत अशी अगदी विशेष परिस्थिती वगळता (सोडून) केव्हाही सोडून देण्यात येऊ नयेत.

**५६. रजेविना अनुपस्थितीच्या कालावधीमध्ये प्रमाणित भाड्याची वसूली :**

(ए) नियम ५५ मध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, ज्या महानगरपालिका



कर्मचा-यांना भाडे माफ निवासस्थाने किंवा सवलतीच्या भाड्याने निवासस्थाने दिलेली आहेत, अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांकडून ते रजेविना अनुपस्थितीत असतील त्या कालावधीमध्ये प्रमाणित भाडे वसूल करण्यात यावे.

(बी) नियम ५५ मध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, महानगरपालिकेच्या कोणत्याही सर्वसाधारण गृहनिर्माण योजनेखाली अगोदरच बांधलेल्या किंवा बांधावयाच्या गाळ्यांमध्ये महानगरपालिका कर्मचा-यांना, निवासस्थाने देण्यात आली असतील तर, महानगरपालिकेने संमत (मान्य) केलेल्या सूत्रानुसार आणि वेळोवेळी ज्या अटी व शर्ती ठरविल्या जातील अशा अटी व शर्तीसापेक्ष (त्यांच्या अधिन राहून) अशा कर्मचा-यांकडून भाडे आकारण्यात यावे.

#### ५७. वैद्यकीय कर्मचारीवृंदाला खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता :-

(१) जिथे कोणत्याही प्रकारचा खाजगी व्यवसाय सर्वसाधारण व्यवसाय, सल्ला विषयक (समंत्रक) व्यवसाय किंवा खाजगी प्रयोगशाळा कार्य निषिद्ध आहे अशा प्रकरणांपुरती, व्यवसाय नुकसान भरपाई मर्यादित आहे.

(२) रजेच्या कालावधीत कोणत्याही प्रकारचा खाजगी व्यवसाय करणार नाही या शर्तीवर रजेच्या कालावधीत खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता अनुज्ञेय होईल.

\* (३) वर (२) मध्ये नमूद केलेल्या शर्तीवर, फक्त एका वेळी तीन महिन्यांपर्यंत असाधारण रजेच्या कालावधीत तसेच महिला कर्मचा-यांना प्रसूती रजेच्या कालावधीत (१८० दिवस) देखील खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता अनुज्ञेय होईल.

\* (परिपत्रक क्र.साप्रवि/एफजीआर/२१ दिनांक २३-०२-२०१७)

(४) खालील कालावधीत खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता अनुज्ञेय होणार नाही :-

(एक) सेवानिवृत्तिपूर्व रजेच्या कालावधीत.

(दोन) तीन महिन्यांपुढील असाधारण रजेचा भाग.

(तीन) रजेविना अनुपस्थिती.

(५) प्रतिनियुक्ति किंवा प्रतिनियुक्ति-नि-विशेष रजा यापैकी कोणत्याही शर्तीवर परदेशातील प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या प्रतिनियुक्तिच्या कालावधीत खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता अनुज्ञेय होणार नाही परंतु, भारतामधील प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाच्या प्रतिनियुक्तिच्या कालावधीत तीन महिन्यांपर्यंतच्या परंतु त्यापेक्षा अधिक नसलेल्या कालावधीसाठी किंवा

प्रदीर्घ पाठ्यक्रमांच्या (अभ्यासक्रमांच्या) प्रकरणांमध्ये तीन महिन्यांच्या कालावधीपर्यंत भत्ता अनुज्ञेय होईल.

(६) एखाद्या महानगरपालिका कर्मचारी रजेवर जाण्यापूर्वी ज्या दराने खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता घेत होता त्याच दराने रजेच्या कालावधीत, रजा-वेतनाची रक्कम, रजेचे स्वरूप आणि ज्या पदावरून महानगरपालिका कर्मचारी रजेवर गेला ते पद तो स्थानापन्न नात्याने किंवा कायम स्वरूपाने धारण करित आहे किंवा कसे (नाही) या बाबी विचारात न घेता, त्याला खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता दिला जाईल. मात्र, या बाबतीत रजेच्या कालावधीत कोणत्याही प्रकारचा खाजगी व्यवसाय न करण्याची शर्त राहिल. रजेवर असताना कर्मचा-याने कोणत्याही प्रकारचा खाजगी व्यवसाय केला तर, त्यापासून मिळालेली संपूर्ण कमाई (संपूर्ण मिळकतीची रक्कम) ही, महानगरपालिकेच्या निधिमध्ये जमा केली पाहिजे. (भरली पाहिजे).

#### ५८. मानधन किंवा शुल्क (फी) मंजूर करणे व स्वीकारणे, या बाबतच्या शर्ती :-

(ए) नियम ५९ ते ६२ यामध्ये विहित केलेल्या शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) सक्षम प्राधिकारी आपल्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यांस महानगरपालिकेच्या निधिमधून मानधन मंजूर करू शकतील किंवा, महानगरपालिका निधि सोडून इतर ठिकाणाहून, अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांस त्याने आपल्या सर्वसाधारण कर्तव्याच्या मुदतीत किंवा त्या मुदतीच्या बाहेर केलेल्या कामासाठी अशा त-हेने मानधन किंवा फी (शुल्क) स्वीकारण्यास परवानगी देऊ शकतील. मात्र, सदर काम, विशेष बक्षिसाच्या प्रयोजनासाठी, अपवादात्मक गुणवत्तेचे किंवा अशा कठीण स्वरूपाचे अथवा विशिष्ट स्वरूपाचे असे असले पाहिजे. कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी अशा त-हेची मंजूरी मिळाल्याशिवाय कोणतेही मानधन किंवा शुल्क (फी) स्वीकारू शकणार नाही.

(बी) महानगरपालिका आयुक्त रु. ५०००/- पर्यंत मानधनाचे अधिदान करण्यास, किंवा रु. ५०००/- पर्यंत रकमेचे शुल्क (फी) स्वीकारण्यास, मंजूरी देऊ शकतील आणि त्यापेक्षा कोणत्याही जास्त रकमेसाठी स्थायी समिती आणि शिक्षण समिती यथास्थिती मंजूरी देऊ शकेल.

**५९. मानधन किंवा शुल्काची (फी ची) रक्कम ही केलेल्या सेवेच्या प्रमाणात असली पाहिजे.**

ज्या कामासाठी मानधन किंवा शुल्क द्यावयाचे आहे त्या कामासाठी केलेल्या सेवेचे मूल्य लक्षात घेऊन मानधन किंवा शुल्काची रक्कम निश्चित करण्यात यावी. कोणत्याही नियमाच्या अन्वये जास्तीत जास्त देता येणारे शुल्क हे ज्या प्रकरणामध्ये कमी रकमेचे शुल्क रास्त आणि पुरेसे आहे अशा प्रकरणांमध्ये देता कामा नये.

**६०. मानधन किंवा शुल्क (फी) मंजूर करण्यासाठी अपवादात्मक गुणवत्तेची चांचणी.**

जेव्हा केलेले काम हे, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण कर्तव्यामध्ये येते तेव्हा नियम ५८ मध्ये विहित केलेली अपवादात्मक गुणवत्तेची चांचणी त्यास अत्यंत काटेकोरपणे लागू करावी.

**६१. कार्यालयीन वेळेनंतर महानगरपालिकेव्यतिरिक्त इतर कार्यसाधनापासून मिळणारे मानधन किंवा शुल्क.**

ज्या कामासाठी महानगरपालिका निधि सोडून अन्य साधनांपासून मानधन किंवा शुल्क स्वीकारण्यास परवानगी द्यावयाची आहे. त्या कामासाठी संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने खाते प्रमुखाकडून त्यास त्याप्रमाणे कळवून मंजुरी घेतल्याशिवाय ते मानधन किंवा शुल्क स्वीकारण्यास मंजुरी देण्यात येऊ नये. खाते प्रमुखांनी तसा दाखला दिला पाहिजे की अशा त-हेने कार्यालयीन वेळेनंतर काम केल्यास त्याचा हे काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कार्यालयीन कर्तव्यावर हानिकारक परिणाम होणार नाही.

**६२. कार्यालयीन वेळेमध्ये अन्य कामासाठी महानगरपालिकेव्यतिरिक्त इतर कामाबद्दल मिळणारे मानधन किंवा शुल्क धरण्याबाबत.**

महानगरपालिका कर्मचा-याने आपल्या कार्यालयीन वेळेमध्ये जो कालावधी अन्यथा त्याच्या कार्यालयाच्या कर्तव्यांसाठी उपयोगात आणला असता अशा कालावधीमध्ये केलेल्या कामासाठी जर त्याला महानगरपालिका महसूल सोडून अन्य साधनापासून मानधन किंवा शुल्क मिळाले असेल तर ते मानधन किंवा शुल्क त्याने महानगरपालिकेच्या निधिमध्ये जमा केले पाहिजे.

मात्र सक्षम प्राधिकारी लेखी (दफ्तरी) नमूद करावयाच्या विशेष कारणास्तव ही संपूर्ण रक्कम किंवा या रकमेचा कोणताही भाग महानगरपालिका कर्मचा-यास देण्याचे

आदेश देईल.

आणखी असे की महानगरपालिकेच्या कर्तव्याशी जर केलेल्या कामाचा कोणत्याही प्रकारे संबंध येत नसेल तर, मानधन किंवा शुल्क महानगरपालिकेच्या निधिमध्ये जमान करता, सक्षम प्राधिकारी असे संपूर्ण मानधन किंवा शुल्क महानगरपालिका कर्मचा-यास स्वीकारण्यास परवानगी देऊ शकेल.

### ६३. परीक्षक म्हणून शुल्काची स्वीकृति.

यान्वये अशी सर्वसाधारण मंजूरी देण्यात येत आहे की - (एक) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची परीक्षक म्हणून नेमणूक झाली आहे आणि/किंवा मुंबई विद्यापीठाकडून किंवा इतर कोणत्याही, सार्वजनिक संस्थेकडून पदव्युत्तर अधिव्याख्याता म्हणून ज्यांची नियुक्ति झाली आहे व जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कार्यालयाच्या वेळेबाहेर हे काम गेले असेल तेव्हा त्यांना शुल्क स्वीकारण्यास परवानगी देणे.

(दोन) महानगरपालिका महाविद्यालये आणि शाळा या मधील अध्यापक वर्गाची (शिक्षकाची) जेव्हा अशा परीक्षेसाठी पर्यवेक्षक किंवा मुख्य पर्यवेक्षक म्हणून नियुक्ति होईल तेव्हा त्यांना त्याचा मोबदला घेऊ देणे. मात्र यासाठी आवश्यक असेल तर, नियमानुसार अनुज्ञेय असलेली रजा त्यांनी घेतली असली पाहिजे.

(२) पोट नियम (१) याखाली अन्य ठिकाणांपासून मिळणारे एकूण उत्पन्न, दरसाल महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या वेतनाच्या १/३ रकमेच्या मर्यादेपर्यंत असावे.

### ६४. शिष्यवृत्त्या अधिछात्रवृत्त्या इत्यादींची स्विकृति.

अभ्यास पुढे चालू ठेवण्यासाठी किंवा कोणताही पाठ्यक्रम जो स्वीकारण्यास महानगरपालिका आयुक्तांनी मान्यता दिलेली आहे. त्यास उपस्थित राहण्यासाठी, सक्षम प्राधिका-याने अनुज्ञेय असलेली रजा मंजूर केलेली आहे अशासाठी, विदेशी सरकारांनी किंवा विदेशी संघटनांनी किंवा इतर संस्थांनी प्रदान केलेल्या प्रवास अनुदाने, निर्वाह अनुदाने, शिष्यवृत्त्या, अधिछात्रवृत्त्या इत्यादी यांसारख्या सुविधा महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वीकारण्यास सर्वसाधारण मंजूरी देण्यात येत आहे.

### ६५. विद्यापीठ किंवा इतर तत्सम संस्थांवर काम करणारे वैद्यकीय संस्थांचे अधिकारी.

(१) महानगरपालिका आयुक्त हे त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, महानगरपालिकेच्या

वैद्यकीय संस्थांमधील अधिका-यांना व मानसेवी कर्मचारीवृंदाला विद्यापीठ आणि इतर तत्सम संस्थांचे सभासद निमंत्रित इत्यादी म्हणून काम करण्यास परवानगी देऊ शकतील. अशा प्रकरणी त्यांची कार्यालयातील (कामावरील) अनुपस्थिती ही कर्तव्यार्थ समजण्यात येईल. परंतु त्यांनी हाती घेतलेल्या अशा कामामुळे महानगरपालिकेला जादा खर्च सोसावा लागता कामा नये.

(२) अशा संस्थांच्या सभांना उपस्थित राहण्यासाठी कर्तव्यार्थ म्हणून समजण्यात येणा-या दिवसांची जास्तीत जास्त (कमाल) संख्या ही, एका दिनदर्शिका (कॅलेंडर) वर्षामध्ये १५ दिवसापेक्षा अधिक होता कामा नये.

(३) जेव्हा ह्या सभा, वैद्यकीय अधिकारी जिथे काम करीत आहेत त्या कामाच्या मुख्य ठिकाणीच, दुपारी आयोजित करण्यात येतील तेव्हा त्या वैद्यकीय अधिका-यांनी या सवलतीचा लाभ न घेता आपली कर्तव्ये पार पाडावीत आणि तद्नंतर सभांना उपस्थित राहावे.

(४) वैद्यकीय अध्यापकांना, मुंबई विद्यापीठाने आयोजित केलेल्या परीक्षांच्या कामकाजासाठी, आपले कर्तव्याचे ठिकाण सोडणे आवश्यक असेल तर, कर्तव्यांच्या ठिकाणच्या त्यांच्या अशा प्रकारच्या अनुपस्थितीसाठी त्यांना एका विद्यावर्षामध्ये (शैक्षणिक वर्षामध्ये) १५ दिवसांपेक्षा अधिक नाही एवढी विशेष रजा मंजूर करण्यात येईल. सर्वसाधारणपणे अशा प्रकारची रजा नाकारली जाणार नाही.

**टीप :-** या नियमान्वये देण्यात येणारी सवलत ही, आरोग्य खात्यातील वैद्यकीय कर्मचारीवृंदाला आणि अंशिक वैद्यकीय (पॅरामेडिकल) सेवांच्या कर्मचारीवृंदाला देता येईल.

वरील सवलत ही, इतर खात्यामधील कर्मचा-यांनादेखील देता येईल.

**६६. तज्ञ म्हणून साक्षपुरावा देणे आणि त्याबद्दल प्राप्त झालेले शुल्क.**

जर एखाद्या न्यायालयाने एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-यास तांत्रिक गोष्टींवर कमिशन (आयोग) म्हणून काम करण्यास व साक्षपुरावा देण्यास बोलाविले तर ही विनंती मान्य केली पाहिजे.

मात्र, हे प्रकरण अशा स्वरूपाचे असता कामा नये की, ते त्यांच्या कार्यालयीन कर्तव्यांमध्ये त्याच्यासमोर येईल आणि न्यायालयाने निश्चित केलेले शुल्क त्याने घ्यावे. शुल्काची ही रक्कम प्रथमतः महानगरपालिकेच्या निधिमध्ये जमा करण्यात यावी, व सक्षम प्राधिकारी, अशा त-हेने मिळालेल्या शुल्काची संपूर्ण रक्कम किंवा त्यांना योग्य वाटेल त्या प्रमाणात त्यापैकी काही रक्कम संबंधित अधिका-याला देऊ शकेल.

### ६७. परिषदा इत्यादीमध्ये उपस्थित राहणे.

चौकशी आयोग, परिषद, महासभा (काँग्रेस) मंडळ, समिती किंवा कोणतीही सार्वजनिक सोसायटी याचे सभासद असलेल्या महानगरपालिका अधिका-यांना त्यांच्या कर्तव्याशी संबंधित विषयावर किंवा विषयासंबंधी तांत्रिक अथवा शास्त्रीय, दृष्टीकोनामधून चर्चा करण्यासाठी उपरोक्त संस्थांनी आयोजित केलेल्या सभांना उपस्थित राहण्याकरिता किंवा अशा प्रकारचे अधिवेशन सुरु असताना मुख्य कर्मशाळांना भेटी देण्यास महानगरपालिका आयुक्त परवानगी देऊ शकतील हे अधिकारी मुंबईबाहेरच्या अशा अधिवेशनाला उपस्थित राहिले तर, ते ज्या वर्गामधून प्रवास करण्यासाठी हक्कदार आहेत त्या वर्गाचे रेल्वेचे प्रत्यक्ष भाडे किंवा त्यांना विमानाने प्रवास करण्याची परवानगी दिली असेल तर विमान प्रवासाचे प्रत्यक्ष भाडे आणि त्या व्यतिरिक्त भूमार्गाने केलेल्या प्रवासासाठी नित्याच्या दराने किलोमिटर भक्ता व दैनिक भक्ता तसेच त्यांनी प्रत्यक्ष भरलेले प्रतिनिधी शुल्कदेखील त्यांना देण्यास महानगरपालिका आयुक्त परवानगी देऊ शकतील. परिषद, सभा इत्यादींच्या दिवसामधील आणि याकरिता जाण्यायेण्याच्या प्रवासासाठी व्यतीत केलेल्या दिवसामधील त्यांची कार्यालयीन अनुपस्थिती ही कर्तव्यार्थ समजण्यात येईल. महानगरपालिका आयुक्तांनी परवानगी दिलेले असे प्रत्येक प्रकरण महानगरपालिकेच्या माहितीसाठी सादर केले पाहिजे.

**टीप :** (१) या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, विचारांची देवाण-घेवाण संशोधननिबंधाचे, वाचन याकरिता आयोजित केलेली कार्यसत्रे ही परिषदा इत्यादींच्या समतुल्य (समान) समजण्यात येतील.

(२) वरील फायदा महानगरपालिका आयुक्त त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार मानसेवी सहाय्यकांना ते पाच वर्षांची सलग सेवा पूर्ण करेपर्यंत (अधिकृत रजेसह) महानगरपालिका आयुक्त या बाबतीत विहित करतील त्या निर्बंध आणि शर्तीसापेक्ष लागू करू शकतील.

(३) प्रवास भक्ता आणि दैनिक भक्ता इत्यादी फायदे मंजूर करण्याच्या प्रयोजनार्थ मानसेवी सहाय्यकांना महानगरपालिका आयुक्त ठरवतील त्या उचित वेतनश्रेणीमधील दर्जामध्ये ठेवण्यात यावे.

(४) मानसेवी सहाय्यकांना देण्यात आलेला हंगामी (लोक्युम) किंवा तदर्थ बढत्या ह्या वरील टीप (२) च्या प्रयोजनार्थ मानसेवी सहाय्यकाच्या पदामधील सेवा म्हणून हिशेबात धरण्यात येईल.

## ६८. अधिमूल्य/ बक्षिस किंवा देणगी परवानगी शिवाय स्वीकारता येईल.

कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला विशेष परवानगीशिवाय खालील गोष्टी स्वीकारता येतील.

(ए) सार्वजनिक स्पर्धेमध्ये एखादा निबंध किंवा योजनेखाली / नाटकासाठी दिलेले अधिमूल्य / बक्षिस तसेच शासनाने आयोजित केलेल्या कलांमधील किंवा ललित कलामधील सार्वजनिक स्पर्धामध्ये पैसे वा वस्तू, मानधन भेटी इत्यादी स्वरूपात दिलेले बक्षिस किंवा

(बी) एखाद्या गुन्हेगाराला पकडण्यासाठी लावलेले कोणतेही बक्षिस किंवा न्यायाच्या प्रशासनाच्या माहितीसाठी किंवा विशेष सेवेसाठी जाहीर केलेले कोणतेही बक्षिस, तसेच कोणताही विशेष किंवा स्थानिक कायदा याखाली किंवा कोणत्याही कायद्याच्या तरतुदीनुसार किंवा त्याखाली केलेली कोणतीही नियमावली किंवा नियम यांच्या तरतुदीनुसार देय असलेले कोणतेही बक्षिस किंवा मोबदला (वित्तलब्धी).

(सी) अर्जुन पुरस्कार, शिवछत्रपती राज्य पुरस्कार किंवा शैक्षणिक अथवा क्रिडा क्षेत्रातील इतर कोणताही राष्ट्रीय / राज्य पुरस्कार.

## प्रकरण - सहा

### निलंबन, सेवेतून काढून टाकणे आणि बडतर्फी :

#### ६९. निलंबित केले असताना निर्वाह भत्ता (अनुदान)

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला निलंबित केले असेल त्याला निर्वाह भत्ता (अनुदान) देता येईल.

मात्र निलंबनाचा शिक्षा म्हणून दिलेला/शिक्षा म्हणून आदेश दिलेला कालावधी जर ३ दिवसांपेक्षा जास्त नसेल तर त्याला कोणत्याही कालावधीसाठी याबाबत निर्वाह भत्ता (अनुदान) देण्यात येऊ नये.

#### ७०. निर्वाह भत्ता केव्हा मंजूर करण्यात येईल.

महानगरपालिका आयुक्त किंवा स्थायी समिती यथास्थिती निलंबनाधीन असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला निर्वाह भत्ता मंजूर करू शकेल.

#### ७१. निलंबनाच्या कालावधीत निर्वाह भत्ता व पुरक भत्ते.

(१) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ मध्ये नमूद केलेल्या सक्षम प्राधिका-याच्या आदेशान्वये निलंबनाधीन असलेल्या किंवा निलंबनाधीन असल्याचे

मानण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला खाली नमूद केलेली प्रदाने मिळण्याचा हक्क असेल.

(ए) महानगरपालिका कर्मचारी अर्धवेतनी रजेवर असता तर त्याला जितके रजा वेतन मिळाले असते त्या रजा वेतनाइतकी निर्वाह भत्याची रक्कम आणि त्या व्यतिरिक्त त्याला अशा निर्वाह भत्याच्या रकमेवर आधारलेला महागाई भत्ता आणि जर असेल तर सहाय्य महागाई भत्ता.

परंतु निलंबनाचा कालावधी तीन महिन्यापेक्षा अधिक असेल तर ज्या प्राधिका-याने निलंबनाचा आदेश काढला असल्याचे मानण्यात येते तो प्राधिकारी पहिल्या तीन महिन्यांनंतरच्या कोणत्याही कालावधीबद्दलच्या निर्वाह भत्याच्या रकमेत खाली दिल्याप्रमाणे बदल करण्यास सक्षम असेल.

(एक) जर उक्त प्राधिका-याच्या मते काही कारणांकरिता निलंबनाचा कालावधी लांबला आणि महानगरपालिका कर्मचा-याशी प्रत्यक्षपणे त्या कारणांचा संबंध जोडता येण्यासारखा नसेल तर ती कारणे लेखी नमूद करून पहिल्या तीन महिन्यांच्या कालावधीमध्ये अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्याच्या जास्तीत जास्त पन्नास टक्के इतक्या मर्यादेपर्यंत योग्य रकमेने तो निर्वाह भत्ता वाढविता येईल.

(दोन) जर उक्त प्राधिका-याच्या मते काही कारणांकरिता निलंबनाचा कालावधी लांबला आणि महानगरपालिका कर्मचा-याशी प्रत्यक्षपणे त्या कारणांचा संबंध जोडता येण्यासारखा असेल तर ती कारणे लेखी नमूद करून पहिल्या तीन महिन्यांच्या कालावधिमध्ये अनुज्ञेय असलेल्या निर्वाह भत्याच्या जास्तीत जास्त पन्नास टक्के इतक्या मर्यादेपर्यंत योग्य रकमेने तो निर्वाह भत्ता कमी करता येईल.

(तीन) महागाई भत्ता आणि जर असेल तर सहाय्य महागाई भत्ता यांचा दर वरील उपखंड (एक) आणि (दोन) खाली अनुज्ञेय असल्याप्रमाणे, वाढवलेल्या किंवा यथास्थिती कमी करण्यात आलेल्या निर्वाह भत्याच्या रकमेवर आधारलेला असेल.

**टीप :-** निलंबनाधीन असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याचा निलंबनाचा कालावधी कर्मचा-याच्या नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतरहि पुढे चालू राहिल्यास त्या कर्मचा-याला नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापासून कोणताही पूरक भत्ता तसेच महागाई भत्ता आणि जर असेल तर सहाय्य महागाई भत्ता मंजूर केला जाणार नाही.



(बी) महानगरपालिका कर्मचा-याला निलंबित करणारा प्राधिकारी निर्देशित करील अशा शर्तीवर व तितक्याच मर्यादेपर्यंत, निलंबनाच्या तारखेस महानगरपालिका कर्मचा-याला इतर कोणतेही पूरक भत्ते मिळत असल्यास ते भत्ते :-

परंतु महानगरपालिका कर्मचा-याला हे पूरक भत्ते ज्या खर्चाकरिता देण्यात येतात ते खर्च नंतरही त्याला भागवावे लागणार आहेत, अशी उक्त प्राधिका-याची खात्री पटल्याखेरीज त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला ते भत्ते मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(२) महानगरपालिका कर्मचा-याला एखाद्या सक्षम न्यायालयाने दोषी ठरविले व त्याला कारावासाची शिक्षा दिली तर त्याला निर्वाह भत्त्याची रक्कम वरील उपनियम (१) नुसार देण्यात येईल, आणि सक्षम प्राधिका-याकडून त्याला सेवेतून काढून टाकण्यात येईपर्यंत किंवा बडतर्फ करण्यात येईपर्यंत किंवा पुन्हा सेवेत घेण्यात येईपर्यंत त्याला ही रक्कम मिळत राहिल.

**टीप १ :** कृपया नियम ६९ चे परंतुक पहावे.

**\*टीप २ :** वगळण्यात आले.

\* (३) (१) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांच्या निलंबनप्रकरणी कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या खात्यांतर्गत चौकशीतील त्याच्यावरील दोषारोपांचे स्वरूप, चौकशीप्रकरणाची सद्यस्थिती (टप्पा) आणि/ किंवा न्यायालयात आरोपपत्र दाखल करण्याची आवश्यकता आहे किंवा कसे आणि न्यायालयात आरोपपत्र दाखल झाले असल्यास न्यायालयीन प्रकरणाची सद्यस्थिती इत्यादी बाबी लक्षात घेऊन निलंबनाचे वेळोवेळी पुनर्विलोकन करण्यात यावे.

(२) बजाविण्यात आलेले निलंबन आदेश किंवा कर्मचारी निलंबित असल्याचे समजण्यात आलेले निलंबननियम ७१(३) (१) मधील तरतूदीनुसार पुनर्विलोकित करून महानगरपालिका आयुक्त त्यात बदल किंवा ते रद्दबातल करू शकतील.

परंतु, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ मधील कलम ५४ अ, ५५, ५६ अ, ७४, ७५, ७६ अ, ७६ बी, ७७, ७८ अ, ७८ सी, ७८ डी किंवा ७८ इ अन्वये नियुक्ती झालेल्या अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणी महानगरपालिकेने निलंबन कायम केल्याच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या कालावधीनंतर महानगरपालिकेच्या मंजूरीने निलंबन आदेश बदलता किंवा रद्द करता येतील.

\* स्थायी समिती ठराव क्र. ९९८ दि. १६.१.२००६, म.न.पा. ठराव क्र. ९२ दि. २२.६.२००६ दि. २२.०६.२००६ पासून प्रभावित

(३) बजाविण्यात आलेले निलंबन आदेश किंवा कर्मचारी निलंबित असल्याचे समजण्यात आलेले निलंबन जो पर्यंत नियम ७१(३)(२) नुसार महानगरपालिका आयुक्त बदलत नाहीत अथवा रद्दबातल करीत नाहीत तो पर्यंत पुढे चालू राहतील.

**७२. निलंबनाधिन असताना महानगरपालिकेच्या येणे रकमा निर्वाह भत्यामधून वसूल करणे आणि नोकरीवर नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे.**

(१) नियम ७१ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी महानगरपालिका कर्मचा-यास निलंबित करणा-या प्राधिका-यास निलंबनाधिन महानगरपालिका कर्मचा-यास महागाई भत्ता, जर असेल तर सहाय्य महागाई भत्ता आणि/किंवा पूरक भत्ते रोखून ठेवता येतील आणि महानगरपालिकेचे येणे असलेल्या कोणत्याही रकमेसाठी त्याचा विनियोग करता येईल.

(२) प्रत्यक्ष निर्वाह भत्यामधून येणे रकमांची वसुली करताना पुढील तरतुदी लागू होतात :-

(ए) सक्तीच्या वजाती :- निर्वाह भत्यामधून खालील वजाती केल्याच पाहिजेत :-

(एक) आयकर व व्यवसायकर,

(दोन) लायसन फी (अनुज्ञप्ती फी) व संलग्न आकार म्हणजे वीज, पाणी, फर्निचर, इत्यादी.

(तीन) महानगरपालिकेच्या निधिमधून घेतलेली कर्जे व अग्रिमे यांची खाते प्रमुखांना त्यासाठी जे दर निश्चित करणे योग्य वाटेल त्या दरानी परतफेड,

(बी) वैकल्पिक वजाती :- महानगरपालिका कर्मचा-याची लेखी संमती असल्याखेरीज पुढील वजाती करता येणार नाहीत :-

(एक) (डाक) आयुर्विम्याचे देय हप्ते,

(दोन) सहकारी बँका आणि सहकारी पतसंस्था याना देय असणा-या रकमा.

(तीन) भविष्य निर्वाह निधिमधून घेतलेल्या अग्रिमांचा परतावा.

(सी) इतर वजाती :- पुढील स्वरुपाच्या वजाती निर्वाह भत्यामधून करता येणार नाहीत :-

(एक) भविष्य निर्वाह निधिची वर्गणी.

(दोन) न्यायालयीन जप्तीसंबंधातील देय रकमा.

(तीन) महानगरपालिका कर्मचारी जबाबदार असेल अशा महानगरपालिकेच्या नुकसानीची वसुली.

(३) अतिप्रदानाच्या रकमा निर्वाह भत्यामधून वसूल करण्यास कसलीही आडकाठी नाही. परंतु ही वसुली निलंबनाच्या कालावधीत पूर्णतया आस्थगित ठेवण्यात यावी किंवा कसे अथवा ती संपूर्णतया किंवा कमी केलेल्या दराने करावी किंवा कसे याबाबत, सक्षम प्राधिकारी स्वविवेकानुसार निर्णय घेईल. सामान्यपणे हा दर महागाई भत्ता जर असेल तर सहाय्य महागाई भत्ता व इतर पूरक भत्ते वगळून केवळ निर्वाह भत्याच्या एक-तृतीयांशापेक्षा अधिक असणार नाही.

(४) प्रत्येक महिन्यास प्रदान करण्यापूर्वी महानगरपालिका कर्मचा-याने खालील प्रमाणपत्र प्रस्तुत (सादर) केल्याशिवाय त्याला नियम ७१ अन्वये कोणतेही प्रदान केले जाणार नाही.

मी असे प्रमाणित करतो की, प्रस्तुत कालावधीत मी कोणतीही खाजगी नोकरी स्वीकारलेली नाही किंवा कोणताही धंदा अथवा व्यापार केलेला नाही.

जर प्राधिका-यास कोणत्याही कारणामुळे या प्रमाणपत्राबाबत संशय आला तर तो प्रमाणपत्राचा खरेपणा पडताळून पाहण्याबाबत उचित प्राधिका-याला सांगू शकेल आणि जर महानगरपालिका कर्मचा-याने खोटे प्रमाणपत्र दिल्याचे आढळून आले तर ते गैरवर्तणूकीचे कृत्य असल्याचे मानण्यात यावे आणि त्या कर्मचा-याविरुद्ध हा जादा दोषारोप ठेवण्यात यावा.

(५) ज्या कालावधीसाठी भत्याची मागणी केलेली असेल त्या कालावधीत निलंबनाच्या वेळी महानगरपालिका कर्मचारी ज्या ठिकाणी कामावर होता त्याच ठिकाणी तो स्वतः किंवा त्याचे कुटुंब किंवा सहकुटुंब तो राहिला होता असे निलंबनाधीन महानगरपालिका कर्मचा-याने प्रमाणित केले तरच केवळ निलंबित करणा-या प्राधिका-याने नियम ७१ च्या उप नियम (१) (बी) अन्वये स्वेच्छानिर्णयानुसार मंजूर केलेला स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता/तदर्थ भत्ता त्या कर्मचा-याला मिळू शकेल.

(६) महानगरपालिका कर्मचारी त्यांना निलंबित करण्यापूर्वी सेवाशर्तीवर भाडे माफ निवासस्थानामध्ये किंवा सवलतीच्या भाड्याच्या निवासस्थानामध्ये राहात असतील तर निलंबित करणारा प्राधिकारी हा त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार त्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना निर्देशित करील (आदेश देईल) तेवढ्या काळापर्यंत आणि विहित करील

त्या शर्तीवर त्या निवासस्थानांमध्ये राहण्यास परवानगी देऊ शकेल. जर पहिल्या चार महिन्यांपेक्षा अधिक काळ निवासस्थानांमध्ये राहण्यास परवानगी देण्यात आलेली असेल तर प्रमाणित भाडे किंवा वेतन अधिक महागाई वेतन / अतिरिक्त महागाई वेतन यांच्या दहा टक्के या दोहोपैकी जे कमी असेल ते भाडे निलंबित कर्मचा-याकडून वसूल करण्यात येईल.

(यात वर नमूद केलेला सहाय्य महागाई भत्ता आणि तदर्थ भत्ता दिनांक १-७-१९८५ पासून अंमलात आलेला आहे)

**७३. बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकण्याची कारवाई अपिलांच्या किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार रद्द ठरविण्यात येऊन महानगरपालिका कर्मचा-यास पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीची कालावधी नियमित करणे.**

(१) सेवेतून बडतर्फ करण्यात आलेल्या किंवा सेवेतून काढून टाकण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला अपिलाच्या किंवा पुनर्विलोकनाच्या निकालानुसार पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा अथवा निलंबित असताना किंवा नसताना नियतवयोमानानुसार तो सेवानिवृत्त झाला नसता तर ज्याला अशा प्रकारे पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असते अशा कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी पुढील बाबीसंबंधात विचार करून विशिष्ट आदेश देईल.

(ए) महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीच्या अथवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या यथास्थिती अगोदरचा निलंबन कालावधि धरून कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीच्या कालावधीबद्दल त्याला द्यावयाचे वेतन व भत्ते आणि

(बी) उक्त कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल किंवा नाही.

(२) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला सेवेतून बडतर्फ करण्यात आले होते किंवा काढून टाकण्यात आले होते त्याला संपूर्णतः दोषमुक्त करण्यात आले आहे असे पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याचे मत असेल तेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला सेवेतून बडतर्फ करण्यात किंवा काढून टाकण्यात यथास्थिती आले नसते किंवा अशी कारवाई करण्यापूर्वी निलंबित करण्यात आले नसते तर तो जितके वेतन व भत्ते मिळण्यास हक्कदार झाला असता तेवढे पूर्ण वेतन व भत्ते, पोटनियम (६) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन, त्याला देण्यात येतील. परंतु महानगरपालिका

कर्मचा-यांच्या विरूद्ध चालू करण्यात आलेली कार्यवाही समाप्त होण्यास ज्या कारणामुळे विलंब लागला त्यांचा संबंध प्रत्यक्षपणे महानगरपालिका कर्मचा-यांशी जोडता येण्यासारखा आहे असे त्या प्राधिका-याचे मत असेल तेव्हा त्या कर्मचा-याला तसे कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत अभिवेदन करण्याची संधी दिल्यानंतर व त्याने कोणतेही अभिवेदन केल्यास ते विचारात घेतल्यानंतर, आपली कारणे लेखी नमूद करून तो प्राधिकारी असा निर्देश देऊ शकेल की, त्या कर्मचा-याला पोटनियम (७) च्या तरतुदी लक्षात घेऊन, अशा विलंबाच्या कालावधीबद्दल वेतन व भत्ते या पोटी तो प्राधिकारी निश्चित करील एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम देण्यात यावी.

(३) पोट नियम (२) खाली येणा-या प्रकरणांच्या बाबतीत, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बडतर्फीच्या अथवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या यथास्थिती, अगोदरचा निलंबन कालावधी धरून कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा, सर्व प्रयोजनार्थ कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल.

(४) पोट नियम (२) खाली येणारी प्रकरणे सोडून इतर प्रकरणामध्ये (केवळ चौकशी कार्यपद्धतीचे मूलभूत/समुचित निकष यांचे अनुपालन न केल्याच्या कारणास्तव उदाहरणार्थ सुनावणी इत्यादीकरिता वाजवी संधी देण्यास नकार, यास्तव अपील प्राधिका-याने किंवा पुनर्विलोकन प्राधिका-याने महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बडतर्फीचा किंवा सेवेतून काढून टाकण्याचा आदेश रद्द ठरवला असेल व पुढे आणखी कोणतीही चौकशी करण्याचे योजिले नसेल अशी प्रकरणे धरून) महानगरपालिका कर्मचा-याला सेवेतून बडतर्फ करण्यात किंवा काढून टाकण्यात आले नसते. यथास्थिती अशी कारवाई करण्यापूर्वी निलंबित करण्यात आले नसते तर तो जे पूर्ण वेतन व भत्ते मिळण्यास हक्कदार झाला असता त्यापैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल असा हिस्सा, पोटनियम (६) व (७) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन त्या कर्मचा-याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो प्राधिकारी महानगरपालिका कर्मचा-याला नोटीस पाठवून कळविल आणि नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे, कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही अशा मुदतीच्या आत त्या कर्मचा-याने यासंबंधी काही अभिवेदन दिल्यास ते विचारात घेईल.

परंतु महानगरपालिका कर्मचा-याला (वेतन प्रदान अधिनियम १९३६ (१९३६ चा ४) याच्या तरतुदी ज्याला लागू असतील तो महानगरपालिका कर्मचारी वगळून) या पोट नियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, अपील प्राधिका-याने किंवा पुनर्विलोकन प्राधिका-याने अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश ज्या

तारखेला दिला असेल त्या तारखेच्या किंवा यथास्थिती असा महानगरपालिका कर्मचारी नियत वयोमान पूर्ण झाल्यामुळे ज्या तारखेस सेवानिवृत्त होणार असेल त्या तारखेच्या लागतपूर्वी तीन वर्षांच्या कालावधीपुरतेच मर्यादित राहिल.

(महानगरपालिका ठरावाच्या तारखेपासून म्हणजे दि. २८-९-१९८७ पासून हे परंतुक अंमलात येईल आणि सदर तारखेनंतर निलंबित केलेल्या कर्मचा-याच्या बाबतीत लागू होईल.)

(५) पोटनियम (४) खाली येणा-या प्रकरणी, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीच्या, किंवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या यथास्थिती अगोदरचा निलंबन कालावधी धरून कामावरील त्याच्या अनुपस्थिचा कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानला जाणार नाही. मात्र सक्षम प्राधिका-याने एखाद्या विनिर्दिष्ट प्रयोजनाकरिता हा कालावधी कामावर व्यतीत करण्यात आलेला कालावधी म्हणून मानण्यात यावा असा विशिष्ट निदेश (आदेश) दिला असेल तर तो तसा मानला जाईल.

परंतु महानगरपालिका कर्मचा-याची तशी इच्छा असेल तर, त्या कर्मचा-याच्या बडतर्फीच्या किंवा सेवेतून काढून टाकल्याच्या, यथास्थिती, अगोदरचा निलंबन कालावधी धरून, कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी हा, त्या कर्मचा-याला देय व अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये रूपांतरित करण्यात यावा, असा निदेश (आदेश) सक्षम प्राधिकारी देऊ शकेल.

**टीप :-** सक्षम प्राधिका-याने मागील परंतुकान्वये दिलेला आदेश कायम राहिल आणि खाली नमूद केलेल्या रजांच्या बाबतीत वरिष्ठ प्राधिका-याची मंजूरी आवश्यक असणार नाही.

(ए) तात्पुरत्या (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत, तीन महिन्यापेक्षा अधिक असाधारण रजा; आणि

(बी) कायम (स्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत, पाच वर्षांहून अधिक कोणत्याही प्रकारची रजा.

(६) पोट नियम (२) किंवा पोटनियम (४) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे भत्ते ज्या शर्तीनुसार अनुज्ञेय असतात त्या इतर सर्व शर्तीच्या सापेक्ष (अधीन) राहतील.

(७) पोट नियम (२) च्या परंतुकान्वये किंवा पोटनियम (४) अन्वये निश्चित करण्यात येणारी रक्कम, नियमान्वये अनुज्ञेय असलेला निर्वाह भत्ता व इतर भत्ते

यांच्यापेक्षा कमी असणार नाही.

(८) पुन्हा सेवेत घेण्यात आल्यानंतर महानगरपालिका कर्मचा-याला या नियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, त्या कर्मचा-याला सेवेतून काढून टाकल्याची, त्याच्या बडतर्फीची, यथास्थिती व त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख यामधील काळात त्याने कोणतीही नोकरी करून काही रक्कम मिळविली असल्यास, त्या रकमेशी समायोजित केले जाईल. या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेले वेतन व भत्ते यांची रक्कम ही, त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला इतरत्र केलेल्या नोकरीमध्ये मिळालेल्या रकमे इतकी किंवा त्याहून कमी असेल तर त्याला कोणतीही रक्कम देण्यात येणार नाही.

**७४. बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकण्याची कारवाई न्यायालयाने रद्द ठरवून महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा वेतन व भत्ते आणि कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करणे.**

(१) न्यायालयाने महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची कारवाई रद्द ठरविली असेल आणि कोणतीही अधिक चौकशी न करता त्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा कामावरील त्याच्या अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करण्यात येईल आणि न्यायालयाने कोणतेही निदेश (आदेश) दिले असल्यास, ते लक्षात घेऊन (त्यांच्या सापेक्ष), पोटनियम (२) किंवा (३) च्या तरतुदीनुसार त्याला वेतन व भत्ते देण्यात येतील.

(२) (ए) केवळ चौकशी-कार्यपद्धतीचे मूलभूत/समुचित निकष, यांचे अनुपालन न केल्याच्या कारणास्तव उदाहरणार्थ, सुनावणी इत्यादीकरिता वाजवी संधी देण्यास नकार, यास्तव न्यायालयाने महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची कारवाई रद्द ठरविली असेल आणि गुणावगुणांवरून त्याला पूर्णतः दोषमुक्त करण्यात आले नसेल त्या बाबतीत त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला बडतर्फ करण्यात किंवा सेवेतून काढून टाकण्यात आले नसते, अथवा यथास्थिती, अशी बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची कारवाई करण्यापूर्वी त्याला निलंबित करण्यात आले नसते तर जेवढे वेतन व भत्ते मिळण्यास तो हक्कदार झाला असता, त्यापैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम, नियम ७३ च्या पोटनियम (७) मधील तरतुदी लक्षात घेऊन, त्या कर्मचा-याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो महानगरपालिका कर्मचा-याला नोटीस पाठवून

कळविल आणि नोटिशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे, कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस बजाविण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही. अशा मुदतीच्या आत त्या कर्मचा-याने या संबंधी काही अभिवेदन दिल्यास ते विचारात घेईल :-

परंतु, महानगरपालिका कर्मचा-याला (वेतन प्रदान अधिनियम, १९३६ (१९३६ चा ४) याच्या तरतुदी ज्याला लागू असतील तो महानगरपालिका कर्मचारी वगळून), या पोट नियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, न्यायालयाने ज्या तारखेस निर्णय दिला असेल त्या तारखेच्या किंवा यथास्थिती, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्तिच्या तारखेच्या लगतपूर्वी तीन वर्षांच्या कालावधीपुरतेच मर्यादित राहिल. (हे परंतुक दिनांक २८-९-१९८७ पासून म्हणजे महानगरपालिकेच्या ठरावाच्या तारखेपासून लागू (प्रभाव्य) आहे.)

(बी) बडतर्फी किंवा सेवेतून काढून टाकणे किंवा यथास्थिती, या अगोदरचा निलंबनाचा कालावधी धरून महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची तारीख आणि न्यायालयीन निकालाची तारीख या दरम्यानचा कालावधी, नियम ७३ च्या पोटनियम (५) च्या तरतुदीनुसार नियमित करण्यात येईल.

(३) जर न्यायालयाने महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची कारवाई गुणावगुणांवरून रद्द ठरवली असेल तर अशी बडतर्फी किंवा सेवेतून काढून टाकणे, यथास्थिती, या अगोदरचा निलंबनाचा कालावधी धरून त्याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची तारीख आणि त्याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आल्याची तारीख या दरम्यानचा कालावधी हा, सर्व प्रयोजनार्थ, कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल आणि त्याला सेवेतून बडतर्फ करण्यात किंवा काढून टाकण्यात आले नसते, यथास्थिती, तर तो बडतर्फीपूर्वी किंवा सेवेतून काढून टाकण्यापूर्वी जितके वेतन व भत्ते (विशिष्ट कर्तव्ये प्रत्यक्ष पार पाडल्यानंतर प्रदेय होणारी वित्तलब्धी अनुज्ञेय होत नाही. उदाहरणार्थ वाहन भत्ता) मिळण्यास हक्कदार झाला असता तितके पूर्ण वेतन व भत्ते त्याला देण्यात येतील.

(४) पोटनियम (२) किंवा पोटनियम (३) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे भत्ते ज्या शर्तीनुसार अनुज्ञेय असतात त्या इतर सर्व शर्तीच्या अधीन (सापेक्ष) राहतील.



(५) पुन्हा सेवेत घेण्यात आल्यानंतर महानगरपालिका कर्मचा-याला या नियमाखाली करण्यात येणारे कोणतेही प्रदान, त्या कर्मचा-याच्या बडतर्फीची किंवा सेवेतून काढून टाकल्याची तारीख व त्याला पुन्हा सेवेत घेतल्याची तारीख यामधील काळात त्याने कोणतीही नोकरी करून काही रक्कम मिळविली असल्यास त्या रकमेची समायोजित केले जाईल. या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेले वेतन व भत्ते यांची रक्कम ही, त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला इतरत्र केलेल्या नोकरीमध्ये मिळालेल्या रकमेइतकी किंवा त्याहून कमी असेल तर, त्याला कोणतीही रक्कम देण्यात येणार नाही.

**७५. निलंबनानंतर महानगरपालिका कर्मचा-यास पुन्हा सेवेत घेणे आणि वेतन व भत्ते इत्यादी संबंधात आणि अनुपस्थितीचा कालावधी कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यासंबंधात सक्षम प्राधिका-याचा विशिष्ट आदेश.**

(१) निलंबित करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असेल तेव्हा किंवा निलंबनाधिन असताना तो नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झाला नसता तर ज्याला अशा प्रकारे पुन्हा सेवेत घेण्यात आले असते अशा कर्मचा-यांच्या बाबतीत, पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असणारा प्राधिकारी पुढील बाबीसंबंधात विचार करून विशिष्ट आदेश देईल :

(ए) महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा सेवेत घेतल्याच्या तारखेला किंवा यथास्थिती नियत वयोमानानुसार तो सेवानिवृत्त झाल्याच्या तारखेला समाप्त होणा-या निलंबन कालावधीबद्दल महानगरपालिका कर्मचा-याला द्यावयाचे वेतन व भत्ते आणि

(बी) उक्त कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला कालावधी मानण्यात येईल किंवा नाही.

(२) नियम ७१ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी जर निलंबनाधिन महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्याविरुद्ध सुरु करण्यात आलेली शिस्तभंगाची किंवा न्यायालयीन कारवाई समाप्त होण्यापूर्वी मरण पावला तर, निलंबनाची तारीख व त्याच्या मृत्यूची तारीख यामधील कालावधी हा सर्व प्रयोजनार्थ कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल आणि त्याला निलंबित करण्यात आले नसते तर त्या कालावधीत जेवढे वेतन व भत्ते मिळण्याचा त्याला हक्क असता तेवढे पूर्ण वेतन व भत्ते (विशिष्ट कर्तव्ये प्रत्यक्ष पार पाडल्यानंतरच प्रदेय होणारी वित्तलब्धी अनुज्ञेय होत नाही उदाहरणार्थ, वाहन भत्ता) त्याच्या कुटुंबाला देण्यात येतील. मात्र त्या कर्मचा-याला अगोदर देण्यात आलेली निर्वाह भत्त्याची रक्कम त्यातून समायोजित करण्यात येईल.

(३) महानगरपालिका कर्मचा-याचे निलंबन संपूर्णपणे असमर्थनीय होते असे त्याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याचे मत असेल तेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला निलंबित करण्यात आले नसते तर जितके वेतन व भत्ते मिळण्यास तो हक्कदार झाला असता तितके पूर्ण वेतन व भत्ते (विशिष्ट कर्तव्ये प्रत्यक्ष पार पाडल्यानंतरच प्रदेय होणारी वित्तलब्धी अनुज्ञेय होत नाही उदाहरणार्थ वाहन भत्ता), पोटनियम (८) मधील तरतूदी लक्षात घेऊन त्याला देण्यात येतील :-

मात्र, त्या कर्मचा-याला अगोदर देण्यात आलेली निर्वाह भत्त्याची रक्कम त्यातून समायोजित करण्यात येईल.

परंतु महानगरपालिका कर्मचा-याच्या विरुद्ध चालू करण्यात आलेली कारवाई समाप्त होण्यास ज्या कारणामुळे विलंब लागला त्याचा संबंध प्रत्यक्षपणे महानगरपालिका कर्मचा-यांशी जोडता येण्यासारखा आहे असे त्या प्राधिका-याचे मत असेल तेव्हा, त्या कर्मचा-याला तसे कळविण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांच्या आत अभिवेदन करण्याची संधी दिल्यानंतर व त्याने कोणतेही अभिवेदन केल्यास ते विचारात घेतल्यानंतर आपली कारणे लेखी नमूद करून तो प्राधिकारी असा निदेश (आदेश) देऊ शकेल की, त्या कर्मचा-याला अशा विलंबाच्या कालावधीबद्दल वेतन व भत्ते यापोटी तो प्राधिकारी निश्चित करील एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम देण्यात यावी.

(४) पोटनियम (३) खाली येणा-या प्रकरणाच्या बाबतीत निलंबनाचा कालावधी हा सर्व प्रयोजनार्थ कामावर व्यतीत केलेला कालावधी म्हणून मानण्यात येईल.

(५) पोटनियम (२) आणि पोटनियम (३) खाली येणारी प्रकरणे सोडून इतर प्रकरणांमध्ये महानगरपालिका कर्मचा-याला निलंबित करण्यात आले नसते तर तो जे वेतन व भत्ते मिळण्यास हक्कदार झाला असता त्यापैकी सक्षम प्राधिकारी निश्चित करू शकेल एवढीच (संपूर्ण नव्हे) रक्कम पोटनियम (८) व (९) च्या तरतूदी लक्षात घेऊन त्या कर्मचा-याला देण्यात येईल. तत्पूर्वी असा प्रस्तावित हिस्सा किती हे तो प्राधिकारी महानगरपालिका कर्मचा-याला नोटीस पाठवून कळविल आणि नोटिशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या म्हणजे कोणत्याही परिस्थितीत नोटीस बजावण्यात आल्याच्या तारखेपासून साठ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही अशा मुदतीच्या आत त्या कर्मचा-याने यासंबंधी काही अभिवेदन दिल्यास ते विचारात घेईल.

(६) शिस्त भंगाची किंवा न्यायालयीन कारवाई अंतिमरित्या पूर्ण होण्यापूर्वीच

निलंबनाची कारवाई मागे घेण्यात आली असेल तर, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या विरुद्ध चालू असलेली कारवाई समाप्त होण्यापूर्वी पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेला प्राधिकारी कारवाई समाप्त झाल्यानंतर पोटनियम (१) खाली देण्यात आलेल्या कोणत्याही आदेशाचे स्वतःहूनच पुनर्विलोकन करील व तो त्यानंतर पोटनियम (३) किंवा यथास्थिती पोटनियम (५) च्या तरतूदीनुसार आदेश देईल.

(७) पोटनियम (५) खाली येणा-या प्रकरणी निलंबनाचा कालावधी हा कामावर व्यतीत केलेला म्हणून कालावधी मानला जाणार नाही. मात्र सक्षम प्राधिका-याने एखाद्या विनिर्दिष्ट प्रयोजनाकरिता हा कालावधी कामावर व्यतीत करण्यात आलेला कालावधी म्हणून मानण्यात यावा असा विशिष्ट निदेश (आदेश) दिला तर तो तसा मानला जाईल.

परंतु, महानगरपालिका कर्मचा-याने तशी विनंती केली तर, असा सक्षम प्राधिकारी निलंबनाचा कालावधी हा, त्या कर्मचा-याला देय व अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये रूपांतरित करण्यात यावा असा आदेश देऊ शकेल.

**टीप :-** सक्षम प्राधिका-याने मागील परंतुकान्वये दिलेला आदेश कायम राहिल आणि खाली नमूद केलेल्या रजांच्या बाबतीत वरिष्ठ प्राधिका-याची मंजूरी आवश्यक असणार नाही :-

(ए) हंगामी (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, तीन महिन्यांपेक्षा अधिक असाधारण रजा, आणि

(बी) कायम (स्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, पाच वर्षांहून अधिक कोणत्याही प्रकारची रजा.

(८) पोट नियम (२), (३) किंवा (५) याखाली देण्यात येणारे भत्ते, अशा प्रकारचे भत्ते ज्या शर्तीनुसार अनुज्ञेय असतात त्या इतर सर्व शर्तीच्या अधीन (सापेक्ष) राहतील.

(९) पोटनियम (३) च्या परंतुकान्वये किंवा पोटनियम (५) अन्वये निश्चित करण्यात येणारी रक्कम, नियमान्वये अनुज्ञेय असलेला निर्वाह भत्ता व इतर भत्ते यांच्यापेक्षा कमी असणार नाही.

**७६. सेवेतून बडतर्फ केल्याच्या तारखेपासून वेतन व भत्ते देणे बंद.**

सेवेतून बडतर्फ करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते देणे त्याला सेवेतून बडतर्फ केल्याच्या तारखेपासून बंद होईल.

### ७७. निलंबनाच्या कालावधीत रजा अनुज्ञेय नसणे.

निलंबनाधिन महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

### ७८. वेतन आणि भत्ते मंजूर करणारा प्राधिकारी.

स्थायी समितीची परवानगी घेतल्याशिवाय, नियम ७३, ७४ पोटनियम (३) वगळून आणि नियम ७५ पोटनियम (२) वगळून यान्वये वेतन व भत्ते देताना जादा खर्च करता येणार नाही. तथापि, निलंबनाच्या, सेवेतून काढून टाकल्याच्या किंवा बडतर्फीच्या दरम्यान नोकरीवर नसण्याचा त्याचा कालावधी दोन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल तेव्हा, अशा प्रकरणी नियम ७१, ७४ पोटनियम (३) वगळून आणि पोटनियम (२) वगळून नियम ७५ या मध्ये उल्लेखिलेल्या प्राधिका-याची मंजूरी घेतल्यानंतर अधिक खर्च मान्य करता येईल.

**टीप १ :-** ज्या कालावधीकरिता रक्कम द्यावयाची तो कालावधी दोन वर्षांपेक्षा अधिक असेल तर रकमेच्या प्रदानाकरिता या नियमान्वये स्थायी समितीची संमति मिळविणे आवश्यक आहे.

**टीप २ :-** शिस्तभंगविषयक प्रकरणांमधील खात्यांतर्गत चौकशीची कामे सर्वसाधारणपणे त्वरेने पूर्ण होत नाहीत व कधी कधी ती दीर्घ काळ लांबतात. अशा चौकशीची कार्यवाही शक्य तितक्या लवकर सुरू करून पूर्ण करण्यात आली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत, हा कालावधी, खात्यांतर्गत चौकशी करण्याचा निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये. कोणत्याही कारणामुळे चौकशीचे काम बरेच दिवस चालण्याचा संभव असेल तर चौकशी अधिका-याने, तो स्वतः खाते प्रमुख नसेल तर, खाते प्रमुखाला असा विलंब लागण्याची कारणे कळविली पाहिजेत. ते प्रकरण मुदत वाढवून देण्याजोगे असल्याबद्दल खाते प्रमुखाची खात्री पटली तर, त्याने चौकशी अधिका-याला चौकशी पूर्ण करण्याकरिता मुदत वाढवून देण्यास परवानगी देण्याबद्दल महानगरपालिका आयुक्तांची मंजूरी घेतली पाहिजे. चौकशी अधिकारी हा स्वतःच खाते प्रमुख असेल तेव्हा, त्याने विलंबाची कोणतीही कारणे असल्यास, ती महानगरपालिका आयुक्तांना कळवावित आणि चौकशी पूर्ण करण्याकरिता मुदत वाढवून घ्यावी.

**सूचना :-** निलंबनाचा म्हणून किंवा सेवेबाहेर व्यतीत केलेला म्हणून असलेला कामावरील अनुपस्थितीचा कालावधी ज्या प्रकरणात देय व अनुज्ञेय रजा मानण्यात येतो, अशा प्रकरणी हा नियम लागू होणार नाही.

### ७९. हंगामी (तात्पुरत्या) नियुक्तीच्या बाबतीत वेतन आणि भत्ते.

हंगामी (तात्पुरत्या) नेमणुकीवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला नियम ७३, ७४ आणि ७५ अन्वये कोणत्याही प्रकारचे वेतन आणि भत्ते द्यावयाचे किंवा नाहीत, याचा निर्णय घेताना ज्या कालावधीसाठी हंगामी (तात्पुरती) नेमणूक मंजूर झाली आहे तो कालावधी विचारात घेण्यात यावा.

**\*८०. कर्जाच्या आरोपावरून किंवा फौजदारी गुन्हा केल्याच्या आरोपावरून ज्या कर्मचा-याला तुरुंगात टाकले आहे, अशा कर्मचा-याचे वेतन आणि भत्ते. (दिनांक ३०.०७.२००७ पासून प्रभावित)**

(१) सक्षम प्राधिकारी सर्वसाधारण व विशेष आदेशाद्वारे महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला

(अ) ज्या बाबतीत त्याच्याविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करण्याचे योजिले असेल किंवा अशी कार्यवाही प्रलंबित असेल, किंवा

(ब) ज्या बाबतीत, तो कर्मचारी महानगरपालिकेच्या, राज्याच्या किंवा केंद्रसरकारच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने बाधक ठरणाऱ्या कार्यामध्ये गुंतलेला आहे असे सक्षम प्राधिकार्याचे मत असेल, किंवा

(क) ज्या बाबतीत त्याच्या विरुद्ध कोणताही फौजदारी गुन्हाच्या संबंधात खटल्याचे अन्वेक्षण, चौकशी किंवा न्याय चौकशी चालू असेल अशा बाबतीत निलंबनाधीन ठेवू शकेल.

(२) महानगरपालिका कर्मचाऱ्याला :-

(अ) फौजदारी आरोपाखाली किंवा अन्यथा अटक करून ४८ तासाहून अधिक काळ पोलिस किंवा न्यायालयीन अभिरक्षेमध्ये ठेवले असेल तर, त्याला अटकेत ठेवल्याच्या दिनांकापासून,

(ब) तो सिध्दापराध ठरून त्याला ४८ तासाहून अधिक मुदतीच्या कारावासाची शिक्षा झाली असेल आणि नसेल अशा अपराध सिध्दीनंतर त्याला लगेच बडतर्फ केले नसेल किंवा सेवेतून काढून टाकले नसेल किंवा सक्तीने सेवेतून सेवानिवृत्त केले नसेल तर त्याच्या अपराधसिध्दीच्या दिनांकापासून सक्षम प्राधिका-यांच्या आदेशाद्वारे निलंबनाधीन ठेवले असल्याचे मानले जाईल.

\* स्थायी समिती ठराव क्र. ५१५ दि. १८.७.२००७, म.न.पा. ठराव क्र. ४७९ दि. ३०.७.२००७

**टीप :** (१) या पोटनियमाच्या खंड (ब) मध्ये निर्देशिलेला ४८ तासांचा कालावधी, अपराधसिध्दीनंतर कारावासाचा प्रारंभ झाल्यापासून मोजला जाईल आणि या प्रयोजनासाठी, मध्यंतरीच्या कारावासाचे कोणतेही कालावधी असल्यास तेही मोजले जातील.

**टीप :** (२) महानगरपालिका कर्मचा-यावरील आरोपांच्या कामकाजाचे काम संपेपर्यंत त्याला नियम ६९ खाली फक्त निर्वाह भत्ता (अनुदान) देता येईल व अशा कामकाजाच्या शेवटी त्याला जर नोकरीतून बडतर्फ केले नसेल तर, त्याचे वेतन व भत्ते यांची जुळवणी नियम क्र.७३, ७४ आणि ७५ मध्ये विहित केलेल्या अटी व शर्तीनुसार करावी व ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला दोषमुक्त केले आहे अशांच्या बाबतीत किंवा जर कैद ही कर्जासाठी असेल तर असे सिध्द झाले असेल की, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या आवाक्याबाहेरील परिस्थितीमुळे त्या महानगरपालिका कर्मचा-याची जबाबदारी निर्माण झाली होती. (महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत दायित्व निर्माण झाले होते) तर अशा बाबतीत फक्त संपूर्ण रक्कम देण्यात यावी.

८०. (बी) वगळण्यात आले.

**८१. निर्वाह भत्त्याचे अंतिम प्रदानाशी समायोजन.**

निर्वाह भत्त्याची कोणतीही रक्कम आधीच घेतली असल्यास ती, नियम ७३, ७४ किंवा यथास्थिती ७५ खाली मंजूर करता येईल अशा वेतन व भत्त्यांच्या रकमेमधून किंवा त्यांच्या प्रमाणशीर हिश्यातून वजा करावयाची असते.

**८२. पदावनतीमुळे, सेवेतून काढून टाकण्यामुळे किंवा बडतर्फीमुळे रिक्त झालेली पदे एका वर्षानंतर कायमपणे भरणे.**

पदावनतीमुळे, सेवेतून काढून टाकण्यामुळे किंवा यथास्थिती बडतर्फीमुळे महानगरपालिका कर्मचा-यांची रिक्त झालेली पदे, अशा कारवाईच्या तारखेपासून एक वर्षाचा कालावधी संपल्यानंतरच कायमपणे भरता येतील. मात्र शर्त अशी की, अपिलानंतर अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांना सेवेत परत घ्यावे लागले तर ही पर्यायी व्यवस्था पूर्ववत केली जाईल.

**८३. पुन्हा सेवेत घेतल्यानंतर वेतन व भत्ते मंजूर केल्यामुळे स्थानापन्न व्यवस्था रद्द न होणे.**

नियम ७३, ७४ आणि ७५ अन्वये वेतन व भत्ते किंवा त्यांचा काही हिस्सा मंजूर केल्यामुळे महानगरपालिका कर्मचा-याच्या, निलंबनाच्या सेवेतून काढून टाकल्याच्या,

बडतर्फीच्या किंवा पदानवनतीच्या कालावधीत अंमलात असेल ती तात्पुरती व्यवस्था रद्द होत नाही.

**टीप :-** महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बडतर्फीचा/त्याला सेवेतून काढून टाकण्याचा आदेश देण्यास सक्षम नसणा-या प्राधिका-याने तो आदेश दिला या कारणावरून किंवा अशा आदेशासंबंधात कारणे दाखविण्याची योग्य संधी न देता तो काढण्यात आला या कारणावरून, तो रद्द ठरविण्यात आला असेल अशी प्रकरणेही या नियमाखाली येतील.

## प्रकरण – सात

### काही महानगरपालिका कर्मचा-यांनी भरावयाची जमानत (सेक्युरिटी)

**८४. भांडार आणि/किंवा रोख (कॅश) हाताळणा-या कर्मचा-याकडून घ्यावयाची जमानत.**

महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका प्रमुख लेखापरीक्षक किंवा महानगरपालिका चिटणीस आपल्या अधिकारक्षेत्रातील प्रत्येक कर्मचा-यांच्या बाबतीत, महानगरपालिकेची रोख रक्कम किंवा महानगरपालिका कर्मचा-यांना त्यांची नेहमीची कामे पार पाडताना हाताळावे लागते ते महानगरपालिकेचे भांडार यांचे मूल्य लक्षात घेऊन, त्यांच्याकडून जमानत घेणे आवश्यक आहे किंवा कसे, याबाबतची इष्टता वेळोवेळी ठरवतील आणि त्यांच्याकडून घ्यावयाची जमानत विहित करतील. ठेवीच्या स्वरूपातील ही जमानत रोख स्वरूपात किंवा महानगरपालिका आयुक्त यांच्या नावे योग्य प्रकारे हस्तांतरीत केलेल्या सार्वजनिक रोख्यांमध्ये किंवा राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रांमध्ये (नॅशनल सेव्हिंग्स सर्टिफिकेट्स) असू शकेल.

**८५. रोख रकमेमध्ये असणा-या जमानतीची गुंतवणूक करणे आणि कागदरूपाने असलेली जमानत व त्यावरील व्याज याबद्दलची कार्यपद्धती :**

नियम ८४ खाली रोख रकमेमध्ये भरलेली अनामत रक्कम निक्षेपकाने जर तशी लेखी इच्छा प्रगट केली तर महानगरपालिका आयुक्त यांच्या नावे सार्वजनिक रोख्यांमध्ये गुंतविण्यात यावी. आणि जी अनामत रक्कम सार्वजनिक रोख्यांमध्ये दिलेली आहे ती रक्कम निक्षेपकाने (डिपॉझिटर) महानगरपालिका आयुक्त यांच्या नावे हस्तांतरित केली पाहिजे. अशा सर्व रकमा सुरक्षित ठेवण्यासाठी स्टेट बँक ऑफ इंडिया, मुंबई यांच्याकडे

ठेवल्या पाहिजेत. अशा जमानत रकमेवरील व्याजाचे संकलन करणे व ज्यावेळेला त्या रकमेवर व्याज देय होईल त्यावेळेला आणि प्रत्येक प्रसंगी निक्षेपकाने जर लेखी विनंती केली तर, परंतु अन्यथा नाही, ते पैसे निक्षेपकाला देणे याची व्यवस्था प्रमुख लेखापाल / संयुक्त प्रमुख लेखापाल करतील. कमिशन व दलाली आणि खरेदीसाठी लागणारा अनुषंगिक खर्च सुरक्षा तिजोरीसाठी (सेफ कस्टडी) आकार आणि अशा त-हेचे रोखे परत घेणे आणि त्यावरील व्याजाचे संकलन करणे यासाठी होणारा सर्व खर्च निक्षेपकाने दिला पाहिजे.

**८६. रोख रकमेमध्ये जमानत किंवा सार्वजनिक रोखे याबद्दल विश्वस्तता हमी-पत्र विमानिधी (फायडेलिटी गॅरंटी इन्शुरन्स फंड) यांची वर्गणी देणे.**

नियम ८४ मध्ये दिल्याप्रमाणे ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला जमानत देता येणार नाही किंवा त्याची तशी इच्छा नाही, त्याला अशा जमानत रकमेच्या बदली, दर तीन महिन्यांनी, सहा महिन्यांनी किंवा वर्षाने, यथास्थिती, जमानत रकमेवर अर्धा टक्का याप्रमाणे दर वर्षाला, निधीस वर्गणी देणा-यांकडून महानगरपालिकेच्या मालमत्तेची अफरातफर/नुकसान झाले तर ते भरून काढण्याच्या प्रयोजनासाठी महानगरपालिकेने चालविलेल्या विमा निधीस वर्गणी द्यावी लागेल.

मात्र, ज्या पदाला अशा जमानत रकमेची आवश्यकता आहे अशा पदावरून बदली, सेवी निवृत्ती, राजीनामा, रजा किंवा मृत्यू इत्यादीमुळे जर सदर महानगरपालिका कर्मचारी त्या पदावर राहिला नाही तर ज्या तारखेपासून तो अशा पदावर राहिला नाही त्या तारखेपासून ज्या तारखेपर्यंत उक्त वर्गणी त्याने भरली असेल अशा विमा निधीस भरलेल्या अखेरच्या वर्गणीच्या हप्त्यामधून त्याला किंवा त्याच्या वारसाला प्रमाणशः पैसे परत मिळतील.

पुढे अशी तरतूद आहे की, ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला भांडार आणि/ किंवा पैसे हाताळण्यासाठी कोणत्याही प्रकारचे विशेष वेतन किंवा भत्ते मिळत नाहीत त्यांच्या बाबतीत या नियमाखालील विश्वस्तता हमीपत्र विमानिधीस वर्गणी महानगरपालिकेने भरली पाहिजे.

**८७. कायदेशीर कारवाईसाठी, नुकसान भरून देण्यासाठी आणि शिस्तभंगाची कारवाई यासाठी नियम ८६ खालील वर्गणीदाराचे दायित्व.**

नियम ८६ खाली उल्लेख केल्याप्रमाणे विमा निधीस जरी वर्गणी दिली तरी, सदर



महानगरपालिकेच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाले अथवा अफरातफर झाली तर अशा बाबतीत महानगरपालिकेने नुकसान भरून देण्यासाठी जो कायदेशीर जबाबदार आहे तो महानगरपालिका कर्मचारी अशा कोणत्याही दायित्वामधून किंवा मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम ८३ खाली शिस्तभंग विषयक कारवाईसंबंधीच्या कोणत्याही दायित्वामधून मुक्त होऊ शकणार नाही वा सुटू शकणार नाही.

**८८. वेतन अधिदान अधिनियम, १९३६ च्या अधिन असणा-या (पेमेंट ऑफ वेजेस अँक्ट) कर्मचा-यांनी रोख रकमेमधील जमानत किंवा सार्वजनिक रोख्याच्या बद्दल विश्वस्तता हमीपत्र विमापत्र (फायडेलिटी गॅरंटी पॉलिसी) देणे.**

वेतन अधिदान अधिनियम १९३६ च्या (१९३६ चा चार) अधिन ठेवणा-या अटीखाली ज्या कर्मचा-याची नियुक्ती झाली आहे. अशा कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला, नियम ८६ खालील तरतूदी लागू होणार नाहीत, असा कोणताही महानगरपालिका कर्मचारी, नियम ८४ खाली तरतूद केल्याप्रमाणे, जमानत भरण्यास समर्थ नसेल किंवा त्याची जमानत भरण्याची इच्छा नसेल तर त्याने मान्यताप्राप्त अशा विमा कंपनीचे नियम ८४ खालील आवश्यक असलेल्या जमानत रकमेएवढ्या मूल्याचे विश्वस्तता हमीपत्र/विमापत्र दिले पाहिजे.

**८९. चार महिन्यांपर्यंतच्या कालावधीच्या हंगामी स्वरूपाच्या नेमणुकीसाठी रोख जमानत देण्यापासून माफी.**

हंगामी नेमणुकीच्या बाबतीत, मात्र अशा नेमणुकीचा कालावधी चार महिन्यांपेक्षा जास्त असता कामा नये खालील प्राधिकारी नियम ८४ खाली आवश्यक असलेली जमानत ठेवणे यापासून सूट देऊ शकतील.

(अ) महानगरपालिका चिटणीसांच्या नियंत्रणाखालील काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत महानगरपालिका चिटणीस.

(ब) इतर महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, महानगरपालिका आयुक्त, किंवा महानगरपालिका आयुक्तांनी ज्यांना सूट देण्याचे अधिकार स्पष्टपणे प्रदान केले आहेत असे खाते प्रमुख.

## प्रकरण - आठ

### स्वीयेतर (परसेवा) सेवा

#### ९०. संमतिशिवाय स्वीयेतर सेवेत बदली अनुज्ञेय नसणे.

(ए) कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या इच्छेविरुद्ध त्याची स्वीयेतर सेवेत बदली करता येणार नाही.

(बी) स्वीयेतर सेवेवरील बदलीस महानगरपालिकेच्या मंजूरीची आवश्यकता आहे.

(सी) जो महानगरपालिका कर्मचारी स्वीयेतर सेवेत आहे, त्याने महानगरपालिकेला आपणास पूर्व जागी परत यावयाचे आहे अशा अर्थाची सहा महिन्यांची नोटीस दिल्यास त्याला पूर्व जागी परत येता येईल. परंतु, महानगरपालिका त्याला त्या अगोदर पूर्व जागी येऊ देण्यास मंजूरी देऊ शकेल. स्वीयेतर सेवेत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास महानगरपालिका कोणत्याही वेळी परत बोलावू शकेल.

\* (डी) महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांना स्वीयेतर सेवेत (परसेवा) प्रतिनियुक्ती वर जाण्यास चार वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीकरिता परवानगी दिली जाणार नाही. आवश्यकता असल्यास अशा प्रतिनियुक्तीचा कालावधी एक विशेष बाब म्हणून महानगरपालिकेच्या पूर्व मंजूरीने चार वर्षांपेक्षा जास्त वाढविता येईल. सदर कर्मचारी वरील प्रकारच्या प्रतिनियुक्तीवरून त्याच्या मुळ खात्यात परत आल्या नंतर त्याला पुन्हा स्वीयेतर सेवेत (परसेवा) जाण्यास चार वर्षांपर्यंत परवानगी दिली जाणार नाही.

(९०) (डी) संदर्भात परिपत्रक क्रमांक ८ साप्रवि एफजीआर ०८ दि. २३-०९-२०१५ मधील नमूद अटी व शर्ती संदर्भित कराव्यात)

#### ९१. स्वीयेतर सेवेत बदली केव्हा अनुज्ञेय नसते.

पुढील परिस्थिती असल्याखेरीज स्वीयेतर सेवेत बदली करता येणार नाही :

(ए) बदली झाल्यानंतर पार पाडावयाची कर्तव्ये ही, सार्वजनिक कारणास्तव एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने पार पाडली पाहिजेत अशा स्वरूपाची असतील, आणि,

(बी) बदली होणारा कायम (स्थायी) किंवा हंगामी (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचारी बदलीच्या वेळी, महानगरपालिकेच्या निधीमधून वेतन दिले जाणारे पद धारण करीत असेल किंवा अशा पदावर त्याचा धारणाधिकार असेल.

#### ९२. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना महानगरपालिका कर्मचा-याच्या संवर्गातील त्याच्या बढत्यांचे नियमन करणारी तत्वे.

स्वीयेतर सेवेमध्ये बदली केलेला महानगरपालिका कर्मचारी, त्याची बदली होण्याच्या लागतपूर्वी तो कायम किंवा स्थानापन्न ह्या नात्याने ज्या संवर्गातील पद धारण

करीत होता त्याच संवर्गात राहिल, आणि बढतीचा आदेश देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी ठरविल त्याप्रमाणे त्याला त्या संवर्गामध्ये कायम किंवा स्थानापन्न बढती मिळू शकेल. बढती देताना असा प्राधिकारी खालील गोष्टी विचारात घेईल :

(अ) स्वीयेतर सेवेमध्ये केलेल्या कामाचे स्वरूप, आणि

(बी) ज्या संवर्गामध्ये बढती देण्याचा प्रश्न उपस्थित होईल त्या संवर्गात कनिष्ठांना दिलेली बढती.

### ९३. बदलीच्या शर्ती मंजूर करण्याबाबतची सर्वसाधारण तत्त्वे.

बदलीच्या शर्ती मंजूर करताना पुढील दोन सर्वसाधारण तत्त्वांचे अनुपालन करणे आवश्यक आहे :

(ए) बदली केलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांकरिता मंजूर केलेल्या अटी, स्वीयेतर नियोक्त्यांवर (जे प्राधिकारी सदर महानगरपालिका कर्मचा-याला नोकरीवर ठेवणार आहेत त्यांच्यावर) अनावश्यक बोजा पडेल अशा प्रकारच्या नसाव्यात.

(बी) महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या सेवेपेक्षा, स्वीयेतर सेवा अधिक आकर्षक वाटण्याइतपत त्याला स्वीयेतर सेवेत अटीनुसार मंजूर केलेले पारिश्रमिक (मोबदला) हे, महानगरपालिका सेवेत मिळणा-या पारिश्रमिकापेक्षा (मोबदल्यापेक्षा) खूपच अधिक असता कामा नये.

### ९४. वेतनाची निश्चिती आणि स्वीयेतर नियोक्त्याकडून (स्वीयेतर सेवेच्या मालकाकडून) कोणत्या तारखेपासून वेतन मिळेल.

स्वीयेतर सेवेतील महानगरपालिका कर्मचारी, महानगरपालिकेच्या सेवेतील आपल्या पदाचा कार्यभार सोडून दिल्याच्या तारखेपासून स्वीयेतर नियोक्त्याकडून (स्वीयेतर सेवेच्या मालकाकडून) वेतन घेईल. त्याच्या वेतनाची रक्कम, त्याला अनुज्ञेय असलेला पदग्रहण अवधी (कामावर रुजू होण्याचा कालावधी) व अशा पदग्रहण अवधीतील त्यांचे वेतन, या गोष्टी त्याची बदली मंजूर करणा-या प्राधिका-याकडून स्वीयेतर नियोक्त्याशी विचारविनिमय करून निश्चित करण्यात येतील.

### ९५. रजा आणि निवृत्तीवेतन किंवा भविष्य निर्वाह निधि यांची वर्गणी (अंशदान)

महानगरपालिका कर्मचारी स्वीयेतर सेवेत असताना, तो जर महानगरपालिका निवृत्तिवेतन नियमावलीखाली येत असेल तर त्याच्या निवृत्तिवेतनाच्या आणि अनुकंपा

भत्याच्या खर्चापोटी त्याच्या वतीने महानगरपालिकेच्या निधिमध्ये वर्गणी (अंशदान) भरलीच पाहिजे. जर तो महानगरपालिका भविष्य निर्वाह निधिचा वर्गणीदार असेल तर महानगरपालिकेच्या भविष्य निर्वाह निधिमध्ये वर्गणी भरलीच पाहिजे. रजा वेतनाच्या खर्चापोटीसुद्धा ही वर्गणी (अंशदान) देण्यात आलीच पाहिजे. स्वीयेतर नियोक्त्याने (परसेवेच्या मालकाने) अशी वर्गणी भरण्याचे मान्य केले नाही तर महानगरपालिका कर्मचा-याने ही वर्गणी स्वतः भरली पाहिजे. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना घेतलेल्या रजेच्या कालावधीमध्ये या रकमा (वर्गण्या) भरता येणार नाहीत. (प्रदेय असणार नाहीत.)

### ९६. निवृत्तिवेतन व रजा—वेतन वर्गणीचे दर.

नियम ९७ खालील तरतुदीनुसार वर्गणीचा हिशेब केला जाईल. महानगरपालिका वर्गणीच्या (अंशदानाच्या) बदल्यात महानगरपालिका कर्मचा-याच्या निवृत्तिवेतनाची अनुकंपा भत्याची आणि रजा वेतनाची जबाबदारी (दायित्व) स्वीकारील. रजेचे वेतन व निवृत्ति वेतन काढताना (हिशेब करताना) स्वीयेतर सेवेतील वेतन हिशेबात न घेता महानगरपालिकेच्या सेवेतील (नोकरीतील) वेतन संबंधित कारणांसाठी हिशेबात घ्यावे.

### ९७. स्वीयेतर सेवेमधील किंवा स्वीयेतर नियोक्त्याकडील यथास्थिती महानगरपालिका कर्मचा-याने द्यावयाची वर्गणी खालीलप्रमाणे काढण्यात यावी :

(ए) रजा वेतनाच्या रकमेसंबंधी :

मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९, नुसार रजा-वेतनाच्या प्रयोजनार्थ गणना केलेल्या वेतनाच्या  $१२\frac{१}{३}$  टक्के जे वेतन महानगरपालिका कर्मचा-यांना स्वीयेतर सेवेवर पाठविले नसते तर त्यांनी महानगरपालिकेच्या सेवेत (नोकरीत) मिळविले असते.

(बी) महानगरपालिका वर्गणीच्या रकमेसंबंधी आणि भविष्य निर्वाह निधी नियमावलीच्या खाली विशेष महानगरपालिका वर्गणी भरणा-या अशा प्रकारच्या स्वीयेतर सेवेतील महानगरपालिका कर्मचा-याबाबत, जे मुंबई महानगरपालिकेमध्ये अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीत वर्गणी भरीत आहेत.

मुंबई महानगरपालिका (भविष्य निर्वाह निधि) नियमांमध्ये व्याख्या केलेल्या वित्तलब्धीच्या  $१२\frac{१}{३}$  टक्के ही वित्तलब्धी, महानगरपालिका कर्मचा-यांना स्वीयेतर सेवेवर पाठविले नसते तर त्यांनी महानगरपालिकेच्या सेवेत (नोकरीत) मिळविली असती.

(सी) स्वीयेतर सेवेत असणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्यासंबंधी, महानगरपालिका निवृत्तिवेतन उपदान इत्यादी संबंधित नियमावलींनी नियमीत होणा-या निवृत्तिवेतन अनुकंपा भत्ता व उपदान यांच्या रकमेसंबंधी.

महानगरपालिका कर्मचा-याने महानगरपालिकेच्या सेवेत कायम स्वरूपाने धारण केलेल्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल वेतनाच्या  $१२ \frac{१}{३}$  टक्के अधिक महागाई वेतन अधिक वैयक्तिक भत्ता अधिक एकत्रित वैयक्तिक भत्ता अधिक महानगरपालिकेच्या संबंधित नियमांनुसार पूर्णपणे हिशेबात धरले जाणारे कोणतेही विशेष वेतन इत्यादी. स्वीयेतर सेवेत बदली झाल्याच्या तारखेनंतर, वरील नियम ९२ च्या तरतुदीनुसार संवर्गात कायम स्वरूपाने बढती दिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत (प्रकरणी), या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, संबंधित तारखेपासून बढती पदाच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल वेतनाचा हिशोब केला जावा.

(डी) अशा प्रकारच्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, मुंबई महानगरपालिका (निवृत्तिवेतन) नियम आणि/किंवा सुधारित कुटुंब निवृत्तिवेतन योजना, या अन्वये नियमित होणा-या निवृत्तिवेतन, उपदान आणि मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ति उपदान यांच्या रकमेच्यासंबंधी.

(१) कायम पदांवरून ज्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविले आहे, अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या प्रकरणी, महानगरपालिका कर्मचा-यांनी महानगरपालिकेच्या सेवेत (नोकरीत) धारण केलेल्या कायम पदाच्या कमाल वेतनाच्या  $१२ \frac{१}{३}$  टक्के अधिक महागाई वेतन अधिक खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता, एकत्रित वैयक्तिक भत्ता, वैयक्तिक भत्ता, पदाशी कोणत्याही संबंधाने जोडलेले निवृत्तिवेतनासाठी पूर्णपणे हिशेबात धरले जाणारे विशेष वेतन इत्यादी.

(२) कायम पदे धारण केलेल्या व स्वीयेतर सेवेत जाण्याच्या तारखेला वरच्या पदांमध्ये तीन वर्षे किंवा जास्त सलगपणे स्थानापन्न स्वरूपाने काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या प्रकरणी, स्थानापन्न स्वरूपाच्या किंवा हंगामी (अस्थायी) स्वरूपाच्या वरच्या पदांच्या कमाल वेतनाच्या  $१२ \frac{१}{३}$  % हे वेतन, निवृत्तिवेतनाच्या प्रयोजनार्थ पूर्णपणे हिशेबात धरले जाईल.

(३) कायम पदे धारण करणा-या व प्रतिनियुक्तीच्या तारखेला वरच्या बढतीच्या पदांवर स्थानापन्न स्वरूपाने काम करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, जर त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविले नसते तर स्थानापन्न पदांमध्ये ते तीन वर्षे सलग सेवा (नोकरी) पूर्ण करेपर्यंत, वरील (१) नुसार आणि त्यानंतर वरील (२) प्रमाणे.

(४) स्वीयेतर सेवेत बदली झाल्याच्या तारखेनंतर, वरील नियम ९२ च्या तरतुदीनुसार संवर्गातील स्थानापन्न स्वरूपाची बढती दिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत, ते एखाद्या स्थानापन्न स्वरूपाच्या पदांमध्ये तीन वर्षे पूर्ण करेपर्यंत वरील (१) नुसार आणि त्यानंतर वरील (२) नुसार, जर ते तीन वर्षांच्या अगोदरच, एखाद्या बढतीच्या पदांमध्ये कायम झाले तर, कायम झाल्याच्या तारखेपासून वरील (१) प्रमाणे.

**टीप :** (एक) स्वीयेतर सेवेत बदली करण्याच्या अटींमध्ये, स्वीयेतर सेवेत असताना किंवा स्वीयेतर सेवेच्या शेवटी महानगरपालिका कर्मचारी जेव्हा रजा घेईल त्यावेळेला महानगरपालिकेला कोणत्याही पूरक भत्याबाबत जो खर्च करावा लागेल तो खर्च स्वीयेतर सेवेच्या नियोक्त्याने (स्वीयेतर सेवेच्या मालकाने) किंवा महानगरपालिका कर्मचा-याने सोसला पाहिजे अशा त-हेची शर्त समाविष्ट करण्यात यावी. या नियमाच्या प्रयोजनार्थ पूरक भत्ता ही संज्ञा म्हणजे, वर नमूद केल्याप्रमाणे घेतलेल्या रजेच्या कालावधीमध्ये, महानगरपालिकेच्या कोणत्याही नियमान्वये किंवा इतर कोणत्याही मंजुरीनुसार, महानगरपालिकेने अधिदान करावयाच्या रजा-वेतनाच्याशिवाय कोणतीही रक्कम किंवा रकमा होय.

**(दोन)** वरील (डी) (२), (३) किंवा (४) मध्ये नमूद केलेल्या वरच्या पदांमध्ये सलग सेवेच्या (नोकरीच्या) कालावधीची गणना करण्यासाठी, मुंबई महानगरपालिका (निवृत्तिवेतन) नियमांच्या, नियम ५ (१) (फ) (चार) नुसार गणना करण्यात येणारा कालावधी मोजला जाईल.

**(तीन)** निवृत्तिवेतन व रजा-वेतनामुळे अधिदान करावयाच्या वर्गणीचा दर जवळच्या पूर्ण रुपयात धरण्यात येईल. पन्नास पैशाच्या एवढा भाग, नंतरच्या पूर्ण रुपयात धरला जाईल.

### ९८. थकीत वर्गणीच्या रकमांवरील व्याजाचा दर.

स्वीयेतर सेवेतील महानगरपालिका कर्मचा-याकडून येणे असलेली वरील नियम ९७ मध्ये उल्लेख केलेली वर्गणी ही ज्या कालावधीसाठी ही वर्गणी आहे त्या कालावधीच्या अखेरच्या तारखेपासून १५ दिवसांच्या आत जर भरली नाही तर १५ दिवसांच्या कालावधी संपल्याच्या तारखेपासून ते अंतिमतः ही वर्गणी ज्या तारखेला भरली जाईल त्या तारखेपर्यंत संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने अशा न भरलेल्या वर्गणीवर, महानगरपालिकेला दर शंभर रुपयास प्रति दिनी दोन नवे पैसे याप्रमाणे व्याज दिले पाहिजे.

मात्र महानगरपालिका आयुक्त विशेष प्रकरणामध्ये स्वविवेकानुसार अशा त-हेच्या वरील व्याजाची वसुली माफ करू शकतील.

### ९९. वर्गणी देणे सक्तीचे आहे.

स्वीयेतर सेवेत असलेला महानगरपालिका कर्मचारी वर्गणी देण्याचे स्थगित करू शकणार नाही. आणि स्वीयेतर सेवेत त्याने घालविलेला कालावधी महानगरपालिकेच्या सेवेतील कालावधी म्हणून समजण्याचा हक्क गमावू शकणार नाही. त्याच्या वतीने दिलेली वर्गणी निवृत्तिवेतन, अनुकंपा भत्ता भविष्य निर्वाह निधी आणि / किंवा रजा वेतन यथास्थिती याबद्दलचा त्याचा हक्क राखून ठेऊ शकेल. महानगरपालिका कर्मचारी किंवा स्वीयेतर नियोक्ता (परसेवेचा मालक) यांना दिलेल्या वर्गणीबद्दल कोणताही हक्क सांगता येणार नाही व पैसे परत मागण्याचा हक्क विचारात घेता येणार नाही.

### १००. स्वीयेतर सेवेच्या नियोक्त्याकडून निवृत्ती वेतन किंवा उपदान स्विकारण्याबाबत.

स्वीयेतर सेवेवर पाठविण्यात आलेला महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेच्या मंजूरीशिवाय अशा स्वीयेतर सेवेबाबत स्वीयेतर नियोक्त्याकडून (परसेवेच्या मालकाकडून) निवृत्तिवेतन किंवा उपदान स्वीकारू शकणार नाही.

### १०१. स्वीयेतर सेवेत असताना रजा मंजूर करणे व रजा वेतनाचे अधिदान करणे.

स्वीयेतर सेवेत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला तो ज्या नोकरीमध्ये आहे त्या नोकरीबाबत असलेल्या नियमानुसार देय असलेली रजा सोडून रजा देता येणार नाही आणि/किंवा त्याने रजा घेऊ नये किंवा त्याने ती कर्तव्ये प्रत्यक्ष सोडली नसतील आणि तो रजेवर नसेल तर त्याला महानगरपालिकेकडून रजा वेतन मिळणार नाही.

### १०२. स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना रजा वेतन घेणे ही महानगरपालिका कर्मचा-याची वैयक्तिक जबाबदारी.

महानगरपालिका नियम / नियमावलीखाली त्याला जी रजा देता येण्याजोगी नाही ती रजा स्वीयेतर सेवेतील महानगरपालिका कर्मचा-याने घेतल्यास वरील नियम १०१चे पालन करण्याबाबत स्वीयेतर सेवेवर असलेला महानगरपालिका कर्मचारी स्वतः जबाबदार राहिल आणि अनियमितपणे घेतलेले रजेचे वेतन त्याने परत करावयास हवे आणि त्याने अशा रितीने पैसे परत केले नाहीत तर त्याला महानगरपालिकेच्या नोकरीतील आपली पूर्वीची नोकरी गमवावी लागेल आणि निवृत्तिवेतन किंवा रजेचे वेतन याबाबत त्याला कोणत्याही त-हेचा हक्क महानगरपालिकेवर सांगता येणार नाही.

### १०३. अनियमितपणे घेतलेली रजा रुपांतरित (परिवर्तित) करणे.

महानगरपालिका नियम / नियमावलीखाली त्याला अनुज्ञेय नसलेली रजा स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याने घेतलेली आहे ही गोष्ट जेव्हा प्रमुख लेखापाल यांच्या दृष्टोत्पत्तीस येते तेव्हा अशारितीने त्याला दिलेल्या रजेचे सदर महानगरपालिका कर्मचा-याला नियमांखाली/नियमावलीनुसार देय असलेल्या रजेमध्ये रुपांतर करण्यास ते भाग पाडतील व देय असलेल्या रकमेपेक्षा जास्त घेतलेले कोणतेही रजेचे वेतन परत करण्यास सांगतील.

### १०४. स्वीयेतर सेवेमधून कोणत्या तारखेपासून परत आल्याचे मानावे.

महानगरपालिकेच्या नोकरीतील आपल्या पदाची अधिकारसूत्रे स्वीयेतर सेवेत असलेला महानगरपालिका कर्मचारी ज्या तारखेला आपल्या हाती घेईल त्या तारखेपासून तो महानगरपालिकेच्या नोकरीत आला आहे असे समजण्यात येईल. मात्र, आपल्या पदाची अधिकारसूत्रे हाती घेण्यापूर्वी स्वीयेतर सेवेच्या अखेरीस जर त्याने रजा घेतली तर जिच्या आस्थापनेवर त्याचे पद आहे ती महानगरपालिका ठरविल त्या तारखेपासून तो महानगरपालिकेच्या नोकरीत परत आला आहे असे समजण्यात येईल.

### १०५. स्वीयेतर सेवेमधून परत आल्यानंतर वेतन व वर्गणी देण्याचे कोणत्या तारखेपासून बंद होईल.

महानगरपालिका कर्मचारी स्वीयेतर सेवेमधून महानगरपालिकेच्या सेवेमध्ये परत येईल तेव्हा त्याला स्वीयेतर नियोक्त्याकडून वेतन मिळणे बंद होईल आणि परत येण्याच्या तारखेपासून त्याची वर्गणी (अंशदाने) बंद करण्यात येईल.



## प्रकरण - नऊ

### प्रवास भत्ता / दैनिक भत्ता

\*१०६. प्रवासभत्ता मंजूर करण्याच्या उद्दिष्टाकरिता सुधारित वेतनश्रेणीतील ग्रेड वेतन ( दि. ७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित)

प्रवास भत्त्याची परिगणना करण्याकरिता महानगरपालिका कर्मचा-यांची सुधारित वेतनश्रेणीतील ग्रेड वेतनानुसार खालीलप्रमाणे तीन श्रेणीत विभागणी करण्यात आलेली आहे.

**प्रथम श्रेणी** : किमान ग्रेड वेतन रु. ६६००/- व त्याहून अधिक अशा वेतनश्रेणीतील कर्मचारी.

**द्वितीय श्रेणी** : किमान ग्रेड वेतन रु. ४४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/- पेक्षा कमी आहे अशा वेतनश्रेणीतील कर्मचारी.

**तृतीय श्रेणी** : किमान ग्रेड वेतन रु. ४४००/- पेक्षा कमी आहे अशा वेतनश्रेणीतील कर्मचारी.

**टीप** : वर नमूद केलेले ग्रेड वेतन दि. १-७-२००५/दि. १.१.२००६ पासून प्रभाव दिलेल्या वेतनश्रेणीनुसार आहे. प्रवास भत्ता विषयक तरतूदींच्या प्रयोजनार्थ कर्मचारी प्रत्यक्ष धारण करित असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन विचारात घ्यावे. कर्मचा-यांना आर्थिक लाभ देण्याच्या दृष्टीने अंमलात असलेल्या कालबद्ध पदोन्नती योजनेअंतर्गत मंजूर केलेल्या उच्च वेतनश्रेणीतील ग्रेड वेतन विविध भत्त्यांच्या मंजूरीच्या प्रयोजनार्थ विचारात घेण्यात येऊ नये. दि. १-७-२००५ नंतर प्रभाव्य होणा-या वेतनश्रेणीच्या सर्वसाधारण सुधारणेच्या वेळी किंवा सदर तारखेनंतर वेतनश्रेणीमध्ये महागाई भत्त्याचा कोणताही पुढील भाग अंतर्भूत करण्याच्यावेळी विनिर्दिष्ट आदेश मंजूर करून जे नंतर महानगरपालिकेला कळविले जातील.

श्रेणी लागू करण्याबाबत कोणतीही अडचण आल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास महानगरपालिका आयुक्त हे अंतिम प्राधिकारी असतील.

**१०७. माजी महानगरपालिका कर्मचारी आणि महानगरपालिकेचा नसलेला कर्मचारी यांना प्रवास भत्ता/दैनिक भत्ता मंजूर करणे.**

माजी कर्मचारी किंवा शासकीय कर्मचारी किंवा कोणतीही महानगरपालिका किंवा

\* विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)

कोणत्याही खाजगी संस्था किंवा न्यायाधीश किंवा व्यावसायिक किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीला मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ खाली किंवा त्या खाली येणा-या कोणत्याही उद्दिष्टाकरिता किंवा महानगरपालिका प्रशासनाच्या कोणत्याही फायद्याकरिता जेव्हा प्रवास करणे आवश्यक असते अशावेळी प्रवास भत्त्याच्या (दैनिक भत्त्यासह) स्वरूपात करावयाच्या अधिदानाचे प्रमाण महानगरपालिका आयुक्त ठरवतील.

### १०८. प्रवास भत्त्याचे प्रकार :

प्रवासभत्त्याचे निरनिराळे प्रकार खालीलप्रमाणे असून महानगरपालिका कर्मचा-याना ते मिळू शकतील.

- अ) वाहन भत्ता.
- ब) किलोमीटर भत्ता.
- क) दैनिक भत्ता.
- ड) प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च.

**टीप (१)** प्रवास भत्त्याच्या देयकामध्ये ज्यामुळे प्रवास करणे आवश्यक झाले त्या कर्तव्याचे किंवा उद्दिष्टाचे स्वरूप दर्शविले पाहिजे. प्रवासभत्ता याचा अर्थ कर्मचा-याने केलेल्या खर्चाची नियमानुसार योग्य प्रकारे भरपाई करणे किंवा परतफेड करणे. कर्मचा-याने या तरतुदीचा कोणताही गैरवापर केल्यास आणि / किंवा जादा किंवा अनधिकृत अधिदानासाठी मागणी सादर केल्यास आणि / किंवा अशा प्रकारचे अधिदान ठेवून घेतल्यास तो शिस्तभंगविषयक कारवाईस जबाबदार राहील. महानगरपालिका आयुक्तांच्या विशिष्ट मान्यतेशिवाय नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्यापेक्षा उच्चतर दराने प्रवास भत्त्याची मागणी मान्य केली जाणार नाही.

**टीप (२)** महानगरपालिका कर्मचारी रजेच्या कालावधीमध्ये सुरु झालेल्या किंवा केलेल्या किंवा कर्मचा-याने लाभ घेतलेल्या सुटीत (व्हेकेशन) रजेवर निघताना किंवा रजेवरून परत येताना किंवा बडतर्फ केल्यावर किंवा निलंबित असता केलेल्या प्रवासासाठी कोणताही प्रवास भत्ता घेण्यास पात्र नाही. मात्र महानगरपालिका आयुक्त जर विशिष्ट कर्तव्य किंवा कृति जी अन्यथा रजेच्या किंवा सुटीच्या कालावधीमध्ये पार पाडली असता प्रवासभत्ता मिळण्यास कर्मचारी पात्र ठरला असता अशा बाबतीत त्या कर्मचा-याला प्रवासभत्ता घेण्यास परवानगी देतील.

### १०९. वाहन भत्ता :

(१) वाहनभत्ता मंजूर करण्यासाठी आवश्यक अट अशी आहे की महानगरपालिका कर्मचा-याने आपली कर्तव्ये पार पाडताना पुरेशा प्रमाणात आणि त्वरेने प्रवास केला पाहिजे. जोपर्यंत जी कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी हा प्रवासभत्ता दिलेला आहे त्यावर परिणाम होत नाही तोपर्यंत कोणत्या निश्चित मार्गाने कर्मचारी हा वाहनभत्ता खर्च करतो याबाबत चौकशी करण्याची आवश्यकता नाही. अन्यथा जेव्हा तरतूद असेल ती सोडून कर्मचारी धारण करित असलेल्या पदाची सर्वसाधारण प्रवास योग्य कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता झालेल्या खर्चाची सरासरी भरपाई म्हणून कर्तव्यार्थ असताना खास करून त्याला वाहन भत्ता देय आहे आणि सार्वजनिक सुट्या, रविवार / साप्ताहिक सुट्या आणि नैमित्तिक रजा या कालावधीमध्ये तो क्षमापित केला जाणार नाही.

(२) ज्या प्राधिका-याला पद निर्माण करण्यास मंजुरी देण्याचा अधिकार आहे तो प्राधिकारी, त्याला विहित करणे योग्य वाटेल त्या अटीवर दैनिक भत्यासाठी तो कर्मचारी पात्र होत नाही अशा अटीखाली ज्याला त्याच्या मुख्यालयापासून जवळच्या अंतरामध्ये किंवा अंतरावर पुरेशा प्रमाणात प्रवास करणे आवश्यक आहे अशा कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला मासिक वाहनभत्ता मंजूर करू शकेल.

(३) ठराविक प्रकारचे वाहन ठेवले पाहिजे या अटीवर जेव्हा वाहन भत्ता दिला जातो तेव्हा अशा त-हेचे ठराविक वाहन स्वतःच्या मालकीचे आहे आणि कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी ते ठेवले आहे अशा त-हेचे प्रमाणपत्र लेखापरिक्षेसाठी आवश्यक आहे आणि ज्यात अशा प्रकारचा भत्ता आकारला आहे अशा प्रत्येक वेतन देयकाबरोबर ते जोडले पाहिजे.

(४) जर कर्मचा-याने त्याच्या नांवे वाहन खरेदी करून त्याचा ताबा घेतला आहे आणि विशिष्ट तारखेपासून त्याची कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी तो ते वाहन वापरीत आहे असा पुरावा सादर केला तर प्रादेशिक परिवहन प्राधिका-यांनी वाहनाची नोंदणी केल्याच्या प्रत्यक्ष तारखेपूर्वी मोटरगाडी ठेवण्याकरिता मंजूर झालेला वाहनभत्ता योग्य / विनिर्दिष्ट तारखेपासून घेण्यास महानगरपालिका कर्मचा-यास महानगरपालिका आयुक्त परवानगी देऊ शकतील. परंतु असे अधिदान त्याने नोंदणीसाठी प्रादेशिक परिवहन प्राधिका-याकडे संपर्क साधण्याचा पुरावा सादर केल्यावर देण्यात यावे.

(५) रजेच्या आणि सुटीच्या कालावधीमध्ये वाहनभत्ता अनुज्ञेय नाही. परंतु रजेच्या पूर्वी व नंतर आलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या (दीर्घ सुटी नव्हे) आणि साप्ताहिक सुट्ट्याच्या कालावधीत तो देय आहे. तथापि महानगरपालिकेची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी वाहन ठेवण्याकरिता वाहन भत्ता प्राप्त करणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला पुढे मागे येणा-या सुटीसह रजेच्या कालावधीमध्ये जर सुट्टी आणि रजेचा संपूर्ण कालावधी एक महिन्याहून जास्त होत नसेल तर कर्तव्यार्थ असताना सर्वसाधारणपणे त्याला अनुज्ञेय असलेल्या मासिक वाहन भत्त्याच्या दराने वाहन भत्ता घेण्यास परवानगी देता येईल, जर असा कालावधी एक महिन्याहून जास्त झाला तर रजा किंवा पूर्वी जोडून आलेल्या सुट्टीचा कालावधी जसे असेल तसे सुरु झाल्यापासून गणना केलेल्या पहिल्या महिन्यासाठी उपरोक्त दराने वाहनभत्ता अनुज्ञेय असेल.

(६) महानगरपालिका मुख्य जलनलिकांवरील (जलप्रवाहावरील) महानगरपालिका ट्रॉली मार्ग व तत्संबंधीची साधने या नियमाच्या प्रयोजनासाठी महानगरपालिकेने पुरविलेली विनाशुल्क वाहनांची साधने आहेत असे समजण्यात येईल.

**टीप :-** स्थायी समितीच्या दिनांक १७ जानेवारी १९७३ च्या ठराव क्र. ३०९६ आणि महानगरपालिकेच्या दि. २७ ऑगस्ट १९७३ च्या ठराव क्र. ४६४ अन्वये, विशेष नैमित्तिक रजेचा किंवा सभा, सेमिनार, परिषदा, काँग्रेस इत्यादीस हजर राहण्याकरिता जो कालावधी कर्तव्यार्थ समजला जातो, प्रत्यक्ष कामावर गैरहजर राहिलेल्या कालावधीमध्ये, तसेच प्रशिक्षणाकरिता, शिक्षणाकरिता प्रति नियुक्तीवर असताना आणि कर्तव्यार्थ प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीमध्ये जर गैरहजेरी १० दिवसापर्यंत असेल तर वाहन ठेवण्याकरिता वाहनभत्ता घेण्यासाठी किंवा अन्यथा पूर्ण दराने वाहन भत्ता घेण्यास महानगरपालिका कर्मचा-याला पात्र समजण्यास परवानगी देण्यासाठी विशिष्ट मंजूरी मिळविण्यात आली आहे. वरील कोणत्याहि उद्दिष्टासाठी जर गैरहजेरी १० दिवसांहून जास्त झाली तर पहिल्या १० दिवसांकरिता पूर्ण दराने आणि त्यानंतर उर्वरित कालावधीकरिता पूर्ण दराच्या अर्ध्याने वाहन भत्ता घेण्यास परवानगी आहे.

### ११०. किलोमीटर भत्ता.

(१) किलोमीटर भत्ता म्हणजे रेल्वे बोट आणि/किंवा सार्वजनिक रस्त्यावरील वाहनाच्या साधनाच्या अनुज्ञेय वर्गाचे सर्वसाधारणपणे प्रत्यक्ष भाडे होय आणि त्यामध्ये

नियमानुसार अनुज्ञेय असलेले वरील साठीचे किंवा प्रवासाच्या अन्य कोणत्याही प्रकारचे आकार अंतर्भूत आहेत.

(२) जेव्हा रेल्वे आणि भूमार्ग या दोन्ही प्रवासाच्या सुविधा त्याजागी उपलब्ध असतात तेव्हा बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीच्या पलीकडील प्रवास रेल्वेने करावा. या नियमांमध्ये जेव्हा तरतूद असते ती सोडून अन्यथा किंवा त्या ठिकाणी रेल्वे मार्ग नसेल किंवा समय घटक इ. च्या दृष्टीकोनातून रेल्वे प्रवास गैरसोईचा असेल तर सार्वजनिक रस्ता वाहन साधनाचा सर्वसाधारणपणे लाभ घ्यावा.

(३) महानगरपालिका कर्मचा-याने सर्वात कमीत कमी अंतराच्या मार्गाने आणि/किंवा प्रवासाच्या स्वस्त मार्गाचा लाभ घेऊन प्रवास केला पाहिजे. तथापि, जो सर्वात कमी अंतराचा नाही आणि/किंवा स्वस्त नाही परंतु वेळेची बचत किंवा सार्वजनिक काम इ. चे निरीक्षण अशासारखे खास करून सार्वजनिक उद्दीष्ट साध्य होत असेल तर त्या दृष्टीकोनातून सोईचा आहे. अशा प्रकारच्या मार्गाने आणि/किंवा प्रकाराने प्रवास करण्यास नियंत्रक अधिकारी परवानगी देऊ शकतील.

(४) रस्ता मार्गाने प्रवास करण्याचे हमीपत्र देणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याने किलोमीटर भत्त्याची मागणी करताना किलोमीटरमधील अचूक अंतर नमूद करणे आवश्यक आहे. एका पूर्ण प्रवासाच्या बाबतीत किलोमीटरचा काही भाग असल्यास तो पुढील पूर्ण आकड्यात केला पाहिजे. अशा प्रकारच्या मार्गाने आणि/किंवा प्रकाराने प्रवास करण्यास नियंत्रक अधिकारी परवानगी देऊ शकतील. चूकतेबद्दल तो प्रामुख्याने जबाबदार असेल.

**\*१११. रेल्वेने करावयाच्या प्रवासासाठी किलोमीटर भत्ता.( दि. ७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित)**

रेल्वेने प्रवास करण्याच्या प्रयोजनासाठी, तिकीट आरक्षण, स्लिपिंग बर्थचे आकार आणि दिला असल्यास तिकिट आरक्षणासाठी तार आकार याव्यतिरिक्त खाली दर्शविलेल्या वर्गव्यवस्थेचे भाडे घेण्यास महानगरपालिका कर्मचा-याला सर्वसाधारणपणे परवानगी दिली जाईल.

\* विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)

तक्ता 'अ'		
श्रेणी	कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन◆	प्रवास पात्रता - ऑर्डिनरी मेल, एक्सप्रेस पॅसेंजर ट्रेन आणि अन्य सुपर फास्ट ट्रेन्स
प्रथम श्रेणी	अ) रु. ८,९००/- व त्याहून अधिक	वातानुकूलित प्रथम वर्ग / वातानुकूलित २ - स्तर शयनयान
	ब) रु. ६,६००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ८,९०० /-पेक्षा कमी	द्वितीय वर्ग/ वातानुकूलित २ - स्तर शयनयान / प्रथम वर्ग / वातानुकूलित खुर्ची यान
द्वितीय श्रेणी	अ) रु ४,४०० /- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६,६००/- पेक्षा कमी (★)	प्रथम वर्ग/ वातानुकूलित ३- स्तर शयनयान / वातानुकूलित खुर्ची यान/ द्वितीय वर्ग शयनयान
तृतीय श्रेणी	अ) रु ४,२०० /- व त्याहून अधिक मात्र रु. ४,४००/- पेक्षा कमी	वातानुकूलित खुर्ची यान / द्वितीय वर्ग शयनयान
	ब) रु. ४,२००/- पेक्षा कमी (★★)	द्वितीय वर्ग शयनयान

(★) टीप :- (१) या ग्रेड वेतन मर्यादेतील अधिकारी प्रवासाचे सुरुवातीचे व शेवटचे ठिकाण अखंडीतपणे व सर्वात जवळच्या मार्गाने जोडणा-या कोणत्याही रेल्वे मध्ये त्यांना अनुज्ञेय ठरविण्यात आलेले वर्ग उपलब्ध नसल्यास वातानुकूलित २-स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.

(★★) टीप :- (२) या ग्रेड वेतन मर्यादेतील उच्चस्तरीय अधिकारी प्रथम वर्गाने वातानुकूलित ३ - स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील

टीप :- (३) रेल्वेच्या प्रथम वर्गाने अथवा कोणत्याही वातानुकूलित वर्गाने केलेल्या प्रवासाच्या प्रकरणी प्रवासभत्ता देयकात तिकीट क्रमांक, दिनांक इत्यादी तपशील नमूद करणे आवश्यक असेल. तथापि, महानगरपालिका आयुक्त, समर्थनीय परिस्थिती असेल तर विशिष्ट प्रकरणी ही अट क्षमापित करू शकतील.

टीप :- (४) रेल्वेच्या पुनर्व्यवस्थेच्या/किंवा विद्यमान वर्गात भर पडल्यास, त्याच्याशी संबंधित भाडी घेण्यास परवानगी देण्याबाबत योग्य ते फेरबदल करण्याचे

योग्य ते अधिकार महानगरपालिका आयुक्तांना असतील.

**टीप :-** (५) योग्य त्या प्रकरणामध्ये महानगरपालिका आयुक्त रेल्वेने कर्तव्यार्थ प्रवास करण्याच्या प्रयोजनासाठी, महानगरपालिका कर्मचा-यांसाठी सिझन तिकिटासाठी तरतूद करू शकतील.

तक्ता 'ब'			
श्रेणी	कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन ♦	प्रवास पात्रता -	
		राजधानी एक्सप्रेस	शताब्दी एक्सप्रेस
प्रथम श्रेणी	अ) रु. ८,९००/- व त्याहून अधिक	वातानुकूलित प्रथम वर्ग / द्वितीय वर्ग वातानुकूलित २-स्तर शयनयान	एक्झिक्युटिव्ह क्लास
	ब) रु. ६,६००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ८,९०० /-पेक्षा कमी	द्वितीय वर्ग वातानुकूलित २-स्तर शयनयान	वातानुकूलित खुर्ची यान
द्वितीय श्रेणी	अ) रु ४,४०० /- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६,६००/- पेक्षा कमी ♦	वातानुकूलित खुर्ची यान	---

♦**टीप :-** (१) या ग्रेड वेतन मर्यादेतील कर्मचारी वातानुकूलित खुर्चीयान पुरविलेले नसल्यास वातानुकूलित ३-स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.

**टीप :-** (२) जेव्हा भोजनाची व नाशत्याची विनामुल्य सोय असलेल्या कोणत्याही गाडीने प्रवास केला जाईल तेव्हा प्रवास कालावधीचा ५० टक्के दैनिक भत्ता महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या प्रवासभत्ता देयकातून कमी केला जाईल.

( ♦ वर नमुद केलेली वेतनश्रेणी ही दि. १.७.२००५ / दि. १.१.२००६ पासून प्रभाव दिलेली वेतनश्रेणी आहे.)

**\*११२. बोटीने प्रवास (समुद्र आणि नदी)समुद्र अथवा नदीवरील बोटीच्या प्रवासासाठी पात्रता खालील प्रमाणे असेल. ( दि. ७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित)**

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)

श्रेणी	मनपा कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन ♦	समुद्र किंवा नदीवरील बोटीच्या वर्गाची पात्रता
प्रथम श्रेणी	रु. ६,६००/- व त्याहून अधिक	उच्चतम वर्ग
द्वितीय श्रेणी	अ) रु. ४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/- पेक्षा कमी	दोन वर्गातील वरचा, तीनमधील मधला वर्ग व चारमधील दुसरा
	ब) रु. ४२००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ४४००/- पेक्षा कमी	दोन वर्गामधील खालचा, तीनमधील मधला वर्ग, चारमधील तिसरा
तृतीय श्रेणी	रु. ४२००/- पेक्षा कमी	निम्नतम वर्ग

**टीप :-** आरक्षण, आकार काही असल्यास तेही कर्मचा-यास देय असतील. कर्मचा-याने आपल्या प्रवास भत्ता देयकावर तिकिटाचे क्रमांक नमूद करणे आवश्यक आहे. समर्थनीय परिस्थिती असेल तर विशिष्ट प्रकरणी महानगरपालिका आयुक्त, ही अट क्षमापित करू शकतील.

### ११३. भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी किलोमीटर भत्ता.

\*(१) रेल्वे-विमान-आगबोटीने प्रवास करण्याबरोबर पूर्णतः किंवा अंशतः भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी ★भाड्याचे वाहन घेणारा महानगरपालिका कर्मचारी, खालीलप्रमाणे भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी किलोमीटर भत्ता घेण्यास पात्र असेल. (दि.

**७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित)**

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)



कर्मचा-याची श्रेणी	महानगर पालिका कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन ◆	महानगरपालिका आयुक्तांच्या परवानगीने नियमानुसार परवानगी मिळालेल्या इतर प्रवासाकरिता तसेच जेव्हा टॅक्सीने प्रवास करण्याचा फायदा घेतला नाही तेव्हा कर्तव्यार्थ असताना प्रवास करण्याकरिता				
		मोटारकार / जीप.		मोटार	मोपेड/ लुना	अन्य वाहने
		पेट्रोल	डिझेल	सायकल (स्कुटर, ऑटोरिक्षा)		
		(रु.)	(रु.)	(रु.)	(रु.)	(रु.)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	--
प्रथम श्रेणी	रु. ६६००/- व त्याहून अधिक★★	९.००	७.००	३.५०	१.७५	---
द्वितीय श्रेणी	(अ) रु. ४४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/- पेक्षा कमी★★	९.००	७.००	३.५०	१.७५	१.००
	(ब) रु. ४२००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ४४००/- पेक्षा कमी	---	--	३.५०	१.७५	१.००
तृतीय श्रेणी	रु. ४२००/- पेक्षा कमी	--	--	--	१.७५	१.००

(★) टीप १ :- ज्या ग्रेड वेतनाच्या समोर किलोमीटर भत्त्याचे दर दर्शविण्यात आले आहेत त्या ग्रेड वेतन मर्यादेतील अधिकारी त्या प्रकारचे वाहन बाळगण्यास पात्र समजण्यात येतील.

(★★) टीप २ :- ग्रेड वेतन गटातील अधिकारी टॅक्सीने प्रवास केल्यास स्तंभ तीन मधील दराने किलोमीटर भत्ता मिळण्यास पात्र असतील

\* (२) सार्वजनिक वाहनातून रस्ता मार्गाने प्रवास करण्यासाठी महानगरपालिका कर्मचारी खालीलप्रमाणे प्रत्यक्ष भाडे घेण्यास पात्र आहे. ( दि. ७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित )

अनु. क्र.	मनपा कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन ◆	प्रवास भत्त्याची पात्रता
१	रु. ६,६००/- व त्याहून अधिक	वातानुकूलित बससहित इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे
२	रु. ४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/- पेक्षा कमी	वातानुकूलित बसखेरीज इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे
३	रु. ४४००/- पेक्षा कमी	सर्वसाधारण सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे

**टीप :-** महानगरपालिका आयुक्त, विशेष परिस्थितीमध्ये, शासकीय प्राधिका-याकडून दिलेल्या अनुज्ञापत्रावर चालविल्या जाणा-या वैयक्तिक/खाजगी कंपनीकडून चालविल्या

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)

जाणा-या बसने प्रवास करण्यास आणि असल्यास आरक्षण आकारासहित, कमीत कमी प्रत्यक्ष भाडे घेण्यास परवानगी देऊ शकतील.

(३) दौ-यावर असताना, स्वतःची गाडी किंवा भाड्याचे वाहन वापरणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिका आयुक्त, संबंधित वर्गाच्या रेल्वेच्या किंवा आगबोटीच्या जसे असेल तसे, भाड्याइतकी रक्कम, तसेच भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी किलोमीटर भत्ता, जर त्याने रेल्वेने किंवा भूमार्गाने त्या दौ-याशी संबंधित, प्रवास केला असता मिळण्यास तो पात्र ठरला असता, घेण्यास विशिष्ट प्रकरणांमध्ये परवानगी देऊ शकतील. मात्र वेळेचा बेसुमार अपव्यय झाला नाही किंवा स्वतःच्या वाहनाने किंवा भाड्याच्या वाहनाने केलेला प्रवास कांही अंशी सोईचा/फायद्याचा होता याबाबत कर्मचा-याने महानगरपालिका आयुक्तांची खात्री करून दिली पाहिजे. जेथे सार्वजनिक रस्ता वाहने-रेल्वे-आगबोट-विमान या सुविधा नाहीत अशा ठिकाणी केलेल्या प्रवासाच्या बाबतीत, तो किलोमीटर भत्ता घेऊ शकतो (उपनियम (१) च्या स्तंभ क्रमांक (३/४) खाली तरतूद केलेल्या दरानी)

(४) नियंत्रक अधिकारी, महानगरपालिका कर्मचा-याला, नोंदणीकृत प्रादेशिक परिवहन प्राधिका-यांनी अधिकृत केलेल्या, सेवा टॅक्सी इ. मधील जागा भाड्याने घेण्याचे भाडे म्हणून, जर त्याने नेहमीच्या काटकसरीच्या प्रवासी साधनाचा वापर केला असता त्याला देय झाली असती इतकी कमाल रक्कम घेण्यास, परवानगी देऊ शकतो.

(५) महानगरपालिका आयुक्त, उपनियम (१) मध्ये दिल्यानुसार, सर्वसाधारणपणे बृहन्मुंबईत धावणा-या टॅक्सी इ. च्या भाड्यात प्रतिबिंबित झालेल्या, पेट्रोल, डिझेल इ. च्या किंमतीत होणा-या बदलाच्या प्रमाणात, भूमार्गाने प्रवास करण्यासाठी, योग्यप्रकारे, किलोमीटर भत्ता बदलू शकतील.

(६) बृहन्मुंबईच्या हद्दीत प्रवास करण्याच्या बाबतीत कर्मचा-याने शक्यतो बसनेच प्रवास केला पाहिजे. वारंवार जास्त प्रमाणात प्रवास करण्याच्या बाबतीत, रेल्वेने प्रवास करण्यासाठी सिझन तिकीटे देण्यात यावीत.

### ११४. विमानाने प्रवास : ( दि. ७ फेब्रुवारी २०१३ पासून प्रभावित)

(१) या प्रकरणातील नियमाच्या प्रयोजनासाठी, विमानाने प्रवास म्हणजे नियमितपणे भाड्याने मिळणा-या सार्वजनिक विमान वाहतूक कंपनीच्या विमानातून केलेला प्रवास होय. यामध्ये खाजगी विमाने किंवा हवाई टॅक्सीज यामधून केलेल्या प्रवासाचा समावेश होत नाही.

\* (२) ज्याचे ग्रेड वेतन ♦ रु. ६६००/- आणि त्याहून जास्त आहे असा महानगरपालिका कर्मचारी विमानाने प्रवास करण्यास आणि देय असल्यास, विमा आकारासह, सर्वसाधारणपणे मितव्यय वर्गाचे विमान भाडे घेण्यास पात्र असेल. तथापि, महानगरपालिका आयुक्त इतर कोणत्याही कर्मचा-याला विशेष कारणास्तव, विमानाने प्रवास करण्यास परवानगी देऊ शकतील. ज्या कालावधीमध्ये परतीचे तिकीट उपलब्ध असेल, त्या कालावधीमध्ये जर महानगरपालिका कर्मचा-याला परतीचा प्रवास करावयाचा असेल तर त्याने कमी दराने नेहमी परतीच्या प्रवासाची तिकीटे खरेदी करावीत. विमानाने प्रवास करण्याचा अधिकार न दिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वतःच्या खर्चाने विमान प्रवास केल्यास, नियंत्रक अधिकारी त्याला प्रवासाच्या नेहमीच्या प्रकाराने संबंधीत वर्गाचे भाडे घेण्यास परवानगी देऊ शकतील.

कर्मचा-याने प्रत्येक प्रवास भत्ता देयकाला विमानाची तिकीटे जोडावीत.

♦ उपरोक्त नमूद केलेली वेतनश्रेणी ही दि. ०१.०७.२००५/०१.०१.२००६ पासून प्रभाव दिलेल्या वेतनश्रेणी आहेत.

**\*टीप :- १ आनुषंगिक प्रवासाचा खर्च -**

दौ-यानिमित्त करावयाच्या मुख्य प्रवासाच्या अनुषंगाने करावयाचा आनुषंगिक (म्हणजे कामाच्या ठिकाणापासून रेल्वे /विमान/ बस स्थानकापर्यंतच्या व परत असा) प्रवास महानगरपालिका कर्मचा-यास दौ-यासाठी अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वे / सार्वजनिक बस सेवेच्या अनुज्ञेय वर्गाने करण्याची आणि वरील वाहनांव्यतिरिक्त इतर साधनांनी प्रवास केल्यास त्यासाठीचा प्रत्यक्ष खर्च हा त्या वाहनासाठी विहित केलेल्या किलोमीटर भत्त्याच्या दराशी सिमित करून देता येईल. आनुषंगिक प्रवास खर्चाचा समावेश मूळ प्रवास भत्ता देयकातच करणे आवश्यक आहे.

**\*टीप :- २ प्रवासाची तिकीटे रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची प्रतिपूर्ती-**

महानगरपालिकेच्या कामकाजानिमित्त विमानाने/रेल्वेने/ सार्वजनिक बस सेवेच्या बसने प्रवास करण्यासाठी आरक्षित केलेले तिकीट रद्द करण्यात आल्यास आरक्षण रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची **(Cancellation charges)** महानगरपालिका कर्मचा-यास प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. तात्काळ आरक्षण सेवेचा लाभ घेऊन खरेदी केलेले रेल्वे प्रवासाचे तिकीट रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणा-या शुल्काची कर्मचा-यास प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. अशा प्रकरणी रेल्वे प्रशासनाने कोणताही परतावा नाकारला असेल तर तिकीट आरक्षित करण्यासाठी खर्च कराव्या लागलेल्या

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/२२ दि. १२.०३.२०१३)

संपूर्ण रक्कमेची त्याला प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. मात्र, वरील दोन्ही प्रकरणी लोकहितास्तव व महानगरपालिका कर्मचा-याच्या नियंत्रणाबाहेरील कारणांसाठी तिकिट रद्द करावे लागत असल्याचे त्याच्या नियंत्रक अधिका-याने प्रमाणित केले पाहिजे.

### ११५. दैनिक भत्ता.

(१) दैनिक भत्यामध्ये प्रासंगिक आकाराच्या ज्याला आतापर्यंत परवानगी देण्यात येत होती, आणि प्रत्यक्ष रेल्वेचे, आगबोटीचे किंवा विमानाचे भाडे याव्यतिरिक्त देय आहे अशा अधिदानाचा समावेश आहे. प्रवासाकरिता लागलेल्या कालावधीसह मुख्य कार्यालयातील गैरहजेरीच्या संपूर्ण कालावधीसाठी दैनिक भत्ता देय असेल. गैरहजेरीच्या कालावधीची परिगणना करण्यासाठी निघण्याच्या निश्चित वेळेपूर्वी आणि येण्याच्या प्रत्यक्ष वेळेनंतर खालीलप्रमाणे सवलतीचा कालावधी धरण्यास परवानगी देण्यात आली आहे.

अ) विमानाने प्रवास - एकूण २ तास

ब) रेल्वे / आगबोट / बस (भूमार्ग) या मार्गांनी प्रवास - एकूण १ तास.

जेव्हा विमानाने प्रवास केला जातो आणि परतीचा प्रवास रेल्वे इ. ने केला जातो, किंवा याउलट केले जाते, तेव्हा वरील कालावधीच्या निम्मा कालावधी प्रवासाच्या संबंधीत प्रकारासाठी सवलतीचा कालावधी म्हणून अनुज्ञेय असेल.

स्वतःच्या भाड्याच्या किंवा महानगरपालिकेच्या वाहनाने प्रवास केल्यास सवलतीचा कालावधी घेण्यास परवानगी नाही. नियमानुसार सर्वसाधारणपणे जेथे परवानगी नाही तेथे विमानाने प्रवास केल्यास प्रवासाच्या नेहमीच्या प्रकारासाठी असतो तसा सवलतीचा कालावधी अनुज्ञेय असेल. मुख्य कार्यालयापासूनच्या गैरहजेरीसाठी निरनिराळ्या दराने दैनिक भत्ता देय असेल तर, म्हणजे प्रवास कालावधीसाठी एक आणि मुक्कामासाठी दुसरा दर असेल तर सवलतीच्या कालावधीसह गैरहजेरीच्या एकूण कालावधीसाठी दैनिक भत्ता सर्वसामान्य दराने आकारला पाहिजे आणि या नियमाच्या उपकलम (३) खाली गणना केल्याप्रमाणे मुक्कामाच्या कालावधीच्या बाबतीत दोन दरांतील फरक भत्यामध्ये मिळवला पाहिजे. असे दर आकारण्याकरिता महानगरपालिका आयुक्त तपशिलवार सूचना निर्गमित करू शकतील. रकमेमध्ये रुपयाचा कांही भाग आल्यास तो पुढील पूर्ण रुपया धरावा.

\*(२) (अ) मुंबई महानगरपालिका वेतनश्रेणीतील महानगरपालिका कर्मचा-यांसाठी दैनिक भत्ता पुढील प्रमाणात काढण्यात यावा. ( अनुसूचित दर आकारणा-या हॉटेलमध्ये वास्तव्य केल्यास)

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/ २२ दि. १२.०३.२०१३)

		सवलतीच्या कालावधीसह आणि नवी दिल्ली, राज्याची मुख्य कार्यालये आणि महानगरपालिका आयुक्तांनी विनिर्दिष्टपणे महाग वस्ती म्हणून ठरविलेल्या ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी दर	सवलतीच्या कालावधीसह आणि पुणे, नागपूर, औरंगाबाद आणि महानगर पालिका आयुक्तांच्या विशिष्ट आदेशामध्ये अंतर्भूत झालेल्या इतर ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी दर.	सवलतीच्या कालावधीसह आणि स्तंभ क्र. (२) आणि (३) मध्ये अंतर्भूत न झालेल्या ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी सर्वसामान्य दर
	१(◆)	२	३	४
प्रथम श्रेणी	अ) रु. ८९००/- व त्याहून अधिक	रु. १०००/-	रु. ८००/-	रु. ६५०/-
	ब) रु. ६६०० व त्याहून अधिक मात्र रु. ८९००/-पेक्षा कमी	७५०/-	६००/-	५००/-
द्वितीय श्रेणी	अ) रु. ५४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/-पेक्षा कमी	७५०/-	६००/-	५००/-
	ब) रु. ४४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ५४००/-पेक्षा कमी	५७५/-	४५०/-	३७५/-
तृतीय श्रेणी	अ) रु. ४२००/- व रु. ४३००/-	३७५/-	३००/-	२५०/-
	ब) रु. ४२००/-पेक्षा कमी	३००/-	२२५/-	२२५/-

(◆ वर नमूद केलेली वेतनश्रेणी ही ०१.०७.२००५/०१.०१.२००६ च्या प्रभावाने लागू असलेली वेतनश्रेणी आहे.)

**\*(२) (ब) वगळण्यात आला आहे.**

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि/ एफजीआर/२२ दि. १२.०३.२०१३)

\* (२) (क) मुंबई महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वतः राहण्याची अन्य व्यवस्था केल्यास मंजूर करावयाचा दैनिक भत्ता पुढील प्रमाणात काढण्यात यावा.

अ.क्र.	श्रेणी	महानगरपालिका कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन	सवलतीच्या कालावधीसह आणि नवी दिल्ली, राज्याची मुख्य कार्यालये आणि महानगरपालिका आयुक्तांनी विनिर्दिष्टपणे महाग वस्ती म्हणून ठरविलेल्या ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी दर	सवलतीच्या कालावधीसह आणि पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, महानगरपालिका आयुक्तांच्या विशिष्ट आदेशामध्ये अंतर्भूत झालेल्या इतर ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी दर	सवलतीच्या कालावधीसह आणि स्तंभ क्र. (४) आणि (५) मध्ये अंतर्भूत न झालेल्या ठिकाणी मुक्कामाकरिता प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रतिदिनी सर्वसामान्य दर
१	२	(★)३	४	५	६
	रु.	रु.	रु.	रु.	
१	प्रथम श्रेणी	अ) रु. ८९००/- व त्याहून अधिक आणि उच्च प्रशासकीय श्रेणी	३२५/-	२००/-	१६०/-
		ब) रु. ६६००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ८९००/-पेक्षा कमी	२९०/-	१८०/-	१४०/-
२	द्वितीय श्रेणी	अ) रु. ५४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६६००/- पेक्षा कमी	२९०/-	१८०/-	१४०/-
		ब) रु. ४४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ५४००/-पेक्षा कमी	२२५/-	१५०/-	१४०/-
३	तृतीय श्रेणी	अ) रु. ४२००/- व रु. ४३००/-	२१०/-	१३०/-	१३०/-
		ब) रु. ४२००/-पेक्षा कमी	१६०/-	१२५/-	१२५/-

\*विधी समिती ठराव क्र. ९१ दि. २१.१.२०१३, स्थायी समिती ठराव क्र. १००२ दि. ३०.१.२०१३, म.न.पा. ठराव क्र. १५६२ दि. ७.२.२०१३ (परिपत्रक क्र. साप्रवि / एफजीआर / २२ दि. १२.०३.२०१३) (★ वर नमूद केलेली वेतनश्रेणी ही ०१.०७.२००५/०१.०१.२००६ च्य प्रभावाने लागू असलेली वेतनश्रेणी आहे.)

प्रतिवर्षी हॉटेल व्यवस्था, अन्नपदार्थ इ. च्या दरामध्ये घडून आलेल्या फेरबदलाच्या योग्य प्रमाणात महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिकेस कळविण्यासापेक्ष, वर नमूद केलेल्या दैनिक भत्त्याच्या दरात बदल करू शकतील. दैनिक भत्त्याऐवजी अगदी खास कारणास्तव प्रमाणके सादर करण्यासापेक्ष महानगरपालिका आयुक्त अन्नपदार्थ निवासी व्यवस्था यावर खाते उपप्रमुख आणि त्यावरील दर्जाच्या कर्मचा-याने तसेच योग्य वाटेल त्या मर्यादेपर्यंतच्या इतर कोणत्याही कर्मचा-याने केलेला प्रत्यक्ष खर्च सादर कर्मचा-यास घेण्यास परवानगी देऊ शकतील.

**टीप (१) :** प्रशिक्षणासाठी किंवा परिषद इ.स हजर रहाण्यासाठी जेव्हा वसति केली जाते आणि आयोजक संस्थेकडून सवलतीच्या दराने निवासाची, भोजनाची सोय केली जाते तेव्हा वरील स्तंभ क्र. ६ मधील प्रमाणानुसार दैनिक भत्ता घेण्यास परवानगी मिळेल.

**\*टीप (२) :** दैनिक भत्ताव्यतिरिक्त हॉटेल वास्तव्याच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती (परिपत्रक क्र. साप्रवि/एफजीआर/२७ दि.२७/१२/२०००)

(i) सुधारित नियमान्वये पालिका अधिका-यांसाठी परदेशातील हॉटेल वास्तव्यापोटी तसेच परदेशात कार्यालयीन कर्तव्यासाठी स्थानिक प्रवासावर प्रत्यक्ष खर्च केलेली रक्कम किंवा जास्तीत जास्त १५० अमेरिकन डॉलर प्रतिदिनी यापैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमेची हॉटेल देयके सादर करण्यासापेक्ष प्रतिपूर्ती केली जाईल. मात्र, प्रायोजक संस्थानी राहण्याची व्यवस्था केली असल्यास हॉटेल देयकांची प्रतिपूर्ती केली जाणार नाही.

(ii) तसेच परदेश दौरा दिर्घ कालावधीसाठी असल्यास खालील प्रमाणे विनियमित केला जाईल.

पहिल्या १४ दिवसांपर्यंत पूर्ण दराने म्हणजे १०० टक्के, त्यानंतर पुढील १४ दिवसांपर्यंत ७५ टक्के व त्यानंतर दौरा संपेपर्यंत ६० टक्के दराने.

(३) मुख्य कार्यालयापासून, सवलतीच्या कालावधीसह, प्रत्येक २४ तासाचा एक दिवस म्हणून गणल्या जाणा-या गैरहजेरीच्या कालावधीकरिता वरील दरांनी दैनिक भत्ता देय असेल, आणि असल्यास, उर्वरित भागाकरिता २४ तासांच्या पटीवरील गैरहजेरीच्या कालावधीमध्ये तसेच २४ तासांपर्यंतच्या एकूण

\* (क्र. एमजीसी/एफ/५२०९ दि.२६/०९/२०००) , परि.क्र. साप्रवि/एफजीआर/२७ दि. २७.१२.२०००

गैरहजेरीच्या काला-वधीकरिता, खालील प्रमाणात दैनिक भत्ता देय असेल.

(एक) ६ तासांपर्यंत	पूर्ण दराच्या ३० %
(दोन) ६ तासांहून जास्त परंतु १२ तासांपेक्षा जास्त नाही.	पूर्ण दराच्या ५० %
(तीन) १२ तासांहून जास्त परंतु २४ तासांहून जास्त नाही.	पूर्ण दराने

(४) विनामूल्य निवास आणि/किंवा भोजनाची सोय केलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला मुक्कामाकरिता खाली दिलेल्या, कमी केलेल्या दराने, दैनिक भत्ता घेण्यास परवानगी मिळेल :

(एक) जेव्हा फक्त विनामूल्य निवासाची सोय केलेली असेल : पूर्ण दराच्या ७५ टक्के; रुपयाचा कांही भाग असल्यास पुढील पूर्ण रुपया धरावा,

(दोन) जेव्हा फक्त विनामूल्य भोजनाची सोय केलेली असेल : पूर्ण दराच्या ५० टक्के; रुपयाचा कांही भाग असल्यास, पुढील पूर्ण रुपया धरावा.

(तीन) जेव्हा निवास आणि भोजन दोन्हीची विनामूल्य सोय केलेली असेल : पूर्ण दराच्या २५ टक्के; रुपयाचा कांही भाग असल्यास पुढील पूर्ण रुपया धरावा.

(५) जेव्हा दीर्घ मुक्कामाकरिता, परवानगी दिली जाते, तेव्हा ३० दिवसापर्यंतच्या कालावधीकरिता पूर्ण दराने आणि त्यानंतरचा कालावधी असल्यास ३/४ दराने दैनिक भत्ता अनुज्ञेय असेल.

**टीप एक :** मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ९ (१६) (ब) याखाली भारतामध्ये प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्त केलेल्या कर्मचा-याच्या बाबतीतील दैनिक भत्त्याचे अधिदान नियम ११६ च्या तरतुदीनुसार नियमित केलेले आहे.

**टीप दोन :** वरील उपनियम (५) च्या तरतुदीसापेक्ष दौ-याच्या कालावधीमध्ये येणारी सुट्टी किंवा साप्ताहिक सुट्टी / रविवारचा दैनिक भत्ता घेता येईल. दौ-याच्या कालावधीच्या सुरवातीला किंवा शेवटी येणारी सुट्टी किंवा साप्ताहिक सुट्टी / रविवार ज्यामध्ये दौ-याचे कर्तव्य किंवा उद्दिष्ट पूर्ण होत नाही, या दिवसाचा दैनिक भत्ता महानगरपालिका आयुक्तांच्या विशिष्ट मंजूरीने घेता येईल. दौ-याच्या कालावधीमध्ये घेतलेल्या नैमित्तिक रजा वैकल्पिक सुट्टी किंवा इतर कोणत्याही रजेसाठी



सर्वसाधारणपणे दैनिक भत्ता देय असणार नाही, तथापि महानगरपालिका आयुक्त तरतूद शिथिल करू शकतील.

(६) जेव्हा महानगरपालिकेच्या गाडीने प्रवास होतो तेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला द्यावयाचा दैनिक भत्ता.

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला निश्चित वाहनभत्ता मिळत नाही अशांना जर ते ठरलेल्या दिवशी मुख्य कार्यालयात परत येऊ शकले नाहीत तर दौ-यावरील अंशतः किंवा पूर्ण प्रवासासाठी ते जेव्हा महानगरपालिकेची गाडी वापरतील तेव्हा त्यांना वरील उप-कलम (२) आणि (३) खाली तरतूद केल्यानुसार दैनिक भत्ता घेता येईल परंतु ठरलेल्या दिवशी मुख्य कार्यालयात ते येऊ शकले तर वरील उपनियम (३) खाली तरतूद केल्यानुसार दैनिक भत्ता नियमित करण्यात येईल. तथापि महानगरपालिका आयुक्त विशेष कारणासाठी वाहनभत्ता घेणा-या कर्मचा-याला वरीलप्रमाणे दैनिक भत्ता घेण्यास परवानगी देऊ शकतील. महानगरपालिकेच्या वाहनाने जेव्हा अंशतः भूमार्गाने प्रवास केला जातो तेव्हा महानगरपालिकेच्या वाहनाने न केलेल्या प्रवासासाठी कर्मचारी नेहमीचा किलोमीटर भत्ता घेण्यास सुद्धा पात्र असेल.

**टीप एक :** ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या नेहमीच्या कर्तव्याचे नियमित वैशिष्ट्य म्हणून यासारख्या आस्थापनांना किंवा ठिकाणांना भेटी देणे आवश्यक आहे त्याला या नियमाखाली कोणताही भत्ता मिळणार नाही.

**टीप दोन :** या पोटनियमाच्या वर नमूद केलेल्या तरतूदीमध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरीदेखील बृहन्मुंबई महानगरपालिका शहराच्या हद्दीबाहेरील विभागात काम करणा-या ज्या पर्यवेक्षीय कर्मचारीवृन्दाला अतिकालिक भत्ता अनुज्ञेय होत नाही आणि जे निश्चित दराने वाहन भत्ता घेत आहेत अशांना जर रात्रभर मुक्काम करावा लागला तर त्यांना नियम ११५ च्या पोटनियम २अ मधील स्तंभ ४ मध्ये दर्शविलेल्या दराने दैनिक भत्ता मंजूर करण्यात येईल. आणि त्या व्यतिरिक्त जर १० तासांपेक्षा जास्त काळ मुक्काम करावा लागला तर वरील दराच्या निम्म्या दराने दैनिक भत्ता देण्यात येईल.

(परिपत्रक क्र. साप्रवि/एफजीआर/२२ दि. १२-०३-२०१३ नुसार वरील टीपेचा प्रभाव दि. ०७-०२-२०१३ पासून देण्यात येईल.)

**टीप तीन :** ज्याला महानगरपालिकेच्या खर्चाने वाहन निवास व भोजन पुरविलेले आहे अशा निरीक्षण पथकात किंवा पथकाबरोबर असणा-या महानगरपालिका

कर्मचा-याला कोणताहि प्रवासभत्ता मिळणार नाही. अशा प्रकरणामध्ये विनामूल्य निवास किंवा विनामूल्य भोजन पुरविलेले नसेल तर दैनिक भत्त्याचे प्रमाण महानगरपालिका आयुक्त ठरवू शकतील.

(७) कामावर असताना महानगरपालिका कर्मचा-याने त्याच्या मुख्य कार्यालयापासून ८ किलोमिटरच्या परिसरात किंवा महानगरपालिकेच्या हद्दीत यापैकी जे ठिकाण दूरवर आहे त्या ठिकाणापर्यंत प्रवास केल्यास तो दैनिक भत्ता मिळण्यास पात्र असणार नाही. परंतु त्याला जर वाहनभत्ता मिळत नसेल तर त्याने या प्रवासासाठी रेल्वेच्या संबंधित वर्गाचा किंवा इतर सार्वजनिक वाहनाचा भाडे खर्च केला असेल तो प्रत्यक्ष खर्च त्याला मिळेल.

मात्र महानगरपालिका आयुक्त स्वविवेकानुसार विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेश देऊन प्रथम किंवा द्वितीय श्रेणीतील महानगरपालिका कर्मचा-याला किंवा तातडीच्या वा अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये कोणत्याही इतर महानगरपालिका कर्मचा-याला टॅक्सीचे भाडे मंजूर करू शकतील.

**११६. शिक्षण किंवा प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कालावधीमध्ये प्रवास भत्ते देणे.**

सक्षम प्राधिका-याच्या मंजूरीने संबंधित नियमाखाली म्हणजे मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ९ (१६) (ब) खाली एखाद्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण किंवा शिक्षण घेण्यासाठी जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला परवानगी दिली जाते तेव्हा :

(एक) त्याला / तिला जणू प्रत्यक्ष कर्तव्यावर प्रतिनियुक्त केले आहे अशाप्रकारे प्रशिक्षणाच्या किंवा शिक्षणाच्या ठिकाणी जाण्यायेण्याच्या प्रवासासाठी संबंधित नियमाखाली रेल्वे, भूमार्ग इत्यादी मार्गाने प्रवास करण्यासाठी अनुज्ञेय असलेले किलोमिटर भत्ता आणि / किंवा विमानभाडे त्याला / तिला मिळेल व त्याकरिता त्याच अटी व शर्ती लागू होतील. भारतातील अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत कोणत्याही दोन सत्रांमध्ये १५ दिवसाहून जास्त सुट्टी किंवा खंड असेल तर महानगरपालिका आयुक्त कामावर हजर होण्यासाठी परतीच्या प्रवासाकरिता तसेच अभ्यासक्रमास पुनः हजर रहाण्यासाठी पुढील प्रवासाकरिता कर्मचा-याला किलोमिटर इ. भत्त्याना मंजूरी देऊ शकतील.

(दोन) प्रशिक्षणाच्या किंवा शिक्षणाच्या कालावधीत जर असेल तर प्रशिक्षणाच्या ठिकाणापासून प्रशिक्षणातील इ. अभ्यासक्रमाशी संबंधित असेल तर त्या दुस-या ठिकाणी आठ किलोमीटर पेक्षा जास्त अंतर जाण्यासाठी वरील नियम १११, ११२, ११३ अन्वये

किलोमीटर भत्ता आणि / किंवा नियम ११४ अन्वये विमानभाडे त्याला / तिला मिळेल.

(तीन) जेव्हा भारतातील प्रशिक्षणाच्या किंवा शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमामध्ये वास्तव्याचा समावेश असेल, नियम ११५(५) च्या तरतुदीत असेल, तरीसुद्धा महानगरपालिकेच्या निधी व्यतिरिक्त इतर मार्गाने प्रशिक्षणार्थी / कर्मचा-याला मिळणा-या महानगरपालिका आयुक्तांनी ठरविलेल्या पद्धतीने गणना झाल्यानुसार, पाठ्यवेतनाच्या रकमेतून किंवा अधिछात्रवृत्तीच्या मूल्यातून वजा होण्यांसापेक्ष खालील प्रमाणानुसार दैनिक भत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(एक) तीन महिने किंवा त्याहून कमी कालावधीचा अभ्यासक्रम असेल तर : पहिल्या १५ दिवसांसाठी पूर्ण सर्वसाधारण दराने, पहिल्या महिन्याच्या उर्वरित दिवसासाठी पूर्ण सर्वसाधारण दराच्या ३/४ आणि पहिल्या एक महिन्यापुढील दिवसाकरिता सर्वसाधारण दराच्या १/२.

**(दोन) दीर्घ कालावधीच्या अभ्यासक्रमासाठी :**

तीन महिन्याहून अधिक कालावधीच्या संपूर्ण अभ्यासक्रमासाठी पूर्ण सर्वसाधारण दराच्या १/२.

मात्र महानगरपालिका आयुक्त, स्वविवेकानुसार गुणवत्तेवर दैनिक भत्त्याचे उच्च दर मंजूर करू शकतील.

**टीप एक :** वरीलप्रमाणे अनुज्ञेय असलेल्या दैनिक भत्त्याहून विद्यावेतन किंवा अधिछात्रवृत्तीचे मूल्य जास्त असल्यास खाते प्रमुखांना कळवून कर्मचारी ती रक्कम ठेवू शकेल आणि त्यानंतर दैनिक भत्ता त्याला देय असणार नाही.

**टीप दोन :** महानगरपालिका कर्मचा-याला प्रवास भत्त्याचे देयक सादर करताना, त्याने महानगरपालिका निधिव्यतिरिक्त च्या मार्गाने प्राप्त केलेल्या किंवा प्राप्त करावयाच्या विद्यावेतन, अधिछात्रवृत्ती इ. च्या रकमा त्याला घोषित कराव्या लागतील.

**११७. प्रत्यक्ष प्रवासाचा खर्च.**

(१) जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याची बदली बृहन्मुंबईमधून बृहन्मुंबईच्या हद्दीबाहेर करण्यात आली असेल किंवा याउलट बृहन्मुंबईच्या हद्दीबाहेरून त्यांची बदली बृहन्मुंबईत झाली असेल तेव्हा किंवा महानगरपालिकेच्या सेवेच्या हिताच्या दृष्टीने बृहन्मुंबईच्या हद्दीबाहेर असलेल्या कामाच्या एका ठिकाणाहून दुस-या तशाच ठिकाणी त्याची बदली झाली असेल व यामुळे त्याला त्याचे निवासस्थान बदलणे आवश्यक आहे

तेव्हा आपल्या विद्यमान ठिकाणाहून नवीन ठिकाणाकडे त्याला आपले सामान नेण्यासाठी महानगरपालिकेच्या वाहनाची सोय करून द्यावी. जर त्याला अशा त-हेचे महानगरपालिकेचे वाहन उपलब्ध करून देता येत नसेल तर जास्तीत जास्त रु. २००/- पर्यंत अशा रितीने सामान नेण्यासाठी त्याला आलेला प्रत्यक्ष खर्च देण्यात यावा. महानगरपालिका आयुक्त वेळोवेळी विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशानुसार ही कमाल मर्यादा बदलू शकतात.

(२) महानगरपालिकेच्या सेवेच्या हिताच्या दृष्टीने, बृहन्मुंबईमध्येच कामाच्या एका ठिकाणाहून दुस-या ठिकाणी जर महानगरपालिका कर्मचा-याची बदली केली असेल तर आणि त्यामुळे त्याला महानगरपालिकेच्या तेथील निवासस्थानामध्ये रहावे लागत असेल किंवा जर तो अशा निवासस्थानामध्ये अगोदरच रहात असून त्याला ते खाली करणे भाग असेल तर त्याला उप-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या तरतुदीचा फायदा देण्यात यावा. मात्र अशा त-हेने आलेला प्रत्यक्ष खर्च, ज्याची प्रतिपूर्ती करता येऊ शकेल असा रु. १७५/- पेक्षा जास्त होता कामा नये. महानगरपालिका आयुक्त वेळोवेळी विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशानुसार ही कमाल मर्यादा बदलू शकतात.

### ११८. संकीर्ण

एखाद्या फौजदारी गुन्ह्याच्या प्रकरणामध्ये किंवा खात्यांतर्गत चौकशीच्या प्रकरणामध्ये जबाब देण्यासाठी न्यायालयात हजर रहाण्यासाठी केलेल्या प्रवासासाठी प्रवास भत्ता.

साक्षीपुरावा देण्यासाठी जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला बोलावण्यात येते तेव्हा खालील तरतुदी लागू होतात :-

- १) फौजदारी गुन्ह्यांच्या प्रकरणामध्ये,
- २) ज्यामध्ये महानगरपालिका एक पक्षकार आहे त्या दिवाणी दाव्यामध्ये किंवा
- ३) खात्यांतर्गत चौकशीमध्ये किंवा योग्य प्रकारे स्थापन झालेल्या प्राधिका-या-कडून महानगरपालिका प्रशासनाशी संबंधित झालेल्या चौकशीमध्ये,

(एक) बृहन्मुंबईच्या बाहेर असलेल्या ठिकाणी, अशा दौ-यावर असताना केलेल्या प्रवासासाठी त्याला प्रवासभत्ता मिळू शकेल, मात्र तेथे हजर राहिल्याबद्दल न्यायालयाचे किंवा ज्या प्राधिका-याने त्याला बोलाविले असेल त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अशा देयकास जोडले पाहिजे.

(दोन) जेव्हा तो अशा त-हेचा प्रवास भत्ता घेतो, तेव्हा त्याने, न्यायालयाच्या किंवा

संबंधित प्राधिका-याच्या नियमानुसार देय असेल त्याप्रमाणे खर्चाच्या अधिदानाची मागणी केली असली पाहिजे व ती रक्कम महानगरपालिका निधीत जमा केली असली पाहिजे. जेव्हा अशा प्रकारची रक्कम महानगरपालिका निधीतून घेतलेली नसेल तेव्हा न्यायालयाने त्याला दिलेला, प्रवासाचा खर्च तो स्वतःकडे ठेवू शकेल.

(तीन) ज्या न्यायालय इ. मध्ये त्याला साक्षी पुरावा देण्यासाठी बोलावले आहे ते न्यायालय बृहन्मुंबईच्या हद्दीत असेल आणि परिणामतः प्रवासासाठी प्रवास भत्ता अनुज्ञेय नसेल तर, त्याला वाहन भत्ता मिळत नसल्यास, न्यायालय, प्रत्यक्ष प्रवासाचा जो खर्च देईल तो प्रवास खर्च तो घेऊ शकेल. जर अशा कर्मचा-याला मासिक वाहन भत्ता मिळत असेल, तर न्यायालयाकडून देय असलेली रक्कम तो स्वीकारेल आणि महानगरपालिका निधीत जमा करेल; मात्र महानगरपालिका आयुक्त, विशेष कारणास्तव, अशा अधिदानाची अंशतः किंवा पूर्ण रक्कम घेण्यास त्याला परवानगी देऊ शकतील.

अशा बाबतीतील गैरहजेरी, कर्तव्यकाल समजण्यात यावा.

**टीप :-** ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला, रजेवर किंवा सुटीवर असताना किंवा सार्वजनिक सुट्टीच्या किंवा वैकल्पिक सुट्टीच्या दिवशी साक्षीपुरावा देण्यासाठी बोलाविले असेल त्याला या नियमामध्ये उल्लेख केलेल्या सवलती मिळू शकतील. मात्र, त्याचा रजेचा, सुटीचा इ. कालावधी हा कर्तव्यकाल म्हणून धरला जाणार नाही.

**११९. महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या खाजगी क्षमतेमध्ये साक्षी पुरावा देण्यासाठी बोलविले असता प्रवास भत्ता / दैनिक भत्ता देणे.**

(१) वरील नियम ११८ मध्ये जिचा समावेश नाही अशा परिस्थितीमध्ये, साक्षीपुरावा देण्यासाठी महानगरपालिका कर्मचा-यास बोलाविले असेल, किंवा त्याच्या खाजगी क्षमतेमध्ये इतर कोणत्याही कारणाकरिता त्याला बोलाविले असेल, तर त्याला तो महानगरपालिका कर्मचारी म्हणून असलेल्या त्याच्या अधिकारामुळे कोणत्याही प्रकारची रक्कम अनुज्ञेय नाही. परंतु त्याला न्यायालयाच्या नियमाप्रमाणे अनुज्ञेय असलेली रक्कम घेता येईल. न्यायालय त्याला, प्रवास खर्चाशिवाय जर आणखी निर्वाह भत्ता किंवा भरपाई म्हणून कोणतीही रक्कम देत असेल तर त्याने ती रक्कम, त्या दिवसाचे संपूर्ण वेतन घेण्यापूर्वी किंवा गैरहजेरीच्या दिवसांचे वेतन घेण्यापूर्वी अगोदर महानगरपालिकेच्या निधीमध्ये जमा केली पाहिजे.

**स्पष्टीकरण :-** निर्वाह भत्ता आणि भरपाई म्हणजे न्यायालयाच्या कामासाठी, न्यायालयामध्ये खर्च केलेल्या वेळेसाठी, जो वेळ अन्यथा (कार्यालयामध्ये) वेतन

मिळविण्यासाठी घालविला गेला असता त्या वेळेसाठी मोबदल्याच्या स्वरूपात मिळालेली रक्कम होय. मुख्य कार्यालयापासून गैरहजर रहावे लागल्यामुळे वाहन, निवास व भोजनाचा खर्च यामुळे होणारे सर्वसाधारण दैनिक आकार भागविण्यासाठी एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने केलेला खर्च भागविण्यासाठी न्यायालयाने त्याला दिलेली रक्कम ही दैनिक भत्त्याच्या स्वरूपाची असल्याने या नियमाखाली या रकमेस प्रतिबंध नाही व आपले कर्तव्य वेतन (ड्युटी पे) किंवा रजेचे वेतन, यथास्थिती, याबरोबरच त्याला न्यायालयाकडून सदर रक्कम घेता येईल.

**टीप :-** जर महानगरपालिका कर्मचा-याला न्यायालयाने, वरील नियम ११८ मध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणे, वस्तुस्थिती मांडण्यासाठी, जी त्यांच्या माहितीप्रमाणे त्याच्या खाजगी क्षमतेतील आहे, साक्षीदार म्हणून बोलाविले असेल तर त्याच्या गैरहजेरीचा कालावधी नियमानुसार नैमित्तिक रजा किंवा त्याला देय आणि अनुज्ञेय असेल त्याप्रमाणे इतर कोणतीही, रजा असा धरला पाहिजे या कारणासाठी विशेष रजा देवू नये किंवा कर्तव्यकाल म्हणून तो कालावधी धरू नये.

(२) जो महानगरपालिका कर्मचारी, आपल्या कार्यालयीन क्षमतेमध्ये एखादी तक्रार नोंदविण्यासाठी किंवा एखाद्या गुन्ह्याची माहिती देण्यासाठी पोलिस स्टेशनकडे जात आहे त्याला अशा प्रवासासाठी दौ-यावर असता, नेहमीच्या अटीवर प्रवासभत्ता अनुज्ञेय आहे. परंतु ज्या कर्मचा-याला एखाद्या पोलिस अधिका-याने आपल्या समोर साक्षीपुरावा देण्यासाठी बोलाविले आहे त्याला भत्ता अनुज्ञेय नाही.

(३) ज्या प्रकरणामध्ये सक्षम प्राधिका-याने, महानगरपालिकेच्या खर्चाने महानगरपालिका कर्मचा-याचे संरक्षण करण्याची हमी घेतली आहे अशा प्रकरणामध्ये, महानगरपालिका कर्मचारी आपली कार्यालयीन कामे करीत असतांना, त्याने केलेल्या कर्तव्यामुळे, जर त्याच्यावर फौजदारी किंवा दिवाणी स्वरूपाच्या गुन्ह्याचा आरोप ठेवला असेल तर त्या आरोपास उत्तर देण्यासाठी जर महानगरपालिका कर्मचा-याने प्रवास केला असेल तर दौ-यावरील प्रवासासाठी अनुज्ञेय असलेला प्रवासभत्ता त्याला देण्यात यावा.

(४) न्यायालयामध्ये साक्षीपुरावा देण्यासाठी जात असलेल्या अधिका-याबरोबर जाणा-या शिपायाला किंवा कोणत्याही परिचराला सर्वसाधारणपणे प्रवासभत्ता अनुज्ञेय नाही. तथापि नियमानुसार नेहमीच्या निर्बंधासापेक्ष कर्मचा-याला मिळालेली रक्कम त्याने स्वतः ठेवावी किंवा प्रत्यक्ष झालेला खर्च त्याला देण्यात यावा.

## १२०. महानगरपालिका कर्मचा-याचा खेळामधील सहभाग.

अखिल भारतीय महानगरपालिका क्रीडा नियंत्रण मंडळाने (ऑल इंडिया म्युनिसिपल कॉर्पोरेशन स्पोर्ट्स् कंट्रोल बोर्ड) आयोजित केलेल्या क्रीडा महोत्सवामध्ये महानगरपालिका संघाचा सभासद व्यवस्थापक किंवा न खेळणारा कर्णधार इ. म्हणून सहभागी होणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिका आयुक्तांच्या मंजूरीने या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेला प्रवास भत्ता, दैनिक भत्ता घेता येईल. मात्र, जिने क्रीडा महोत्सव भरविलेला आहे अशा यजमान महानगरपालिकेने खालील सोई पुरविल्या पाहिजेत.

(अ) क्रीडा महोत्सवाच्या ठिकाणी मोफत निवास.

(ब) रेल्वे स्थानकापासून मुक्कामाच्या ठिकाणी जाण्यासाठी व मुक्कामाच्या ठिकाणाकडून रेल्वेस्थानकापर्यंत येण्यासाठी मोफत वाहन.

(क) त्याच्या सामन्याच्या दिवशी मुक्कामाच्या ठिकाणापासून सामन्यांच्या ठिकाणी किंवा मैदानाकडे जाण्यासाठी व तिथून परत मुक्कामाच्या ठिकाणी जाण्यासाठी मोफत वाहन.

क्रीडा महोत्सवात भाग घेणारे महानगरपालिका कर्मचारी, जिथे क्रीडा महोत्सव भरविण्यात आलेला आहे त्या ठिकाणी मुक्कामाच्या कालावधीसाठी या नियमावली अन्वये त्या ठिकाणासाठी अनुज्ञेय असलेल्या दैनिक भत्त्याच्या १/२ दैनिक भत्ता मिळण्यास पात्र असतील. जिने क्रीडा महोत्सव भरविलेला आहे त्या यजमान सभासद महानगरपालिकेने जर कोणतेही भत्ते दिल्यास या नियमावली अन्वये अनुज्ञेय असलेले भत्ते आणि यजमान सभासद महानगरपालिकेकडून त्याला मिळणारे भत्ते या दोहोमधील फरक मिळण्यास ते पात्र असतील. त्या प्रकरणामध्ये यजमान सभासद महानगरपालिकेने दिलेल्या भत्त्याची प्रमाणित प्रत मागणीबरोबर जोडावयास हवी.

## १२१. खर्चाचे नियंत्रण :

प्रवास भत्ता देयकाची शिफारस करण्यापूर्वी त्यावर सही करण्यापूर्वी किंवा प्रतिस्वाक्षरी करण्यापूर्वी नियंत्रण अधिका-याचे हे कर्तव्य आहे की :-

(१) ज्या प्रवासासाठी प्रवासभत्त्याची मागणी केली असेल त्या प्रवासाची आवश्यकता, प्रवासासाठी वारंवार जाणे, प्रवासाचा कालावधी आणि मुक्काम याबाबत

छाननी करुन त्याला जर वाटले की हा प्रवास अनावश्यक किंवा बेसुमार लांबविलेला आहे किंवा मुक्काम जास्त कालावधीचा आहे, तर मागणी केलेल्या प्रवास भत्त्याचा पूर्ण किंवा काही भाग अमान्य करणे.

(२) प्रवास भत्ता देयकात नोंद केलेल्या अंतराबाबत काळजीपूर्वक छाननी करणे.

(३) ज्या प्रकरणामध्ये कर्मचारी आणि त्याचे वैयक्तिक सामान नेणे, आणणे इ. च्या प्रत्यक्ष खर्चाची या नियमावली अन्वये मागणी केलेली असेल तेथे ज्यावर अशा कर्मचा-याची त्याच्या सामानाची इ. ने-आण केलेली असेल ते प्रमाण योग्य होते याबद्दल खात्री करुन घेणे आणि त्याच्या मनाप्रमाणे ही अट पूर्ण न करणारी अशी कोणतीही मागणी अमान्य करणे आणि,

(४) प्रवास इ. साठी प्रत्यक्ष खर्च केलेला असेल त्यापेक्षा जास्त फायदा घेण्याच्या हेतुने, कोणत्याही तरतुदीचा गैरवापर करण्याच्या प्रवृत्तीवर नियंत्रण ठेवणे.



**प्रकरण - दहा.**

**रजा.**

**विभाग - एक - सर्वसाधारण शर्ती.**

**१२२. (१) नियम लागू होण्याची व्याप्ती.**

हे नियम सर्व महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू होतील. मात्र, नियम १७३ मध्ये व्याख्या केलेल्या, वर्ग दोन खालील अग्निशमन दलातील कर्मचा-यांना हे नियम लागू होणार नाहीत.

(२) या नियमानुसार -

(ए) “ रजा ” या संज्ञेमध्ये अर्जित रजा, अर्धवेतनी रजा, परिवर्तित रजा (रुपांतरित रजा), देय नसलेली रजा आणि असाधारण रजा यांचा समावेश होतो.

(बी) “ अर्जित रजा ” म्हणजे कामावर व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या बाबतीत अर्जन केलेली (मिळविलेली) रजा होय.

(सी) “ अर्ध वेतनी रजा ” म्हणजे सेवेच्या पूर्ण केलेल्या वर्षाच्या बाबतीत अर्जन केलेली (मिळविलेली) रजा होय.

(डी) “ परिवर्तित (रुपांतरित रजा) ” म्हणजे नियम १६२ नुसार घेतलेली रजा होय.

(इ) “ सेवेचे पूर्ण वर्ष ” म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमधील विनिर्दिष्ट विशिष्ट कालावधीची सलग सेवा होय. यामध्ये कर्तव्यार्थ कालावधीचा तसेच असाधारण रजेसह रजेच्या कालावधीचा समावेश होतो. परंतु, “ रजेविना अनुपस्थिती ” व जर कोणती असेल तर “ क्षमापित न केलेला निलंबन - कालावधी ” यांचा समावेश होत नाही.

**१२३. रजेचा हक्क.**

(१) रजा म्हणजे, सक्षम प्राधिका-याने स्वेच्छानिर्णयानुसार, कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.

(२) हक्क म्हणून रजा मागता येत नाही.

(३) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, लोकसेवेच्या निकडीमुळे कोणत्याही प्रकारची रजा नाकारणे किंवा रद्द करणे आवश्यक असेल तेव्हा करू शकेल. परंतु त्या प्राधिका-यास महानगरपालिका कर्मचा-याच्या लेखी विनंतीखेरीज देय असलेल्या आणि मागितलेल्या रजेचा प्रकार बदलता येणार नाही.

### १२४. अर्ज केल्यानंतर रजा मंजूर करण्यासाठी विचारात घ्यावयाच्या बाबी.

रजेसाठी आलेले सर्व अर्ज लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने मंजूर करणे शक्य नसते, तेव्हा रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, कोणता अर्ज मंजूर करावा हे ठरविताना पुढील बाबी विचारात घेईल :-

(ए) त्यावेळी सहजगत्या कोणत्या महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा देता येईल.

(बी) निरनिराळ्या अर्जदारांना देय असणारी शिल्लक रजा.

(सी) अगोदरच्या रजेवरून परत आल्यापासून प्रत्येक अर्जदाराने किती व कोणत्या स्वरूपाची सेवा बजावली.

(डी) अशा कोणत्याही अर्जदाराला त्याच्या मागील रजेवरून सक्तीने परत बोलावण्यात आले होते काय, याबाबतची वस्तुस्थिती.

(इ) लोकहिताच्या दृष्टीने अशा कोणत्याही अर्जदाराला रजा नाकारण्यात आलेली आहे काय, याबाबतची वस्तुस्थिती.

### १२५. रजा मंजुरीमुळे संवर्गातील कर्मचारी संख्या खूपच कमी होता कामा नये.

एखाद्या सेवेतील किंवा खात्यातील कर्मचा-यांची संख्या कामासाठी आवश्यक असलेल्या किमान संख्येहून कमी होत असेल तर रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

### १२६. एका प्रकारच्या रजेचे दुस-या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन (रुपांतर)

(१) रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या विनंतीवरून त्याने घेतलेल्या रजेचे दुस-या प्रकारच्या रजेत पूर्वलक्षी प्रभावाने परिवर्तन (रुपांतर) करू शकेल. मात्र रजा मंजूर केली त्यावेळेस ती रजा देय व अनुज्ञेय असली पाहिजे. परंतु महानगरपालिका कर्मचारी हक्क म्हणून अशा परिवर्तनाची मागणी करू शकत नाही.

(२) एका प्रकारच्या रजेचे दुस-या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन केल्यानंतर महानगरपालिका कर्मचा-याला अंतिमतः मंजूर केलेल्या रजेच्या आधारावर त्याच्या रजा वेतनाचे समायोजन करण्यात येईल. म्हणजेच, त्याला जादा प्रदान केलेली कोणतीही रक्कम वसूल केली जाईल किंवा त्याला देय असणारी कोणतीही थकबाकीची रक्कम दिली जाईल.

**टीप :** वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर किंवा अन्यथा मंजूर केलेली असाधारण रजा,

नियम १६३ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून (तरतुदींच्या सापेक्ष) पूर्वलक्षी प्रभावाने देय नसलेल्या रजेमध्ये परिवर्तित करता येईल.

### १२७. वेगवेगळ्या प्रकारच्या रजा जोडून घेणे.

या नियमांमध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल त्या व्यतिरिक्त, या नियमांखालील कोणत्याही प्रकारची रजा दुस-या कोणत्याही प्रकारच्या रजेबरोबर किंवा अशा रजेला जोडून मंजूर करता येईल.

**स्पष्टीकरण** - (१) नैमित्तिक रजा ही या नियमाखाली रजा म्हणून मानली जात नसल्यामुळे या नियमांनुसार अनुज्ञेय असलेल्या इतर कोणत्याही प्रकारच्या रजेला ती जोडून घेता येणार नाही.

**स्पष्टीकरण** - (२) अर्ध्या दिवसाची रजा मग ती वेतनासह असो किंवा वेतनाशिवाय असो, महानगरपालिका कर्मचा-याला देण्यात यावी. रजेचा हिशेब करताना किंवा वार्षिक वेतनवाढ देताना नोकरीची परिगणना करण्याच्या प्रयोजनार्थ ही अर्ध्या दिवसांची रजा संपूर्ण दिवसाची रजा आहे असे समजण्यात यावे. परंतु फक्त अर्ध्या दिवसाचीच रजा त्यांच्या खात्यामध्ये हिशोबी दर्शविण्यात यावी.

### १२८. अखंडीत रजेची कमाल मर्यादा.

एखाद्या प्रकरणातील अपवादात्मक परिस्थिती विचारात घेऊन महानगरपालिकेने अन्यथा निर्णय दिला असल्याखेरीज कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला सतत पाच वर्षांहून अधिक कालावधीकरिता कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर केली जाणार नाही.

### १२९. रजा संपल्यावर पुन्हा रजा घेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे रुजू होण्यास प्रतिबंध

रजा संपल्यावर पुन्हा अगदी थोड्या दिवसानंतर रजा घेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे कामावर रुजू होण्यास परवानगी देता कामा नये. या नियमाची बुद्धीपुरस्सर किंवा सहेतूकपणे पायमल्ली होऊ दिली जाणार नाही हे तत्व लक्षात घेऊन या नियमाच्या आवश्यक तरतुदी अंमलात आणल्या पाहिजेत. परंतु ही शर्त पाळली जात असेल तोवर प्रत्येक प्रकरणांमध्ये योग्य वाटेल त्याप्रमाणे रजा मंजूर करणे किंवा नाकारणे हे रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याच्या स्वेच्छा निर्णयावर अवलंबून राहिल.

**१३०. स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) तात्पुरती बदली झाली असताना हे नियम लागू होणे.**

(१) हे नियम लागू होणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याची भारतातील स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) तात्पुरती बदली झाली असता त्यांना हेच नियम लागू होतील.

(२) भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याने त्याच्या रजेचा अर्ज महानगरपालिकेच्या संबंधीत खाते प्रमुखांमार्फत आपल्या (स्वीयेतर) नियोक्त्याकडे सादर केला पाहिजे.

(३) भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला जास्तीत जास्त १२० दिवसांची रजा त्यांच्या नियोक्त्याकडून मंजूर केली जाऊ शकेल, मात्र ती रजा अनुज्ञेय असल्याचे खाते प्रमुखांनी / प्रमुख लेखापालांनी प्रमाणित केले पाहिजे. त्याहून अधिक कालावधीची रजा बदली मंजूर करणा-या प्राधिका-याला मंजूर करता येईल.

**१३१. स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची अनुज्ञेयता खाते प्रमुखांनी / प्रमुख लेखापालांनी प्रमाणित करणे.**

स्वीयेतर सेवेतील महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत रजा आणि निवृत्ति वेतनविषयक अंशदाने वसूल करण्यास जबाबदार असणा-या खाते प्रमुखांनी / प्रमुख लेखापालांनी अनुज्ञेय असलेली शिल्लक रजा आणि रजा वेतन प्रमाणित करीपर्यंत रजा मंजूर केली जाऊ नये.

**१३२. रजेवर असताना सेवा किंवा नोकरी स्वीकारणे.**

(१) महानगरपालिका कर्मचारी हा, (ज्याला प्रासंगिक साहित्य विषयक काम हाती घेण्यास किंवा परिक्षक म्हणून सेवा किंवा तशाच प्रकारची नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिलेली आहे. अशा महानगरपालिका कर्मचा-या व्यतिरिक्त) रजेवर असताना (सेवानिवृत्ति पूर्व रजेसह) लेखापाल, सल्लागार किंवा विधि किंवा वैद्यक व्यवसायी म्हणून खाजगी व्यवसाय धरून अन्यत्र कोणतीही सेवा किंवा नोकरी महानगरपालिका आयुक्तांची पूर्व मंजूरी मिळविल्याशिवाय स्वीकारणार नाही.

(२) (ए) सेवानिवृत्ति पूर्व रजेच्याव्यतिरिक्त इतर रजेवर असताना, कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला इतर कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास सामान्यतः परवानगी दिली जाणार नाही.

(बी) जर कोणत्याही अपवादात्मक प्रकरणामध्ये अशी परवानगी देणे इष्ट वाटत असेल तर महानगरपालिका कर्मचा-याला ज्या कार्यालयात सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिली आहे अशा कार्यालयात आपल्या मूळ कार्यालयातून आपली सेवा तात्पुरती बदली करून घेता येईल किंवा दुसरी कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यापूर्वी त्याला आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावा लागेल.

(सी) या पोट-नियमान्वये इतर कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास महानगरपालिका कर्मचा-यास परवानगी दिलेली असेल तर, नवी नेमणूक स्वीकारल्यानंतर सर्व रजा-वेतन हे कार्यांतर बंद करण्यात येईल.

(डी) वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर मिळालेल्या रजेच्या कालावधीमध्ये इतर कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यासाठी परवानगी देणे ही गोष्ट जरी तांत्रिकदृष्ट्या या नियमात येत असली तरी अशा त-हेची व्यवस्था ही निश्चितपणे या नियमाच्या आशयाच्या विरुद्ध अशी आहे. कारण, जी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारावर मिळविता येते ती रजा खाजगी नोकरी करून निर्वाहापुरते धन मिळविण्यासाठी ज्याची प्रकृती समर्थ आहे अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला द्यावी हा उद्देश नाही. म्हणून ज्याला वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर रजा दिलेली आहे अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला अशा रजेच्या कालावधीमध्ये नियमित नोकरी करण्यासाठी परवानगी देता येईल या अर्थाने हा नियम घेण्यात येऊ नये.

(३) (ए) सेवानिवृत्तिपूर्व रजेवर गेलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याची, अशा रजेच्या काळामध्ये सेवानिवृत्तीच्या (सक्तिच्या सेवानिवृत्तीच्या) नियत तारखेपूर्वी महानगरपालिकेमधील कोणत्याही पदावर आवश्यकता असेल तर अशा प्रकरणात त्याच्या रजेचा न संपलेला भाग पुन्हा रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून रद्द होईल.

(बी) रजा संपण्यापूर्वी अशा प्रकारे कामावर परत बोलावणे हे नियम १४९ च्या प्रयोजनासाठी वैकल्पिक असल्याचे मानले जाईल.

(सी) सेवानिवृत्तिपूर्व रजेच्या दरम्यान नोकरीच्या कोणत्याही कालावधीच्या संबंधात कोणतीही रजा अर्जित होणार नाही.

(४) सर्वसाधारणपणे खालील कसोटी लक्षात घेऊन सेवानिवृत्ति-पूर्व रजेमध्ये (खाजगी) नोकरी स्वीकारण्यासाठी परवानगी मिळविण्यासंबंधी केलेल्या विनंतीवर निर्णय घेण्यात यावा.

(एक) सदर महानगरपालिका कर्मचारी नोकरीत असताना नियोजित मालकाशी त्याने अशा त-हेचा काही व्यवहार केला होता काय की ज्यामुळे त्याने सदर मालकावर नोकरीत असताना काही अनुग्रह (मर्जी) दाखविला आहे. अशी शंका उत्पन्न होते ?

(दोन) त्याने नोकरीत असताना जे ज्ञान आणि अनुभव मिळविला आहे तो अनुभव व ते ज्ञान यामुळे नियोजित मालकाचा अवाजवी प्रमाणात जास्त फायदा होईल अशा त-हेची त्याची व्यापारी कर्तव्ये आहेत काय ?

(तीन) त्याची नोकरी अशा प्रकारची आहे काय की, ज्यामुळे महानगरपालिकेच्या हिताशी तिचा संघर्ष होईल ?

(चार) नियोजित व्यवसाय हा संपूर्णपणे सन्मानदर्शक अशा स्वरूपाचा चांगला आहे काय ?

(पाच) अशा स्वरूपाची कोणतीही अपवादात्मक परिस्थिती आहे काय की ज्यामुळे परवानगी नाकारणे किंवा संमति देणे, यामुळे खरोखरच त्रासदायक होईल ?

(५) वरील पोट-नियम (४) अन्वये नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला तो अर्धवेतनी रजेवर असताना जेवढे रजा-वेतन मिळाले असते तेवढे रजा-वेतन मिळेल.

(६) या नियमाच्या प्रयोजनामध्ये वाणिज्य किंवा खाजगी नोकरीमध्ये, वैयक्तिकरित्या किंवा एखाद्या कंपनीचा भागीदार, सल्लागार किंवा समंत्रक म्हणून मांडलेल्या व्यवसायाचा समावेश होईल. याबाबत सेवानिवृत्त महानगरपालिका कर्मचारी;

(ए) त्याला व्यावसायिक अर्हता नाही आणि जो व्यवसाय उभारणे आहे किंवा करावयाचा आहे त्याचा त्याच्या कार्यालयीन ज्ञान किंवा अनुभव यांच्याशी संबंध नाही, किंवा

(बी) त्याला व्यावसायिक अर्हता आहे परंतु मांडावयाच्या व्यवसायाचे संबंध अशा प्रकारचे आहेत की, त्याच्या पूर्वीच्या कार्यालयीन दर्जाच्या कारणामुळे त्याच्या ग्राहकाला अवाजवी फायदा होऊ शकेल किंवा

(सी) महानगरपालिकेच्या कार्यालयांशी किंवा अधिका-यांशी संबंधित संपर्काचे काम त्याने घेतले आहे.

१३३. सेवेतून काढून टाकल्यानंतर किंवा राजीनामा दिल्यानंतर जमेस असलेल्या रजेवरील हक्क समाप्त होणे.

(१) या नियमामध्ये तरतूद केली असेल त्या व्यतिरिक्त, महानगरपालिकेच्या सेवेतून बडतर्फ केलेल्या किंवा काढून टाकलेल्या किंवा राजीनामा दिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या जमेस असलेल्या रजेसंबंधीचा कोणताही हक्क, यथास्थिती अशा बडतर्फाच्या किंवा काढून टाकल्याच्या किंवा राजीनामा दिल्याच्या तारखेपासून समाप्त होतो.

(२) जेव्हा महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेमधील दुस-या पण त्याच्या मूळ खात्याबाहेरील पदाकरिता अर्ज करील आणि असा अर्ज योग्य मार्गाने अग्रेषित केलेला असेल आणि नवीन पद स्वीकारण्यापूर्वी अर्जदाराला आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावा लागत असेल तेव्हा असा राजीनामा महानगरपालिकेच्या सेवेचा राजीनामा मानला जाणार नाही. मात्र या दोन्ही सेवांमध्ये प्रत्यक्ष खंड असणार नाही, आणि त्यामुळे त्याच्या जमेस असलेली रजा व्यपगत होणार (संपुष्टात येणार) नाही.

(३) बडतर्फ केलेल्या किंवा सेवेतून काढून टाकलेल्या परंतु अपील केल्यानंतर किंवा निरीक्षण केल्यानंतर पुन्हा सेवेत घेतलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला यथास्थिती अशा बडतर्फाच्या किंवा सेवेतून काढून टाकण्याच्या अगोदरची त्याची सेवा ही त्याच्या बाबतीत अपील प्राधिका-याने किंवा पुनरिक्षण करणा-या प्राधिका-याने त्याची पूर्वीची सेवा (नोकरी) अशा प्रकारे संपूर्णपणे किंवा अंशतः हिशेबात धरता येणार नाही, अशा त-हेने स्पष्टपणे नमूद केले नसेल तर रजेकरिता हिशेबात धरण्याचा हक्क असेल.

(४) भरपाई निवृत्तीवेतनावर किंवा असमर्थता निवृत्तिवेतनावर किंवा उपदानावर सेवानिवृत्त झालेल्या ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची पुनर्नियुक्ति झालेली असते आणि ज्याची मागील सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेबात घेण्याची परवानगी दिलेली असते, त्याला त्याची पूर्वीची सेवा रजेसाठी हिशेबात धरण्याचा हक्क असेल.

(५) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याने राजीनामा दिला आहे किंवा नोकर कपातीमध्ये ज्याला नोकरी मधून काढून टाकण्यात आले आहे त्याला काही कालावधी नंतर जर परत नोकरीत घेण्यात आले तर, ज्या प्राधिका-याने नोकरीमध्ये परत घेण्यास मंजुरी दिलेली आहे त्यांच्या मंजुरी शिवाय त्याला त्याची पूर्वीची सेवा रजेसाठी हिशेबात धरता येणार नाही.

### १३४. औद्योगिक संस्थेकडे बदली

हे नियम लागू असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याची नियुक्ति जेव्हा एखाद्या औद्योगिक संस्थेत होऊन तेथे त्याच्या रजेच्या अटी कारखाने अधिनियम १९४८ (१९४८ चा ६३) द्वारे नियमित केल्या जातात तेव्हा अशा नियुक्तिच्या तारखेस त्याच्या जमेस असलेली रजा, अंतिम रजा म्हणून घेण्यास परवानगी दिली जाईल, किंवा ती व्यपगत होईल. मात्र हे नियम लागू असलेल्या सेवेत किंवा पदावर त्याची पुन्हा बदली झाल्यानंतर ही व्यपगत रजा पुन्हा रजा-खाती जमा होईल.

### विभाग – दोन

#### रजा मंजूरी आणि रजेवरून परत येणे.

##### १३५. रजेसाठी अर्ज.

रजेसाठी किंवा रजा वाढीसाठी करावयाचा अर्ज हा रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याकडे खात्याच्या लगतच्या वरिष्ठांमार्फत सादर केला पाहिजे.

##### १३६. रजेचा हिशेब.

महानगरपालिका कर्मचा-याच्या अर्जित रजेचा हिशेब संबंधित खात्याने प्रपत्र एक मध्ये ठेवला पाहिजे.

##### १३७. रजेच्या अनुज्ञेयतेची पडताळणी.

(१) रजेचा हिशेब ठेवणा-या प्राधिका-यांकडून रजेच्या अनुज्ञेयतेबद्दलचा अहवाल मिळेपर्यंत महानगरपालिका कर्मचा-याला कोणतीही रजा मंजूर केली जाणार नाही.

(२) महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, अर्जित रजा/अर्धवेतनी रजा मंजूरीच्या आदेशामध्ये त्याच्या खाती अशी रजा किती शिल्लक आहे त्याचा निर्देश करील.

##### १३८. रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी.

(१) महानगरपालिका आयुक्तांना ज्या कर्मचा-याला नेमण्याचा अधिकार आहे अशा महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कर्मचा-याला महानगरपालिका आयुक्त अनुपस्थितीची रजा मंजूर करू शकतील. एक महिन्यापेक्षा जास्त कालावधी होणार नाही एवढ्या मुदतीसाठी महानगरपालिका चिटणीस किंवा महानगरपालिका प्रमुख लेखापरीक्षक यांच्या हाताखालील अगदी नजिकचा दुय्यम अधिकारी सोडून इतर



कोणत्याही महानगरपालिका अधिका-याला अनुपस्थितीची रजा देण्याचा अधिकार महानगरपालिका आयुक्तांना आहे.

(२) वरील अर्तीसापेक्ष, स्थायी समिती खालील कर्मचा-यांना अनुपस्थितीची रजा मंजूर करू शकेल.

(ए) महानगरपालिका अधिनियमाच्या ७८ व्या कलमान्वये, नेमणूक केलेल्या कोणत्याही लिपिकास किंवा कर्मचा-यास.

(बी) खालील पोट-नियम (३) च्या कक्षेत न येणा-या आणि ज्याची नेमणूक करण्याचा अधिकार महानगरपालिका आयुक्त यांच्याकडे नाही अशा कोणत्याही इतर महानगरपालिका कर्मचा-यास एक महिन्याहून जास्त कालावधीसाठी रजा.

(३) शिक्षण समिती, ज्याची नेमणूक करण्याचा अधिकार महानगरपालिकेला आहे आणि अधिनियमाच्या कलम ६१ च्या खंड (क्यू) च्या प्रयोजनार्थ ज्याची नेमणूक केलेली आहे अशा कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला एक महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीसाठी अनुपस्थितीची रजा मंजूर करू शकेल.

### १३९. विवक्षित परिस्थितीत रजेची नामंजुरी.

शिक्षा करण्यास सक्षम असणा-या प्राधिका-याने ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या सेवेतून बडतर्फ करण्याचा, काढून टाकण्याचा किंवा सक्तिने सेवानिवृत्त करण्याचा निर्णय घेतला आहे त्या कर्मचा-याला रजा मंजूर केली जाणार नाही.

### १४०. अल्प अवधित वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे वारंवार रजेची मागणी.

जेव्हा एखादा महानगरपालिका कर्मचारी अल्प अवधित वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर वारंवार रजा मंजूर करण्यासाठी अर्ज करतो तेव्हा त्याला पूर्ण बरे वाटण्यासाठी त्याने किती दिवस अनुपस्थित राहणे आवश्यक आहे याचा काळजीपूर्वक विचार करण्याकरिता ते प्रकरण महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांच्या निदर्शनास आणून दिले पाहिजे.

१४१. वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यामुळे अनुज्ञेय नसलेल्या रजेचा हक्क प्राप्त न होणे.

महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा मंजूर करण्याची शिफारस करणा-या महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांचे प्रमाणपत्र असले तरीदेखील सदर प्रमाणपत्रामध्ये केलेली कोणतीही शिफारस ही त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला लागू असलेल्या

नियमानुसार त्याला अनुज्ञेय नसणारी कोणतीही रजा हक्काने मागण्याचा पुरावा म्हणून मानली जाणार नाही.

### १४२. वैद्यकीय कारणास्तव रजा—मंजूरी.

(१) जेव्हा वैद्यकीय कारणास्तव कोणत्याही प्रकारची रजा (आणि कोणतीही रजा वाढ) मागितली असेल तेव्हा, सक्षम प्राधिकारी नियम १४५ नुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यानंतर मागितलेली रजा मंजूर करू शकेल.

(२) महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकाला जर कोणत्याही प्रकरणांमध्ये महानगरपालिका कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कामावर हजर होण्यासाठी समर्थ होईल असा संभव दिसत नसेल तर, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकाने रजा देण्याची अशा कोणत्याही प्रकरणामध्ये शिफारस करू नये. अशा प्रकरणामध्ये महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेच्या नोकरीसाठी कायम स्वरूपाने शारीरिक स्वास्थ्य दृष्ट्या असमर्थ आहे अशा त-हेची नोंद वैद्यकीय प्रमाणपत्रात घेण्यात यावी.

(३) संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याला जर वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळाले असेल तर त्यामुळे केवळ त्याला रजा मिळण्याचा कोणत्याही त-हेने हक्क पोहचत नाही. रजा रद्द करणा-या सक्षम प्राधिका-याकडे हे प्रमाणपत्र पाठविण्यात यावे आणि सदर प्राधिका-याच्या आदेशाची वाट पाहण्यात यावी.

(४) रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याला स्वेच्छानिर्णयानुसार महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांना अर्जदाराची शक्य तितक्या लवकरच्या दिनांकाला वैद्यकीय तपासणी करण्याची विनंती करून दुसरे वैद्यकीय मत मिळवता येईल.

(५) आजाराबाबतची वस्तुस्थिती तसेच शिफारस केलेल्या रजेची आवश्यकता या दोन्ही संबंधातील आपले मत व्यक्त करणे हे पोट नियम (४) मध्ये निर्देशिलेल्या महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांचे कर्तव्य असेल, आणि त्याकरिता ते आपल्यासमोर किंवा त्यांनी नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकीय अधिका-यासमोर अर्जदाराला उपस्थित राहण्यास भाग पाडू शकतील.

### १४३. जर वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर रजा असेल तर शारीरिक स्वास्थ्याचा दाखला.

नियम १७१ अन्वये विशेष असमर्थता, अपघात किंवा इजा रजा यासह ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याने वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर दीर्घ मुदतीची रजा घेतली आहे

त्याला, त्याने खालील नमुन्यामध्ये महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांकडून स्वास्थ्याचा दाखला सादर केल्याशिवाय कामावर हजर होता येणार नाही.

“ मी ..... यान्वये असे प्रमाणित करतो की, ..... या खात्यातील ..... यांची वैद्यकीय तपासणी मी केली आहे. आणि महानगरपालिकेच्या नोकरीमध्ये हजर होण्यासाठी स्वास्थ्याच्या दृष्टिने ते योग्य आहेत, असे माझे मत आहे.”

**टीप :** (१) वैद्यकीय अहवाल हा गोपनीय म्हणून समजण्यात येईल.

(२) वरील नियमामध्ये आलेली 'दीर्घ सुटी' ही संज्ञा, ३० दिवसापेक्षा अधिक दिवसाची रजा ह्या अर्थाने घ्यावी. खाते प्रमुखांना महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांकडून शारीरिक स्वास्थ्य प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक व इष्ट वाटत असेल अशा कमी कालावधीच्या रजा-प्रकरणाच्या बाबतीत त्यांना नियम १४४ नुसार प्रदान करण्यात आलेल्या स्वेच्छाधीन अधिकारांचा वापर करून ते अशा प्रकारच्या प्रमाणपत्राचा आग्रह धरू शकतील.

(३) सर्व खात्यांच्या बाबतीत समान कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्याच्या दृष्टीकोनातून वैद्यकीय संस्थांच्या प्रमुखांनी जेव्हा त्यांच्या संस्थेचे कर्मचारी वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारावर ३० दिवसापेक्षा अधिक रजा घेतील तेव्हा त्या कर्मचा-यांना देखील शारीरिक स्वास्थ्याचे प्रमाणपत्र प्राप्त करण्यासाठी महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांकडे पाठवावे.

**१४४. जर प्रकृतीच्या कारणास्तव रजा दिली असेल तर शारीरिक स्वास्थ्याचा दाखला.**

ज्या कोणा महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा वा रजा वाढ प्रकृतीच्या कारणास्तव दिलेली आहे त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला जरी त्याला मूळ रजा किंवा रजा वाढ प्रत्यक्ष वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर दिली नव्हती तरीसुद्धा ज्या प्राधिका-याने ही रजा किंवा रजा वाढ मंजूर केली त्यांच्या स्वविवेकानुसार त्याला रजेवरून कामावर हजर होण्यापूर्वी शारीरिक स्वास्थ्याबाबतचा दाखला (प्रमाणपत्र) सादर करणे आवश्यक आहे.

### १४५. मुंबईमध्ये व मुंबईबाहेर प्रमाणपत्र देणारा वैद्यकीय प्राधिकारी.

मुंबईमध्ये असताना एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारावर रजेसाठी अर्ज केला तर त्याने महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांकडून हे प्रमाणपत्र मिळविले पाहिजे आणि जर तो मुंबईबाहेर असेल तर त्याने जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हिल सर्जन) किंवा संपूर्णपणे अर्हता संपन्न असलेल्या वैद्यकीय व्यावसायिक यांच्याकडून हे प्रमाणपत्र मिळविले पाहिजे आणि अशा त-हेने जर त्याने प्रमाणपत्र मिळविले नाही तर त्याला अशा गैरहजेरीच्या कालावधीमध्ये भत्ते देण्यात येणार नाहीत.

**टीप :** (१) मुंबई या संज्ञेमध्ये या ठिकाणी मध्य रेल्वेवरील कल्याण यासह आणि कल्याणपर्यंत येणा-या प्रदेशाचा समावेश होतो आणि पश्चिम रेल्वेवर विरारसह व विरारपर्यंतच्या सर्व प्रदेशाचा समावेश होतो.

(२) ज्या ठिकाणी जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा संपूर्णपणे अर्हता संपन्न असलेला वैद्यकीय व्यावसायिक नाही अशा एखाद्या खेड्यामध्ये जर कर्मचारी रहात असेल तर भारतीय वैद्य किंवा भिषक यांच्याकडून मिळालेले प्रमाणपत्र, नेमणूक करणारा प्राधिकारी आपल्या स्वविवेकानुसार स्वीकारू शकेल.

कार्यालयाच्या खाते प्रमुखांच्या स्वविवेकानुसार मुंबई वैद्यकीय अधिनियम १९१२ (१९१२ चा सहा) या खाली ज्यांची नोंद झाली आहे अशा वैद्यकीय व्यक्तिकडून मिळालेले प्रमाणपत्र स्वीकारले जावे.

### १४६. कामावर पुन्हा रुजू होण्यास पात्र ठरण्याची शक्यता नसलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला द्यावयाची रजा.

(१) (ए) जेव्हा महानगरपालिका कर्मचारी कामावर पुन्हा रुजू होण्यास कधीच पात्र ठरण्याची वाजवी शक्यता नाही असे वैद्यकीय प्राधिका-यांनी कळविलेले असेल तेव्हा अशा कर्मचा-याला रजा नाकारलीच पाहिजे असे नाही.

(बी) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, देय असेल तर पुढील शर्तीवर रजा मंजूर करू शकेल :-

महानगरपालिका कर्मचारी पुन्हा कधीही सेवेकरिता पात्र ठरणार नाही असे वैद्यकीय प्राधिकारी खात्रीपूर्वक सांगू शकत नसल्यास एकूण जास्तीत जास्त बारा महिन्यांची रजा मंजूर करता येईल आणि अशी रजा वैद्यकीय प्राधिका-याकडे पुन्हा निर्देश केल्याशिवाय वाढविता येणार नाही.

(२) या पुढे सेवेकरिता संपूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ असल्याचे वैद्यकीय प्राधिका-याने स्पष्ट नमूद केले आहे, असा महानगरपालिका कर्मचारी

(ए) तो कामावर असेल तर वैद्यकीय प्राधिका-यांचा अहवाल मिळाल्यानंतर सेवेसाठी असमर्थ ठरवून त्याला त्याच तारखेपासून कामावरून मुक्त करण्याची तात्काळ व्यवस्था करण्यात यावी.

(बी) जर तो अगोदरच रजेवर असेल तर ती रजा किंवा पोटनियम (१) अन्वये कोणतीही रजा वाढ मंजूर केली असल्यात ती रजावाढ समाप्त झाल्यानंतर त्यास सेवेसाठी असमर्थ ठरविण्यात येईल.

#### १४७. रजेचा प्रारंभ व समाप्ती :

नियम १४८ मध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून ज्या दिवशी कार्यभाराचे हस्तांतरण केले जाते त्या दिवसापासून सामान्यपणे रजा सुरु होते आणि कार्यभार स्वीकारण्याच्या दिवसाच्या आदल्या दिवशी ती समाप्त होते.

#### १४८. रजेला सुट्या जोडणे.

महानगरपालिका कर्मचा-याची रजा ज्या दिवशी सुरु होते त्या दिवसाच्या लगत पूर्वीचा दिवस किंवा ज्या दिवशी त्याची रजा समाप्त होते त्याच्या लगेच नंतरचा दिवस सुट्याचा असेल किंवा सलग येणा-या सुट्यांपैकी असेल तेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-याला अशा सुट्याचा किंवा सलग येणा-या सुट्यांच्या आधीच्या दिवसा अखेर त्याचे कामाचे ठिकाण सोडल्यास किंवा अशा सुट्यांच्या किंवा सलग येणा-या सुट्यांच्या नंतरच्या दिवशी त्या ठिकाणी परत येण्यास परवानगी देता येईल.

मात्र -

(ए) त्याची बदली किंवा कार्यभार ग्रहण यामध्ये रोखे किंवा स्थायी अग्रिमां व्यतिरिक्त इतर रकमा ताब्यात देणे किंवा घेणे याचा अंतर्भाव असणार नाही.

(बी) त्याच्या लवकर जाण्यामुळे त्याचे काम पार पाडण्यासाठी दुस-या ठिकाणाहून महानगरपालिका कर्मचा-याची तितक्याच लवकर बदली करणे भाग पडणार नाही. आणि-

(सी) त्याच्या उशिरा परत येण्यामुळे त्याच्या गैरहजेरीत काम पार पाडणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याची तितक्याच उशिरा दुस-या ठिकाणी बदली करणे किंवा त्या पदावर तात्पुरत्या नियुक्त केलेल्या व्यक्तिला, महानगरपालिकेच्या सेवेतून तितक्याच उशिरा मुक्त करणे आवश्यक असणार नाही.

(२) प्रस्थान करणारा महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या ताब्यातील रकमेकरिता जबाबदार राहिल या शर्तीवर खाते प्रमुख एखाद्या विशिष्ट प्रकरणामध्ये पोटनियम (१) च्या परंतुकातील खंड (ए) लागू करण्यापासून सूट देऊ शकेल.

(३) रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याने कोणत्याही प्रकरणामध्ये अन्यथा आदेश (निदेश) दिला नसेल तर -

(ए) रजेच्या अगोदर सुट्या जोडलेल्या असतील तर सुट्यानंतरच्या दिवशी रजा आणि तदानुषंगिक वेतन व भत्ते यांची पुनर्व्यवस्था अंमलात येईल, आणि

(बी) रजेनंतर सुट्या जोडलेल्या असतील तेव्हा जर त्या सुट्या जोडल्या नसत्या तर ज्या दिवशी रजा समाप्त झाली असती त्या दिवशी रजा समाप्त झाली असल्याचे मानले जाईल व त्या दिवसापासून तदानुषंगिक वेतन व भत्ते यांची पुनर्व्यवस्था अंमलात येईल.

**टीप १ :** महानगरपालिका कर्मचा-याने रविवारी / साप्ताहिक सुट्टी किंवा सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी संपूर्ण दिवसभर केलेल्या कामाच्या बदल्यात मंजूर केलेली पूरक रजा वरील प्रयोजनासाठी सुट्टी म्हणून मानता येईल.

**टीप २ :** एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने योग्य त्या मंजुरीसह अर्ध्या दिवसाची नैमित्तिक रजा घेतल्यास आणि दुस-या दिवसापासून रजेवर गेल्यास त्याला अपवादात्मक परिस्थितीत अशा रजेला अर्ध्या दिवसाची नैमित्तिक रजा जोडण्याची मुभा देण्यात येईल.

### १४९. रजा संपण्यापूर्वी कामावर परत बोलावणे.

(१) महानगरपालिका कर्मचा-याची रजा संपण्यापूर्वी त्याला कामावर परत बोलावण्यासंबंधीच्या सर्व आदेशामध्ये त्याने कामावर परत येणे वैकल्पिक आहे की,

सक्तीचे आहे हे नमूद करण्यात येईल.

(२) कामावर परत येणे वैकल्पिक असेल अशा बाबतीत, महानगरपालिका कर्मचा-यास कोणतीही सवलत मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(३) कामावर परत येणे सक्तीचे असेल तर अशा बाबतीत महानगरपालिका कर्मचा-याला आदेश दिलेल्या ठिकाणी जाण्यासाठी तो ज्या तारखेला निघेल त्या तारखेपासून तो कामावर असल्याचे मानण्याचा आणि पुढीलप्रमाणे रकमा काढण्याचा त्याला हक्क असेल.

(एक) याबाबत केलेल्या प्रवासासाठी नियमानुसार प्रवासभत्ता, आणि-

(दोन) त्याला कामावर परत बोलावले नसते तर त्याचे ज्या दराने रजा वेतन काढले असते त्याच दराने तो त्याच्या पदावर रुजू होईपर्यंतच्या कालावधीतील रजा वेतन.

### १५०. रजेवरून परत येणे.

(१) रजेवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास त्याला मंजूर करण्यात आलेला रजेचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी, रजा मंजूर करणा-या प्राधिका-याने तशी परवानगी दिल्याखेरीज कामावर परत येता येणार नाही.

(२) पोटनियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी निवृत्तिपूर्व रजेवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास तो ज्या पदावरून निवृत्तिपूर्व रजेवर गेला असेल त्या पदावर त्याची नियुक्ती करण्या-या सक्षम प्राधिका-याची संमती असल्याखेरीज कामावर परत रुजू होण्यास प्रतिबंध करण्यात येईल.

(३) (ए) रजेवरून परत येणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यास तो रजेवर जाण्यापूर्वी त्याने जे पद धारण केले असेल त्या पदावर एक नित्याची बाब म्हणून रुजू होण्यासंबंधी स्पष्ट आदेश नसतील तर अशा पदावर रुजू होण्याचा हक्क असणार नाही.

(बी) असा महानगरपालिका कर्मचारी रजेवरून परत आल्यानंतर रजा मंजूर करणा-या प्राधिका-याला अथवा रजा मंजुरीच्या आदेशामध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही प्राधिका-याला कामावर परत आल्याचे कळविले व आदेशांची प्रतिक्षा करील.

### १५१. रजा संपल्यानंतरची अनुपस्थिती.

(१) रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याने रजा वाढवून दिली असल्याखेरीज जो महानगरपालिका कर्मचारी रजा संपल्यानंतर अनुपस्थित राहिल त्यास अशा

अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही आणि तो कालावधी हा देय असेल तेवढी अर्धवेतनी रजा आहे, असे समजून त्याच्या रजा खाती खर्ची घालण्यात येईल, आणि अशा देय रजेपेक्षा अधिक असलेला कालावधी असाधारण रजा असल्याचे समजण्यात येईल.

(२) रजा संपल्यानंतर बुद्धीपुरस्सर कामावर अनुपस्थित राहणारा महानगरपालिका कर्मचारी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र ठरेल.

### १५२. रजा संपून कामावर रुजू होईपर्यंतचा अनुपस्थितीकाळ.

रजा ज्या दिवशी संपेल तो दिवस आणि महानगरपालिका कर्मचारी ज्या दिवशी कामावर रुजू होईल तो दिवस यांच्या दरम्यानचा संपूर्ण कालावधी अनुपस्थित काळ असल्याचे मानण्यात येईल.

## विभाग – तीन

### देय व अनुज्ञेय रजेचे प्रकार :

१५३. दीर्घ सुट्टी खात्यांव्यतिरिक्त अन्य खात्यांमध्ये सेवेत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांसाठी अर्जित रजा.

१. (ए) दीर्घ सुट्टी खात्यांव्यतिरिक्त अन्य खात्यांमध्ये सेवेत असलेल्या कायम (स्थायी) आणि हंगामी (अस्थायी) महानगरपालिका कर्मचा-यास कर्तव्यार्थ व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या १/११ एवढ्या प्रमाणात अर्जित रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) जेव्हा महानगरपालिका कर्मचा-यास देय असलेली अर्जित रजा २४० दिवस एवढी होईल. तेव्हा खंड (ए) अनुसार अशी रजा अर्जित होणे बंद होईल. (सदर सुधारणेचा प्रभाव दि. १-९-१९८८ पासून दिलेला आहे.)

(सी) स्वीयेतर (परसेवेत) सेवेमध्ये व्यतीत केलेला कालावधी हा, अशा कालावधीबद्दल रजा वेतनाचे अंशदान देण्यात येत असेल तर, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य कालावधी म्हणून समजण्यात येईल.



### १५४. अर्जित रजेची गणना.

(१) नियम १५३ च्या पोटनियम १ (ए) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अर्जित रजेची गणना करताना प्रत्यक्षात केलेल्या कामाचे दिवस प्रथम मोजण्यात यावेत आणि त्यास १/११ ने गुणल्यानंतर येणा-या गुणाकारावरून पूर्ण दिवस व दिवसाचा भाग स्पष्ट दर्शवावा.

(२) रजा अर्जित होण्याच्या प्रमाणात बदल झाल्यास, अर्जित रजेमधील अपूर्णाकाचे नजीकच्या पूर्ण दिवसामध्ये रूपांतर करण्यात येईल. म्हणजेच, अर्ध्यापेक्षा कमी अपूर्णाक वगळण्यात येईल, व अर्धा आणि त्याहून अधिक असलेला अपूर्णाक एक पूर्ण दिवस असल्याचे समजण्यात येईल.

### १५५. दीर्घ सुटी खाते.

दीर्घ सुटी खाते म्हणजे, ज्या खात्याला किंवा खात्याच्या भागाला नियमित दीर्घ सुट्या दिल्या जातात आणि त्या दीर्घ सुटीच्या कालावधीत तेथील सेवेत असलेल्या कर्मचा-यास कामावर गैरहजर रहाण्याची परवानगी असते.

**१५६. खालील वर्गातील महानगरपालिका कर्मचारी हे दीर्घ सुटी खात्यात काम करतात. त्यांच्याबाबतीत वरील शर्ती पूर्ण होतात.**

(ए) (एक) शिक्षणाधिकारी, अधीक्षक, सहाय्यक अधीक्षक, प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) हस्तव्यवसाय पर्यवेक्षक, वरिष्ठ पर्यवेक्षक, शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक, ग्रंथपाल आणि सहाय्यक ग्रंथपाल यासह इतर (साह्यकारी) लिपिकवर्गीय कर्मचारी, संशोधन अधिकारी, सहाय्यक संशोधन अधिकारी आणि महानगरपालिकेच्या शाळामध्ये काम करणारे शिपाई आणि हमाल सोडून श्रमिक, तांत्रिक व इतर या वर्गाखाली येणारे सर्व कर्मचारी, हा कर्मचारीवृन्द सोडून शिक्षण खात्यामध्ये काम करणारे महानगरपालिका कर्मचारी.

(दोन) साह्यकारी लिपिकवर्गीय कर्मचारी व श्रमिक, तांत्रिक आणि इतर या वर्गाखाली येणारे कर्मचारी सोडून, महानगरपालिका शाळामध्ये मुलांची वैद्यकीय तपासणी यांसाठी असणारे, महानगरपालिका कर्मचारी.

(बी) महानगरपालिकेची वैद्यकीय महाविद्यालये आणि दंत महाविद्यालये यामधील महानगरपालिकेचा अध्यापकीय कर्मचारीवर्ग तसेच अंशकालिक अध्यापकीय कर्मचारी वर्ग.

(सी) स्थायी समिती ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना दिर्घ सुटी खात्यात काम करणारे कर्मचारी म्हणून ठरविले अशा कर्मचा-यांचा कोणताही इतर वर्ग.

### १५७. दीर्घ सुटी खात्यामध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तींसाठी अर्जित रजा.

(१) दिर्घ सुटी खात्यामध्ये सेवेत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला कोणत्याही वर्षामध्ये त्याने पूर्ण दीर्घ सुटी घेतली असेल तर त्या वर्षामध्ये केलेल्या कामाच्या संबंधात कोणतीही अर्जित रजा मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(२) (ए) कोणत्याही एका वर्षाच्या संबंधात महानगरपालिका कर्मचा-याने दीर्घ सुटीपैकी काही भागाचा लाभ घेतला असेल तर त्या वर्षाच्या संबंधात त्याला त्याने लाभ न घेतलेल्या भागातील दिवसांचे संपूर्ण दीर्घ सुटीशी जे प्रमाण असेल त्या प्रमाणात ३० दिवसांपैकीची अर्जित रजा घेण्याचा हक्क असेल.

दीर्घ सुटी खात्यामधील महानगरपालिका कर्मचा-याला देय असलेली एकूण अर्जित रजा ही, नियम १५३ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जास्तीत जास्त मर्यादेसापेक्ष असेल.

(बी) कायम सेवेत नसलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या सेवेच्या पहिल्या वर्षाच्या संबंधात अर्जित रजा अनुज्ञेय असणार नाही. त्यानंतर जर एखाद्या वर्षी महानगरपालिका कर्मचारी कोणतीही दीर्घ सुटी घेत नसेल तर त्याला त्या वर्षाच्या संबंधात पोटनियम (ए) अन्वये अर्जित रजा अनुज्ञेय असेल.

कायम सेवेत नसलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला देण्यात यावयाची रजा ही कोणत्याही परिस्थितीत (प्रकरणी), नियुक्तीच्या समाप्तीच्या तारखेच्या पुढे वाढता कामा नये.

**टीप :-** दीर्घ सुटी मिळण्याचा हक्क असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला, वरिष्ठ प्राधिका-याच्या सर्व साधारण किंवा विशेष आदेशान्वये अशी दीर्घ सुटी किंवा अशा किंवा सुटीचा भाग सोडून देण्यास भाग पाडले गेले नसेल तर, त्याने दीर्घ सुटीचा किंवा दीर्घ सुटीच्या भागाचा लाभ घेतला आहे असे मानण्यात येईल. मात्र, त्याला अशा आदेशान्वये दीर्घ सुटीपैकी पंधरा दिवसाहून अधिक दिवसांचा लाभ घेण्यास प्रतिबंध करण्यात आला असेल तर त्याने दीर्घ सुटीच्या कोणत्याही भागाचा लाभ घेतलेला नाही, असे मानण्यात येईल.

(३) या नियमाखालील कोणत्याही प्रकारच्या रजेबरोबर दीर्घ सुटी घेता येईल किंवा दीर्घ सुटीला जोडून कोणतीही रजा घेता येईल.

मात्र, दीर्घ सुटी आणि तिला जोडून घेतलेली अर्जित रजा मग ती अर्जित रजा दुस-या रजेबरोबर अथवा अशा रजेला जोडून घेतलेली असो वा नसो यांचा एकूण कालावधी महानगरपालिका कर्मचा-याला नियम १५३ खाली एकावेळी देय आणि अनुज्ञेय असलेल्या अर्जित रजेपेक्षा अधिक होता कामा नये.

आणखी असे की, दीर्घ सुटी, अर्जित रजा आणि परिवर्तित रजा जोडून होणारा एकूण कालावधी २४० दिवसांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(४) दीर्घ सुटीच्या अखेरीस बदली कर्मचा-याने कार्यभार स्वीकारला तरच रजेच्या मागे दीर्घ सुटी जोडता येऊ शकते आणि अनुपस्थित कर्मचा-याच्या बाबतीत, रजा समाप्त झाल्यानंतर बदली कर्मचा-याची बदली केल्यास रजेच्या पुढे दीर्घ सुटी जोडता येऊ शकते या मर्यादेसह नियम १४८ च्या प्रयोजनार्थ दीर्घ सुटी ही सुटी आहे. जेणे करून दीर्घ सुटीच्या कोणत्याही भागाच्या कालावधीमध्ये अनुपस्थितीत कर्मचा-याच्या पदामध्ये तो (बदली कर्मचारी) कामावर असणार नाही. दोन रजा कालावधीच्यामध्ये दीर्घ सुटी देता येणार नाही. दीर्घ सुटीच्या त्वरित अगोदरच्या आणि त्वरित नंतरच्या सुट्या ह्या सर्व प्रयोजनार्थ दीर्घ सुटी समजण्यात येतील.

**१५८. दीर्घ सुटी न घेतल्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र लेखा खात्याला लेखापरीक्षेसाठी सादर करणे.**

संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने दीर्घ सुटी अथवा त्या सुटीपैकी काही भागाचा लाभ घेतलेला नाही अशा आशयाचे प्रमाणपत्र आपल्या खाते प्रमुखांच्या आदेशाच्या प्रतीसह प्रमुख लेखापालांना सादर करणे, हे त्यांचे कर्तव्य असेल.

**१५९. दीर्घ सुटी खात्यातील सेवेचा कालावधी, त्या खात्यातून दीर्घ सुटी नसलेल्या खात्यात बदली झाल्यानंतर समाप्त होणे.**

(१) जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याची बदली दीर्घ सुटी खात्यामधून दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागात होते तेव्हा त्याने घेतलेली शेवटची दीर्घ सुटी संपल्यापासून त्याच्या पूर्वीच्या खात्यांतील सेवेचा कालावधी समाप्त झाल्याचे समजण्यात येईल.

(२) जेव्हा एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याची बदली दीर्घ सुटी नसलेल्या खात्यामधून दीर्घ सुटी खात्यात होते तेव्हा दीर्घ सुटी खात्यात तो ज्या तारखेस रुजू होईल

त्या तारखेपासून त्याचा तेथील सेवेचा कालावधी सुरु झाल्याचे मानण्यात येईल.

**टीप :-** दीर्घ सुटीच्या कालावधीत दीर्घ सुटी नसलेल्या खात्यात बदली झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत या नियमातील पोटनियम (१) मध्ये येणा-या “त्याने घेतलेली शेवटची दीर्घ सुटी” या शब्दांचा अर्थ त्याने पूर्णतः किंवा अंशतः घेतलेल्या शेवटच्या दीर्घ सुटीच्या संबंधात असल्याप्रमाणे लावण्यात येईल.

**१६०. दीर्घ सुटी खात्यातील महानगरपालिका कर्मचा-याला वेतन मिळण्याचा हक्क.**

नियमित दीर्घ सुट्या असलेल्या खात्यात केवळ हंगामी नेमणूकीवर असलेला महानगरपालिका कर्मचारी दीर्घ सुटीनंतर त्याच्या कार्यालयाचे कामकाज पुन्हा सुरु होईल त्या दिवसापासून कोणतीही पूर्व सूचना न देता राजीनामा देईल, तर त्याला दीर्घ सुटीच्या कालावधीतील कोणतेही वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही. त्याचप्रमाणे नियमित दीर्घ सुट्या असलेल्या खात्याच्या सेवेत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचारी दीर्घ सुटीच्या प्रारंभाच्या केवळ एक किंवा दोन दिवस अगोदर असाधारण रजेवरून परत येऊन कामावर रुजू होईल आणि दीर्घ सुटी संपल्यावर त्याचे कार्यालय पुन्हा सुरु झाल्यानंतर कामावर परत न येता तो पुन्हा असाधारण रजेवर जाईल तर त्याला दीर्घ सुटीच्या कालावधीचे वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

**१६१. अर्धवेतनी रजा -**

(ए) कायम आणि हंगामी महानगरपालिका कर्मचा-यास त्याने सेवेच्या पूर्ण केलेल्या प्रत्येक वर्षासाठी २० दिवसांची अर्धवेतनी रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

**टीप :** एखादा महानगरपालिका कर्मचारी सेवेचे वर्ष ज्या दिवशी पूर्ण करील त्या दिवशी तो असाधारण रजेसह किंवा वाढविलेल्या रजेसह रजेवर असल्यास त्याला (कामावर परत रुजू न होता) अर्धवेतनी रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) महानगरपालिका कर्मचा-यास त्याला देय असलेली अर्धवेतनी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर किंवा खाजगी कामकाजासाठी मंजूर करता येईल. कर्मचारी मुंबईमध्ये असल्यास त्याच्याबाबतीत महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच अशा प्रमाणपत्रावरील अर्ध वेतनी रजा देण्यात

येईल. कर्मचारी मुंबईबाहेर असल्यास जिल्ह्याचा दिवाणी शल्यचिकित्सक किंवा संपूर्णतः शैक्षणिक अर्हता असलेला वैद्यक व्यावसायिक यांनी दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच अशा प्रमाणपत्रावरील अर्धवेतनी रजा देण्यात येईल.

### १६२. परिवर्तित रजा (रुपांतरित रजा)

(१) महानगरपालिका कर्मचा-यास, त्याला देय असलेल्या अर्धवेतनी रजेच्या निम्मेपेक्षा जास्त नसलेली परिवर्तित रजा, पुढील शर्तीच्या अधीन राहून वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर मंजूर करता येईल.

(ए) महानगरपालिका कर्मचारी रजा संपल्यानंतर कामावर परत रुजू होण्याची वाजवी शक्यता आहे अशी रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याची खात्री पटली पाहिजे.

(बी) परिवर्तित रजा मंजूर करण्यात येईल तेव्हा अशा रजेच्या दुप्पट दिवस देय अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकण्यात येतील.

(सी) महानगरपालिका कर्मचा-याने राजीनामा दिल्यास किंवा तो स्वेच्छेने सेवा निवृत्त झाल्यास परिवर्तित रजेच्या काळात काढलेले रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेच्या काळात अनुज्ञेय असलेले वेतन, यामधील फरकाची रक्कम परत करण्यात येईल अशी कबुली, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी त्या महानगरपालिका कर्मचा-याकडून घेईल.

(२) रजा मंजूर करणा-या प्राधिका-याला लोकहितासाठी म्हणून प्रमाणित केलेल्या एखाद्या मान्यताप्राप्त पूर्णकालीन किंवा अंशकालीन शिक्षणक्रमासाठी आणि अंतिम परीक्षेची तयारी करण्याकरिता देखील सेवेच्या संपूर्ण कालावधीत कमाल ९० दिवस इतकी परिवर्तित रजा (वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल न करता) मंजूर करता येईल.

(३) अर्जित रजा आणि परिवर्तित रजा जोडून होणारा एकूण कालावधी २४० दिवसांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(४) एखाद्या महानगरपालिका महिला कर्मचा-याला एका वेळी कमाल ६० दिवसांपर्यंत परिवर्तित रजा (रुपांतरित रजा) वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय प्रसूति रजेला जोडून देता येईल.

(५) परिवर्तित रजा मंजूर करण्यात आली असेल अशा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत त्याने सेवेचा राजीनामा दिल्यास अथवा त्याला त्याच्या विनंतीवरून कामावर परत रुजू न होता स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्यास परवानगी दिल्यास परिवर्तित रजा ही अर्धवेतनी रजा असल्याचे समजण्यात येईल आणि परिवर्तित रजेचे रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेचे रजा वेतन यांमधील फरकाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.

परंतु महानगरपालिका कर्मचारी रुग्णावस्थेमुळे आणखी सेवा करण्यास असमर्थ झाल्याकारणाने सेवानिवृत्त होत असेल अथवा मृत्यू पावला असेल तर अशी कोणतीही वसुली करण्यात येणार नाही.

**टीप :** महानगरपालिका कर्मचा-याला अर्जित रजा देय असली तरीही त्याच्या विनंतीवरून त्याला परिवर्तित रजा मंजूर करता येईल.

### १६३. अनर्जित रजा.

(१) सेवानिवृत्तिपूर्व रजा वगळून इतर बाबतीत कायम महानगरपालिका कर्मचा-याला पुढील शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) अनर्जित रजा मंजूर करता येईल :-

(ए) महानगरपालिका कर्मचारी रजा संपल्यानंतर कामावर परत रुजू होण्याची वाजवी शक्यता आहे. अशी रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याची खात्री पटली असावी.

(बी) त्यानंतर जेवढी अर्धवेतनी रजा अर्जित होण्याची शक्यता असेल त्या मर्यादेपर्यंत अनर्जित रजा असावी.

(सी) संपूर्ण सेवेच्या कालावधीतील अनर्जित रजा कमाल ३६० दिवसांपर्यंत मर्यादित असावी. त्यापैकी वैद्यकीय प्रमाणपत्राखेरीज अन्य कारणास्तव एकावेळी जास्तीत जास्त ९० दिवस आणि सर्व मिळून जास्तीत जास्त १८० दिवस इतकी रजा असू शकेल.

(डी) महानगरपालिका कर्मचा-याची जेवढी अर्धवेतनी रजा त्यानंतर अर्जित होईल त्या रजेच्या खाती अनर्जित रजा खर्ची टाकण्यात यावी.

(इ) महानगरपालिका कर्मचा-याने राजीनामा दिल्यास किंवा कामावर परत रुजू न होता तो स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास त्याला देण्यात आलेले रजा वेतन तो परत करील अशी कबूली रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी त्या महानगरपालिका कर्मचा-याकडून घेईल.

(२)(ए) अनर्जित रजा मंजूर करण्यात आली असेल अशा महानगरपालिका कर्मचा-याच्याबाबतीत, त्याने सेवेचा राजीनामा दिल्यास अथवा त्याच्या विनंतीवरून त्याला कामावर परत रुजू न होता स्वच्छेने सेवानिवृत्त होण्याची परवानगी दिली असल्यास, त्याची अनर्जित रजा ज्या तारखेस सुरू झाली असेल त्या तारखेपासून सेवानिवृत्ति अथवा राजीनामा अंमलात येईल आणि अशी रजा रद्द करण्यात येऊन त्याला दिलेल्या रजा वेतनाची वसुली करण्यात येईल.

(बी) अनर्जित रजा घेतलेला महानगरपालिका कर्मचारी कामावर परत रुजू होईल परंतु, अशी रजा अर्जित करण्यापूर्वी तो सेवेचा राजीनामा देईल किंवा सेवानिवृत्त होईल तर, त्यानंतर त्याची जेवढी रजा अर्जित झालेली नसेल तेवढ्या रजेचे रजा वेतन परत करण्यास तो जबाबदार राहील.

मात्र, महानगरपालिका कर्मचा-यास रुग्णावस्थेमुळे आणखी सेवा करण्यास तो असमर्थ झाल्याकारणाने सेवानिवृत्त केले असेल अथवा त्याचे वय ५५ एवढे झाल्यामुळे सक्तीने सेवानिवृत्त केले असेल किंवा त्याचा मृत्यु झाला असेल तर खंड (ए) किंवा खंड (बी) अनुसार रजा वेतनाची वसुली करण्यात येणार नाही.

#### १६४. असाधारण रजा.

(१) महानगरपालिका कर्मचा-याला पुढील विशेष परिस्थितीत असाधारण रजा मंजूर करता येईल :-

(ए) अन्य कोणतीही रजा अनुज्ञेय नसेल तेव्हा,

(बी) अन्य रजा अनुज्ञेय असेल परंतु महानगरपालिका कर्मचारी त्याला असाधारण रजा मंजूर करण्यात यावी असा लेखी अर्ज करील तेव्हा.

(२) कायम सेवेत नसलेल्या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला कोणत्याही एका वेळी पुढील मर्यादेहून अधिक अशी असाधारण रजा मंजूर करण्यात येणार नाही :-

(एक) तीन तर्षापेक्षा कमी सेवा असल्यास, : तीन महिने.

(दोन) तीन वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक : सहा महिने.

परंतु पाच वर्षापेक्षा कमी सेवा असल्यास

(तीन) पांच वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक : कायम महानगरपालिका  
सेवा असल्यास. कर्मचा-याला अनुज्ञेय  
असल्याप्रमाणे.

(३) असाधारण रजेच्या दोन कालावधींमध्ये दीर्घ सुट्टीचा कालावधी किंवा अन्यकोणत्याही प्रकारची रजा येत असेल तर, पोटनियम (२) च्या प्रयोजनासाठी हे दोन कालावधी असाधारण रजेचा एक अखंड कालावधी असल्याचे समजण्यात येईल.

(४) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, लेखी नमूद करावयाच्या कारणास्तव (या बाबतीतील कारणे लेखी नमूद करून) रजेशिवाय असलेल्या अनुपस्थितीच्या कालावधीचे पूर्वलक्षी प्रभावाने असाधारण रजेत परिवर्तन करू शकेल.

**१६५. परिवीक्षाधीन कर्मचारी, परिवीक्षेवरील कर्मचारी आणि शिकाऊ उमेदवार यांची रजा.**

(१) (ए) एखाद्या परिवीक्षाधीन कर्मचा-यास, जणू काही त्याने आपले पद परिवीक्षेव्यतिरिक्त कायमरित्या धारण केले होते असे समजून या नियमानुसार रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) जर कोणत्याही कारणास्तव परिवीक्षाधीन कर्मचा-याची सेवा समाप्त करण्याचे ठरविले असेल तर, त्याला जी कोणतीही रजा मंजूर करता येईल ती रजा-

(एक) अगोदरच मंजूर केलेला किंवा वाढविलेला परिवीक्षेचा कालावधी ज्या तारखेस समाप्त होत असेल त्या तारखेच्या पुढे जाणार नाही, किंवा

(दोन) त्याची नियुक्ति करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिका-याच्या आदेशानुसार त्याची सेवा ज्या अगोदरच्या तारखेस समाप्त करण्यास आली असेल त्या तारखेच्या पुढे जाणार नाही.

(२) एखाद्या पदावर परिवीक्षेवर नियुक्त झालेल्या कर्मचा-यांस या नियमानुसार रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(३) शिकाऊ उमेदवारास-

(ए) शिकाऊ उमेदवारीच्या कोणत्याही वर्षात जास्तीत जास्त ३० दिवसांपर्यंत वैद्यकीय कारणास्तव अर्धवेतनाइतक्या रजा वेतनावरील रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(ब) नियम १६४ अनुसार असाधारण रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

**टीप :** कोणत्याही खात्यात शिकाऊ उमेदवार म्हणून नेमणूक झाल्याच्या तारखेस महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या खाती जमा असलेली रजा, त्याच्या शिकाऊ उमेदवारीचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याची कोणत्याही पदावर नेमणूक झाल्यावर पुढे हिशेबात



घेतली जाईल. मात्र शिकाऊ उमेदवारीचा कालावधी आणि नियमित पदावरील नियुक्ति या दोहोंमध्ये खंडीत कालावधी असता कामा नये.

### १६६. निवृत्तिपूर्व रजा.

(१) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, देय अर्धवेतनी रजेसह जास्तीत जास्त २४० दिवसांच्या देय अर्जित रजेइतकी निवृत्तिपूर्व रजा घेण्यास महानगरपालिका कर्मचा-यास परवानगी देऊ शकेल मात्र, रजेचा एकूण कालावधी २८ महिन्यापेक्षा अधिक होता कामा नये किंवा अशी रजा सक्तिच्या सेवानिवृत्तिच्या तारखेपलीकडे जाता कामा नये.

(२) ज्या महानगपालिका कर्मचा-याने, ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्तिची नोटीस दिली असेल किंवा यथास्थिती, ज्याच्या वयाची ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर समुचित प्राधिका-याने नोटीस दिली असेल, अशा कर्मचा-याला सक्तिच्या सेवानिवृत्तिच्या तारखेच्या पुढे किंवा नोटीशीच्या समाप्तीच्या तारखेच्या पलिकडे, यापैकी अगोदर असेल त्याच्या पलिकडे जाणार नाही, अशी देय व अनुज्ञेय रजा मंजूर करता येईल.

मात्र, अशा रजेसाठी अर्ज हा, नोटीशीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी केला पाहिजे.

**टीप :** निवृत्तिपूर्व रजा म्हणून मंजूर केलेल्या रजेमध्ये असाधारण रजेचा समावेश असणार नाही.

(३)(ए) कोणतेही स्थानिक प्राधिकरण किंवा महानगरपालिका किंवा कंपनी यातील किंवा या खालील स्वीयेतर सेवेत असलेल्या महानगरपालिकाकर्मचा-याने निवृत्तिपूर्व रजेसाठी अर्ज केला असेल तर अशी रजा मंजूर करण्याचा अथवा ती नाकारण्याचा निर्णय स्वीयेतर नियोक्ता (परसेवेचा मालक) त्याची सेवा उसनवारी वर देणा-या महानगरपालिकेच्या प्राधिका-याच्या सहमतीने घेईल.

(बी) निवृत्तिपूर्व रजा नाकारण्यास सेवा उसनवारीवर देणा-या महानगरपालिकेच्या प्राधिका-याची संमती नसेल तर ती रजा महानगरपालिका कर्मचा-याला मंजूर करण्यात येईल आणि स्वीयेतर नियोक्त्याला त्या कालावधीत त्या अधिका-याच्या सेवेची गरज असेल तर, निवृत्तिपूर्व रजा चालू असतानाच तो नियोक्ता महानगरपालिका कर्मचा-यास पुनर्नियुक्त करू शकेल आणि त्यांचे रजा-वेतन, नियम १३२ मधील पोटनियम (५) च्या

तरतुदीनुसार विनियमित करण्यात येईल.

(४) महानगरपालिका कर्मचारी पोटनियम ३ च्या खंड (ए) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या स्थानिक संस्थेव्यतिरिक्त अन्य संस्थेत किंवा तिच्या नियंत्रणाखालील स्वीयेतर सेवेमध्ये असेल तर. तो स्वीयेतर नियोक्त्याचे काम सोडील तेव्हाच केवळ निवृत्तिपूर्व रजा त्याला अनुज्ञेय होईल.

### १६७. रजा-वेतन.

(१) नियम १३२ मधील पोटनियम ५ मध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीज करून अर्जित रजेवर जाणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यास रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी त्याला मिळालेल्या वेतन अधिक वैयक्तिक भत्ता, एकत्रित वैयक्तिक भत्ता, विशेष वेतन इत्यादीइतके रजा-वेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

(२) अर्धवेतनी रजेवर अथवा अनर्जित रजेवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास, वरील पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या रकमेच्या निम्मी रक्कम रजा वेतन म्हणून मिळण्याचा हक्क असेल.

(३) परिवर्तीत रजेवर (रुपांतरीत रजेवर) असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास वरील पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेल्या रकमेइतके रजावेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

(४) असाधारण रजेवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यास कोणतेही रजा-वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

### १६८. अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण (सेवेमध्ये असताना).

(१) महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या स्वतःच्या इच्छेनुसार कमीत कमी ३० दिवसांची अर्जित रजा घेतल्यावर पुढील शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन) राहून, एका वित्तिय वर्षात ३० दिवसांच्या मर्यादेपर्यन्तची अर्जित रजा प्रत्यर्पित करण्याची मुभा देण्यात येईल :-

(ए) एका वित्तिय वर्षात एकापेक्षा अधिक वेळा अर्जित रजा प्रत्यर्पित करण्यास मुभा दिली जाणार नाही.

(बी) रजा मंजुरीसाठी केलेल्या अर्जासोबतच अर्जित रजेच्या प्रत्यर्पणाबाबतचा अर्ज सादर केला पाहिजे. तथापि, रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकारी, ही, अट शिथिल करू शकतो आणि कर्मचारी कामावर रुजू झाल्यानंतर देखील अर्जित रजेच्या प्रत्यर्पणाबाबतचा अर्ज दाखल करून घेऊ शकतो.

(सी) या नियमानुसार, प्रत्यर्पित केलेल्या अर्जित रजेचे-दिवस, प्रत्यक्ष घेतलेली रजा ज्या तारखेस सुरु होईल त्या तारखेस प्रत्यर्पित केले असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या तारखेस महानगरपालिका कर्मचा-याच्या रजाखाती असलेल्या रजेमधून ते दिवस वजा करण्यात येतील.

(डी) प्रत्यक्ष घेतलेली अर्जित रजा आणि प्रत्यर्पित केलेली अर्जित रजा मिळून होणारी एकूण रजा महानगरपालिका कर्मचा-याला एका वेळी अनुज्ञेय असलेल्या कमाल रजेपेक्षा म्हणजेच, २४० दिवसांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(इ) महानगरपालिका कर्मचा-याने जेवढी रजा प्रत्यर्पित केलेली असेल तेवढ्या कालावधीकरिता अर्जित रजेवरून परत आल्यावर त्याने महानगरपालिकेची सेवा केली पाहिजे.

(एफ) सेवानिवृत्त होण्याच्या बेतात असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्याबाबतीत, प्रत्यर्पित केलेल्या रजेचा कालावधी हा, प्रत्यक्ष घेतलेली रजा संपण्याची तारीख आणि सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख यांच्या दरम्यानच्या कर्तव्य कालावधीपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(जी) निवृत्तीपूर्व रजेच्याबाबतीत अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण करण्यास मुभा देऊ नये.

(एच) रजेवर असलेला महानगरपालिका कर्मचारी कामावर हजर न होता जर त्याने नोकरीचा राजीनामा दिला किंवा अन्यथा त्याने महानगरपालिकेची नोकरी सोडली आणि रजारोखीमध्ये वटविलेल्या रजेच्या कालावधीएवढा काळ आवश्यक नोकरी पूर्ण करू शकला नाही तर वटविलेल्या रजेच्या रोख रकमेची वसूली त्याच्याकडून करण्यात येईल. मृत्यु किंवा असमर्थता या प्रकरणांमध्ये मात्र मागितलेल्या रजेच्या कालावधीचा फायदा घेतलेला नसला तरीदेखील त्याच्याकडून वसूली केली जाणार नाही. तसेच, महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या नियंत्रणाबाहेर (आटोक्याच्या बाहेरील) कारणामुळे असे घडले तर, सक्षम प्राधिकारी स्वेच्छानिर्णयानुसार वसुली माफ करू शकतील.

(आय) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला रजा प्रत्यर्पित करण्यास (रजा रोखीमध्ये वटविण्यास) परवानगी देण्यात आलेली असेल त्याला मंजूर करण्यात आलेल्या ३० दिवसांच्या रजेच्या समाप्तीपूर्वी कामावर पुन्हा रुजू होण्यास सामान्यतः परवानगी देण्यात येऊ नये.

(जे) कामावर सक्तीने पुन्हा बोलावण्यात आल्याच्या प्रकरणी, महानगरपालिका कर्मचारी ज्या तारखेपासून अर्जित रजेवर गेला असेल त्या तारखेपासून सहा महिन्याचा कालावधी समाप्त होणे अथवा त्याने रजेच्या प्रत्यार्पणासह पुन्हा अर्जित रजेवर जाणे यापैकी जे अगोदर घडेल त्या पूर्वी त्याची शिल्लक राहिलेली अर्जित रजा घेण्याची त्याला मुभा देण्यात आली पाहिजे. अशा महानगरपालिका कर्मचा-याने विहित कालावधीत रजेसाठी अर्ज केल्यास, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी त्याला रजा मंजूर करील. तथापि, संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याने शिल्लक रजा घेण्यास मुभा मिळावी म्हणून आपण होऊन विनंती केली नाही तर, ती शिल्लक अर्जित रजा व्यपगत होईल आणि उक्त कालावधी जणू काही त्याने ती रजा घेतली आहे असे समजून त्याच्या रजा खाती खर्ची घालण्यात येईल.

(के) जे महानगरपालिका कर्मचारी स्वीयेतर सेवेत (परसेवेत) असतील किंवा प्रतिनियुक्तिवर असतील त्यांना ही सवलत अनुज्ञेय असेल.

(१) स्वीयेतर सेवेमध्ये असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या स्वीयेतर सेवेच्या अटी व शर्ती यामध्ये अशा आशयाची अट समाविष्ट करण्यात यावी की, महानगरपालिका कर्मचा-यास रजाप्रत्यार्पणाचा लाभ मिळण्याचा हक्क असेल आणि स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना अशा प्रकारे प्रत्यार्पित केलेल्या रजेच्या संबंधातील महागाई भत्यासह पूरक भत्याचा खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याकडून करण्यात येईल.

(२) कमीत कमी दहा दिवस एवढी अर्जित रजा घेणा-या रोजंदारी वेतनावरील महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या इच्छेनुसार (विकल्पानुसार), त्याची सदर रजा सुरु होण्याच्या तारखेला त्याच्या रजेच्या खाती शिल्लक असलेल्या अर्जित रजेपैकी (किंवा तिच्या कोणताही हिस्सा) जास्तीत जास्त ३० दिवसापर्यंत रजा प्रत्यार्पित करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

(३) अर्जित रजा मंजूर करण्याचा अधिकार प्रदान केलेले प्राधिकारी हे, अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण स्वीकारण्यास सक्षम असतील.

(४) प्रत्यार्पित रजेच्या संबंधात केवळ अर्जित रजेच्या प्रारंभास अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन अधिक महागाई भत्ता आणि असल्यास खाजगी व्यवसाय हानी भत्ता प्रदेय होईल. या प्रयोजनासाठी, रजा ज्या महिन्यात घेतली असेल तो महिना कोणताही असला तरी एक

महिना म्हणजे तीस दिवस असे मानण्यात येईल.

(५) कर्मचा-याने प्रत्यर्पित रजेच्या बाबतीत रजावेतन व भत्ते यांचे अधिदान रजा प्रवास सहाय्यासह मिळण्याबाबत विनंती केल्यास, त्याला तीन दिवस (कामाचे दिवस) अगोदर अधिदान करण्यात येईल. अन्यथा, त्याची रजा सुरु होण्याच्या अगोदरच्या कामाच्या दिवशी करण्यात यावे. प्रत्यर्पित रजेच्या कालावधीसाठी असलेल्या रजा वेतनामधून भविष्य-निर्वाह निधीची वर्गणी आणि घरभाडे भत्ता यांच्या रकमांची कपात केली जाणार नाही. (प्रभावाचा दिनांक ७-४-१९९४).

(६) प्रत्यर्पित केलेली रजा कर्मचा-यांच्या रजेच्या खात्यावर खर्ची टाकण्यासंबंधीची नोंद घेण्याचे राहून जाऊ नये म्हणून, रजा वेतन काढण्यात येईल त्यावेळी प्रत्यर्पित रजेचा तपशील त्यांच्या सेवा पुस्तिकांमध्ये आणि त्यांच्या रजा खाती नमूद करण्यात आला पाहिजे. आवश्यक त्या नोंदी सेवा पुस्तिकांमध्ये आणि रजेच्या खात्यात घेण्यात आल्या आहेत अशा अर्थाचे प्रमाणपत्र प्रत्यर्पित रजेच्या रजा-वेतन देयकामध्ये दिले पाहिजे.

**१६९. नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्ति/मुदतपूर्व स्वेच्छा सेवानिवृत्ति/सेवेमध्ये असताना मृत्यु/राजीनामा, या घटनांच्यावेळी कर्मचा-यांच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजा आणि अर्धवेतनी रजेच्या संबंधातील रजा-वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम.**

(१) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी हा, नियत वयोमानानंतर सेवानिवृत्त होणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यास खालीलप्रमाणे रजा-कालावधीच्या संबंधात रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम स्वाधिकारे मंजूर करील.

(ए) नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीच्या तारखेला त्याच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजेच्या कालावधीच्या संबंधात, २४० दिवसांच्या कमाल मर्यादेसापेक्ष (मर्यादेस अधीन राहून).

(बी) नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तीच्या तारखेला त्याच्या खाती जमा असलेल्या, परिवर्तित रजेमध्ये रूपांतरित केलेल्या संपूर्ण अर्धवेतनी रजेच्या संबंधात.

(२) वरील पोटनियम (१) खाली देय असलेल्या रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रकमेत, सेवानिवृत्तीच्या तारखेस अंमलात असलेल्या दराने रजा वेतनावर अनुज्ञेय

असलेल्या महागाई भत्त्याचाही समावेश असेल आणि ती सर्व रक्कम अंतिम प्रदान म्हणून एकाच वेळी एका ठोक रकमेत चुकती केली जाईल.

(३) निलंबनाधिन असताना, सक्तीच्या सेवानिवृत्तिचे वय झाल्यावर (नियतवयोमानानुसार सेवानिवृत्तिचे वय झाल्यावर) सेवानिवृत्त होणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्तिच्या तारखेस त्याच्या खात्यात जमा असलेल्या अर्जित रजेबद्दल वरील पोटनियम (१) अनुसार रजा-वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम देण्यात येईल, मात्र, तो महानगरपालिका कर्मचारी पूर्णपणे निर्दोष ठरविलेला आहे आणि त्याचे निलंबन पूर्णतः असमर्थनीय आहे, असे त्याला पुन्हा सेवेत घेण्याचा आदेश देणा-या सक्षम प्राधिका-याचे मत असले पाहिजे.

**टीप १ :-** महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजेपैकी काही रजा निवृत्तिपूर्व रजा म्हणूनही घेऊ शकेल. अशा वेळी, सेवानिवृत्तिच्या तारखेस त्याच्या खाती शिल्लक राहिलेल्या अर्जित रजेबद्दल वरील पोटनियम (१) अनुसार त्याला रजा-वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम चुकती करता येईल.

**टीप २ :-** मुदतपूर्व स्वेच्छा सेवानिवृत्ति योजनेखाली, २० वर्षांची अर्हताकारी सेवा पूर्ण केल्यानंतर सेवानिवृत्त होणा-या किंवा नियम २०५ अन्वये वयाची पंचावन्न वर्षे पूर्ण केल्यानंतर सेवानिवृत्त होणा-या किंवा सेवानिवृत्त केल्या जाणा-या किंवा पुढील काळातील नोकरीसाठी वैद्यकीय प्राधिका-याने कायम स्वरूपात असमर्थ ठरविलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याना देखील अर्जित रजा आणि अर्धवेतनी रजा वटविण्याचे फायदे उपलब्ध होतील.

मात्र, पुढील काळातील नोकरीसाठी वैद्यकीय प्राधिका-याने कायम स्वरूपात असमर्थ ठरविलेल्या कर्मचा-याव्यतिरिक्त, अशा प्रकारचे कर्मचारी मुंबई महानगरपालिका सेवानिवृत्ति वेतन नियमावली (१९५३) च्या प्रकरण चौदा खालील मुदतपूर्व स्वेच्छा सेवानिवृत्ति योजनेमधील किंवा मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावलीच्या नियम २०५ मधील तरतुदीप्रमाणे सूचनापत्र (नोटीस) दिल्यानंतर नोकरी सोडण्यापूर्वी त्यांच्या रजेच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजा आणि/किंवा अर्धवेतनी रजा यांचा संपूर्णपणे किंवा भागाचा फायदा घेऊ शकतील. त्यांच्या प्रकरणी, जर कोणतीही रजा बाकी राहिली तर ती शिल्लक रजा रोखीमध्ये वटविण्यास ते पात्र होतील.

**टीप ३ :-** सेवेत असताना महानगरपालिका कर्मचा-याचा मृत्यु झाल्यास, तो कर्मचारी मृत्यु पावला नसता आणि मृत्युच्या तारखेच्या लगतनंतर, त्याला देय व अनुज्ञेय होणा-या अर्जित रजेवर आणि अर्धवेतनी रजेवर देखील गेला असता तर, त्या मृत कर्मचा-याला रजा वेतनाची अधिक महागाई भत्याची जेवढी सममूल्य रोख रक्कम मिळाली असती तेवढी पण कोणत्याही परिस्थितीत २४० दिवस अर्जित रजेबद्दलचे आणि परिवर्तित रजेमध्ये रुपांतरित केलेल्या संपूर्ण अर्धवेतनी रजेबद्दलचे रजा-वेतन अधिक महागाई भत्ता याहून अधिक होणार नाही इतकी रोख रक्कम त्याच्या कुटुंबाला देण्यात येईल.

**टीप ४ :-** इतर कर्मचा-यांच्या अर्धवेतनी रजेच्या प्रकरणी करावयाच्या गणनेप्रमाणे नोकरीच्या प्रत्येक वर्षाला २० दिवस या दराने गणना करुन, काल्पनिकपणे अर्धवेतनी रजेचे परिवर्तित रजेमध्ये (रुपांतरित रजेमध्ये) परिवर्तन करुन, त्यामधून खालील गोष्टी वजा करुन, नियम १७३ मधील नियमांनी नियमित होणा-या अग्निशमन खात्यामधील कार्यकारी बाजूच्या (ऑपरेशनल साईड) कर्मचा-यांना अर्ध सरासरी वेतनावरील रजा रोखीमध्ये वटविण्याचा फायदा देण्यात यावा.

(एक) प्रत्यक्ष घेतलेल्या अर्ध सरासरी वेतनावरील रजेचे दिवस आणि

(दोन) एका वर्षांपैकी सरासरी वेतनावरील २/११ रजेमधील वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर घेतलेल्या सरासरी वेतनावरील (दिवसामध्ये ते रुपांतरित केल्यानंतर) रजेच्या दुप्पट दिवस परंतु रजेच्या खाती खर्चा दाखविली नसलेली वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील रजा वजा करण्यात येणार नाही.

**टीप :-** महानगरपालिकेच्या सेवेचा राजीनामा देणा-या किंवा, ती नोकरी सोडणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला, सेवा-समाप्तीच्या तारखेला त्याच्या रजेच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजेच्याबाबतीत, अशा रजेच्या अर्ध्या रजेच्या परंतु जास्तीत जास्त १२० दिवसांच्या मर्यादेपर्यंत, रजा वेतन आणि महागाई भत्ता यांच्या सममूल्य रोख रक्कम मिळण्याचा हक्क असेल. दिवसांची गणना करीत असताना दिवसांची संख्या अपूर्णाकात येत असेल तर तो अपूर्णाक हिशोबात घेऊ नये. (या नवीन तरतूदीचा प्रभाव दिनांक १-९-१९८८ पासून देण्यात आलेला आहे.).

## विभाग चार

### अध्ययन रजेव्यतिरिक्त (अभ्यास रजेव्यतिरिक्त)

#### विशेष प्रकारच्या रजा.

**१७०. प्रसूती रजा.** (क्र.साप्रवि/एफजीआर/१३ दि.०१/११/२०१०) दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून दि. ०३.०२.२०१७ पर्यंत प्रभावित.

\*(१) कायम सेवेतील महिला महानगरपालिका कर्मचा-यास अर्ज केल्याच्या तारखेस, दोनपेक्षा कमी हयात मुले असतील तर, या नियमांच्या तरतुदींच्या आधीन राहून (तरतुदींच्या सापेक्ष) सक्षम प्राधिकारी रजा सुरू झाल्याच्या तारखेपासून १८० दिवसांच्या कालावधीइतकी प्रसूती रजा तिला मंजूर करू शकेल. अशा कालावधीत रजेवर जाणा-या लगतपूर्वी तिला जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल. अशी रजा, रजा खाती खर्ची टाकण्यात येणार नाही.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील महिला कर्मचा-यांना प्रसूती रजेची मर्यादा ९० दिवसांवरून १८० दिवसांपर्यंत वाढविण्यात आली आहे. परंतू उपरोक्त नियम क्र.१७० (१) मध्ये क्र.साप्रवि/एफजीआर/१४ दि.०३.१२.२०१५ नुसार खालील प्रमाणे किंचित सुधारणा करण्यात येत आहे

'कायम सेवेतील महानगरपालिकेतील महिला कर्मचा-यास अनुज्ञेय असलेली ९० दिवसाची प्रसूती रजेची मर्यादा १८० दिवसांपर्यंत वाढविण्यात यावी. या सुविधेचा लाभ महानगरपालिकेतील महिला कर्मचा-यांना तिच्या संपूर्ण सेवेच्या कालावधीमध्ये (किती मुले हयात आहेत हे विचारात न घेता) फक्त दोन अपत्यांपुरताच मर्यादित राहिल. अशा कालावधीत रजेवर जाणा-या लगतपूर्वी तिला जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल. अशी रजा, रजा खाती खर्ची टाकण्यात येणार नाही'

(२) कायम सेवेमध्ये नसलेली व कमीत कमी एक वर्ष सलग सेवेत असलेली महिला महानगरपालिका कर्मचारीदेखील, या नियमाच्या तरतुदीसापेक्ष, (तरतुदींच्या

\*विधी समिती ठराव क्र. ५१ दि. २०.०८.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. ६१८ दि. ०१.०१.२०१०, म.न.पा. ठराव क्र. ६३० दि. १२.१०.२०१०



अधीन) पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या प्रसूती रजेस पात्र ठरेल. मात्र शर्त अशी की, प्रसूती रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले रजा-वेतन खालीलप्रमाणे विनियमित करण्यात येईल :-

(ए) दोन किंवा अधिक वर्षे सलग सेवा झालेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत. अनुज्ञेय रजा-वेतन नियम १६७ च्या पोटनियम (१) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे असेल, आणि

(बी) एक वर्षापेक्षा अधिक परंतु दोन वर्षापेक्षा कमी सलग सेवा झालेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत, अनुज्ञेय रजा वेतन नियम १६७ च्या पोटनियम (२) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे असेल.

\* (३) महिला महानगरपालिका कर्मचा-याने प्रसूती रजेच्या अर्जासोबत प्रसूतीच्या संभाव्य तारखेसंबंधीचे वैद्यकीय मत असलेले प्रमाणपत्र सादर करावे. तसेच तिने अर्ज करण्याच्या दिनांकाला, स्वतःला दोनपेक्षा कमी ह्यात मुले आहेत असे स्वतः घोषित केलेले प्रतिज्ञापत्र (डिक्लरेशन) अर्जासोबत जोडावे. महिला महानगरपालिका कर्मचारी प्रत्यक्ष प्रसूतीची तारीख वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह कळविल. कामगार प्रवर्गातील महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत नियमित (रितसर) वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करणे त्रासदायक होत असेल तर रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी त्यास योग्य वाटेल असे प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

(क्र.साप्रवि/एफजीआर/१३ दि.०१/११/२०१० अन्वये दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून प्रभावित)

(४) कोणत्याही अन्य प्रकारच्या रजेसह प्रसूती रजा घेता येईल, परंतु प्रसूति रजेस जोडून घ्यावयाची इतर कोणत्याही प्रकारची रजा, वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर देण्यात यावी. मात्र, एखाद्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याला जर तिची इच्छा असेल तर, कमाल साठ दिवसापर्यंत परिवर्तीत रजेसह देय असलेल्या प्रकारची रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय प्रसूती रजेला जोडून देता येईल.

\* (५) (ए) गर्भपात, गर्भस्त्राव आणि गर्भसमापन अधिनियम, १९७१ अन्वये घडवून

\*विधी समिती ठराव क्र. ५१ दि. २०.०८.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. ६१८ दि. ०१.०९.२०१०, म.न.पा. ठराव क्र. ६३० दि. १२.१०.२०१०

आणलेला गर्भपात, यांच्याबाबतीत महानगरपालिका महिला कर्मचा-याला तिच्या संपूर्ण सेवेच्या कालावधीमध्ये (किती मुले हयात आहेत हे विचारात न घेता) कमाल ४५ दिवस इतकी प्रसूती रजा अनुज्ञेय राहिल.

(बी) गर्भपात इ. कारणास्तव महानगरपालिका महिला कर्मचा-यास विश्रांतीसाठी जास्त कालावधीची आवश्यकता असेल तर देय व अनुज्ञेय रजा मंजूर करून अनुपस्थितीचा कालावधी नियमित करता येईल. रजेच्या अर्जासोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडण्यात आले पाहिजे.

(सी) हे आदेश अंमलात आल्यानंतर गर्भपात इ. कारणास्तव प्रसूती रजा मंजूर करताना पूर्वी उपभोगण्यात आलेली अशा प्रकारची रजा विचारात घेण्यात येऊ नये. (क्र.साप्रवि/एफजीआर/१३ दि.०१/११/२०१० अन्वये दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून प्रभावित)

**टीप १ :-** हंगामी स्वरूपाने किंवा स्थानापत्र स्वरूपाने नोकरीत असलेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याला प्रसूती रजा देताना, ज्या मुदतीसाठी ही नेमणूक केली आहे ती मुदत विचारात घेण्यात यावी. (म्हणजे, नोकरीची मुदत संपुष्टात आल्यानंतरही अशा त-हेची रजा चालू राहता कामा नये.)

**टीप २ :-** नवीन जन्मलेल्या बालकाच्या आजारीपणाच्या बाबतीत प्रसूती रजेला जोडून नियमित रजा देण्यात यावी. मात्र, सदर आजारी बालकास आईकडून त्याच्या वैयक्तिक काळजीची जरूरी असून तिचे सान्निध्य त्याच्याजवळ अत्यावश्यक आहे, अशा त-हेचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सदर महिला महानगरपालिका कर्मचा-याने सादर केले पाहिजे.

**\*१७०. प्रसूती रजा.** (क्र. साप्रवि/एफजीआर/१९ दि.०४.०२.२०१७ अन्वये दि.४.०२.२०१७ पासून प्रभावित - सेवा कालावधीची अट रद्द)

(१) महानगरपालिकेच्या सेवेत भरतीच्या मान्यताप्राप्त माध्यमाने अनुसूचित पदांवर रुजू झालेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-यास अनुज्ञेय असलेली ९० दिवसांची प्रसूती रजेची मर्यादा १८० दिवसांपर्यंत वाढविण्यात यावी. या सुविधेचा लाभ महानगरपालिका महिला कर्मचा-यांना तिच्या संपूर्ण सेवेच्या कालावधीमध्ये (किती मुले हयात आहेत हे

\*विधी समिती ठराव क्र. १०१ दि. २६.०९.२०१६, स्थायी समिती ठराव क्र. ९२८ दि. १९.१०.२०१६, म.न.पा. ठराव क्र. १२०४ दि. २८.११.२०१६

विचारात न घेता) फक्त दोन अपत्यांपुरताच मर्यादित राहिल. अशा कालावधीत रजेवर जाणा-या लगतपुर्वी तिला जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल. अशी रजा, रजा खाती खर्ची टाकण्यात येणार नाही.’

(२) रद्द करण्यात आला आहे.

(ए) रद्द करण्यात आला आहे.

(बी) दोन वर्षांपेक्षा कमी सेवा झालेल्या महानगरपालिका सेवेत भरतीच्या मान्यताप्राप्त माध्यमाने अनुसूचीत पदांवर रूजू झालेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-यास प्रसुती रजा मंजूर करण्यापूर्वी ६ महिन्यांच्या वेतनाइतक्या रकमेचा बॉन्ड अशा महानगरपालिका महिला कर्मचा-याकडून घेण्यात यावा. तदनंतरच उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे प्रसुती रजा व रजा वेतन अनुज्ञेय होईल.

महानगरपालिकेतील महिला कर्मचा-याने प्रसुती रजा उपभोगून महानगरपालिकेच्या सेवेत रूजू झाल्यानंतर किमान दोन वर्षे महानगरपालिकेची सेवा करणे बंधनकारक राहिल. सेवेचा दोन वर्षांचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी, प्रसुती रजा कालावधीत / प्रसूती रजेनंतर रूजू न होता/ प्रसूती रजा संपवून रूजू झाल्यावर महानगरपालिका व्यतिरिक्त इतर सेवेत जाण्याकरिता कार्यमुक्त व्हावयाचे झाल्यास / राजीनामा द्यावयाचा झाल्यास अथवा अन्य कारणास्तव राजीनामा द्यावयाचा झाल्यास अशा महानगरपालिका महिला कर्मचा-याने घेतलेल्या प्रसुती रजा कालावधीत देय झालेल्या वेतनाइतके वेतन महानगरपालिकेच्या तिजोरीत अदा केल्यानंतरच अशा महिला कर्मचा-यास महानगरपालिका सेवेचा राजीनामा देता येईल किंवा कार्यमुक्त होता येईल.

रु. ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर

### बंधपत्र

मी श्रीमती ....., वय ..... वर्षे, राहणार  
..... याद्वारे असे लिहून देते की, मी दिनांक ..... पासून .....  
विभाग, बृहन्मुंबई महानगरपालिका येथे ..... या पदावर कार्यरत आहे. माझ्या बृहन्मुंबई  
महानगरपालिकेतील सेवेस २ वर्षे पूर्ण झालेली नाहीत. मात्र महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग,  
शासन निर्णय क्रमांक: प्र.रजा-२०१५/प्र.क्र.२५/सेवा-६ दि..१५ जानेवारी २०१६  
नुसार मी प्रसूती रजा व रजा वेतन मिळण्यास पात्र आहे. तसेच या बंधपत्राद्वारे मी खालील  
नमूद बाबी मान्य करत आहे.

१. मी प्रसूती रजेवर जाण्यापूर्वी माझ्या सहा महिन्यांच्या वेतनाइतक्या रकमेचा बॉन्ड  
(बंधपत्र) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेस सादर करत आहे.
२. मी प्रसूती रजा संपवून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवेत रुजू झाल्यानंतर किमान दोन  
वर्षे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत सेवा करण्यास बांधील असेन.
३. माझ्या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सेवेचा दोन वर्षांचा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वी,  
प्रसूती रजा कालावधीत/प्रसूती रजेनंतर रुजू न होता/ प्रसूती रजा संपवून रुजू झाल्यावर,  
बृहन्मुंबई महानगरपालिकेव्यतिरिक्त अशा इतर सेवेत जाण्याकरीता प्रकरणपरत्वे कार्यमुक्त  
व्हावयाचे झाल्यास/ राजीनामा द्यावयाचा झाल्यास अथवा अन्य कारणास्तव राजीनामा  
द्यावयाचा झाल्यास घेतलेल्या प्रसूती रजा कालावधीत देय झालेल्या वेतनाइतके वेतन  
बृहन्मुंबई महानगरपालिकेस अदा केल्यानंतरच मला बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सेवेचा  
राजीनामा देता येईल किंवा कार्यमुक्त होता येईल.
४. मी हे बंधपत्र पूर्ण विचारांती, स्वखुशीने, स्वेच्छेने व कोणाच्याही दडपणाला बळी न पडता  
लिहून देत आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

ओळख :-

बंधपत्र करणा-याची सही

**तळटिप:-** बृहन्मुंबई मनपा सेवा नियमावलीमधील प्रसूती रजेच्या बाबतीत इतर अटी व शर्ती कायम राहतील. दत्तक रजेसाठी/विशेष रजेसाठी  
(सरोगसी रजा) उपरोक्त अटी समवेतच परिपत्रक १) साप्रवि/एफजीआर/१३ दि.०९.११.२०१०, २)क्र. साप्रवि/एफजीआर/२१ दि.२०.१२.२०११,  
३)क्र. साप्रवि/एफजीआर/१४ दि.०३.१२.२०१५, ४)क्र. साप्रवि/एफजीआर/१४ दि.०९.११.२०१६. मधील अटी कायम राहतील.

**\*१७०. (अ) महानगरपालिकेच्या महिला कर्मचा-यांनी मूल दत्तक घेतल्यानंतर त्यांना रजा मंजूर करण्याबाबत.**

\*(१) सक्षम प्राधिकारी हे, महानगरपालिकेच्या कायम स्वरूपाने नोकरीत असलेल्या अथवा दोन किंवा अधिक वर्षे सलग नोकरी केलेल्या महानगरपालिकेच्या महिला कर्मचा-याला मूल दत्तक घेण्यासाठी दत्तक मुलाचा प्रत्यक्ष ताबा घेतल्याच्या दिनांकापासून १८० दिवसांच्या कालावधीसाठी या नियमावलीच्या तरतुदी सापेक्ष, दत्तक रजा मंजूर करू शकतात, या कालावधीमध्ये त्यांना त्या रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी घेत असलेल्या वेतनाऐवढे रजा वेतन खालील शर्तीसापेक्ष देण्यात येईल.

(एक) महानगरपालिकेच्या महिला कर्मचा-याने कोणत्याही शासकीय मान्यताप्राप्त अनाथालयामधून / संस्थांमधून एक वर्ष अथवा कमी वयाचे मूल दत्तक घेतले असले पाहिजे.

(क्र.साप्रवि/एफजीआर/२१ दि.२०.१२.२०११ अन्वये दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून प्रभावित)

(दोन) महानगरपालिकेच्या महिला कर्मचा-यांने दत्तक ग्रहण इत्यादीसंबंधी आवश्यक ती कायदेशीर कागदपत्रे सादर केली पाहिजेत.

(तीन) ही विशेष रजा, महानगरपालिका महिला कर्मचा-याला संपूर्ण सेवा कालावधीमध्ये दोन वेळा अनुज्ञेय होईल.

(चार) ही विशेष रजा, महानगरपालिका महिला कर्मचा-याच्या रजा खाती खर्ची दाखविली जाणार नाही.

\*(पाच) ज्या महानगरपालिका महिला कर्मचा-याची स्वतःची दोन मुले हयात असतील तिला हया विशेष रजेचा फायदा मिळणार नाही.

(क्र.साप्रवि/एफजीआर/२१ दि.२०.१२.२०११ अन्वये दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून प्रभावित)

**\*\*टिप :** मूल दत्तक घेतलेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याला एक वर्षापर्यंत किंवा मुलाचे वय एक वर्ष पूर्ण होईल तो दिनांक या पैकी जो अगोदरचा दिनांक

\*विधी समिती ठराव क्र. ६१ दि. २०.०९.२०११, स्थायी समिती ठराव क्र. ६७७ दि. ०५.१०.२०११, म.न.पा. ठराव क्र. ८८४ दि. २८.११.२०११

\*\*विधी समिती ठराव क्र. ५१ दि. २०.०८.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. ६१८ दि. ०१.०९.२०१०, म.न.पा. ठराव क्र. ६३० दि. १२.१०.२०१०

असेल त्या दिनांकापर्यंत देय व अनुज्ञेय रजा (वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर न करता ६० दिवसांपर्यंत परिवर्तीत रजा व अनर्जित रजा धरून) घेण्यास परवानगी देता येईल. मूल दत्तक घेण्याच्या दिनांकाला दोन मुले हयात असलेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-याला मात्र ही सवलत अनुज्ञेय राहणार नाही. (क्र.साप्रवि/एफजीआर/१३ दि.०१/११/२०१० अन्वये दि.१ सप्टेंबर २०१० पासून प्रभावित)

**\*१७० (ब) सरोगसी पध्दतीने जन्मलेल्या अपत्याचे संगोपन करण्याकरिता महिला कर्मचा-यांना नियम क्र.१७०(२) मधील (ए) व (बी) आणि खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून प्रसुती रजेप्रमाणे १८० दिवसांपर्यंत विशेष रजा मंजूर करण्यात येईल.** (दि.२०.०१.२०१६ पासून प्रभावित)

(i) रजेसाठी संबंधित महिला महानगरपालिका कर्मचा-याने सक्षम प्राधिका-याकडे आगाऊ अर्ज करावा. अर्ज करताना सरोगसीद्वारे अपत्य प्राप्तीच्या अनुषंगाने करण्यात आलेला करारनामा, संबंधित वैद्यकीय अधिकारी / स्त्रीरोग तज्ञांचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच भारतीय वैद्यकीय संशोधन परिषदेने (ICMR) सरोगसीबाबत निश्चित केलेल्या सर्व मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करण्यात आल्याबाबत स्त्रीरोग तज्ञांचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.

(ii) सादर विशेष रजा अपत्याच्या जन्म दिनांकापासून १८० दिवसापर्यंत अनुज्ञेय राहिल.

(iii) संपूर्ण सेवेच्या कालावधीत ही रजा फक्त एकदाच अनुज्ञेय राहिल.

(iv) ही रजा फक्त अपत्य नसलेल्या तसेच दत्तक मूल न घेतलेल्या महिला महानगरपालिका कर्मचा-यांना अनुज्ञेय राहिल.

### १७१. विशेष विकलांगता (असमर्थता) रजा.

(१) महानगरपालिका कर्मचारी (कायम असो वा हंगामी असो) आपल्या पदाच्या कर्तव्याचे योग्य पालन करीत असताना अथवा त्याच्या परिणामी किंवा त्यांच्या अधिकृत दर्जाचा परिणाम म्हणून हेतुपुरस्कर केल्या गेलेल्या किंवा झालेल्या इजेमुळे किंवा कोणतेही विशिष्ट काम करीत असताना त्याचा परिणाम म्हणून, ज्या पदावर महानगरपालिका कर्मचारी आहे त्या पदाला जो सर्वसाधारण धोका असतो त्या धोक्यापेक्षा जास्त इजा किंवा

\*विधी समिती ठराव क्र. ५६ दि. १५.०६.२०१६, स्थायी समिती ठराव क्र. ४२० दि. ०५.०७.२०१६, म.न.पा. ठराव क्र. ८७० दि. ३०.०८.२०१६, (क्र.साप्रवि/एफजीआर/१४ दि.०१/११/२०१६)

आजारीपण यामुळे विकलांग झाल्यावर, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी अशा महानगरपालिका कर्मचा-यास विशेष विकलांगता (असमर्थता) रजा मंजूर करू शकेल.

मात्र, कर्तव्याच्या कालावधीमध्ये झालेला अपघात किंवा इजा, किंवा कोणतेही विशिष्ट कर्तव्य पार पाडीत असताना झालेली इजा किंवा आलेले आजारीपण, यामुळे आलेली विकलांगता, किंवा महानगरपालिका आयुक्तांनी यथोचितरित्या प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही खेळामध्ये सहभागी झाल्यामुळे आलेली विकलांगता ही, महानगरपालिका कर्मचा-याने आदेशाकडे दुर्लक्ष केल्यामुळे किंवा आदेशांचा भंग केल्यामुळे निर्माण झालेली असता कामा नये.

(२) विकलांगता ज्या घटनेतून उद्भवली असेल त्या घटनेपासून तीन महिन्यांच्या आत ती उघड झालेली नसेल आणि विकलांग व्यक्तीने ती विकलांगता तत्परतेने निदर्शनास आणून दिली नसेल तर अशी रजा मंजूर करण्यात येणार नाही.

मात्र, विकलांगतेस कारणीभूत झालेल्या घटनेनंतर तीन महिने उलटून गेल्यावर ती विकलांगता उघड झाली असेल आणि अशा विकलांगतच्या कारणाबद्दल रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याची खात्री पटली असेल तर अशा प्रकरणी तो प्राधिकारी रजा मंजूर करण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(३) रोगामुळे विकलांगता आली असल्यास, ही विकलांगता विशिष्ट त-हेचे कर्तव्यपालन केल्यामुळे झालेल्या रोगांमुळे थेट निर्माण झालेली आहे असे महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी प्रमाणित केले पाहिजे.

(४) मंजूर केलेल्या रजेचा कालावधी महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी प्रमाणित केल्याप्रमाणे असेल व कोणत्याही परिस्थितीत तो २४ महिन्यांपेक्षा अधिक होणार नाही.

(५) विशेष विकलांगता रजा अन्य कोणत्याही प्रकारच्या रजेस जोडता येईल.

(६) विकलांगता विकोपास गेली असेल किंवा तशाच परिस्थितीत नंतरच्या तारखेस पुन्हा उद्भवली असेल तर एकापेक्षा अधिक वेळा विशेष विकलांगता रजा मंजूर करता येईल. परंतु अशी रजा कोणत्याही एका विकलांगतेच्या परिणामी २४ महिन्यांपेक्षा अधिक मंजूर करण्यात येणार नाही.

(७) निवृत्तिवेतनासाठी किंवा भविष्य निर्वाह निधिसाठी अर्हताकारी सेवेची गणना करताना विशेष विकलांगता रजा, सेवा म्हणून हिशेबात घेण्यात येईल आणि अशी रजा, रजाखाती खर्ची घालण्यात येणार नाही.

(८) विशेष विकलांगता रजेच्या कालावधीतील रजावेतन पुढीलप्रमाणे असेल :-

(ए) वरील पोटनियम (६) खाली मंजूर केलेल्या रजेचा कालावधी धरून अशा रजेच्या पहिल्या १२० दिवसांच्या कोणत्याही कालावधीसाठी रजा वेतन अर्जित रजेवर असताना मिळणा-या रजा-वेतनाइतके असेल आणि

(बी) अशा रजेच्या उरलेल्या कालावधीतील रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या रजा वेतनाइतके असेल मात्र, महानगरपालिका कर्मचा-याला स्वेच्छेनुसार उर्वरित कालावधीकरिता पोटनियम (ए) अनुसार रजा वेतन घेण्याची मुभा देता येईल आणि त्यावेळी अशा रजेचा कालावधी त्याच्या अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकण्यात येईल.

(९) ज्या कर्मचा-यास श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू होतो अशा कर्मचा-याच्या बाबतीत या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाच्या कलम ४, पोटनियम (१), खंड (डी) अन्वये प्रदेय असलेल्या भरपाईच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

(१०) महानगरपालिका आयुक्तांनी यथोचितरित्या प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही खेळांमध्ये सहभागी झाल्याने इजा झाल्यामुळे किंवा आजारीपण आल्यामुळे विकलांग झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना या नियमांच्या तरतुदी लागू होतील. मात्र शर्त अशी की, महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे. मुंबई बाहेर आयोजिलेल्या खेळांमध्ये इजा झाल्यास जिल्ह्याचा दिवाणी शल्यचिकित्सक किंवा एखाद्या संपूर्णतः शैक्षणिक अर्हता असलेल्या वैद्यक व्यावसायिकाने या विकलांगतेविषयी प्रमाणपत्र दिले पाहिजे.

(११) या नियमांच्या तरतुदी, रोजंदारी वेतनावरील महानगरपालिका कर्मचा-यांना त्यांच्या कर्तव्याच्या कालावधिमध्ये इजा झाल्यास लागू होतील. त्यांच्या बाबतीत सेवाकालावधी म्हणजे कर्तव्य कालावधी आणि त्यामध्ये अधिकृत रजा, वेतनासह दिलेली सुटी आणि साप्ताहिक सुटी यांचा समावेश होतो.



## १७२. कारखाना अधिनियम, १९४८ खाली येणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा.

महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा मंजूर करण्यासंबंधीच्या नियमांच्या या प्रकरणांमध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरीसुद्धा, कारखाना अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ६३) च्या तरतुदीखाली येणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांना खालील तरतुदी लागू होतील.

(१) उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण आठ मधील तरतुदीं अनुसार अनुज्ञेय असलेल्या मर्यादेपर्यंत रजा हक्क म्हणून मागता येईल. मात्र, उक्त अधिनियमांच्या संबंधित प्रकरणातील (वर नमूद केलेल्या प्रकरणातील) इतर आवश्यक बाबींची पूर्तता कर्मचा-याने आपल्या अर्जांमध्ये केली पाहिजे.

(२) कर्मचा-याला, वर्षाच्या कालावधीमध्ये कार्यमुक्त करण्यात आले किंवा, बडतर्फ करण्यात आले तर, त्याच्या खाती जमा असलेल्या शिल्लक रजेच्याबाबतीत त्याला उक्त अधिनियमाच्या कलम ७९ (३) मधील तरतुदींचा फायदा मिळण्याचा हक्क असेल. अशा रजेची गणना, सदर अधिनियमाच्या कलम ७९ मधील तरतुदींच्या आधारावर करण्यात यावी.

## १७३. अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांना रजा व भत्ते देणे.

(१) रजेच्या प्रयोजनासाठी, अग्निशमन दल खात्यातील महानगरपालिका कर्मचा-यांची दोन वर्गांमध्ये विभागणी करण्यात आलेली आहे :-

वर्ग एक - यामध्ये कार्यालय अधिक्षक, लिपिक, मुख्य लिपिक, दूरध्वनी चालक, वरिष्ठ लघुलेखक, कनिष्ठ लघुलेखक, टंकलेखक, लिपिक-नि-टंकलेखक, दुकान अभिलेखक, हलालखोर कामगार, सहाय्यक कामगार, माळी, प्रशीतन मदतनीस नियंत्रचालक, बँड निर्देशक (अंशकालिक) यांचा समावेश होतो.

वर्ग दोन - यामध्ये प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, उप प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, विभागीय अधिकारी, सहाय्यक विभागीय अधिकारी, केंद्राधिकारी (बिनतारी संदेश), केंद्राधिकारी (प्रमुख कार्यदेशक), सहाय्यक केंद्राधिकारी, दुय्यम अधिकारी, दुय्यम अधिकारी (बिनतारी संदेश), कार्यदेशक, कार्यदेशक (विशेष अप्लायन्सेस), सहाय्यक

कार्यदेशक, सहाय्यक कार्यदेशक (मोटर जोडारी), सहाय्यक कार्यदेशक (कातारी), यंत्रचालक, प्रमुख अग्निशामक, प्रमुख अग्निशामक (कातारी), प्रमुख अग्निशामक (जोडारी), प्रमुख अग्निशामक (मोटर जोडारी), प्रमुख अग्निशामक (सुतार), प्रमुख अग्निशामक (लोहार), प्रमुख अग्निशामक (रंगारी), प्रमुख अग्निशामक (मोची), प्रमुख अग्निशामक (बॉडी बिल्डर-नि-फॅब्रिकेटर), अग्निशामक, अग्निशामक परिचर अग्निशामक (जोडारी), अग्निशामक (रंगारी), अग्निशामक (सुतार), अग्निशामक (मोची), अग्निशामक (स्वयंजोडारी), अग्निशामक (संधाता), अग्निशामक (वीजतंत्री), आणि अग्निशामन दल खात्यातील प्रत्यक्ष कार्य क्षेत्रावर ज्यांची नेमणूक झाली आहे, असे इतर कर्मचारी यांचा समावेश होतो

(२) वर्ग एक मधील अग्निशामन दल खात्यातील कर्मचारी हे, इतर महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू असलेल्या रजा-नियमांखाली येतील.

(३) ज्यांना २४ तासांचा कर्तव्य-काल नेमून दिलेला नाही असे अग्निशामन दल खात्यातील कर्मचारी, इतर महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू असलेल्या रजा-नियमांखाली येतील आणि त्याशिवाय, खालील पोटनियम ४ (सहा), (आठ) व (नऊ) मधील तरतुदीदेखील त्यांना लागू होतील.

(४) वरील (३) मध्ये नमूद केलेल्या कर्मचा-यांव्यतिरिक्त वर्ग दोन मधील अग्निशामन दल खात्यातील कर्मचा-यांना या प्रकरणातील रजा मंजूर करण्याच्या इतर सर्वसाधारण शर्तीच्या सापेक्ष, कामावर व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या २/११ या दराने पूर्ण वेतनी रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(एक) अग्निशामन दल खात्यातील कर्मचा-यांच्या पूर्ण वेतनी रजेचा हिशेब प्रपत्र दोनमध्ये ठेवला पाहिजे आणि अग्निशामन दल खात्यातील कर्मचा-याने कामावर व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या बाबतीत अकरा दिवसाला दोन दिवस या दराने त्याच्या रजा खाली रजा जमा करण्यात येईल. म्हणजे अकरा महिन्यांच्या कर्तव्य कालावधीसाठी दोन महिने रजा अनुज्ञेय आहे. १/११ च्या स्तंभातर्गत एक महिना रजा अनुज्ञेय आहे. तिला पूर्ण वेतनी रजा असे संबोधण्यात यावे. आणि २/११ च्या स्तंभातर्गत एक महिन्याची रजा अनुज्ञेय आहे. तिला वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील अथवा अन्य प्रकारे पूर्ण वेतनी रजा, अर्ध वेतनी रजा, यथास्थिती असे संबोधण्यात यावे.

(दोन) रजेची गणना :- पूर्ण वेतनी रजेची गणना करीत असताना प्रथमतः व्यतीत केलेला कर्तव्य कालावधी हा, महिने आणि दिवसांमध्ये काढावा आणि तदनंतर सदर संख्येला १/११ ने गुणावे अशा प्रकारे गुणून आलेली संख्या पूर्ण महिन्यांमध्ये तसेच महिन्याच्या व दिवसाच्या काही हिश्यामध्ये दर्शवावी, हे अपूर्णाकातील महिने आणि दिवस, तीस दिवसांचा एक महिना धरून दिवसांमध्ये रुपांतरित करावेत अशा प्रकारे आलेल्या एकूण दिवसांच्या संख्येला १/११ ने गुणावे आणि पूर्ण दिवस आणि दिवसांचे हिशे (अपूर्णाकीय दिवस) नमूद करावेत. जर हे अपूर्णाकीय दिवस ९ व १० असतील तर दोन्ही बाजूला म्हणजे १/११ व २/११ च्या बाजूला एका दिवसाची भर घालावी. जर हे अपूर्णाकीय दिवस ६; ७ किंवा ८ असे असतील तर १/११ च्या बाजूला एका दिवसाची भर घालावी. जर ते ३, ४ किंवा ५ असे असतील तर २/११ च्या बाजूला एका दिवसाची भर घालावी आणि जर ते १ किंवा २ असतील तर ते दुर्लक्षित करावेत.

अशा प्रकारे काढलेली महिने आणि दिवसांची अंतिम संख्या ही अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-याच्या रजा-खाती १/११ च्या स्तंभातर्गत म्हणजे पूर्ण वेतनी रजेच्या स्तंभामध्ये आणि २/११ च्या स्तंभातर्गत म्हणजे वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील किंवा अन्य प्रकारे पूर्ण वेतनी रजेच्या अर्धवेतनी रजेच्या स्तंभामध्ये नमूद करावी. (जमा करावी)

(तीन) १/११ च्या स्तंभातर्गत पूर्ण वेतनी रजा आणि २/११ च्या स्तंभातर्गत वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील पूर्ण वेतनी रजा/ अर्ध वेतनी रजा, यांच्या संचयास कोणतीही मर्यादा विहित करण्यात आलेली नाही.

(चार) अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांच्या रजेच्या खाती खालीलप्रमाणे रजा खर्ची दाखविण्यात यावी :-

(ए) १/११ च्या स्तंभातर्गत पूर्ण वेतनी रजेचा प्रत्यक्ष कालावधी आणि

(बी) २/११ च्या स्तंभातर्गत वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर घेतलेल्या पूर्ण वेतनी रजेचा प्रत्यक्ष कालावधी.

(सी) २/११ च्या स्तंभातर्गत, अर्धवेतनी रजेचा अर्धा कालावधी.

(पाच) रजा मंजूर करण्यात सक्षम असलेला प्राधिकारी, स्वेच्छा निर्णयानुसार अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-याला खालील निर्बंधासापेक्ष रजा मंजूर करू शकतो :-

(ए) १/११ च्या स्तंभांतर्गत पूर्ण वेतनी रजा कर्मचा-याची रजा सुरु होण्याच्या वेळी (कर्मचारी रजेवर जाण्याच्या वेळी) त्याच्या खाती जमा असलेल्या मर्यादेपर्यंत मंजूर करता येईल. परंतु कोणत्याही परिस्थितीत अशी रजा एका वेळी ८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(बी) वैद्यकीय प्रमाणपत्राव्यतिरिक्त रजा मंजूर केल्याच्या परिणामी, कामावरील सलग अनुपस्थितीचा कमाल कालावधी एका वेळी २८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

**टीप :-** पूर्ण वेतनी रजा किंवा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील पूर्ण वेतनी रजा घेणा-या अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-याला नियम १६७ च्या पोटनियम (१) मधील तरतुदीप्रमाणे रजा-वेतन मिळण्याचा हक्क असेल आणि अर्ध वेतनी रजेच्या बाबतीत नियम १६७ च्या पोटनियम (२) मधील तरतुदीप्रमाणे रजा-वेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

(सहा) अग्निशमन दल खात्यासाठी असलेल्या शल्यचिकित्सकाकडून मिळालेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर कर्मचा-याला आजारीपणाच्या कालावधीमध्ये रजा मिळेल, परंतु कर्मचारी जर मुंबईमध्ये असेल तर उक्त शल्यचिकित्सकाकडून प्रमाणपत्र मिळाल्याशिवाय त्याला अशी रजा वाढवून मिळणार नाही किंवा तो जर मुंबईबाहेर असेल तर, जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा सहाय्यक किंवा दुय्यम सहाय्यक शल्यचिकित्सक स्थानिक रुग्णालय किंवा नोंदणीप्राप्त वैद्यकीय व्यावसायिक यांच्याकडून मिळालेल्या व ज्यावर अग्निशमन दल खात्याच्या शल्यचिकित्सकाने सही केलेली आहे अशा नंतरच्या तीन प्रकरणामध्ये त्याला रजा वाढवून मिळणार नाही. (नियम १४५ ची टीप १ पहावी).

(सात) वरील पोटनियम (सहा) खाली मंजूर केलेल्या रजेच्या कालावधीमध्ये त्याला पूर्ण वेतन मिळेल. मात्र, जेव्हा अन्यथा पूर्ण वेतनी रजा अनुज्ञेय नसेल आणि वरील खंड (सहा) मध्ये उल्लेख केलेल्या वैद्यकीय प्राधिका-यांच्या मते अशा कर्मचा-यांचे हे आजारपण जर निष्काळजीपणा, वा अनियमित सवयी किंवा बेसुमार (व्यसनी) सवयीमुळे जर उद्भवले असेल तर, अशा रजेच्या कालावधीमध्ये त्याला फक्त अर्धवेतनी रजा देण्यात यावी.

(आठ) कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन कर्तव्यांमुळे किंवा त्याची कार्यालयीन कर्तव्ये बजावित असताना किंवा त्याच्या कार्यालयीन दर्जाच्या स्थानामुळे अथवा महानगरपालिकेच्या अग्निशमन दल खात्याने आयोजित केलेल्या अग्निशमन कवायती स्पर्धा किंवा क्रिडा स्पर्धा यामध्ये तो सहभागी झाल्यामुळे अथवा भारत सरकारने किंवा त्यांच्या मान्यताप्राप्त संस्थांनी आयोजित केलेल्या व्यावसायिक आणि खेळाच्या सामन्यांमध्ये तो सहभागी झाल्यामुळे अपघात होऊन जर त्याला इजा झाली असेल आणि त्यामुळे जर तो असमर्थ झाला असेल तर, त्याला पोटनियम (सहा) अनुसार मंजूर केलेली रजा त्याच्या रजेच्या खाती खर्ची दाखविण्यात येऊ नये. अशा त-हेची रजा निवृत्ति-वेतनासाठी नोकरी हिशेबात घेण्यासाठी (सेवेची गणना करण्यासाठी) कर्तव्याचा - कालावधी म्हणून धरण्यात यावी.

(नऊ) आजारीपणाच्या कालावधीमध्ये त्याला अग्निशमन दल खात्याचे शल्यचिकित्सक विनामूल्य वैद्यकीय मदत देतील आणि त्याला विनामूल्य औषधे देण्यात येतील. मात्र, तो मुंबईमध्ये राहिला पाहिजे व त्याने महानगरपालिकेच्या एखाद्या रुग्णालयामध्ये स्वतःवर उपचार करून घेण्याचे चालू ठेवले पाहिजे.

(५) वर (४) मध्ये नमूद केलेल्या अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांना अनर्जित रजा, खालील शर्तीसापेक्ष मंजूर करता येईल :-

(ए) कालमर्यादेशिवाय वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर, आणि

(बी) वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय, पूर्ण वेतनी रजा म्हणून गणली जाणारी एका वेळी जास्तीत जास्त तीन महिने आणि सर्व मिळून सहा महिने.

**टीप :-** कर्मचारी कामावर परत येईल आणि रजेचे अर्जन करील अशा प्रकारे मंजूरीप्राधिका-याची खात्री झाल्याखेरीज कोणत्याही प्रकरणी, अनर्जित रजा मंजूर करता येणार नाही.

(सी) अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांच्या रजा-खाती खर्ची दाखविण्यात आलेली अनर्जित रजा उपभोगून कर्मचारी कामावर परत आल्यानंतर, त्याला प्रदेय होण्यापूर्वी त्याने घेतलेल्या रजेएवढी रजा त्याच्या खाती जमा होण्यासाठी आवश्यक असलेला नवीन कालावधी त्याने कामावर पूर्ण करेपर्यंत त्याला रजा प्रदेय होणार नाही.

(६) **असाधारण रजा :-** वरील (४) मध्ये नमूद केलेल्या अग्निशमन दल खात्यातील कर्मचा-यांना खालील विशेष परिस्थितीत असाधारण रजा मंजूर करता येईल :-

(एक) इतर कोणतीही रजा अनुज्ञेय नसल्यास, किंवा

(दोन) इतर प्रकारची रजा अनुज्ञेय असली आणि संबंधित कर्मचा-याने, असाधारण रजा मंजूर करण्यासाठी लेखी स्वरूपात विनंती-अर्ज केल्यास, अशा प्रकारची रजा ही, कर्मचा-याच्या रजेच्या खाती खर्ची दाखविली जाणार नाही या रजेच्या कालावधीमध्ये रजा-वेतन अनुज्ञेय होणार नाही.

रजा-मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी हा, अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेबरोबर असाधारण रजा मंजूर करू शकेल किंवा असाधारण रजेला जोडून कोणतीही रजा मंजूर करू शकेल. मात्र, या बाबतीत या नियमाच्या पोटनियम ४ च्या खंड (पाच) (बी) मध्ये विहित केलेली मर्यादा राहिल.

(७) (एक) महानगरपालिकेच्या वतीने महानगरपालिका आयुक्तांनी असाधारण शौर्याबद्दल शौर्य पदक प्रदान केलेल्या वर्ग दोन मधील अग्निशमन कर्मचा-याला रु. ५००/- रोख रक्कम बक्षिस म्हणून, आणि “बार” शौर्याच्या एखाद्या कृत्याबद्दल स्थायी समितीच्या ठराव क्र. ४९४ दि. १-७-१९८७ व म. न. पा. ठराव क्र. ५३० दिनांक २८-९-१९८७ मधील शर्तीसापेक्ष, प्रति मास रु. १००/- व प्रति मास रु. ५०/- आवर्ती बक्षिस मिळण्याचा हक्क असेल.

(दोन) राष्ट्रपतींचे अग्निशमन सेवा पदक/शौर्याबद्दल “बार” बक्षिस म्हणून प्रदान करण्यात आलेल्या वर्ग दोन मधील अग्निशमन दलातील कर्मचा-याला, ज्या घटनेप्रीत्यर्थ उपरोक्त बक्षिस दिलेले आहे ती घटना घडल्याच्या तारखेपासून प्रति मास रु. १००/- द्रव्य भत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(तीन) अग्निशमन सेवा पदक/शौर्याबद्दल “बार” प्रदान करण्यात आलेल्या अग्निशमन दल कर्मचा-याला, ज्या घटनेप्रीत्यर्थ उपरोक्त बक्षिस दिलेले आहे ती घटना घडल्याच्या तारखेपासून प्रति मास रु. ६०/- द्रव्य भत्ता देखील मंजूर करण्यात येईल.

**टीप :-** वरील (दोन) आणि (तीन) मधील बक्षिसाप्रीत्यर्थ द्रव्य भत्ता मंजूर करण्यासाठी स्थायी समिती/महानगरपालिकेने महानगरपालिका आयुक्तांना अधिकार प्रदान केलेले आहेत. हा द्रव्य भत्ता, या बाबतीत भारत सरकारने वेळोवेळी विहित केलेल्या नियम आणि नियमावलीच्या सापेक्ष (अधीन) राहून मंजूर करण्यात येईल.

(स्थायी समिती ठराव क्र. २८१ दिनांक २३-५-१९८८ व महानगरपालिका ठराव क्र. २१० दिनांक ७-७-१९८८).

## १७४. पिसाळलेला प्राणी चावल्यानंतर उपचार घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा मंजूर करणे आणि इतर सवलती देणे.

(१) पिसाळलेला प्राणी चावल्यामुळे उपचार घेणा-या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला ३ आठवड्यांची नैमित्तिक (किरकोळ) रजा देण्यात यावी, किंवा जेव्हा बदली व्यक्तची नेमणूक करणे आवश्यक असेल तेव्हा, त्याला पूर्ण वेतनावर एक महिन्याची जादा रजा देण्यात यावी. ही रजा त्याच्या रजेच्या हिशेबात खर्ची दाखविण्यात येऊ नये. त्यापेक्षा जास्त रजा आवश्यक असेल तर ती रजा पूर्ण वेतनावर देण्यात यावी, आणि जर त्याला तत्क्षणी उपचार घेण्यास अडचण असेल तर त्याला एक महिन्यांचे वेतन आगाऊ देण्यात यावे. अशा रितीने दिलेली आगाऊ रक्कम महानगरपालिका आयुक्त ठरवतील त्याप्रमाणे १२ पेक्षा जास्त नाही अशा मासिक हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात यावी.

(२) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वेतनश्रेणीचा कमाल टप्पा हा कामगाराच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्यापेक्षा अधिक नाही, अशा कर्मचा-याला पिसाळलेला प्राणी चावल्यास त्याला खालील प्रमाणे रक्कम मंजूर करण्यात यावी :-

(ए) त्याचा प्रत्यक्ष प्रवास खर्च.

(बी) प्रत्येक वैयक्तिक प्रकरणामध्ये, महानगरपालिका आयुक्तांना इष्ट वाटेल त्याप्रमाणे ज्या वैद्यकीय अधिका-याने उपचार केले त्यांचे संपूर्ण शुल्क किंवा अंशतः शुल्क (फी).

**टीप :-** या नियमाच्या खंड (बी) मधील अधिकार महानगरपालिका आयुक्त खाते प्रमुखांना देऊ शकतील.

(३) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वेतनश्रेणीचा कमाल टप्पा हा, कामगाराच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्यापेक्षा अधिक नाही अशा कर्मचा-याच्या कुटुंबातील एखादी व्यक्ती जेव्हा उपचार घेत असेल तेव्हा.

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वेतनश्रेणीचा कमाल टप्पा हा, कामगाराच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल टप्प्यापेक्षा अधिक नाही अशा कर्मचा-याच्या कुटुंबातील एखाद्या

व्यक्तिला जर, पिसाळलेला प्राणी चावला असेल व त्याला अशा प्रकारचे उपचार करवून घेण्यासाठी आर्थिक अडचणी निर्माण झाल्या असतील त्याला एक महिन्याचे वेतन अधिक प्रत्यक्ष प्रवास खर्च यापेक्षा जास्त नाही, एवढी आगाऊ रक्कम देण्यात यावी. अशा रितीने आगाऊ दिलेली रक्कम ही, वरील पोटनियम (एक) मध्ये नमूद केलेल्या पध्दतीने वसूल करण्यात यावी.

#### (४) प्रवास भत्ता देयक :

संचालक, मुंबई अणुजीवशास्त्र विषयक प्रयोगशाळा यांच्याकडून संबंधित रुग्णाने उपचारातून मोकळे केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळविले पाहिजे व ते प्रमाणपत्र खाते प्रमुखाना सादर करावयाच्या प्रवास भत्त्याच्या देयकाला, समायोजनेसाठी जोडले पाहिजे.

**टीप :-** पिसाळलेला प्राणी चावलेल्या रोजंदारी वेतनावरील महानगरपालिका कर्मचा-याला देखील या नियमामधील तरतुदी लागू आहेत. या नियमाच्या प्रयोजनार्थ अशा कर्मचा-याचे वेतन म्हणजे, २६ दिवसांच्या मिळकतीच्या आधारावर काढलेले वेतन होय.

#### विभाग-पाच.

#### अध्ययन-रजा.

#### १७५. अध्ययन रजेच्या मंजूरीच्या शर्ती.

(१) या नियमांमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीसापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, महानगरपालिका कर्मचा-याला त्याच्या कर्तव्यक्षेत्राशी प्रत्यक्ष आणि निकट संबंध असलेल्या व्यवसाय विषयातील अथवा तांत्रिक/शास्त्रीय/विषयातील उच्च शिक्षण अथवा विशेषीकृत प्रशिक्षण अंतर्भूत असलेला विशेष पाठ्यक्रम भारतामध्ये किंवा भारताबाहेर पूर्ण करण्यासाठी, लोकसेवेची (सार्वजनिक सेवेची) निकड लक्षात घेऊन अध्ययन रजा मंजूर करू शकेल.

#### (२) अध्ययन रजा :-

(ए) महानगरपालिका कर्मचा-याला एखाद्या नियमित विद्याविषयक किंवा निम-विद्याविषयक पाठ्यक्रमासाठी उपस्थित राहता येत नसेल असा प्राशिक्षण पाठ्यक्रम किंवा अध्ययन दौरा लोकहिताच्या दृष्टिने महानगरपालिकेला निश्चितपणे फायदेशीर ठरणारा असल्याचे प्रमाणित करण्यात आलेले असेल तर आणि तो महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कर्तव्यक्षेत्राची संबंधित असेल तर अशा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी किंवा



अध्ययन दौ-यासाठी मंजूर करता येईल; आणि

(बी) लोक प्रशासनाच्या यंत्रणेशी किंवा पार्श्वभूमीशी संबंधित असलेल्या अध्ययनासाठी पुढील शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन) मंजूर करता येईल :-

(एक) विशिष्ट अध्ययन किंवा अध्ययन दौरा, महानगरपालिका आयुक्तांनी मान्य केलेला असावा, आणि.

(दोन) महानगरपालिका कर्मचा-याला तो अध्ययन रजेवर असताना त्याने केलेल्या कामाबाबतचा संपूर्ण अहवाल रजेवरून परत आल्यावर सादर करावा लागेल.

(सी) महानगरपालिका कर्मचा-याच्या कामकाजाशी निकटचा अथवा प्रत्यक्ष संबंध नसेल परंतु कर्मचारी, म्हणून त्याची क्षमता वाढीस लागेल आणि लोकसेवेच्या अन्य शाखामध्ये नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांशी तो अधिक चांगला सहयोग साधू शकेल, अशा रितीने त्याच्या मनाची कक्षा विस्तारित करण्यास समर्थ असलेल्या अभ्यासक्रमासाठी मंजूर करता येईल.

(३) अध्ययन रजा पुढील शर्ती पूर्ण झाल्याखेरीज मंजूर करण्यात येणार नाही :-

(ए) प्रस्तावित अभ्यासक्रम किंवा प्रशिक्षण लोकहिताच्या दृष्टीने निश्चितपणे लाभदायक ठरणार आहे असे, संबंधित खाते प्रमुखांनी प्रमाणित केलेले असले पाहिजे.

(बी) अध्ययन रजा, विद्याविषयक किंवा वाड-मयीन विषयांव्यतिरिक्त अन्य विषयातील अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी असली पाहिजे.

(४) भारतामध्ये पुरेशा सोयी उपलब्ध आहेत अशा विषयांचा अभ्यासक्रम पार पाडण्यासाठी परदेशात जाण्याकरिता अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येणार नाही.

(५) सर्वसधारणपणे अध्ययन रजा-

(ए) महानगरपालिकेमध्ये पाच वर्षापेक्षा कमी सेवा झाली असेल अशा महानगरपालिका कर्मचा-यास मंजूर केली जाणार नाही.

(बी) जो कर्मचारी अध्ययन रजा संपल्यानंतर कामावर परत येणे अपेक्षित असेल अशा तारखेपासून तीन वर्षांच्या आत सेवानिवृत्त होणार असेल अथवा जो सेवानिवृत्त होण्याचा विकल्प देऊ शकेल, अशा महानगरपालिका कर्मचा-यास मंजूर केली जाणार नाही.

(६) रजेवरील अनुपस्थितीमुळे महानगरपालिका कर्मचा-याचा त्याच्या नित्याच्या कामाशी संबंध तुटेल अथवा त्याच्या संवर्गामध्ये काही अडचणी निर्माण होतील तर महानगरपालिका कर्मचा-याला वारंवार अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

### १७६. अध्ययन रजेचा कमाल कालावधी.

महानगरपालिका कर्मचा-यास मंजूर करता येईल अशी जास्तीत जास्त अध्ययन रजा-

(ए) कोणत्याही एका वेळी सर्वसाधारणपणे १२ महिने, आणि.

(बी) त्याच्या संपूर्ण सेवेच्या कालावधीत (अन्य कोणत्याही नियमान्वये मंजूर केलेल्या तत्सम अध्ययन किंवा प्रशिक्षण रजेचा समावेश करुन) एकूण २४ महिने एवढी असेल. या नियमाचा लाभ घेणारा महानगरपालिका कर्मचारी जर ज्याकरिता त्याला रजा मंजूर केलेली आहे तो अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यामध्ये अयशस्वी ठरला तर, त्याला, रजा-वेतन, अध्ययन भत्ता, शुल्कांचा (फीचा) खर्च, अध्ययन रजेच्या कालावधीमध्ये महानगरपालिकेने प्रवासासाठी आणि इतर कारणांसाठी केलेला खर्च अधिक एकूण रकमेच्या वीस टक्के, एवढ्या रकमेची महानगरपालिकेला परतफेड करावी लागेल.

मात्र, सेवेच्या संपूर्ण कालावधीमध्ये २४ महिन्यांपेक्षा जास्त अध्ययन-रजेचा लाभ घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-याला अशा प्रयोजनांसाठी जास्तीत जास्त दोन वर्षांपर्यंत विना वेतनी रजा मंजूर केली पाहिजे. मात्र अशा प्रकरणी, सदर कर्मचा-याने दोन वर्षांच्या कालावधीपर्यंत महानगरपालिकेची नोकरी करण्याचा अन्यथा, रु. २०,०००/- एवढी रक्कम दंड म्हणून भरण्याचा, महानगरपालिकेशी करार केला पाहिजे.

### १७७. अध्ययन रजेसाठी अर्ज :-

(१) (ए) अध्ययन रजेसाठी प्रत्येक अर्ज रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याकडे योग्य मार्गाने सादर करण्यात येईल.

(बी) अशा अर्जामध्ये, महानगरपालिका कर्मचा-याला अभिप्रेत असलेला एक किंवा अधिक पाठ्यक्रम आणि द्यावयाची कोणतीही परीक्षा यांचा स्पष्ट उल्लेख केला पाहिजे.

(२) अर्जामध्ये संपूर्ण तपशील देणे महानगरपालिका कर्मचा-यास शक्य नसेल तर किंवा भारतामध्ये मान्य करण्यात आलेल्या कार्यक्रमात भारत सोडल्यानंतर काही बदल

करावयाचा असेल तर, तो महानगरपालिका आयुक्त यांना शक्य तितक्या लवकर त्या संबंधीचा तपशील सादर करील आणि तो स्वतःच्या जबाबदारीवर तसे करण्यास तयार असल्याखेरीज, त्या पाठ्यक्रमास महानगरपालिका आयुक्तांची मान्यता मिळेपर्यंत, तो पाठ्यक्रमास प्रारंभ करणार नाही, अथवा त्या संबंधात कोणताही खर्च करणार नाही.

### १७८. अध्ययन रजेची मंजूरी.

(१) अध्ययन रजेच्या अनुज्ञेयतेसंबंधीचा अहवाल प्रमुख लेखापालांकडून घेण्यात येईल.

मात्र, महानगरपालिका कर्मचा-याने आधीच अध्ययन रजा घेतलेली असेल तर त्याचा उल्लेख त्या अहवालात करण्यात येईल.

(२) एखाद्या खात्याच्या किंवा आस्थापनेच्या कायम (स्थायी) संवर्गात असलेला महानगरपालिका कर्मचारी दुस-या एखाद्या खात्यात किंवा आस्थापनेत हंगामी (अस्थायी) म्हणून काम करीत असेल तर, त्याला अध्ययन रजा मंजूर करण्यापूर्वी तो कर्मचारी ज्या खात्याच्या किंवा ज्या आस्थापनेच्या कायम सेवेत असेल त्या खात्याची किंवा आस्थापनेची सहमती घेण्यात येईल, या शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) त्याला अशी रजा मंजूर करण्यात येईल.

(३) ज्यावेळी परदेशात अभ्यास करण्यासाठी अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येते त्यावेळी, संबंधित मिशनच्या (दूतावासाच्या) प्रमुखाला तसे कळविले पाहिजे.

**टीप :-** महानगरपालिका कर्मचा-यांने परिचय पत्रे मिळविण्याकरिता किंवा इतर तत्सम आवश्यक सुविधांसाठी मिशनच्या (दूतावासाच्या) प्रमुखाशी संपर्क साधावा.

(४) (ए) ज्याला अध्ययन रजा किंवा अशा प्रकारच्या अध्ययन रजेत मुदतवाढ मंजूर करण्यात आली असेल अशा प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचा-याने, त्याला मंजूर करण्यात आलेली अध्ययन रजा किंवा अशा रजेची मुदतवाढ सुरु होण्यापूर्वी महानगरपालिका आयुक्तांनी विहित केलेले बंधपत्र करुन देणे आवश्यक आहे.

(बी) खंड (ए) मध्ये उल्लेखिलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याने आवश्यक ते बंधपत्र करुन दिले आहे, अशा आशयाचे प्रमाणपत्र प्रमुख लेखापालांकडे पाठविले पाहिजे.

(५) (ए) अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर महानगरपालिका कर्मचा-याने, महानगरपालिका

आयुक्तांकडे उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षांची प्रमाणपत्रे किंवा शिक्षण घेतलेल्या विशेष अभ्यासक्रमाची प्रमाणपत्रे सादर केली पाहिजेत आणि त्या अभ्यासक्रमाच्या प्रभारी अधिका-यांच्या (असल्यास) अभिप्रायासह अभ्यासक्रम सुरु झाल्याची व समाप्त झाल्याची तारीखही दर्शविली पाहिजे.

(बी) ज्या देशात भारतीय मिशन (दूतावास) आहे अशा भारताबाहेरील देशामध्ये अभ्यासक्रम केला असेल तर प्रमाणपत्रे संबंधीत मिशन (दूतावास) प्रमुखांमार्फत सादर केली पाहिजेत.

(६) महानगरपालिका आयुक्तांनी मंजुरी दिलेले अध्ययन रजेचे प्रत्येक प्रकरण हे, महानगरपालिकेच्या माहितीकरिता कळविले पाहिजे.

### १७९. अध्ययन रजेचा हिशेब आणि ती रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेणे.

(१) अध्ययन रजा, महानगरपालिका कर्मचा-याच्या रजा-खाती खर्ची घालण्यात येऊ नये.

(२) अध्ययन रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेता येईल, परंतु कोणत्याही परिस्थितीत असाधारण रजेव्यतिरिक्त इतर रजेला जोडून मंजूर करण्यात येणा-या रजेमुळे महानगरपालिका कर्मचा-याचा त्याच्या नेहमीच्या सेवेतील अनुपस्थितीचा एकूण कालावधी २८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

मात्र, ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याच्या अध्ययन रजेला कोणत्याही इतर प्रकारची रजा जोडून देण्यात आली आहे त्याच्या बाबतीत त्याला अशा वेळी अध्ययन रजा घेण्यास भाग पाडावे की, अशा अध्ययन रजेच्या शेवटी भारताकडे परत येताना जो कालावधी लागेल तो कालावधी अंतर्भूत होईल एवढी शिल्लक रजा पूर्वी मंजूर केलेल्या इतर रजेतून राहिली पाहिजे.

**स्पष्टीकरण :-** या पोटनियमात विहित करण्यात आलेल्या अनुपस्थितीच्या अठ्ठावीस महिन्यांच्या कालावधीत दिर्घ सुट्यांचा समावेश आहे.

(३) महानगरपालिका कर्मचा-याला दुस-या कोणत्याही प्रकारच्या रजेला जोडून अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली असेल तर, त्याची तशी इच्छा असल्यास, इतर कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये अभ्यासक्रम हाती घेता येईल किंवा सुरु करता येईल; आणि नियम १८२ मध्ये विहित करण्यात आलेल्या इतर शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) त्या संबंधातील अध्ययन भत्ता त्याला मिळू शकेल.

मात्र, अशा अभ्यासक्रमाबरोबरच येणारा अशा रजेचा कालावधी, अध्ययन रजा म्हणून हिशेबात घेण्यात येणार नाही.

### १८०. अभ्यासक्रमाच्या कालावधीपेक्षा अधिक होणा-या अध्ययन रजेचे विनियमन.

महानगरपालिका कर्मचा-याला मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेपेक्षा अभ्यासक्रमाचा कालावधी कमी असेल तर, शिल्लक राहिलेला अध्ययन रजेचा कालावधी हा सर्वसामान्य रजा समजण्यासाठी रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याची पूर्वमंजूरी मिळविण्यात आली नसेल तर, त्या कर्मचा-याने अभ्यासक्रम संपताच कामावर पुन्हा रुजू झाले पाहिजे.

### १८१. अध्ययन रजेच्या कालावधीतील रजा वेतन.

(१) भारताबाहेर अध्ययन रजेवर असताना महानगरपालिका कर्मचा-याला, नियम १८२ ते १८४ यामधील तरतुदीनुसार, अनुज्ञेय असलेला अध्ययन भत्ता व त्याशिवाय, तो अशा रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी महानगरपालिकेच्या कामावर असताना त्याला जितके वेतन मिळाले असेल तितके रजा वेतन (महागाई भत्याव्यतिरिक्त इतर भत्ते वगळून) मिळेल.

(२) भारतामध्ये अध्ययन रजेवर असताना, महानगरपालिका कर्मचा-याला, तो अशा रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी महानगरपालिकेच्या कामावर असताना त्याला जितके वेतन मिळाले असेल तितके रजा वेतन (महागाई भत्याव्यतिरिक्त इतर भत्ते वगळून) मिळेल.

(३) (ए) पोटनियम (१) व (२) अन्वये पूर्ण दराने देण्यात येणारे रजा वेतन हे, महानगरपालिका कर्मचा-याने त्याला कोणतीही शिष्यवृत्ती विद्यावेतन किंवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेकरिता पारिश्रमिक मिळत नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे, या शर्तीच्या सापेक्ष (अधीन) राहिल.

(बी) महानगरपालिका कर्मचा-याला, अध्ययन रजेच्या कालावधीत शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन किंवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेकरिता पारिश्रमिक म्हणून काही रक्कम मिळत असल्यास ती रक्कम पोटनियमान्वये देय असलेल्या रजा वेतनाशी समायोजित करण्यात येईल. मात्र, त्याचे रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत त्याला द्यावयाच्या रजावेतनाच्या रकमेपेक्षा (महागाई भत्याव्यतिरिक्त इतर भत्ते वगळून) कमी होता कामा नये.

(४) भारतामधील अभ्यासक्रमांकरिता मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेच्या कालावधीत कोणताही अध्ययन भत्ता देण्यात येणार नाही.

### १८२. अध्ययन भत्त्याच्या मंजूरीसाठी शर्ती.

(१) भारताबाहेर अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला, एखाद्या मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये निश्चित असा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी, किंवा विशेष स्वरूपाच्या कामाच्या तपासणीकरिता निश्चित स्वरूपाचा दौरा, करण्यासाठी तसेच, अभ्यासक्रमाच्या अखेरीस कोणतीही परीक्षा देण्यासाठी व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(२) महानगरपालिका कर्मचा-याला, त्याच्या रजावेतनाखेरीज, महानगरपालिकेकडून किंवा महानगरपालिकेच्या नसलेल्या संस्थेकडून देण्यात आलेली कोणतीही शिष्यवृत्ती किंवा विद्यावेतन अथवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील इतर कोणतेही पारिश्रमिक स्वीकारण्याची व ते ठेवून घेण्याची परवानगी देण्यात आली असेल तेव्हा :-

(ए) अशा शिष्यवृत्तीची किंवा विद्यावेतनाची किंवा पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम (शिष्यवृत्तीच्या किंवा विद्यावेतनाच्या किंवा पारिश्रमिकाच्या रकमेमधून महानगरपालिका कर्मचा-याने कोणतीही फी भरली असल्यास ती वजा केल्या नंतर येणारी रक्कम) त्याला अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या अध्ययन भत्त्याच्या रकमेपेक्षा अधिक असेल तर कोणताही अध्ययन भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

(बी) शिष्यवृत्तीची किंवा विद्यावेतनाची किंवा पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम त्यास अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या अध्ययनभत्त्याहून कमी असेल तेव्हा, शिष्यवृत्तीची किंवा विद्यावेतनाची अथवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील अन्य कोणत्याही पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम आणि अध्ययन भत्ता यामधील तफावतीची रक्कम रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-याकडून मंजूर करण्यात येईल.

(३) महानगरपालिका कर्मचा-याने स्वतःच्या सोयीनुसार अभ्यासक्रमात काही कालावधीचा खंड पाडला तर त्या कालावधीबद्दल अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात येणार नाही.

मात्र, अभ्यासक्रमातील असा खंड आजारपणामुळे पडला असेल तर, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, एका वेळी जास्तीत जास्त १४ दिवसांच्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करू शकेल.

(४) अभ्यासक्रमाच्या दरम्यान येणा-या दिर्घ सुटीच्या संपूर्ण कालावधीकरिताही, पुढील शर्तीच्या सापेक्ष (शर्तीच्या अधीन राहून) अध्ययन भत्ता देण्यात येईल :-

(ए) महानगरपालिका कर्मचा-याने महानगरपालिका आयुक्तांच्या आदेशान्वये दिर्घ सुटीच्या कालावधीत कोणत्याही विशेष अभ्यासक्रमाकरिता किंवा प्रत्यक्ष प्रशिक्षणाकरिता उपस्थित राहिले पाहिजे, किंवा.

(बी) असा आदेश देण्यात आला नसेल तर महानगरपालिका कर्मचा-याने, महानगरपालिका आयुक्तांकडे, त्याने सुटीच्या कालावधीत आपला अभ्यास चालू ठेवला असल्याबाबतचा समाधानकारक पुरावा सादर केला पाहिजे.

मात्र, अभ्यासक्रमाच्या अखेरीस येणा-या दिर्घ सुटीच्या संबंधात जास्तीत जास्त १४ दिवसांच्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता देण्यात येईल.

(५) अध्ययन भत्ता मंजूर करावयाचा एकूण कालावधी २४ महिन्यांपेक्षा अधिक असणार नाही.

### १८३. अध्ययन भत्त्याचे दर.

भारताबाहेर अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला, एखाद्या मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये निश्चित असा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी, किंवा विशेष स्वरूपाच्या कामाच्या तपासणी करिता निश्चित स्वरूपाचा दौरा करण्यासाठी व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता राज्य शासनाने स्वीकारलेल्या दराने अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात येईल, ज्या विशेष प्रकरणांमध्ये अपवादात्मक परिस्थितीमुळे अध्ययन भत्त्याचा उच्च (वरचा) दर देणे अत्यावश्यक वाटत असेल अशी प्रकरणे आदेशांसाठी महानगरपालिकेला सादर करावीत.

प्रवास अनुदाने, निर्वाह अनुदाने, शिष्यवृत्त्या, अधिष्ठात्रवृत्त्या इत्यादीसारख्या प्रदान केलेल्या सुविधा स्वीकारण्यास महानगरपालिका कर्मचा-यांना सर्वसाधारण मंजुरी दिलेली आहे.

### १८४. अध्ययन भत्ता देण्याची कार्यपध्दती.

(१) महानगरपालिका कर्मचा-याने, त्याला कोणतीही शिष्यवृत्ती किंवा विद्यावेतन किंवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील इतर कोणतेही पारिश्रमिक मिळत नाही

अशा आशयाचे प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावरच त्याला अध्ययन भत्ता देण्यात येईल.

(२) महानगरपालिका कर्मचा-याने अभ्यासक्रमास उपस्थित राहिल्यासंबंधीचे आवश्यक ते प्रमाणपत्र सादर न केल्यामुळे किंवा ज्या कालावधीबद्दल अध्ययन भत्त्याची मागणी केलेली असेल तो कालावधी उचित कारणासाठी व्यतीत करण्यात आल्याबद्दल महानगरपालिका आयुक्तांची त्याने खात्री न पटविल्यामुळे जादा दिली गेलेली रक्कम परत करण्यात येईल, अशी लेखी हमी देण्याच्या शर्तीवर प्रत्येक महिन्याच्या अखेरीस अध्ययन भत्ता तात्पुरता मंजूर करण्यात येईल.

(३) (ए) मान्यताप्राप्त संस्थेमधील निश्चित अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत, महानगरपालिका कर्मचा-याने उपस्थितीविषयक योग्य प्रमाणपत्रे जोडून वेळोवेळी मागण्या सादर केल्यावर अध्ययन भत्ता देय होईल.

(बी) अध्ययन भत्त्याच्या मागणीच्या पृष्ठ्यर्थ सादर करावे लागणारे उपस्थिती प्रमाणपत्र महानगरपालिका कर्मचारी एखाद्या शैक्षणिक संस्थेमध्ये अभ्यासक्रम पार पाडीत असेल तर सत्राच्या अखेरीस पाठविण्यात येईल किंवा इतर कोणत्याही संस्थेमध्ये अभ्यासक्रम पार पाडीत असेल तर जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या कालांतराने पाठविण्यात येईल.

(४) (ए) मान्य करण्यात आलेल्या अध्ययन कार्यक्रमात वरील प्रकारच्या अभ्यासक्रमाचा अंतर्भाव नसेल किंवा तो कार्यक्रम केवळ तेवढ्याच अभ्यासक्रमापुरता नसेल तर, महानगरपालिका कर्मचारी हा दुतावास प्रमुखामार्फत महानगरपालिका आयुक्तांना त्याने कालावधी कसा व्यतीत केला ते दर्शविणारी दैनंदिनी सादर करील. तसेच अभ्यासिलेल्या पध्दतीचे व कार्याचे संपूर्ण स्वरूप दर्शविणारा अहवाल अशा पध्दती व अशी कार्ये अंगिकारणे भारतातील परिस्थितीत कितपत शक्य होईल या संबंधीच्या सूचनांसह सादर करील.

(बी) महानगरपालिका कर्मचा-याने अभ्यासक्रमाच्या कालावधीचा योग्य वापर केला आहे हे त्याच्या दैनंदिनीवरून व अहवालावरून दिसून येते किंवा कसे या विषयी महानगरपालिका आयुक्त निर्णय घेतील आणि त्यानुसार किती कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात यावा, ते निश्चित करतील.



### १८५. अध्ययन भत्याव्यतिरिक्त इतर भत्यांची अनुज्ञेयता.

महानगरपालिका कर्मचा-याला मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेच्या संबंधात अध्ययन भत्ता व महागाई भत्ता याव्यतिरिक्त कोणत्याही प्रकारचा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

### १८६. अध्ययन रजेच्या कालावधीतील प्रवास भत्ता.

अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला सर्वसामान्यपणे प्रवास भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही. परंतु, अपवादात्मक परिस्थितीत महानगरपालिका असा भत्ता मंजूर करू शकेल.

### १८७. अध्ययन फीचा खर्च.

अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला सर्वसामान्यपणे अध्ययनाकरिता द्यावयाच्या फीचा खर्च भागवावा लागेल. परंतु, अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये महानगरपालिका अशी फी मंजूर करू शकेल.

मात्र ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला शिष्यवृत्ती किंवा विद्यावेतन मिळत असेल मग ते कोणत्याही मार्गाने मिळत असो – किंवा ज्याला रजा – वेतनाबरोबरच अंशकालिक सेवेचे पारिश्रमिक स्वीकारण्याची किंवा ते ठेऊन घेण्याची परवानगी देण्यात आली असेल अशा महानगरपालिका कर्मचा-याला कोणत्याही बाबतीत फीचा खर्च दिला जाणार नाही.

### १८८. अध्ययन रजेनंतर राजीनामा किंवा सेवानिवृत्ती.

(१) महानगरपालिका कर्मचारी अध्ययन रजेच्या कालावधीनंतर कामावर परत न येता किंवा कामावर परत आल्यानंतर तीन वर्षांच्या कालावधीत सेवानिवृत्त झाला किंवा त्याने सेवेचा राजीनामा दिला किंवा अन्यथा तो सेवा सोडून, गेला तर त्याला रजा वेतन, अध्ययन भत्ता, फी, प्रवास यावर महानगरपालिकेने केलेला खर्च व असल्यास, कोणताही इतर खर्च यांची प्रत्यक्ष रक्कम आणि रु. ४०,०००/- एवढी रक्कम महानगरपालिकेस परत करावी लागेल.

मात्र, अध्ययन रजेवरून कामावर परत आल्यानंतर वैद्यकीय कारणास्तव सेवेतून निवृत्त होण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला या नियमातील कोणतीही बाब लागू होणार नाही.

**१८९. महानगरपालिका कर्मचा-यांना विशेष स्वरूपाची कर्तव्ये इत्यादीसाठी इतर देशांमध्ये प्रतिनियुक्तिवर पाठविल्यास हे नियम लागू नाहीत.**

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याना त्याच्यावर सोपविलेल्या विशेष स्वरूपाच्या कर्तव्यासाठी किंवा त्यांच्या तांत्रिकी कर्तव्यांशी संबंधित असलेल्या विशिष्ट समस्यांबाबतच्या अन्वेषणासाठी जेव्हा इतर देशांमध्ये प्रतिनियुक्तिवर पाठविण्यात येते तेव्हा अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या प्रकरणी हे नियम लागू होणार नाहीत.

**१९०. शास्त्रीय, तांत्रिकी किंवा व्यावसायिक विषयांव्यतिरिक्त इतर विषयांकरिता अध्ययन रजेची मंजूरी.**

रजा देण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी वरील नियमांमध्ये समाविष्ट होणा-या विषयांव्यतिरिक्त इतर विषयांचा अभ्यास करण्यासाठी महानगरपालिकेच्या (१) नोकरीत कायम स्वरूपाने, आणि (२) पांच वर्षांपेक्षा कमी नसलेल्या सलग नोकरीसह हंगामी स्वरूपाने नोकरीत असणा-या, महानगरपालिका कर्मचा-याला खालील शर्तीवर रजा मंजूर करू शकेल.

(१) पूर्ण वेतनी रजा किंवा अर्ध वेतनी रजा, जर देय आणि अनुज्ञेय असेल तर ती, अन्यथा विना वेतनी रजा मंजूर करण्यात यावी. अपवादात्मक प्रकरण सोडून, अशा त-हेच्या रजेचा कालावधी एका वेळेला दोन वर्षांपेक्षा जास्त होता कामा नये. आणि अशा त-हेची रजा संबंध नोकरीमध्ये एका पेक्षा जास्त वेळा देण्यात येऊ नये.

(२) रजा हक्क म्हणून मागता येणार नाही व कार्यालयाची निकड, आवश्यकता लक्षात घेऊन अशा त-हेची रजा देण्यात यावी.

(३) अभ्यासाहून परत आल्यानंतर महानगरपालिकेची कमीत कमी तीन वर्षांपर्यंत नोकरी केली जाईल किंवा अशा त-हेने नोकरी केली नाही तर एक वर्ष किंवा एक वर्षापेक्षा कमी कालावधीसाठी रजा दिलेली असेल तर, रजेवर जाण्याच्या लगत अगोदर तो धारण करित असलेल्या पदाच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल वेतनाच्या पाच पट एवढी रक्कम त्याला भरावी लागेल आणि रजेचा कालावधी एक वर्षापेक्षा अधिक असल्यास, वेतनश्रेणीच्या कमाल वेतनाच्या रकमेच्या दहा पट एवढी रक्कम त्याला भरावी लागेल अशा त-हेचा महानगरपालिका आयुक्तांनी विहित केलेला करार, रजेवर जाण्यापूर्वी महानगरपालिका कर्मचा-याने करण्यास तो सहमत झाल्यास रजा मंजूर करण्यात यावी.

मात्र आणखी अशी तरतूद आहे की, योग्य प्रकरणांमध्ये महानगरपालिका आयुक्त वरील करारपत्राची अंमलबजावणी करण्याची अट लागू करणार नाहीत. अशा वेळेस शासनाने विहित केलेले वेगळे करारपत्र महानगरपालिका कर्मचा-याला करावे लागेल.

**टीप :-** चार महिन्यांपेक्षा अधिक नसलेल्या कालावधीसाठी ज्या कर्मचा-यांना रजा मंजूर केलेली आहे. त्यांनी या नियमांन्वये (नियमाखाली) करारपत्र करण्याची आवश्यकता नाही.

### विभाग-सहा.

जे महानगरपालिका कर्मचारी, क्षय/कॅन्सर/कुष्ठरोग किंवा पक्षाघात या रोगांनी पिडीत आहेत, अशा कर्मचा-यांना रजा, आर्थिक आणि इतर सवलती देण्याबाबत.

#### १९१. व्याप्ती.

(१) हे नियम समय वेतनश्रेणीतील वेतनावर जे महानगरपालिका कर्मचारी आहेत, त्या सर्व पूर्णकालिक महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू आहेत.

(२) ज्यांची एक वर्षापेक्षा अधिक सातत्याने सेवा झाली आहे, असे हंगामी महानगरपालिका कर्मचारी, ह्या नियमाखाली, क्षयरोगासाठी पूर्णवेतनी रजा आणि आर्थिक सवलती वगळून इतर सवलती मिळण्यास पात्र आहेत. आर्थिक सवलती आणि क्षयरोगासाठी पूर्णवेतनी रजा कायम महानगरपालिका कर्मचारी, आणि ज्यांची सातत्याने तीन वर्षे सेवा झाली आहे. असे हंगामी महानगरपालिका कर्मचारी यांनाच फक्त अनुज्ञेय आहे. एक वर्षाहून कमी सेवा झालेल्या कोणत्याही महानगरपालिका कर्मचा-याला वरील पैकी कोणत्याही सवलती मिळणार नाहीत.

**टीप :** एक वर्षाची किंवा तीन वर्षाची सातत्याने सेवा म्हणजे, क्षयरोगावरील उपचाराकरिता रजा सुरू होईपर्यंत महानगरपालिकेमध्ये झालेली विनिर्दिष्ट कालावधीतील सेवा होय.

(३) क्षयरोगाने पिडीत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याना, ते निलंबित असतील त्या कालावधीतही, या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेली रजा सोडून, इतर सवलती मिळू शकतील.

(४) ऑर्डिनरी प्ल्युरीसीने पिडीत असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना या सवलती मिळणार नाहीत.

### १९२. रोगाचा संशय आणि तपासणी.

ज्यांच्या बाबतीत क्षयाचा संशय आहे. त्या, महानगरपालिका कर्मचा-याना, महानगरपालिकेच्या क्षयरोग रुग्णालयात/क्षयरोग चिकित्सालयात तपासणीसाठी आणि त्यांच्या अभिप्रायासाठी पाठविण्यात यावे. क्ष-किरण छायाचित्र, तपासणी (स्कीअॅग्राम), शारिरीक तपासणी आणि प्रयोग शाळेतील याबाबतीतील तपासणी याबाबतचे कोणतेही आकार आकारण्यात येऊ नयेत.

### १९३. रोगाची खात्री करून घेणे आणि रजा देणे.

(१) काळजीपूर्वक तपासणी झाल्यानंतर रुग्णाला जर रोग असल्याचे आढळून आले, तर संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिकेच्या क्षयरोग रुग्णालय/क्षयरोग चिकित्सालयाच्या सल्यानुसार महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी त्याच्या बाबतीत शिफारस केल्याप्रमाणे, मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ अन्वये त्याला देय असलेली पूर्णवेतनी सर्व रजा संपेपर्यंत, जी रजा देय असेल ती रजा त्याला देता येईल, अशा प्रकारची रजा जेव्हा संपत येईल तेव्हा तो कामावर येण्याची शक्यता आहे किंवा कसे, याबाबतच्या अहवालासाठी त्याला पुन्हा महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकापुढे तपासणीसाठी पाठविण्यात यावे. आणखी उपचार केल्यानंतर सदर कर्मचारी कामावर हजर होण्यास योग्य होईल, असा अहवाल जर महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकाने दिला तर, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षक शिफारस करतील,त्या कालावधीसाठी, यापुढे तरतूद केल्यानुसार, “विशेष क्षयरोग रजा” त्याला देण्यात यावी.

(२) कितीही वेतन, घेणा-या महानगरपालिका कर्मचा-यांची, त्याला देय आणि अनुज्ञेय असलेली पूर्णवेतनी सर्व रजा संपल्यानंतर, त्याला पूर्णवेतनी विशेष रजा (क्षयरोग रजा) देण्यात यावी आणि अशा प्रकारच्या विशेष रजेचे रजा वेतन, नेहमीच्या नियमाखाली नियमित करावे. एकूण विशेष रजा (क्षयरोग रजा) एक वर्षापेक्षा (अधिक) जास्त होता कामा नये. ही रजा संपल्यानंतर, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी असे प्रमाणित केले की, रूग्णांची प्रकृती सुधारण्यासाठी आणखी रजा आवश्यक आहे, तर अशा बाबतीत, त्याला अर्ध वेतनी रजा देय असेल तर ती देण्यात यावी. अर्धवेतनी रजा संपल्यानंतर सदर महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिका वैद्यकीय

परीक्षकापुढे, तो पुढील नोकरीसाठी शारिरीक स्वास्थ्याच्या दृष्टीने योग्य आहे किंवा नाही या तपासणीसाठी पाठवावे, (जो त्याला महानगरपालिकेच्या क्षयरोग रुग्णालयात/क्षयरोग चिकित्सालयात पाठविल) आणि या नियमाखाली देण्यात आलेली एकूण रजा तीन वर्षांपेक्षा जास्त होता कामा नये या अटीवर वैद्यकीय तपासणी अहवालाच्या आधारे, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी शिफारस केल्यानुसार असाधारण रजा देण्यात यावी. पूर्णवेतनी विशेष रजा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या खाती जमा असलेल्या रजेमधून खर्ची (कमी) करू नये.

(३) ज्याना क्षयरोग आहे, व क्षयरोगाच्या उपचारासाठी स्थापन झालेल्या एखाद्या मान्यताप्राप्त अशा संस्थेमध्ये जे उपचार घेत आहेत, अशा हंगामी महानगरपालिका कर्मचा-याना नोकरीचे सातत्य टिकविण्यासाठी व त्याना या उपचारानंतर त्यांच्या मूळपदी परत येणे शक्य व्हावे म्हणून त्यांना अनुज्ञेय असलेली अर्जित रजा, विशेष क्षयरोग रजा आणि अर्धवेतनी रजा या व्यतिरिक्त मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ चा नियम १६४(२) शिथिल करून खालील अटीवर कोणत्याही एका प्रसंगी जास्तीत जास्त १२ महिने एवढी असाधारण रजा देण्यात यावी.

(अ) ज्या पदावरून महानगरपालिका कर्मचारी रजेवर गेला असेल, ते पद संबंधीत महानगरपालिका कर्मचारी, कामावर परत येईपर्यंत, चालू रहाण्याची शक्यता असली पाहिजे.

(ब) महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी ज्या कालावधीसाठी रजेची शिफारस केली आहे. त्या कालावधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र त्यांनी सादर केल्यावर त्याला असाधारण रजा देण्यात यावी आणि,

(क) महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी, अशा प्रकारच्या रजेची शिफारस करताना मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम १४२ मधील तरतूदी लक्षात घेतल्या पाहिजेत.

(४) कामाच्या ठिकाणी, किंवा कामाच्या ठिकाणापासून जवळ असलेल्या कोणत्याही मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये त्याच्यासाठी जागा नसल्यामुळे, त्याच्या निवासस्थानी तो उपचार करून घेत आहे अशा हंगामी महानगरपालिका कर्मचा-याला १२ महिनेपर्यंत असाधारण रजेची सवलत मिळेल मात्र,

(अ) अर्हताप्राप्त नोंदणी झालेल्या वैद्यकीय व्यावसायिकांकडे उपचार घेतले पाहिजेत आणि

(ब) सदर रुग्ण आपल्या उपचाराखाली असून शिफारस केलेल्या रजेनंतर सदर कर्मचा-याच्या प्रकृतीमध्ये सुधारणा होण्याची वाजवी शक्यता आहे अशा प्रकारचे वैद्यकीय व्यावसायिकानी सही केलेले प्रमाणपत्र कर्मचा-याने सादर केले पाहिजे.

(५) या नियमाखाली अनुज्ञेय असलेल्या जास्तीत जास्त असाधारण रजेची मर्यादा संपण्यापूर्वी तीन महिने, तो कर्मचारी कामावर हजर होण्यास शारिरीक स्वास्थाच्या दृष्टीने योग्य आहे किंवा नाही किंवा त्याला नोकरीसाठी असमर्थ म्हणून ठरविण्यात यावे किंवा कसे हे पहाण्यासाठी महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांनी संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याची शारिरीक तपासणी करावी. जर महानगरपालिका कर्मचा-याची प्रकृती खूपच सुधारल्याचे दिसून आले तर, परंतु त्याला विश्रांतीसाठी आणखी काही कालावधीची जरूरी असेल तर समजा एक ते तीन महिने की ज्यामुळे त्याच्या प्रकृतीचीही सुधारणा टिकवून धरण्यास मदत होईल व त्याला त्यामुळे कामावर हजर होणे शक्य होईल, तर अशा बाबतीत त्याला जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या मर्यादेपर्यंत आणखी रजा मंजूर करण्यात यावी. मात्र या कालावधीच्या अखेरीस तो कामावर परत हजर होण्याची शक्यता आहे, असा दाखला मिळाला पाहिजे.

(६) खातेप्रमुखाने किंवा कार्यालयाने, जसे असेल तसे, क्षयरोग असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांला, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकांकडे तपासणीसाठी पाठविताना, महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकास सदर महानगरपालिका कर्मचा-याने क्षयरोगाबाबतच्या सवलतीच्या अनुषंगाने असलेल्या असाधारण रजेच्या अगोदरच घेतलेल्या फायद्याबाबतची माहिती निरपवाद कळविली पाहिजे. तसेच उर्वरित रजा किती आहे, ते कळविले पाहिजे. त्यामुळे संपूर्ण रजा संपण्यापूर्वी शारिरीक स्वास्थाच्या दृष्टीने संबंधित महानगरपालिका कर्मचारी कामावर हजर होण्यास पात्र होईल किंवा नाही, हे महानगरपालिका वैद्यकीय परीक्षकास प्रमाणित करता येईल.

(७) अ) क्षयरोगामुळे आजारी असलेल्या कायम महानगरपालिका कर्मचा-याने घेतलेली असाधारण रजा वेतनवाढीसाठी हिशेबात घेण्यात यावी. मात्र, मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ४८ खालील कामावरून सदर कर्मचारी गैरहजर असल्याच्या तारखेपासून तीन वर्षांच्या कालावधिमध्ये जी असाधारण रजा घेईल तीच रजा वेतनवाढीसाठी हिशेबात घ्यावी.

(ब) क्षयरोग सवलती नियमावलीखाली अनुज्ञेय असेल त्या मर्यादेपर्यन्त हंगामी महानगरपालिका कर्मचा-याने घेतलेली असाधारण रजा, ही सक्षम प्राधिका-याचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र असल्यास वेतनवाढीसाठी हिशेबात घ्यावी.

#### १९४. रजा आणि आर्थिक सवलती मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी.

रजा मंजूर करण्यास (अर्जित रजा इ. सारखी रजा) सक्षम असलेला प्राधिकारी या सवलती मंजूर करू शकेल.

#### १९५. रजेवर असताना उपचार घेण्याबाबत.

(१) रजेवर असताना महानगरपालिका कर्मचा-याने, महानगरपालिका वैद्यकीय संस्थेत उपचार करून घेतले पाहिजेत किंवा त्याची तशी इच्छा असल्यास सक्षम खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकाकडे किंवा महानगरपालिकेव्यतिरिक्त कोणत्याही मान्यताप्राप्त आरोग्यधामामध्ये किंवा खाली नमूद केलेल्या संस्थांमध्ये उपचारासाठी स्वतःला दाखल करून घ्यावे.

(अ) पाचगणी येथील बेल अेअर सॅनेटोरिअम, दलकीथ,

(ब) वेंगूर्ला येथील टेकडीवरील सॅनेटोरिअम,

(क) वॉनलेसवाडी येथील वॉनलेस ट्युबरक्युलॉसिस सॅनेटोरिअम,

(ड) दि नासिक ट्युबरक्युलॉसिस सॅनेटोरिअम, म्हसरूळ, नासिक

(इ) सोलापूर येथील दि. एन. एम. वाडीया चॅरिटेबल हॉस्पिटल

(फ) पुणे जिल्ह्यातील तळेगांव (दाभाडे) येथील दि. तळेगांव जनरल हॉस्पिटल अँड कन्व्हल्सन्ट होम.

(ग) कोल्हापूर जिल्ह्यातील जयसिंगपूर येथील दि. शशिकला ट्युबरक्युलॉसिस सॅनिटोरियम.

(इ) सातारा जिल्ह्यातील वाई येथील दि. स्वस्तिक टि. बी. सॅनिटोरिअम.

(य) अहमदनगर जिल्ह्यातील, अहमदनगर येथील 'अॅन्हेन्जलाईन बुथ हॉस्पिटल,

(ज) पुणे येथील डॉ. बांदोरवाला लेप्रसी हॉस्पिटल कोंडावा.

(२) क्षयरोग रूग्णाला रूग्णालयात किंवा आरोग्य धामामध्ये रहाण्यास सांगावे किंवा कसे, किंवा अशा संस्थांबाहेर राहून आवश्यक वाटणा-या अशा परिस्थितीमध्ये त्याने उपचार करून घ्यावेत किंवा कसे याबाबत स्वविवेकानुसार निर्णय घेण्याचा अधिकार, महानगरपालिकेचे क्षयरोग रूग्णालय/क्षयरोग चिकित्सालय/महानगरपालिका सर्वसाधारण रूग्णालय येथील वैद्यकीय अधिका-यांना असले पाहिजेत.

३) विद्यमान संस्थामध्ये (म्हणजे, महानगरपालिका रूग्णालये किंवा मान्यताप्राप्त महानगरपालिकेव्यतिरिक्त रूग्णालय किंवा आरोग्यधाम) महानगरपालिका कर्मचा-याला प्रवेश मिळवून देण्यासाठी शक्यतो वाजवी सवलती देण्यात याव्यात.

**१९६. कामावर हजर होण्यापूर्वी शारिरीक स्वास्थाच्या दृष्टीने वैद्यकीय तपासणी आणि सवलती देण्याबाबत.**

(१) क्षयरोगाने पिडित झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी त्याची शारिरीक तपासणी करण्यासाठी क्षयरोग रूग्णालयामध्ये/क्षयरोग चिकित्सालयामध्ये पाठवावे, आणि त्याला कामावर हजर करून घेण्यापूर्वी, खालील अटीवर महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांकडून तो कामावर हजर होण्यास योग्य असल्याचे स्वास्थ्य प्रमाणपत्र घ्यावे.

(अ) महानगरपालिका क्षयरोग रूग्णालयाच्या/स्वास्थ्य क्षयरोग चिकित्सालयाच्या किंवा संबंधित महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी मान्य केलेल्या अर्हताप्राप्त वैद्यकीय व्यावसायिकाकडे, सदर रूग्ण योग्य त्या वैद्यकीय पर्यवेक्षणासाठी आणि उपचारासाठी राहिला पाहिजे. महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकाने अशा रूग्णांची एक विशेष नोंद वही ठेवली पाहिजे, त्यामुळे त्यांना त्या रूग्णाच्या स्वतःच्या हिताच्या दृष्टीने त्याचप्रमाणे सार्वजनिक आरोग्याच्या हिताच्या दृष्टीने नियमितपणे अशा रोगांच्या बाबतीत, वेळोवेळी अशा रूग्णांची तपासणी करता येईल.

(ब) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला क्षयरोग झाल्याचा संशय आहे, किंवा ज्याला “आटोक्यात आलेला क्षयरोग” आहे, अशा कर्मचा-याने महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांकडून, महानगरपालिकेच्या क्षयरोग रूग्णालयाच्या/क्षयरोग चिकित्सालयाच्या सल्ल्याने नियत कालाने फेरतपासणी करून घेतली पाहिजे. फेरतपासणी कोणतेही आकार न लावता केली पाहिजे.

(२) (अ) वैद्यकीय तपासणी व उपचाराच्यासंबंधी महानगरपालिका वैद्यकीय संस्थांमध्ये जाण्यासाठी व तेथून निवासाच्या जागी परत जाण्यासाठी संबंधित प्रवास भत्ता



नियमावली अन्वये दौ-यासाठी अनुज्ञेय असलेला प्रवास भत्ता मिळण्यास महानगरपालिका कर्मचारी पात्र असेल; आणि अशा प्रकारच्या प्रवास भत्याच्या अधिदानाच्या प्रयोजनासाठी त्याची निवासाची जागा ही त्याच्या कामाचे मुख्य ठिकाण समजण्यात येईल. जर महानगरपालिका कर्मचारी मान्यताप्राप्त महानगरपालिका व्यतिरिक्त क्षयरोग आरोग्य धाम किंवा संस्थांकडे उपचारासाठी गेल्यास याचसारखा प्रवासभत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(ब) रुग्णासोबतच्या (महानगरपालिका कर्मचारी) परिचराला योग्य वर्ग, ज्यामधून रुग्णाने प्रवास केला असेल, किंवा निम्न वर्ग ज्याच्यामधून परिचराने प्रत्यक्ष प्रवास केला असेल अशा वर्गाचे प्रत्यक्ष एकेरी प्रवासभाडे मंजूर करण्यात येईल.

(३) क्षयरोगाने आजारी झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला नंतर जर कामासाठी योग्य म्हणून ठरविले तर, संबंधित खात्याने शक्यतो त्याला आणखी एखादे वर्ष किंवा अशाच कालावधीसाठी जेथे शक्य असेल तेथे, अगदी कमी दगदगीचे (किरकोळ स्वरुपाचे) काम द्यावे, आणि त्याला रोज किंवा प्रसंगानुसार, ज्याप्रमाणे सदर संबंधित महानगरपालिका कर्मचा-याच्या वैद्यकीय अधिका-याने सल्ला, दिला असेल त्याप्रमाणे त्याला विश्रांतीसाठी काही कालावधीही द्यावा.

### १९७. आर्थिक सवलतीच्या मर्यादा.

(१) मुख्य लिपिकाच्या कमाल वेतनश्रेणीहून जास्त नाही अशी ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची कमाल वेतनश्रेणी आहे, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत ते जेव्हा खाजगी मान्यताप्राप्त आरोग्यधामामध्ये किंवा रुग्णालयामध्ये पैसे भरणारा रुग्ण म्हणून दाखल होतील. तेव्हा खालील आर्थिक मर्यादेपर्यंत, विशेष आहार, विशेष औषधे आणि आरोग्यधामाचे आकार या खर्चाच्या बाबतीत महानगरपालिका मदत करील.

(अ) रु. १००/- प्रतिमासी आरोग्य धामाचे आकार म्हणून, (ज्यामध्ये सर्वसाधारण निवास व्यवस्था, सर्वसाधारण आहार आणि सर्वसाधारण औषधे यांच्या आकाराचा समावेश आहे) किंवा रुग्णाने प्रत्यक्ष दिलेल्या दराने यापैकी जे कमी असेल ते,

(ब) भत्ता म्हणून रु. २००/- प्रतिमासी विशेष आहाराचा खर्च म्हणून, आरोग्य धामाच्या वैद्यकीय अधिकांकानी विहित केला असल्यास आणि,

(क) महानगरपालिका कर्मचा-याला आरोग्यधामाचे वैद्यकीय अधिकांक जेव्हा औषधे विहित करतील आणि रुग्ण ती खरेदी करेल तेव्हा तसे प्रमाणपत्र सादर केल्यावर विशेष औषधासाठी रुग्णाने केलेल्या वैद्यकीय खर्चाची भरपाई त्याला मिळेल, थुंकीची

(पी.पी. स्पुटम) तपासणी, रक्त तपासणी, इंजेक्शन्स, शस्त्रक्रिया इत्यादीसाठी खाजगी मान्यताप्राप्त आरोग्यधामात किंवा रुग्णालयामध्ये रुग्णाने केलेल्या खर्चाची भरपाईसुद्धा महानगरपालिका कर्मचा-याला देण्यात यावी.

(२) ज्या ठिकाणी क्षयरोग रुग्णावर उपचार करण्यासाठी योग्य त्या सोयी उपलब्ध आहेत अशा एखाद्या महानगरपालिका रुग्णालयामध्ये किंवा एखाद्या खाजगी क्षयरोग आरोग्यधामामधील आरक्षित रुग्णशय्येवर जेथे महानगरपालिकेने, महानगरपालिका कर्मचा-यावरील विनामूल्य उपचा-याकरिता रुग्णशय्या आरक्षित केल्या आहेत, अशा ठिकाणी महानगरपालिका कर्मचा-याची सोय करता आली नाही व ज्याला महानगरपालिकेव्यतिरिक्त इतर आरोग्य धामामध्ये किंवा एखाद्या रुग्णालयामध्ये किंवा खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकाकडून उपचार करून घेण्यासाठी परवानगी दिलेली आहे, त्याला खालीलप्रकारच्या सवलती देण्यात याव्यात :-

(अ) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची कमाल वेतनश्रेणी मुख्य लिपिकाच्या कमाल वेतनश्रेणीहून जास्त नाही, अशा महानगरपालिका कर्मचा-याच्या बाबतीत रुग्णालये किंवा सॅनिटोरिअम येथील आकार, विशेष आहार आणि विशेष औषधे उपनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या मर्यादा लक्षात घेऊन देण्यात यावीत.

(ब) वरील (अ) मध्ये अंतर्भूत केलेल्या कर्मचा-याव्यतिरिक्त इतर महानगरपालिका कर्मचा-यांच्या बाबतीत इंग्लंडच्या अलिकडच्या राष्ट्रीय आरोग्य औषध यादीमध्ये (नॅशनल हेल्थ फॉर्म्युलरी ऑफ दी यू. के.) समावेश केलेल्या औषधावर झालेला खर्च फक्त त्यास देण्यात यावा आणि वरील उपनियम १ (क) मध्ये नमूद केलेल्या इतर आवश्यक चाचण्यांचे आकार देण्यात यावेत.

(क) जे महानगरपालिका कर्मचारी खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकाकडून उपचार करून घेत आहेत किंवा महानगरपालिका रुग्णालयात किंवा मान्यताप्राप्त खाजगी संस्थेमध्ये बाह्यरुग्ण म्हणून उपचार करून घेत आहेत त्यांना खालील अटीवर सवलती देण्यात याव्यात :-

(१) महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांने, महानगरपालिका क्षयरोग रुग्णालय/क्षयरोग चिकित्सालय यांच्या सल्ल्याने, त्याला आवश्यक वाटेल अशा परिस्थितीमध्ये, सदर महानगरपालिका कर्मचा-याने अशा खाजगी वैद्यकीय व्यावसायिकाकडून उपचार करून घ्यावेत अशा प्रकारचा दाखला दिला पाहिजे.

(२) ज्याने महानगरपालिका कर्मचा-याची वैद्यकीय तपासणी केली आहे त्या वैद्यकीय अधिका-याने शक्य तो महानगरपालिका रुग्णालयामध्ये त्या रुग्णाला प्रवेश मिळवून देण्याचे प्रयत्न करावेत आणि त्याच वेळेला सदर रुग्णाला मान्यताप्राप्त आरोग्यधाम किंवा संस्थांच्या नांवांची यादी द्यावी म्हणजे सदर रुग्ण स्वतः त्यापैकी एखाद्या आरोग्यधामामध्ये किंवा संस्थेमध्ये प्रवेश मिळविण्यासाठी प्रयत्न करील.

(३) रुग्णांनी स्वतःसाठी जी विशेष औषधे खरेदी केलेली असतील त्याबाबतच्या आवश्यक त्या पावत्या (व्हाऊचर्स) त्याने सादर केल्या पाहिजेत व त्यावर वैद्यकीय व्यावसायिक किंवा संबंधीत संस्थांचे प्राधिकारी, यथास्थिती, याची स्वाक्षरी असली पाहिजे.

खालील प्रपत्रामध्ये दिलेल्या प्रमाणपत्रानुसार रुग्णांने प्रमाणपत्र सादर केल्यावर व त्यावर उपचार करणा-या वैद्यकीय अधिका-यांनी सही केल्यावर दरमहा रु. २००.०० या दराने विशेष आहारासाठी भत्ता किंवा त्याने विशेष आहारासाठी जो प्रत्यक्ष खर्च, केला असेल तो खर्च यापैकी जी रक्कम कमी असेल ती रक्कम, त्यांना देण्यात यावी.

मी यान्वये असे प्रतिज्ञापन करतो/करते की, मी श्री./श्रीमती .....  
 डॉ. .... यांच्या  
 देखरेखीखाली क्षयरोगाबाबत उपचार करून घेत होतो/होते आणि त्यांच्या सल्यानुसार  
 ..... अशाप्रकारचा विशेष  
 आहार मी घेतला आहे आणि त्यासाठी मला दिनांक ..... पासून  
 दिनांक ..... पर्यन्त रु. .... एवढा खर्च  
 आला आहे.

(४) महानगरपालिका संस्थेमध्ये, जो महानगरपालिका कर्मचारी आंतररुग्ण म्हणून उपचार घेत आहे त्याने ज्या बाबीसाठी खर्च केला असेल त्यासाठी त्याला उपनियम १ मध्ये विहित केलेली जास्तीत जास्त मर्यादा लक्षात घेऊन आर्थिक सवलती देण्यात याव्यात. मात्र त्यांने आपल्या या हक्कासाठी आवश्यक त्या पावत्या आणि प्रमाणपत्रे सादर केली पाहिजेत.

**टीप :** जर संबंधीत महानगरपालिका कर्मचा-याने, आपण दरमहा रु. २००.०० किंवा त्याहून जास्त एवढ्या मूल्याचा विशेष आहार घेतला आहे अशाप्रकारचा प्रतिज्ञालेख सादर केला तर विशेष आहाराबाबतच्या पावत्या करण्याबाबतची अट क्षमापित करण्यात येईल.

(५) विशेष औषधासाठी आकार, आरोग्यधामाचा आकार, किंवा विशेष आहार यासाठीच्या प्रत्यक्ष खर्चाची मासिक तत्वावरील मिळणारी रक्कम कमी फायदेशीर आहे असे वाटल्यास, कारण कर्मचा-याला एखाद्या विशिष्ट महिन्यात इतर महिन्यापेक्षा जास्त खर्च करावा लागेल अशाबाबतीत, या प्रत्येक गोष्टीसाठी घालून दिलेल्या मर्यादा लक्षात घेऊन, सहा महिन्यांच्या कालावधीच्या सरासरी खर्चाच्या आधारे त्याला भरपाई देण्यात यावी.

(६) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला क्षयरोग होता व ज्याला नंतरकामावर रुजू होण्यासाठी प्रकृतीच्या दृष्टीने योग्य असे ठरविले आहे त्याला खालील आर्थिक सवलती देण्यात याव्यात :-

(अ) (१) जादा आहारासाठी रु. १५०.०० दरमहा.

(२) औषधे आणि शक्तीवर्धक औषधे (टॉनिक) यासाठी दरमहा रु. ७५.००.

महानगरपालिका कर्मचारी कामावर हजर झाल्याच्या तारखे पासून एक वर्षाच्या कालावधीसाठी वरील सवलती त्याला मिळतील. मात्र जादा आहार, औषधे आणि शक्तीवर्धक औषधे याबाबतच्या शिफारशी नागरी शल्यचिकित्सक किंवा ज्या रुग्णालयामध्ये तो उपचार घेत होता त्या रुग्णालयाचे प्राधिकारी यांच्याकडून झालेल्या असल्या पाहिजेत व त्यांनी (कर्मचा-यांनी) आपल्या या हक्कासाठी आवश्यक त्या पावत्या (व्हाऊचर्स) सादर केल्या पाहिजेत.

(ब) खाते प्रमुखांनी सवलती देताना, ज्या रुग्णालयामध्ये महानगरपालिका कर्मचारी उपचार करून घेत होता त्या रुग्णालयाच्या प्राधिका-यांनी किंवा नागरी शल्यचिकित्सकानी जादा आहार, औषधे व शक्तिवर्धक औषधे (टॉनिक) यांची शिफारस केलेल्या प्रमाणपत्रासाठी आग्रह धरला पाहिजे. औषधे आणि शक्तीवर्धक औषधे यांच्या पावत्या सादर केल्यानंतर संबंधीत महानगरपालिका कर्मचा-याने आपण दरमहा रु. १५०.०० मूल्याचा जादा आहार घेतला आहे अशा अर्थाचा दिलेला प्रतिज्ञालेख, जादा आहाराच्या पावत्याबद्दल दिला पाहिजे.

(७) या नियमाखाली देण्यात येणा-या आर्थिक सवलतीमुळे होणारा खर्च ज्या अनुदाना मधून त्याचे वेतन खर्ची दाखविले जाते त्या योग्य त्या आस्थापना अनुदानातून खर्ची दाखविला जाईल.

## १९८. दुस-या किंवा तिस-या वेळी सवलती देण्यासाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी.

(१) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला क्षयरोग झालेला आहे आणि रजा संपल्यानंतर ज्याला कामावर रुजू होण्यासाठी प्रकृतीच्या दृष्टीने योग्य असे ठरविले आहे त्याने जेथे क्ष-किरण यंत्र इत्यादीसारख्या सोयी आहेत अशा महानगरपालिका क्षयरोग रुग्णालयामध्ये/क्षयरोग चिकित्सालयामध्ये नियतकालिक तपासणीसाठी गेले पाहिजे. जोपर्यंत महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांना वाटते की, त्याची अशी तपासणी करणे आवश्यक आहे तोपर्यंत त्याची नियतकालिक शारीरिक तपासणी केली पाहिजे. अनिश्चित कालावधी पर्यंत नाही.

(२) ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याने एकदा क्षयरोगाच्या सवलती घेतल्या आहेत आणि उपचारानंतर कामावर हजर होण्यासाठी ज्याला योग्य म्हणून प्रमाणित करण्यात आले आहे त्याला पुन्हा क्षयरोग झाल्यास या सवलती देण्यात याव्यात.

(३) रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेला प्राधिकारी दुस-यावेळी या सवलती मंजूर करू शकेल. वरील नियम १९७(४) खाली सादर करावयाच्या पावत्या (व्हाऊचर्स) खाते प्रमुखांना सादर कराव्यात की, जेणेकरून सदर सवलती अधिकृत करणे त्याला शक्य होईल.

(४) नियम १९६ (१) मधील तरतूदीचे महानगरपालिका कर्मचा-याने काटेकोरपणे पालन केले आहे आणि वरील क्षयरोगाच्या सवलती सदर कर्मचा-याला तिस-यावेळी देणे आवश्यक आहे अशा अर्थाचे महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकाचे आवश्यक ते प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतर जर तिस-यावेळी अशा सवलती मंजूर करावयाच्या असतील तर अशी प्रकरणे महानगरपालिका आयुक्तांकडे संदर्भित करावीत.

(५) महानगरपालिका कर्मचा-याला चौथ्यावेळी क्षयरोगाबाबतच्या सवलती देण्यात येऊ नयेत आणि जर महानगरपालिका कर्मचा-याने चौथ्यावेळी अशा सवलतीची मागणी केली तर नोकरीसाठी असमर्थ ठरविण्यासाठी त्याला महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांकडे पाठवावे.

## १९९. माजी क्षयरोग रुग्णांना महानगरपालिकेत पुन्हा नोकरीस ठेवण्याबाबत.

(१) क्षयरोगाचे माजी रुग्ण जे महानगरपालिकेच्या नोकरीत कायम स्वरूपाने होते परंतु त्यांना क्षयरोग झाल्याच्या कारणामुळे नोकरीमधून मुक्त केलेले होते ते पुन्हा नोकरीत

घेण्यासाठी पात्र असतील. मात्र अशा कर्मचा-यांना महानगरपालिका वैद्यकीय परिक्षकांनी ते संक्रमक नसल्याचे (क्षयरोग न फैलावणारे) आणि महानगरपालिकेच्या नोकरीसाठी वैद्यकीयदृष्ट्या योग्य असल्याचे घोषित केले पाहिजे.

(२) असा महानगरपालिका कर्मचारी, त्याच्या स्वतःच्या खात्यामध्ये, त्याने पूर्वी धारण केलेले पद रिक्त असल्यास, त्या पदावर किंवा त्याच्याच खात्यात कोणत्याही समतूल्य पदावर पुन्हा नेमणूक करण्यास पात्र होईल. त्याच्या प्रकरणी वयोमर्यादेची नेहमीची अट लागू केली जाणार नाही.

(३) असा महानगरपालिका कर्मचारी, निवड मंडळ किंवा सेवा नियोजन कार्यालय, यथास्थिती, यांच्या हस्तक्षेपाशिवाय, जेव्हा योग्य रिक्त पदे असतील तेव्हा खात्याकडून पुन्हा नेमणूक करण्यास पात्र असेल. जर सदर नेमणूक महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येत असेल तर, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची पूर्वसंमती मिळविणे आवश्यक आहे.

(४) जर अशा महानगरपालिका कर्मचा-याची, रिक्त पदाअभावी संबंधीत खात्यामध्ये पुन्हा नेमणूक झाली नाही तर कामगार खात्याने किंवा कर्मचारी आणि प्रशासकीय सुधारणा खात्याने, यथास्थिती, सदर कर्मचा-याला सेवायोजन सहाय्य द्यावे. या उद्दिष्टाकरिता तसेच वयोमर्यादा शिथिल करण्याच्या बाबतीत सदर कर्मचा-याला बदली झालेला महानगरपालिका कर्मचारी, असे समजले जाईल.

(५) ज्या पदावरून नोकरीतून मुक्त केले असेल त्याच पदावर पुन्हा त्या कर्मचा-याची नेमणूक झाल्यावर वेतन ज्येष्ठताक्रम आणि सेवानिवृत्तीच्या फायद्यासाठी त्याने पूर्वी केलेली प्रत्यक्ष सेवा अर्हताकारी सेवा म्हणून समजण्यात येईल आणि सेवेतून मुक्त करताना तो ज्या पदावर होता त्याच पदावर त्याला ठेवण्यात येईल. कामावरून मुक्त केल्याच्या तारखेपासून ते कामावर पुन्हा घेतल्याच्या तारखेच्या नोकरीमधील खंडीत कालावधी सातत्याचा म्हणून मानला जाईल. परंतु नोकरीच्या कोणत्याही किंवा सेवानिवृत्तीच्या फायद्यासाठी गणला जाणार नाही. अशा पुन्हा नेमणूक झालेल्या कर्मचा-याचा दुस-या पदावरील ज्येष्ठताक्रम, कर्मचारी आणि प्रशासकीय सुधारणा खात्याच्या सल्याने निश्चित करण्यात येईल तर त्याचे वेतन, कर्मचारी आणि प्रशासकीय सुधारणा खाते आणि प्रमुख लेखापाल यांच्या सल्याने निश्चित करण्यात येईल.

(६) सदर कर्मचा-याची पहिल्या नेमणूकीच्या वेळी जर वैद्यकीय तपासणी झाली असेल तर पुन्हा नेमणूक झाल्यावर, नव्याने वैद्यकीय तपासणीसाठी जाण्याची आवश्यकता नाही.

(७) कर्मचा-याच्या खाती जर कोणतीही रजा जमा असेल तर तीही पुढे गृहीत धरली जाईल, शिल्लक असलेली रजा रोखीत वटविण्यास जर परवानगी दिलेली असेल तर ती नियमित केली असे समजण्यात येईल.

**२००. क्षयरोग झाल्यामुळे असमर्थता निवृत्ती वेतनावर सेवानिवृत्त झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला पुन्हा नोकरीत घेण्याबाबत.**

(१) क्षयरोग झाल्यामुळे पुढील काळातील नोकरीसाठी असमर्थ केलेला असमर्थता निवृत्तीवेतनावर सेवानिवृत्त झालेला एखादा महानगरपालिका कर्मचारी रोगमुक्त झाल्यामुळे जेव्हा पुन्हा कामावर घेतला जातो.

(अ) पुन्हा नेमणूक केल्यावर त्याचे वेतन, मुंबई महानगरपालिका निवृत्ती वेतन नियमावलीच्या संबंधीत तरतुदीनुसार नियमित करण्यात येईल.

(ब) मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ११अन्वये नव्याने वैद्यकीय तपासणी करून घेण्याची त्याला आवश्यकता नाही.

(क) त्याच्या खाती जर काही रजा जमा असेल ती पुढे गृहीत धरली जाईल. शिल्लक रजा रोखीत वटविण्यास परवानगी देण्यात आली असेल तर ती नियमित करण्यात आली असे समजावे.

(२) वरील नियम १९९ आणि उप-नियम १ मध्ये नमूद केलेल्या सवलती जे महानगरपालिका कर्मचारी नोकरीमध्ये होते, परंतु सर्वसाधारण फुफ्फुसावरणा दाहापेक्षा (ऑर्डिनरी प्लुरिसी) भिन्न असलेल्या फुफ्फुसाचा क्षय (टी. बी. प्लुरिसी) दाहापेक्षा रोगाने ग्रासल्यामुळे ज्यांना नोकरीतून मुक्त केले होते त्यांनासुद्धा लागू आहेत. जे महानगरपालिका कर्मचारी नोकरी मध्ये होते परंतु कुष्ठरोगाने ग्रासल्यामुळे ज्यांना नोकरीतून मुक्त केले होते अशा महानगरपालिका कर्मचा-यांना देखील योग्य फेरफारासह या सवलती लागू होतील.

**२०१. कर्करोग, कुष्ठरोग किंवा पक्षघाताने ग्रस्त असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना देखील क्षयरोगासाठी असलेल्या सवलती देण्याबाबत** .तीन वर्षांपेक्षा कमी नाही एवढी सातत्याने नोकरी झालेल्या आणि कुष्ठरोग, कर्करोग किंवा पक्षघात या रोगांनी ग्रस्त झालेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला, नियम १९३(२) खाली अनुज्ञेय असलेल्या पूर्णवेतनी क्षयरोगासाठी रजा देण्याबाबतच्या सवलती आणि

नियम १९७ अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या आर्थिक सवलती देण्यात याव्यात. दरमहा रु. १५०.०० किंवा प्रत्यक्ष खर्च झालेला असेल तो यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम विशेष आहार भत्ता म्हणून वेळोवेळी प्रचलित असलेल्या नियमानुसार त्यांना रजेवर रहाणे आवश्यक नसले तरी देण्यात यावा. विशेष आहार भत्ता एक वर्षाच्या कालावधीकरिता किंवा अधिकृत वैद्यकीय अधिकारी शिफारस करील यापैकी जे अगोदर असेल तोपर्यन्त देण्यात यावा. या नियमावलीच्या तरतुदी नुसार वैद्यकीय तपासणी आणि उपचारासाठी वैद्यकीय संस्थांमध्ये जाण्यासाठी व तेथून निवासांच्या जागी परत जाण्यासाठी कराव्या लागणा-या प्रवासासाठी त्यांना प्रवासभत्ता देण्यात यावा.

### २०२. केवळ निर्बंधित आकाराच्या कुटूंबावर आधारीत सवलती देण्याबाबत.

\* जे महानगरपालिका कर्मचारी दोन हयात मुलांपर्यंत त्यांच्या कुटूंबाचा आकार निर्बंधित ठेवणार नाहीत किंवा त्यांना दोनहून जास्त हयात मुले असतील तर त्यांना त्या सवलती मिळणार नाहीत. (दि. ०१/११/२०१० रोजी / पासून प्रभावित)

मात्र, या नियमान्वये निर्गमित केलेल्या आदेशांचा भंग केल्यामुळे या सवलती मिळण्यास जे अपात्र झाले असतील असे महानगरपालिका कर्मचारी जर महानगरपालिका कर्मचा-याने किंवा त्याच्या पैकी एकाने (पती किंवा पत्नी) संतती प्रतिबंधक शस्त्रक्रिया केल्यास आणि त्याने/तीने जेथे संततीप्रतिबंधक शस्त्रक्रिया पार पाडण्यात आली त्या रुग्णालयात किंवा रुग्णालयाच्या प्रभारी असलेल्या सक्षम वैद्यकीय प्राधिका-याने दिलेले तशा अर्थाचे प्रमाणपत्र सादर केल्यास तो/ती या सवलती मिळण्यास पात्र असतील.

### २०३. सेवानिवृत्तीनंतर सवलती बंद होण्याबाबत.

या नियमावलीखाली मिळणा-या सवलती, कोणत्याही बाबतीत जेव्हा महानगरपालिका कर्मचारी महानगरपालिकेच्या सेवेतून निवृत्त होईल तेव्हा बंद होतील.

\* (परि.क्र. साप्रवि/एफजीआर/८ दि.१०/०८/२०१६)



**प्रकरण—अकरा**

**भारतीय संरक्षण दल इत्यादी याखाली सेवा  
सक्तीची सेवानिवृत्ती  
निरसन आणि व्यावृत्ती**

२०४. प्रादेशिक सेना आणि सहाय्यकारी सेना (टेरिटोरियल अँड ऑक्सिलरी कोर्सेस) किंवा भारतीय राखीव अधिकारी सेना (वैद्यकिय) किंवा राष्ट्रीय छात्र सेना योजना याखालील प्रशिक्षण यामध्ये ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांने प्रवेश केला आहे. त्यांना भारतीय संरक्षण सेना दल (इंडियन डिफेन्स कोर्स) किंवा भारतीय राखीव अधिकारी (वैद्यकिय) सेना (दि आर्मी इन इंडिया रिझर्व्ह ऑफीसर्स) या खाली सेवा लागू होईल तेव्हा त्यांना द्यावयाच्या सवलती.

(१) जे महानगरपालिका कर्मचारी स्थायी पदावर कायम स्वरूपाने आहेत व जे भारतीय संरक्षणसेना दल किंवा भारतीय राखीव अधिकारी सेना (वैद्यकीय) यांचे सभासद आहेत त्यांना जेव्हा सर्वसाधारण लष्करी सेवा करण्यासाठी बोलाविले जाईल किंवा भारतीय संरक्षण सेना दल नियम १९१७ किंवा भारतीय राखीव अधिकारी सेना (वैद्यकिय) याखाली प्रत्यक्ष सैनिक कर्तव्य पार पाडण्यासाठी आदेश देण्यात येईल तेव्हा, किंवा प्रशिक्षणाचा एखादा अधिकृत अभ्यासक्रम करीत असताना त्यांना खालील सवलती देण्यात याव्यात, मात्र, असे प्रशिक्षण किंवा नोकरी यामध्ये त्यांच्या महानगरपालिकेच्या कर्तव्या वरील अनुपस्थितीचा समावेश असेल.

(अ) हे कर्मचारी महानगरपालिका नोकरीतील आपल्या पदावर धारणाधिकार राखून ठेऊ शकतील आणि भारतीय संरक्षण सेनादल किंवा भारतीय राखीव अधिकारी सेना (वैद्यकिय) याखाली त्यांनी केलेली सेवा तसेच प्रशिक्षणाचा कालावधी ज्या नेमणूकांचे वेतन प्रगमन शील आहे अशा नेमणूकांच्या बाबतीत रजा, सेवानिवृत्ती वेतन आणि वेतनवाढी यासाठी नोकरी म्हणून हिशेबात घेण्यात येईल.

(ब) त्यांना खालील सवलती देण्यात येतील :-

(१) प्रशिक्षण घेत असतांना प्रशिक्षण छावणीतील व जाण्यायेण्याच्या कालावधीसह प्रशिक्षणाच्या कालावधीसाठी नेहमीच्या नियमाप्रमाणे/नियमावलीप्रमाणे त्या कालावधीकरिता वजा केले जाणारे कायम प्रवासभत्ता किंवा वाहनभत्ता सोडून नागरी वेतन आणि भत्ते देण्यात येतील व याशिवाय त्यांना प्रत्यक्ष मिळणारे लष्करी वेतन आणि भत्ते.

(२) नोकरीवर असताना, महानगरपालिकेच्या नोकरीत असताना त्यांना वेळोवेळी वाहनभत्ता सोडून जे वेतन आणि भत्ते मिळाले असते ते आणि प्रत्यक्ष मिळणारे लष्करी वेतन आणि भत्ते आधीच्या रकमेपेक्षा जर दुसरी रक्कम कमी असेल तर त्यामधील फरक.

(३) लष्करी सेवेवर प्रतिनियुक्ती केलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याला लष्करी सेवेतून मुक्त करण्यापूर्वी मिळालेला मुक्त कालावधी (रिलीज) किंवा सैनिक सेवा नियमावली याखाली दिलेली कोणतीही इतर रजा लष्करी सेवेचा भाग म्हणून धरण्यात येईल आणि लष्करी सेवेवर असताना त्यांना प्रत्यक्ष जे वेतन आणि भत्ते मिळत होते त्या आधारावर त्यांना रजा, भत्ते वगैरे या कालावधीमध्ये देण्यात येतील. कर्मचारी मुक्त कालावधीवर असताना, रजेवर असताना वगैरे त्याला इतर कोणत्याही प्रकारची नोकरी स्वीकारता येणार नाही.

(२) जे महानगरपालिका कर्मचारी हंगामी नेमणूकीवर आहेत त्यांनाही याच प्रकारच्या सवलती मिळतील. मात्र, लष्करी सेवेतून परत आल्यावर त्यांना नोकरी देण्याची हमी देण्यास आयुक्त समर्थ असले पाहिजेत परत आल्यानंतर कोणत्याही वेळी त्यांना महानगरपालिका नोकरीत कायम करण्यात आले व त्यांची नोकरी सतत अशी असेल तर त्याच्या प्रशिक्षणामध्ये घालविलेला कालावधी किंवा भारतीय संरक्षण सेनादल किंवा भारतीय राखीव अधिकारी (वैद्यकीय) सेना यामध्ये केलेली नोकरी सेवानिवृत्तीसाठी हिशोबात घेण्यात येईल.

**टीप :-** वरील उपनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या संरक्षण सेनादलाचे जे कर्मचारी सभासद नाहीत त्यांना जर लष्करी नोकरी स्वीकारण्याची परवानगी देण्यात आली तर त्यांनाही या नियमावलीच्या तरतुदी लागू होतील.

### सक्तीची सेवानिवृत्ती

#### २०५. \*(१) सेवानिवृत्तीचे वय.

प्रत्येक महानगरपालिका कर्मचारी, जेव्हा तो ५८ वर्षे वयाचा होईल त्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर वेळेनंतर सेवानिवृत्त होईल. मात्र, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या वेतनश्रेणीत वेतन घेणारा वैद्यकीय अध्यापकीय कर्मचारी जेव्हा ६२ वर्षे वयाचा होईल, त्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर वेळेनंतर सेवानिवृत्त होईल (दि.०२.०५.२०११ पासून प्रभावित)

\*सार्वजनिक आरोग्य समिती ठराव क्र. ११९ दि.१२.१०.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. १५६० दि.३०.०३.२०११, मनपा ठराव क्र. ७४ दि.०२.०५.२०११ (परि.क्र. साप्रवि/एफजीआर/२ दि.३०/०५/२०११)

**टीप (i):-** ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याची जन्मतारीख त्या महिन्याचा पहिला दिवस आहे तो कर्मचारी वयाची ५८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर, आधीच्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर वेळे नंतर सेवानिवृत्त होईल.

**\*टीप (ii):-** ज्या विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या वेतनश्रेणीत वेतन घेणा-या वैद्यकीय अध्यापकीय कर्मचा-याची जन्मतारीख त्या महिन्याच्या पहिला दिवस आहे तो कर्मचारी वयाची ६२ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर आधीच्या महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी मध्यान्होत्तर वेळेनंतर सेवानिवृत्त होईल. (दि.०२.०५.२०११ पासून प्रभावित)

मात्र, एखादा महानगरपालिका कर्मचारी, त्याची वयाची ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर योग्य त्या प्राधिका-यास, किमान ३ महिन्यांची लेखी नोटीस देऊन नोकरीतून स्वेच्छेने निवृत्त होऊ शकेल. योग्य प्राधिकारी, योग्य प्रकरणात, महानगरपालिका कर्मचा-यांकडून तीन महिन्यांपेक्षा कमी कालावधीची नोटीस स्वीकारू शकतील.

मात्र एखाद्या महानगरपालिका कर्मचा-याने वयाची ५५ वर्षे पूर्ण केल्यानंतर नोकरीतून निवृत्त होणे सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने योग्य आहे असे जर योग्य त्या प्राधिका-याचे मत असेल तर तो त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला ३ महिन्यांपेक्षा कमी नाही एवढ्या कालावधीची लेखी नोटीस देऊन किंवा ३ महिन्यांचे वेतन व भत्ते जे त्या महानगरपालिका कर्मचा-याने नोटीसीच्या कालावधीत मिळविले असते ते देऊन नोकरीतून निवृत्त करू शकेल. मात्र, त्या महानगरपालिका कर्मचा-याला विशेष कर्तव्याच्या पालनासाठी खर्च करावयास देण्यात आलेले भत्ते, या नोटीसीच्या कालावधीत मिळणार नाहीत. भविष्यनिर्वाह निधी, सेवानिवृत्ती वेतन इ. फायद्यासाठी असा महानगरपालिका कर्मचारी नियत वयोमानुसार नोकरीतून सेवानिवृत्त झाला आहे, असे समजण्यात येईल.

**टीप १ :-** या नियमाखाली ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला नोकरीतून सेवानिवृत्त होण्यास भाग पडले आहे त्याच्याकडून आलेली नुकसानभरपाईची मागणी विचारात घेतली जाणार नाही.

**टीप २ :-** ज्या महानगरपालिका कर्मचा-याला हे नियम लागू आहेत, त्याला, नोकरीतून निवृत्त होण्याच्या प्रत्यक्ष तारखेच्याकिमान १ महिना अगोदर या आसन्न सेवानिवृत्तीबाबतची लेखी नोटीस दिली पाहिजे.

\*सार्वजनिक आरोग्य समिती ठराव क्र. ११९ दि.१२.१०.२०१०, स्थायी समिती ठराव क्र. १५६० दि.३०.०३.२०११, मनपा ठराव क्र. ७४ दि.०२.०५.२०११ (परि.क्र. साप्रवि/एफजीआर/२ दि.३०/०५/२०११)

**टीप ३ :-** या नियमातील परंतुकामधील पूर्वकल्पित ३ महिन्यांची नोटीस महानगरपालिका कर्मचा-याला ५५ वर्षे पूर्ण होण्याच्या पूर्वीच देता येईल. ज्यामुळे तो/ती कर्मचारी त्याच्या/तिच्या वयाची ५५ वर्षे पूर्ण होण्याच्या दिवशी नोकरीतून निवृत्त होऊ शकेल किंवा त्या दिवशी नोकरीतून निवृत्त होण्यास भाग पाडता येईल.

**टीप ४ :-** योग्य प्राधिकारी म्हणजे महानगरपालिका कर्मचारी ज्या पदावरून किंवा नोकरीतून निवृत्त होणे आवश्यक आहे किंवा, निवृत्त होऊ इच्छितो, त्या पदावर किंवा नोकरीत कायम नेमणूक करण्याचे अधिकार असलेला प्राधिकारी.

**टीप ५ :-** या तरतुदी, योग्य त्या फेरफारासह रोजंदारीवरील कर्मचा-यांनाही लागू होतील.

\* **टीप ६ :-** स्वेच्छा निवृत्तीची नोटीस ही, नंतर केवळ योग्य प्राधिका-याच्या मान्यतेनेच मागे घेण्यात येईल. अशी मागे घेण्याबाबतची कार्यवाही नोटीसीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी केली पाहिजे.

\* **टीप ७ :-** वरील नियम २०५ (१) च्या परंतुकान्वये दिलेल्या स्वेच्छा सेवा निवृत्तीच्या नोटीसीला योग्य प्राधिका-यांची स्वीकृती आवश्यक आहे. सर्वसाधारणपणे, अशा प्रकारची स्वीकृती ही सर्व प्रकरणांमध्ये देण्यात येते. मात्र, ज्या प्रकरणी मोठी शिक्षा देण्यासाठी शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित आहे अथवा योजिलेली आहे आणि प्रकरणांची परिस्थिती विचारात घेऊन संबंधित प्राधिका-यांचा असा दृष्टीकोन असेल की सदर प्रकरणात अथवा महानगरपालिका कर्मचा-यांवरून न्यायालयात खटला दाखल करण्यात आलेला आहे. अशा प्रकरणी नोकरीमधून काढून टाकणे अथवा बडतर्फ करणे यासारखी शिक्षा देण्याची आवश्यकता आहे त्या प्रकरणी स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस स्वीकारली जाणार नाही. योग्य प्राधिका-याने नोटीस - कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी सदर नोटीसीच्या विरोधात आदेश दिला नाही तर, नोटीस देणारा महानगरपालिका कर्मचारी हा नोटीस स्वीकारली गेल्याचे गृहीत धरू शकतो आणि सदर नोटीसीनुसार सेवानिवृत्ती प्रभाव्य होईल.

\* **टीप ८ :-** स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची नोटीस देणारा महानगरपालिका कर्मचारी त्याच्या/तिच्या रजेच्या खाती शिल्लक असलेल्या पूर्ण वेतनी अथवा अर्ध-वेतनी रजेसाठीदेखील नोटीस-कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी अर्ज करू शकतो. तो/ती नोटीस

\* स्थायी समितीचा दि. २३-३-९५ चा ठराव क्र. २०३७ व महानगरपालिकेचा दि. १०-७-९५ चा ठराव क्र. २४३)

\* प्रभावाचा दिनांक १०-७-९५.

कालावधी समाप्त होण्याच्या दिनांकाच्या लगत नंतरच्या दिवसापासून महानगरपालिकेच्या नोकरीमधून सेवानिवृत्त होईल.

### (२) निलंबित असताना कर्मचा-याची सेवानिवृत्ती.

ज्या महानगरपालिका कर्मचा-यांविरुद्ध खात्यांतर्गत चौकशी प्रलंबित आहे किंवा योजिलेली आहे अथवा फौजदारी कारवाई आरंभिलेली आहे. त्याला त्यांचे सक्तीच्या सेवानिवृत्तीचे वय पूर्ण झाल्यावर नोकरीमधून निवृत्त होण्यास कदाचित परवानगी दिली जाणार नाही परंतु, त्यांच्यावरील आरोपाची चौकशी अथवा फौजदारी कारवाई पूर्ण होईपर्यंत आणि महानगरपालिका कर्मचा-याला शिक्षा देण्यासाठी योग्य तो प्राधिकारी त्यावर अंतिम आदेश होईपर्यंत योग्य प्राधिकारी त्याला नोकरीमध्ये राहू देऊ शकतो.

### २०६. निरसन आणि व्यावृत्ती.

(१) (एक) महानगरपालिका सेवानियमावली, आणि

(दोन) ज्यांना हे नियम लागू होतात, त्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना लागू होणा-या आणि हे नियम अंमलात आणण्यापूर्वी लगेचच अंमलात असलेल्या यांस अनुषंगिक अशा इतर सर्व नियमावलीचे येथे निरसन करण्यात येत आहे.

(२) अशा प्रकारचे निरसन काही असले तरी :-

(एक) जुन्या नियमाखाली/नियमावलीखाली केलेले सर्व जाहिरनामे किंवा दिलेल्या सर्व लेखी हमी इत्यादी, या नियमाच्या अनुषंगिक तरतुदीखाली केले आहेत किंवा दिल्या आहेत असे समजण्यात येईल.

(दोन) असे कोणतेही जाहिरनामे किंवा लेखी हमी इत्यादी जी महानगरपालिका कर्मचा-यांनी, जुन्या नियमावली खाली करणे आवश्यक होते, परंतु ही नियमावली अंमलात येण्यापूर्वी केले गेले नाही किंवा दिल्या गेल्या नाहीत असे जाहिरनामे किंवा

लेखी हमी, या नियमाच्या तरतदीनुसार, हे नियम अंमलात आल्यानंतर करता येतील किंवा देता येतील.

(३) अशाप्रकारे निरसन केलेल्या नियमाखाली/नियमावलीखाली केलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कोणताही आदेश किंवा कोणतीही कृती, या नियमावलीच्या तद्नुरुप तरतदीखाली केली आहे किंवा घेतली आहे असे समजण्यात येईल.

### परिशिष्ट “अ”

**महानगरपालिका वैद्यकीय संस्थामध्ये मानसेवा कर्मचारी म्हणून काम करणारे कर्मचारी सोडून, वरिष्ठ सेवेतील अंशकालिन महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा देणे वगैरे याबाबतचे नियमन करणारे नियम.**

(१) मानसेवा कर्मचारी सोडून वरिष्ठ सेवेतील अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-यांना, वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील अर्धवेतनी रजा देण्यात यावी.

(२) नियम (१) या खाली अनुज्ञेय असलेली रजा, नोकरीच्या प्रत्येक पूर्ण केलेल्या वर्षाला २० दिवस या दराने देता येईल.

(३) नियम (१) याखाली द्यावयाची रजा कोणत्याही एकावेळेला जास्तीत जास्त १२० दिवस एवढी मर्यादित असावी

(४) सुट्टी विभागातील अंशकालिन शिक्षक वर्गाला, एखाद्या सुट्टीच्या अगोदर किंवा पुढे जोडून रजा घेण्यास परवानगी देण्यात येईल व ही सुट्टी कामाचे दिवस म्हणून धरण्यात येईल, मात्र, यामुळे महानगरपालिकेला कोणताही जादा खर्च येता कामा नये.

(५) नेमणूकीच्या मुदतीबाहेर कोणत्याही प्रकरणामध्ये ही रजा जाता कामा नये.

(६) हक्क म्हणून रजा मागता येणार नाही.

(७) प्रादेशिक व सहाय्यकारी सेनादल किंवा भारतीय राखीव अधिकारी (वैद्यकीय) सेना (दि आर्मी इन इंडिया रिझर्व्ह ऑफिसर्स) (मेडिकल) किंवा राष्ट्रीय छात्रसेना योजना यामध्ये ज्यांनी प्रवेश मिळविला आहे अशा अंशकालिक कर्मचा-यांना, महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम २०४ (१) (बी) याखालील पूर्वकल्पित फायदे मिळतील. ज्यावेळेला त्यांना सर्वसाधारण सैनिकी सेवेसाठी

बोलाविण्यात येईल किंवा जेव्हा त्यांना प्रत्यक्ष सैनिकी कामे करण्यासाठी आदेश देण्यात आला असेल किंवा ज्यावेळेला ते एखादा अधिकृत असा प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम करीत असतील त्यावेळेला सर्वसंबंधित प्रयोजनासाठी ते कामावर हजर आहेत असे समजण्यात यावे मात्र, अशा त-हेचे प्रशिक्षण किंवा नोकरी यामुळे महानगरपालिकेच्या नोकरीत त्यांची गैरहजेरी असली पाहिजे आणि ज्या पदावर त्यांची नेमणूक करण्यात आली होती ती पदे पुढे चालू राहिली असली पाहिजेत आणि ते सैनिकी सेवेत असताना, जर ते, ज्या पदावर होते ती संबंधित पदे रद्द करण्यात आली तर ते, त्या तारखेनंतर महानगरपालिकेच्या नोकरीत नाहीत असे समजण्यात यावे.

(८) मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ६५ याखाली पूर्वकल्पित सवलती महानगरपालिका रुग्णालयामधील अंशकालिक वैद्यकीय कर्मचा-याना देता येतील.

(९) महानगरपालिका आयुक्तांच्या परवानगीने होमगार्ड प्रशिक्षण किंवा होमगार्ड कर्तव्यासाठी खर्च केलेल्या कालावधीत अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचारी कामावर हजर आहेत असे समजण्यात येईल.

(१०) मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम २०५ च्या तरतुदी, योग्य त्या फेरफारासह अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-याना लागू करण्यात येतील.

(११) अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-याना कोणत्याही एका प्रसंगी वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरून अर्धवेतनी रजेला जोडून असाधारण रजा, देता येईल, अन्यथा खाली नमूद केलेल्या मर्यादापर्यंत देता येईल :-

(अ) नोकरी ५ वर्षांपर्यंत झाली असेल तर - ३ महिने.

(ब) नोकरी ५ वर्षांपेक्षा जास्त झाली असेल तर - ६ महिने.

(१२) (अ) विनावेतन किंवा वेतनासह अनुज्ञेय असलेली सर्व प्रकारची रजा संपुष्टात आल्यानंतर सातत्याने नोकरीवर अनुपस्थिती राहिलेल्या एखादा अंशकालिक महानगरपालिका कर्मचा-याची, महानगरपालिकेची अंशकालिक नोकरी आपोआपच नंतर रहाणार नाही.

(ब) मुंबई महानगरपालिका (सेवा)नियमावली १९८९च्या नियम २७ (२) च्या तरतुदी योग्य त्या फेरफारासह महानगरपालिका कर्मचा-याना लागू होतील.

(१३) जर अशा प्रकारच्या महानगरपालिका कर्मचा-याला पूर्ण कालिक श्रेणीतील पदामध्ये खंडित न करता सामावून घेण्यात आले तर त्याच्या खाती जमा असलेली अर्धवेतन रजा, त्याच्या नवीन रजेच्या हिशेबात गृहित धरली जाईल. (या तरतूदीला दि. १-९-१९८४ पासून प्रभाव देण्यात आला आहे).

### परिशिष्ट "ब"

**(अ) रोजंदारीवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-यांना रजा देण्याबाबतचे नियम.**

(१) जे महानगरपालिकेच्या नोकरीमध्ये सातत्याने २ वर्षांच्या कालावधीसाठी रोजंदारीवर आहेत अशा महानगरपालिका कर्मचा-याना, कामावरील कालावधीच्या १/२२ या दराने अर्जित रजा अनुज्ञेय असेल, मात्र, अशा त-हेची अर्जित रजा ज्यावेळी २८ दिवस एवढी होईल त्यावेळी त्याला अशी अर्जित रजा मिळविता येणार नाही.

पगार सुट्टी आणि साप्ताहिक सुट्टी याचा समावेश कर्तव्य (ड्युटी) या संज्ञेमध्ये होतो.

(२) रोजंदारीवर असलेला महानगरपालिका कर्मचारी ज्यावेळेला अर्जित रजेवर असेल त्यावेळेला त्याची रजा ज्या महिन्यात सुरू झाली त्या महिन्याच्या अगदी अगोदरच्या महिन्यामध्ये कामावर असताना त्यांनी रोजंदारीप्रमाणे जे वेतन घेतले असेल त्या वेतनाच्या सरासरीवर रजा वेतन त्याला घेता येईल.

(३) रोजंदारीवर असलेला महानगरपालिका कर्मचारी खालील मर्यादेपर्यंत असाधारण रजा घेण्यास पात्र आहे.

(१) सर्वसाधारण वेळी तीन महिनेपर्यंत.

(२) वैद्यकीय कारणास्तव ६ महिन्यापर्यंत.

(३) क्षयरोग, कुष्ठरोग/कर्करोग किंवा पक्षपात यामुळे वैद्यकीय कारणास्तव १२ महिनेपर्यंत.

(४) रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी रजेला सुट्टी अगोदर/नंतर जोडण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(५) नेमणूकीच्या मुदतीच्या पुढे कोणत्याही प्रकरणामध्ये अर्जित रजा जाता कामा नये.

(६) हक्क म्हणून रजा मागता येणार नाही.



(ब) रोजंदारीवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याना कामावरून निलंबित करणे, बडतर्फ करणे वगैरे बाबतचे नियम.

(१) रोजंदारीवर असलेल्या महानगरपालिका कर्मचा-याना ज्यावेळेला कामावरून निलंबित केले असेल किंवा त्यांना नंतर पुन्हा नोकरीत घेण्यात आले असेल किंवा त्यांना नोकरीतून बडतर्फ करण्यात आले असेल, तेव्हा या कर्मचा-यांना मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या प्रकरण-सहा यामधील तरतुदी लागू होतील.

(२) मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावलीच्या नियम ७१ च्या तरतुदीनुसार, रोजंदारीवर असलेल्या एखाद्या कर्मचा-याला देय असलेल्या निर्वाह भत्याच्या रक्कमेचे नियमन करण्यात यावे. ज्या महिन्यात कामावरून निलंबित केल्याचा कालावधी सुरू झाला त्या महिन्याच्या अगदी अगोदरच्या महिन्यामध्ये त्याने रोज जे वेतन घेतले असेल त्या वेतनाच्या आधारे सरासरी काढून ते सरासरी वेतन या हेतूसाठी हिशेबात घेण्यात यावे.

**टीप :-** मुंबई महानगरपालिका (सेवा) नियमावली १९८९ च्या नियम ६९ चे परंतुकही पहावे.

### परिशिष्ट "क"

महानगरपालिका रुग्णालयामध्ये, पदावधीमध्ये नेमणूक झालेल्या आवास अधिकारी आणि प्रबंधक अशासारख्या वैद्यकीय कर्मचा-यांना रजेचे फायदे देणे, याबाबतचे नियमन करणारे नियम.

एक वर्ष किंवा त्याहून जास्त कालावधीच्या पदावधीच्या पदांना खालील नियम लागू होतील :-

(१) अशा कर्मचा-यांना कामावरील कालावधीच्या १/२२ या दराने अर्जित रजा अनुज्ञेय आहे.

(२) अशा कर्मचा-याना अनुज्ञेय असलेली अर्धवेतनी रजा, नोकरीच्या प्रत्येक पूर्ण केलेल्या वर्षाला २० दिवस असेल.

(३) अशा कर्मचा-यांना पदावधीच्या कालावधीमध्ये विनावेतन रजा ३० दिवस अनुज्ञेय असेल.

(४) जर अशा कर्मचा-यांना पूर्णकालिक श्रेणीतील पदांमध्ये, सेवा खंडीत न करता सामावून घेण्यात आले तर त्यांच्या खाती जमा असलेली शिल्लक, अर्जित रजा तसेच अर्धवेतनी रजा, त्यांच्या नवीन रजेच्या हिशोबात गृहीत धरली जाईल.

(५) रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी रजेला सुट्टी अगोदर आणि/किंवा नंतर जोडून घेण्यास परवानगी देईल.

(६) नेमणुकीच्या पदावधीच्या कालावधीपुढे रजा जाता कामा नये.

(७) हक्क म्हणून रजा मागता येणार नाही.

(८) दोन पदावधीच्या नेमणुकामध्ये अंशकालिक पदावरील नेमणुकामुळे खंड न पडता व्यत्यय आला तर त्याच्या खाती जमा असलेली शिल्लक अर्जित रजा आणि अर्धवेतनी रजा पदावधीच्या पदावरील नवीन रजेच्या हिशोबात गृहीत धरली जाईल.

(९)(१) अर्जित रजेवर असलेला कर्मचारी रजेवर जाण्यापूर्वी जे वेतन आणि भत्ते घेत होता त्याच दराने त्याला रजेचे वेतन आणि भत्ते मिळतील.

(२) अर्धवेतनी रजेवर असलेल्या कर्मचा-याला रजेवर जाण्यापूर्वी जे वेतन आणि भत्ते मिळत होते त्याच्या अर्ध्या दराने सरासरी वेतन मिळेल.

(३) विना वेतन रजेवर असलेल्या कर्मचा-याला कोणतेही सरासरी वेतन आणि भत्ते मिळणार नाहीत.

(१०) या नियमाखाली येणा-या पदावधीवरील पदधारकानाही, या नियमावलीच्या नियम १७१ खाली अनुज्ञेय असलेला विशेष असमर्थता रजेचा फायदा मिळेल. (या तरतुदीला दि. १-४-१९८६ पासून प्रभाव द्यावयाचा आहे.)

**टीप :-**(१) या नियमावलीच्या उद्दीष्टाकरिता आणि ज्याने प्रत्येकी सहा महिन्यांच्या लागोपाठ दोन पदावधीची पदे धारण केली असतील त्याने एक वर्षाचे पदावधीचे पद धारण केले आहे असे समजण्यात येईल.

(२) तीन वर्षांपेक्षा ज्या पदाचा कालावधी कमी नाही अशी पदे धारण करणा-या आणि सदर पदावरील एक वर्षाची सेवा पूर्ण झाल्यावर प्रसुती रजेवर जाणा-या स्त्री कर्मचा-यांना महानगरपालिका आयुक्त, रजा मंजूर करू शकतील रजेवर जाण्याच्या तारखेला सदर पदावर ज्याची किमान दोन वर्षे नोकरी झाली आहे अशा कर्मचा-यांची

प्रकरणे सोडून इतर बाबतीत, प्रसूती रजेच्या कालावधीमध्ये त्यांना रजा वेतन अनुज्ञेय नाही. नंतरच्या बाबतीत निश्चित वेतनाएवढे रजा वेतन असेल.

(३) पदावधीच्या पदाच्या बाबतीत उपरोल्लेखित रजेचा फायदा, ज्याना पदव्युत्तर अधिछात्रवृत्ती देण्यात आलेली आहे. अशा कर्मचा-यानादेखील अनुज्ञेय आहे.

\*\*\*



**प्रपत्र – ( एक आणि दोन )**  
**रजेचा हिशेब**  
**(नियम १३६ आणि १७३(४)(१))**

प्रपत्र - एक  
रजेचा हिशेब  
(नियम १३६)

नांव :

पदनाम :

नोकरीची सुरुवात झाल्याचा दिनांक :

जन्मतारीख :

वयाची ५५/५८ वर्षे होण्याचा दिनांक :

कर्तव्य कालावधी			अर्जित रजा			
पासून	पर्यन्त	दिवसांची संख्या	जमेत असलेली रजा		पासून	पर्यंत
			मिळविलेली रजा (दिवसांमध्ये)	जमेस असलेली रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ क्र. ९ + ४)		
१	२	३	४	५	६	७

## खाजगी कामकाजासाठी आणि

घेतलेली रजा

सेवा कालावधी

खात्यात जमा असलेली रजा

दिवसांची संख्या	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली रजा (स्तंभ ५-८)	पासून पर्यंत	पूर्ण केलेल्या सेवेच्या वर्षांची संख्या	मिळवलेली रजा (दिवसा-मध्ये)	जमेस असलेली रजा (स्तंभ २६ + १३)	खाजगी काम किंवा वैद्यकीय प्रमाणपत्रा-वरील रजा पासून पर्यंत		
८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

---

 वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील अर्धवेतनी रजा
 

---

---

---

 घेतलेली रजा
 

---

 वैद्यकीय प्रमाण-  
 पत्रावरील  
 पूर्ण वेतनी  
 परावर्तित  
 रजा संपूर्ण सेवेत  
 २४० दिवसांची  
 मर्यादा

 अर्धवेतनी रजेत  
 रुपांतरित केलेली  
 परावर्तित रजा  
 (स्तंभ क्र. २० च्या  
 दुप्पट)

देय नसलेली रजा

दिवसांची  
संख्या

पासून

पर्यंत

दिवसांची  
संख्या

पासून

पर्यंत

१७

१८

१९

२०

२१

२२

२३



---

---

एकूण घेतलेली  
अर्धवेतनी रजा  
(स्तंभ क्रमांक  
१७ + २१ +  
२४)

रजेवरून  
परत आल्या-  
नंतर शिल्लक  
असलेली रजा  
(स्तंभ क्र. १४-२५)

रजेविना अनुपस्थिती  
असाधारण रजा, प्रसुती  
रजा, असमर्थता रजा  
इत्यादी

मुख्य लिपिक/  
कार्यालय अधीक्षक/  
प्रशासकीय अधिकारी  
यांचे साक्षांकन

दिवसांची  
संख्या

पासून

पर्यंत

दिवसांची  
संख्या

२४

२५

२६

२७

२८

२९

३०

प्रपत्र - दोन  
रजेचा हिशेब  
(नियम - १७३(४)(१))

नांव :

पदनाम :

नोकरीची सुरुवात झाल्याचा दिनांक :

जन्मतारीख :

वयाची ५५/५८ वर्षे होण्याचा दिनांक :

जमेस असलेली रजा

कर्तव्य कालावधी

कर्तव्य कालावधीचा १/११

कर्तव्य कालावधीच्या २/११  
शिल्लक

एकूण स्तंभ (२ + ३)

१

२

३

४

पासून

पर्यंत

वर्ष

महीने

दिवस

वर्ष

महीने

दिवस

वर्ष

महीने

दिवस

## घेतलेली रजा

तारखा	पूर्ण वेतनावर स्तंभ क्र. २ मधील नोंदणीबद्दल	वैद्यकीय प्रमाणपत्रावरील रजा	तारखा
-------	------------------------------------------------	---------------------------------	-------

५

६

७

८

पासून	पर्यंत	वर्ष	महीने	दिवस	वर्ष	महीने	दिवस	पासून	पर्यंत
-------	--------	------	-------	------	------	-------	------	-------	--------

अर्धवेतनावर प्रत्यक्ष कालावधी

पूर्ण वेतनी रजेत रुपांतरीत  
केलेला प्रत्यक्ष कालावधी

एकूण स्तंभ (६ + ७ + १०)

९

१०

११

वर्ष

महीने

दिवस

वर्ष

महीने

दिवस

वर्ष

महीने

दिवस

## शिल्लक (रजेवरून आल्यानंतर)

कर्तव्य कालावधीचा १/११ (२-६)	कर्तव्य कालावधीच्या २/११ समतुल्य रजा स्तंभ ३- (७ + १०)	एकूण स्तंभ (४-११)	मुख्य लिपिक/ कार्यालय अधीक्षक/प्रशासकीय अधिकारी यांचे साक्षांकन					
१२	१३	१४	१५					
वर्ष	महीने	दिवस	वर्ष	महीने	दिवस	वर्ष	महीने	दिवस