



पुणे महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांचे मुखपत्र

# कल्याणवार्ता

• वर्ष १ ले • अंक : ११ • ऑगस्ट २००८ • पृष्ठे ४

इंटरनेट आवृत्ती - www.punecorporation.org

## गुणवंतांचा गुणगौरव

कामगार कल्याण निधीतर्फे सभासद सेवकांच्या ज्या पाल्यांनी सन २००८ मध्ये माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेमध्ये ७५% व त्यापेक्षा जादा गुण प्राप्त केले अशा पाल्यांचा गुणगौरव समारंभ दिनांक ३०/७/२००८ रोजी दुपारी ३.३० वाजता श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सभागृह येथे आयोजित करण्यात आला होता. कामगार कल्याण निधीतर्फे करण्यात आलेल्या या गुणगौरव समारंभासाठी प्रसूत करण्यात आलेल्या कार्यालय परिपत्रकास अनुसरून इयत्ता दहावीमधील ५७ सभासद सेवकांनी व इयत्ता बारावीमधील ८ सभासद सेवकांनी त्यांच्या पाल्यांचा गुणगौरव करणेसाठी अर्ज सादर केले होते.

या समारंभापूर्वी इयत्ता दहावी व बारावीनंतरच्या वाटा या विषयावर पालक विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणेसाठी जेष्ठ सामाजिक कार्यकर्ते मा. विवेक वेलणकर यांचे व्याख्यान आयोजित करण्यात आले होते. मा. विवेक वेलणकर यांनी दहावी



आणि बारावीनंतर विद्यार्थ्यांना उपलब्ध असलेल्या शिक्षणाच्या संधी आणि त्यामधून प्राप्त होणाऱ्या रोजगाराच्या संधी याबाबत अभ्यासपूर्ण मार्गदर्शन केले. श्री. वेलणकर यांनी बहुतांशी विद्यार्थ्यांचा कल संगणक व वैद्यकीय क्षेत्राकडे मोठ्या प्रमाणावर असल्याचे नमूद केले. परंतु या क्षेत्राशिवाय रोजगाराच्या मोठ्या प्रमाणावर संधी उपलब्ध असलेल्या क्षेत्रांचा आपल्या मार्गदर्शनामध्ये उहापोह केला. त्यामध्ये पेट्रोल केमिकल, बायोटेक्नॉलॉजी, प्रिंटिंग टेक्नॉलॉजी, फार्मासी, नर्सिंग, हॉटेल मॅनेजमेंट, इंटरिअर डिझायनिंग, इत्यादी क्षेत्रांमध्ये

मोठ्या प्रमाणावर रोजगाराच्या संधी असूनही केवळ मार्गदर्शनाअभावी विद्यार्थी या क्षेत्राकडे पुरेशा गांभीर्याने पहात नसल्याची खंत श्री. विवेक वेलणकर यांनी व्यक्त केली. या क्षेत्राशी संबंधित महाविद्यालये, त्यामधील उपलब्ध जागा, आवश्यक अर्हता, इत्यादी बाबींच्या अनुषंगाने सखोल मार्गदर्शन श्री. वेलणकर यांनी केले.

याशिवाय संगणक, वाणिज्य आणि कला क्षेत्रांमध्ये उपलब्ध असलेली क्षेत्रे आणि त्यावरून मिळणारा रोजगार या बाबींबाबतही श्री. वेलणकर यांनी मार्गदर्शन केले. या वेळी उपस्थित पालक आणि विद्यार्थी यांनी या अनुषंगाने अनेक शंका व प्रश्न उपस्थित केले. या सर्व शंकांचे समाधानकारक निरसन श्री. वेलणकर यांनी केले.

श्री. वेलणकर यांचे मार्गदर्शनानंतर गुणगौरव कार्यक्रम मा. भाउसाहेब जाधव, खजिनदार, मराठवाडा मित्रमंडळ महाविद्यालय यांचे अध्यक्षतेखाली आणि मा. शाम देशपांडे, अध्यक्ष, स्थायी समिती यांचे प्रमुख उपस्थितित पार पडला. या वेळी मा. सौ. वैरागे, सभासद, पुणे मनपा आणि श्री. तुकाराम जगताप, अध्यक्ष, पीएमसी एम्प्लॉईज युनियन यांची प्रमुख उपस्थिती होती. कार्यक्रमाच्या सुरुवातीस निधीचे सचिव मा. नंदकिशोर जगताप यांनी प्रमुख पाहुण्यांचे शॉल व पुष्पगुच्छ देवून स्वागत केले. या कार्यक्रमाच्या प्रास्ताविकामध्ये कामगार कल्याण निधीमार्फत सभासद सेवकांसाठी अनेक स्तुत्य उपक्रम राबविण्यात येत असून, सभासद व त्यांच्या कुटुंबियांना प्रोत्साहन मिळणेसाठी या गुणगौरव कार्यक्रमाचे आयोजन कल्याण निधीमार्फत करण्यात येत असल्याचे मा. जगताप यांनी नमूद केले. कामगार कल्याण निधी हा कामगार आणि प्रशासनाच्या संयुक्त प्रयत्नातून उभारला असून, या निधीतून अनेक कल्याणकारी योजना राबविण्यात येत असून सभासद सेवक व त्यांचे कुटुंबिय यांचा विविध कार्यक्रमांमधून सहभाग वाढविण्याचा सातत्याने प्रयत्न करण्यात येत असल्याचे मा. जगताप यांनी प्रतिपादन केले.

तदनंतर मा. शाम देशपांडे, अध्यक्ष, स्थायी समिती, पुणे मनपा यांनी उपस्थितांना मार्गदर्शन केले. प्रास्ताविकामध्ये मा. जगताप यांनी मनपा सेवकांच्या पाल्यांची भारतीय प्रशासकीय सेवेत निवड झाल्याने त्यांचाही विशेष सत्कार कल्याण निधीतर्फे करण्यात आला होता. हा धागा पकडून मा. देशपांडे यांनी सेवकांच्या पाल्यांनी मिळविलेल्या गुणांची टक्केवारी पहाता उपस्थित पाल्यांमध्ये फक्त भारतीय प्रशासकीय सेवेत भरारी घेण्याची क्षमता नसून या पाल्यांमध्ये डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम, इंदिरा गांधी, इत्यादी महान व्यक्तिमत्वांप्रमाणे प्राविण्य मिळविण्याची क्षमता आहे, असे प्रतिपादन केले. तसेच, सर्व उपस्थित पाल्यांच्या उच्च भविष्यासाठी त्यांनी शुभेच्छाही दिल्या.

शेवटी कार्यक्रमाचे प्रमुख पाहुणे मा. भाउसाहेब जाधव यांनी आपल्या ओघवत्या शैलीमध्ये सर्व विद्यार्थी व पालकांना मार्गदर्शन केले. आपल्या मार्गदर्शनामध्ये मा. जाधव यांनी अनेक स्वअनुभव कथन केले. याचाच एक भाग म्हणून सुपिक जमिनीत टाकलेल्या दोन बियांचे त्यांनी समर्पक उदाहरण दिले. या दोन बियांपैकी एक बी प्रयत्न करून मुळाशी जावून तिचा वटवृक्ष झाला आणि सर्व मानवजातीस प्राणवायु, छाया व गोड फळे दिली. याप्रमाणे सर्व पाल्यांनी कोणत्याही विषयामध्ये प्राविण्य मिळविण्यासाठी विशेष प्रयत्न केल्यास यश निश्चितच लाभेल, असा उपदेश मा. जाधव यांनी केला. तसेच, महापालिकेच्या पाल्यांनी शालांत व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेमध्ये इतका मोठ्या संख्येने यश मिळविले हे निश्चितच अभिमानाची आणि कौतुकास्पद बाब असल्याचे नमूद करून सर्व विद्यार्थ्यांना त्यांच्या भविष्यासाठी शुभेच्छा दिल्या.

सत्कारीत सर्व विद्यार्थ्यांना विज्ञानेस गुरु, उद्योजक मी होणार, वॉर्ड अॅण्ड आदरवॉर्ड्ज, इत्यादी आदर्श व्यक्तिमत्त्व असलेल्या तज्ञांची पुस्तके बक्षिस म्हणून दिली. तसेच, करिअर प्लॅनिंग, व्यवस्थापनातून यशाकडे, पॉझिटिव्ह थिंकिंग, सायबर जिनअस, इत्यादी पुस्तकांचा संच भेट देण्यात आला. या कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन मा.शिवाजी वॉर्डकर, कामगार कल्याण अधिकारी यांनी केले व आभार प्रदर्शन श्री. सचिंद्र जाधव यांनी केले. या कार्यक्रमाचे आयोजन करणेकामी सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडील सर्व सेवकांनी विशेष परिश्रम घेतले.

## प्रा. कोकाटे यांचे प्रशिक्षण

मनपा कर्मचाऱ्यांसाठी एक तासात इंग्लिश बोलणे प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रा.महादेव कोकाटे यांचेमार्फत दि.१३/८/०८ रोजी डॉ.आंबेडकर भवन येथे सकाळी ११ ते २ या वेळेत आयोजित केला होता. या प्रशिक्षणास सुमारे ४० कर्मचारी उपस्थित होते. सुरुवातीस प्रा. महादेव कोकाटे यांचे स्वागत पुष्पगुच्छ देवून सल्लागार (कामगार) मा.नंदकिशोर जगताप यांनी केले. या प्रशिक्षण वर्गामध्ये प्रा.कोकाटे हे विनामूल्य प्रशिक्षण देणार असून त्यांचा सर्वांनी लाभ घ्यावा, शिकत असलेल्या मुलांबरोबर संवाद साधणे



सुकर व्हावे, दैनंदिन काम व व्यवहारामध्ये काही प्रमाणात इंग्रजीचा वापर होत असतो. त्यासाठी हा प्रशिक्षण कार्यक्रम उपयुक्त असल्याने मा.आयुक्त यांचे पुढाकाराने त्याचे आयोजन केले आहे, असे स्पष्ट करण्यात आले.

प्रा.कोकाटे यांनी दैनंदिन काम व व्यवहारामध्ये वापरण्यात येणारी छोटी, सुलभ व साधी वाक्ये इंग्रजीमध्ये कशी बोलवीत? याबाबत अत्यंत सुलभ व सोप्या पध्दतीने प्रशिक्षण दिले. शिवाय क्रियापदांची विविध रूपे व त्यांचा सुलभ वापर, वाक्य प्रकार, व्याकरण, इ.बाबत सुलभ पध्दतीने व परिणामकारकपणे मार्गदर्शन करून प्रशिक्षणार्थींकडून वाक्ये तयार करून घेतली.

या प्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने उपस्थित प्रशिक्षणार्थींनी खालीलप्रमाणे अभिप्राय नमूद केले आहेत. १. प्रशिक्षण उपयुक्त आहे. २. इंग्लिश बोलण्याची भीती गेली. ३. प्रशिक्षणाचा कालावधी कमी होता तो वाढविणे आवश्यक आहे. ४. असे प्रशिक्षण कार्यक्रम वारंवार राबवावेत. ५. यापासून प्रोत्साहन मिळाले. उपस्थितांचे अभिप्राय व प्रशिक्षणाची उपयुक्तता लक्षात घेवून यापुढे प्रा. कोकाटे यांचे पुढील प्रशिक्षण नियमितपणे आयोजित करण्याचा सल्लागार (कामगार) कार्यालयाचा मनोदय आहे. सदरचे शिबरी यशस्वी होण्यासाठी सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडील सहकाऱ्यांनी अविरत परिश्रम घेतले.

## ढोलेपाटील रोड व घोलेरोड क्षेत्रीय कार्यालयांची स्फुहणीय कामगिरी

संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान स्पर्धेत २००६-०७ या वर्षात ढोलेपाटील रोड व घोलेरोड क्षेत्रीय कार्यालयांनी केलेल्या स्फुहणीय कामगिरीबद्दल भारतरत्न पं.जवाहरलाल नेहरू स्वच्छ शहर स्पर्धेच्या दुसऱ्या फेरीमध्ये गट क्र. १ व २ (महापालिका) मध्ये पुणे महापालिकेतर्गत सर्वोत्कृष्ट कामगिरी बजाविल्याबद्दल कै.बा.स.ढोलेपाटील रोड क्षेत्रीय कार्यालयास प्रथम क्रमांकाचे रक्कम रु. ५ लाखाचे पारितोषिक व प्रमाणपत्र आणि घोलेरोड क्षेत्रीय कार्यालयास द्वितीय क्रमांकाचे रक्कम रु. ३ लाख व प्रमाणपत्र अशी पारितोषिके प्रदान करण्यात आली आहेत. दि.२७/८/०८ रोजी महापालिकेच्या छत्रपती शिवाजी सभागृहात मा. महापौर यांच्या हस्ते सदर प्रमाणपत्र व पारितोषिकाचा धनादेश ढोलेपाटील क्षेत्रीय कार्यालयाचे प्रभाग समिती अध्यक्ष श्री. लक्ष्मण धर्मा आरडे व क्षेत्रीय अधिकारी श्री.श्रीराम साळवेकर यांना प्रदान करण्यात आले. या दोन्ही क्षेत्रीय कार्यालयांच्या वरील सर्वोत्कृष्ट, स्फुहणीय कामगिरीबद्दल क्षेत्रीय अधिकारी आणि संबंधित कार्यालयाकडील सर्व सफाई सेवकांचे सर्वत्र उत्स्फूर्तपणे कौतुक करण्यात येत आहे. त्यांच्या पुढील वाटचालीस कल्याणवार्ताच्या शुभेच्छा.

## संपादकीय...

## टपाल हाताळणी

प्रत्येक संस्थेचे उद्दिष्ट व कर्तव्यपालन करणेकामी त्या अनुषंगाने माहितीचे संकलन, नोंद आणि विश्लेषण करणे तसेच, अशी संकलित माहिती आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करून देणे ही मुलभूत आणि प्राथमिक जबाबदारी आहे. दैनंदिन कामामध्ये संस्थेची उद्दिष्टे परिणामकारकपणे साध्य करण्यासाठी पत्रव्यवहार करणे, टपालाची आवक जावक, कार्यनियोजन, कार्यविभाजन, अधिकार सुपूर्ती आणि कालमर्यादा विहित करणे, इत्यादी कामे संस्थेच्या कार्यालयामार्फत पार पाडणे अनिवार्य आहे. यामध्ये कार्यालयात येणारी व जाणारी पत्रे व प्रकरणे यांच्या नोंदी अचूक ठेवणे अत्यावश्यक आहे. त्यासाठी प्रत्येक कार्यालयामध्ये स्वतंत्र आवक जावक (बारनिशी) नोंदव्यवस्था व त्यासाठी आवश्यक सेवकवागीची नियुक्ती करण्यात आलेली असते.

टपाल हाताळणी हे कार्यालयाचे एक प्रमुख व महत्वाचे काम आहे. एवढेच नाही तर व्यवस्थेमधील ते एक महत्वाचे अंग आहे. संस्थेचे व्यापक हित सांभाळण्यासाठी कार्यालयाची टपाल हाताळणी तत्पर व कार्यक्षम असणे अनिवार्य आहे. जेव्हा संस्थेत अनेक खाती कार्यरत असतात व आवक जावक टपालाची उलाढाल मोठ्या प्रमाणावर होत असते तेव्हा त्या कामासाठी नियोजनपूर्व त्या विभागाची रचना करणे आवश्यक असते. या विभागामध्ये कार्यक्षम कर्मचाऱ्यांची नियुक्तीही आवश्यक ठरते. कारण कार्यालयातील पत्रव्यवहार अचूक व वेळेत होणे यावर संबंधित कार्यालयाची कार्यक्षमता व उद्दिष्टपूर्तीच्या दिशेने टाकलेले निश्चित व खंबीर पाउल होय. टपाल हाताळणी योग्य तऱ्हेने केली गेली तर टपाल स्विकारणे आणि वितरण करणेमध्ये दिरंगाई होईल. टपाल वेळेवर न मिळाल्याने इतर विभागातील कामावर त्याचा विपरीत परिणाम होतो. त्यामुळे टपाल हाताळणी परिणामकारक असेल तर श्रम, वेळ आणि खर्च यामध्ये बचत होते. टपाल हाताळणीवर व्यवस्थापन, कार्यालयाचे स्वरूप, आकार, गर्दीचा वेळ, कार्यालयातील यांत्रिकीकरण, इत्यादी घटकांचे परिणाम होत असतात व त्याचे रुपांतर त्या कार्यालयाच्या कार्यक्षम कार्यशैलीत होते व याच कार्यशैलीतून कार्यालयाची आदर्श प्रतिमा निर्माण होते.

कार्यालयामध्ये दैनंदिन विविध प्रकारचा पत्रव्यवहार होत असतो. ही सर्व पत्रे योग्य तो विभाग किंवा अधिकाऱ्याकडे पाठविणे आवश्यक असते. टपाल हाताळणी यंत्रणेमध्ये सर्वसाधारणपणे टपाल स्विकारणे, टपालाचे वर्गीकरण करणे, टपाल उघडणे, टपालावरील मजकुराची छाननी करून, टपालावर योग्य व अचूक शिरे नमूद करणे आणि अंतिमतः त्याच्या नोंदी योग्य ठिकाणी करणे, इत्यादी महत्वाचे टप्पे आढळून येतात. त्याशिवाय विविध विभागांकडे वेळेत टपालांचे वितरण करणे अनिवार्य आहे.

महापालिकेमध्ये प्रत्येक विभागामधून टपाल हाताळणी आवक व जावक बारनिशीद्वारे केली जाते. प्रत्येक विभागामध्ये यासाठी स्वतंत्र सेवकाची नेमणूक करण्यात आली आहे. कार्यालयीन कामकाजामध्ये वेळेचा अपव्यय व गैरसोय टाळण्यासाठी या सेवकांनी टपाल हाताळणी परिणामकारक रितीने करणे आवश्यक आहे. विविध विभागांकडून आलेली प्रकरणे, वरिष्ठ अधिकारी, नागरिक, लोक प्रतिनिधी, इत्यादींकडून आलेली प्रकरणे आणि पत्रे यांची व्यवस्थित नोंद घेणे अनिवार्य आहे. तसेच, वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून ज्या प्रकरणी पुढील कार्यवाही विहित मुदतीत करणे आवश्यक आहे, अशा प्रकरणी विशेष दक्षता बाळगून त्याच्या नोंदी स्वतंत्र नोंदवहीत करून त्याबाबत पाठपुरावा करणे आवश्यक ठरते. टपाल स्विकारण्यापूर्वी संबंधित सेवकाने ते आपल्या विभागाशी संबंधित आहे, आपल्या विभागाला निर्देशित केलेले आहे, पेजिंग फायलिंग व्यवस्थित केले आहे, संदर्भ सोबत जोडलेले आहेत, खातेप्रमुखांची स्वाक्षरी आहे, इत्यादी बाबींची खातरजमा करणे अत्यावश्यक आहे. त्याशिवाय अल्पावधीत ज्या पत्रावर किंवा प्रकरणांवर कार्यवाही होणे गरजेचे आहे अशी प्रकरणे वा पत्रे स्वतंत्र वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणून देणे ही महत्वाची भूमिका संबंधितांना पार पाडणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे नागरिक, शासकीय/निर्माणासकीय संस्था व अंतर्गत विभागांकडे करण्यात येणारा पत्रव्यवहारही काळजीपूर्वक करणे अपेक्षित आहे.

हल्लीच्या माहिती व तंत्रज्ञानाच्या युगामध्ये कागद विरहित प्रशासन ही संकल्पना मुळ धरित आहे. यामध्ये ई-मेल, फॅक्स, वेबसाईट, इंटरनेट, इत्यादी इलेक्ट्रॉनिक यंत्रणेमार्फत माहितीची मोठ्या प्रमाणावर देवाणघेवाण होत असते. तसेच, संगणकाद्वारे विविध कार्यालये एकमेकांशी लॅनद्वारे जोडून आवक जावक बारनिशीचेही काही प्रमाणात संगणकीकरण करण्यात येत आहे. हीच पध्दती एकसूत्रपणे सर्व विभागांसाठी अंमलात आणून यंत्रणा गतिमान व सुसूत्र करणे कालानुरूप आवश्यक आहे.

## ओळख कर्मचारी/अधिकाऱ्याची

कल्याणवार्ता मासिकामध्ये ओळख कर्मचारी/अधिकाऱ्याची या सदरामध्ये बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयाकडील बिबवेवाडी गावठान हजेरी कोठीचे मोकामद श्री. तुकाराम सादबा कदम यांची ओळख करून घेणार आहोत.

श्री. तुकाराम सादबा कदम हे मुळचे कात्रज, पुणे येथील. पूर्वीच्या काळी शिक्षणाच्या सोयी उपलब्ध नसतानाही श्री. कदम यांनी अत्यंत हलाखीच्या आर्थिक परिस्थितीतून जुनी एस.एस.सी. परीक्षा यशस्वीपणे उत्तीर्ण केली. महानगरपालिकेमध्ये सुरुवातीस सन १९७६ पासून नर्सिंग ऑर्डली म्हणून श्री. कदम रुजू झाले. नर्सिंग ऑर्डली म्हणून कोथरुड, औंध, पाषाण, डॉ. नायडू आहे. सन १९८३ मध्ये त्यांची विविध क्षेत्रीय कार्यालयाकडे १९९७ पासून बिबवेवाडी क्षेत्रीय क्षेत्रीय कार्यालयाकडे काम करत महापालिका अधिकारी आणि संबंधित सहकार्याने कचराकुंडी असलेल्या आदर्श हजेरी कोठी निर्माण केली. या असे आरोग्य मंदीर नाव देवून एक वेगळा त्याचप्रमाणे आरोग्य मंदीर कोठीचा सुशोभित केला. शेजारीच असलेल्या सुध्दा विविध प्रकारची शोभिवंत झाडे आदर्श आरोग्य मंदीराची मा. अधिकारी, मा. सभासद व नागरिकांनी कौतुक केले आहे. तसेच, अनेक छायाचित्र प्रसिध्द करून इतर क्षेत्रीय प्रकारचा संदेश बातम्यांद्वारे देवून श्री. आदर्श कोठीच्या बांधकामासाठी आणि परिसर सुशोभीकरणासाठी मा. डॉ. प्रमोद धायगुडे, आरोग्य प्रमुख, मा. विलास कानडे, क्षेत्रीय आयुक्त, मा. माधव देशपांडे, क्षेत्रीय अधिकारी आणि मा. यशवंत खैरे, उद्यान अधिक्षक यांनी विशेष मदत केल्याचे श्री. कदम आवर्जून सांगतात. या कोठीमध्ये सेवकांना बसण्यास प्रशस्त जागा, जेवण व साहित्य ठेवण्यासाठी पुरेशी जागा, बाथरूम व स्वतंत्र स्वच्छतागृह, इत्यादी सुविधा उपलब्ध आहेत. या आदर्श कोठीची दखल महापालिकेने देवून महापालिकेच्या वार्षिक दैनंदिनीमध्ये छायाचित्र प्रसिध्द केले आहे.



शब्दांकन : शिवाजी दौडकर, कामगार कल्याण अधिकारी

श्री. कदम यांच्या मोकामद या पदावरील कारकिर्दीमध्ये त्यांना अनेक पुरस्कार व प्रमाणपत्रे प्राप्त झाली आहेत. त्यामध्ये दिनांक १६/८/२००२ ते ३१/५/२००३ या कालावधीमध्ये डॉ. नानासाहेब परुळेकर, सकाळ चॅरिटेबल ट्रस्टर्फे आयोजित आदर्श मोकामद स्पर्धेमध्ये प्रथम क्रमांकाचे रक्कम रु. ११,०००/- चे पारितोषिक मिळाले. तसेच, या ट्रस्टर्फे आयोजित आदर्श क्षेत्रीय कार्यालय स्पर्धेमध्ये बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयास द्वितीय क्रमांक मिळाला. त्यामध्ये श्री. कदम यांचा सिंहाचा वाटा होता. कामगार कल्याण निधीमार्फत देण्यात येणाऱ्या गुणवंत कामगार पुरस्कार सन २००५-०६ रोजी श्री. कदम यांना प्रदान करण्यात आला. याशिवाय संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियानामध्ये २००५-०६ साली बिबवेवाडी क्षेत्रीय कार्यालयास द्वितीय पुरस्कार मिळवून देण्यामध्ये श्री. कदम व त्यांच्या सहकाऱ्यांनी विशेष परिश्रम घेतले. तसेच, पुणेरत्न, स्नेह संकल्प प्रतिष्ठान, अखिल गणपतनगर रहिवासी संघ, जाणीव संघटना, पतित पावन संघटना, इत्यादींनी प्रमाणपत्रे देवून श्री. कदम यांच्या कार्याप्रती कृतज्ञता व्यक्त केली आहे.

पुणे महापालिका आणि डॉ. नानासाहेब परुळेकर सकाळ चॅरिटेबल ट्रस्ट यांच्या संयुक्त विद्यमाने घेण्यात येत असलेल्या आदर्श मोकामद स्पर्धेमध्ये श्री. कदम यांनी भाग घेतला असून, यामध्ये मिळणारी पारितोषिकाची रक्कम अंधशाळेस देणगी रुपाने देणार असल्याचे सुतोवाच श्री. कदम यांनी मुलाखतीदरम्यान केले.

श्री. कदम यांनी आपल्या कार्यकालामध्ये स्वच्छता मोहिमेदरम्यान जनजागरण करणेसाठी वृक्षारोपण, श्रमदानातून स्वच्छता, पथनाट्य, शालेय मुलांची प्रभात फेरी, मोकामद सेवकांची कार्यशाळा, मोकामदांसाठी व्यसनमुक्ती कार्यक्रम, डेंगीबाबत जनजागरण, साक्षरता अभियान, इत्यादी विशेष कार्यक्रम राबविले आहेत. त्याचप्रमाणे अखिल भारतीय स्थानिक स्वराज्य संस्थेतर्फे घेण्यात येणाऱ्या आरोग्य निरीक्षक या अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष हद्दीमध्ये जावून स्वच्छतेच्या कामाची माहिती देण्याचे कामही श्री. कदम आत्मियतेने करत आहेत. वरील सर्व कामकाज यशस्वीपणे पार पाडण्यासाठी श्री. कदम यांना स्थानिक नगरसेवक आणि महापालिका अधिकारी यांनी सकारात्मक सहकार्य केले असे ते कृतज्ञतापूर्वक नमूद करतात.

सद्यस्थितीत महापालिका कर्मचाऱ्यांसाठी निवासस्थाने उपलब्ध करून देणे, व्यसनधिन कर्मचाऱ्यांसाठी विशेष मार्गदर्शन, नियमितपणे आरोग्य तपासणी आणि शिक्षण महत्व व तदनुषंगिक बाबींच्या अनुषंगाने सफाई कर्मचाऱ्यांसाठी प्रबोधनपर कार्यक्रमांचे आयोजन करणे आवश्यक असल्याचे मत श्री. कदम व्यक्त करतात. त्याचप्रमाणे सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध कल्याणकारी योजना कर्मचाऱ्यांसाठी उपयुक्त ठरत असून त्यांचा प्रचार व प्रसार सर्व कोट्यांवरून होणे गरजेचे असल्याचे नमूद करतात. श्री. तुकाराम कदम हे गेल्या तीन वर्षांपासून कामगार कल्याण निधीच्या कार्यकारी समितीचे सदस्य म्हणून काम करीत आहेत. कामगार कल्याण निधीमार्फत उच्च शिक्षणासाठी कार्यरत असलेली शैक्षणिक कर्ज शिष्यवृत्ती योजना इयत्ता दहावी व बारावीमधील विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणासाठी लागू करावी, असे मत श्री. कदम यांनी मुलाखतीदरम्यान व्यक्त केले. सेवानिवृत्तीनंतर समाजकार्य, शहर स्वच्छतेसाठी नागरिकांमध्ये जनजागरण आणि प्रशासनामध्ये लोक सहभाग वाढविणेसाठी विशेष प्रयत्न करणार असल्याचे श्री. कदम यांनी संकल्प सोडला आहे.

जागतिकीकरण आणि वैश्विकरणाच्या युगामध्ये कर्मचाऱ्यांना दिलेले काम दिलेल्या वेळी पूर्ण करून कार्यक्षमता वाढविली नाही तर ठेकेदारी मोठ्या प्रमाणावर निर्माण झाली आहे व ती वाढत जाणार आहे. ठेकेदारीस प्रतिबंध करावयाचा असेल तर कर्मचाऱ्यांनी त्यांची कार्यक्षमता वाढविणे व दिलेले काम पूर्ण वेळ व पूर्ण क्षमतेने करणे अनिवार्य असल्याचे मत श्री. कदम नमूद करतात. असा हा सक्षम कार्यक्षम व सर्वगुणसंपन्न कर्मचारी भाऊ कदम या नावाने परिचित आहे. श्री. कदम यांच्या पुढील वाटचालीस व त्यांच्या संकल्पास कामगार कल्याण निधीच्या हार्दिक शुभेच्छा.

## सेवापूर्ती समारंभ

माहे जुलै, २००८ मध्ये सेवानिवृत्त सेवकांचा सेवापूर्ती समारंभ कॅ.वडके सभागृह येथे दिनांक ३१/७/२००८ रोजी संपन्न झाला. माहे जुलै, २००८ मध्ये विविध संवर्गातील ३२ वयपरतवे व ६ ऐच्छिक असे एकूण ३८ सेवक सेवानिवृत्त झाले.



समारंभास मा. शंकर पवार, सभासद, पुणे मनपा हे प्रमुख पाहुणे म्हणून उपस्थित होते.

सुरुवातीस मा. नंदकिशोर जगताप, सल्लागार (कामगार) यांनी सेवानिवृत्त समारंभ आयोजनामागील भूमिका विषय केली व सेवानिवृत्त सेवकांना त्यांच्या उर्वरित आयुष्यासाठी शुभेच्छा दिल्या. सेवानिवृत्ती झाली म्हणजे पुणे मनपाशी आपला संबंध संपला असे नाही. पुणे महानगरपालिका प्रशासनाने विविध विकास कामांमध्ये नागरिकांचा सहभाग वाढविणेकामी विशेष प्रयत्न सुरु केले आहेत. त्याचाच भाग म्हणून सेवानिवृत्त सेवकांनी वेळोवेळी प्रशासनास मार्गदर्शन करावे, असे मा. जगताप यांनी या वेळी आवर्जून सांगितले.

प्रमुख पाहुणे मा. शंकर पवार, सभासद यांनी सेवानिवृत्त सेवकांना मार्गदर्शन करताना निवृत्तीनंतर मिळालेल्या रकमेची गुंतवणूक योग्य ठिकाणी करणे आवश्यक असल्याचे सांगितले. याबाबत उदाहरण देताना त्यांनी ह्य हेलावून टाकणारी आठवण सांगितली. त्यांचे वस्तीतील एका सेवानिवृत्त सेवकास त्यांचे मुलांनी वारसा हक्काची नोकरी घेतल्यानंतर व मिळालेली रक्कम धंद्यात गुंतवतो असे सांगून घेतल्यानंतर त्यांना अक्षरशः घरातून हाकलून दिल्याचे सांगितले. ही बाब नित्याचीच झाली असून सेवानिवृत्तांनी या बाबीचा गांभीर्याने विचार करून बोध घेणे आवश्यक असल्याचे त्यांनी सांगितले. म्हणून सेवानिवृत्त सेवकांनी सेवानिवृत्तीच्या वेळी मिळालेली पुंजी व्यवस्थितरित्या सांभाळून वृद्धपणी येणाऱ्या विविध समस्यांसाठी वापर करा होईल या बाबीचा विचार करावा. तसेच, भावनेच्या ओघात उधार पैसे देवू नयेत, असुरक्षित ठिकाणी गुंतवणूक करू नये, इत्यादी बाबींचे पालन सेवानिवृत्तांनी करावे, असे आवाहन मा. पवार यांनी केले. तसेच, सर्व सेवानिवृत्तांना त्यांचे उर्वरित आयुष्य सुखसमृद्धी आणि आरोग्यदायी जावो, अशा शुभेच्छा या प्रसंगी त्यांनी दिल्या. यानंतर सर्व निवृत्तांना स्मृतीचिन्ह व शॉल देवून सन्मानित करण्यात आले.

विशेष म्हणजे सदर समारंभास श्री. भालचंद्र बळवंत घाणेकर, वय वर्षे ७७ हे दिनांक १९/९/८९ रोजी मनपा सेवेतून सेवानिवृत्त झालेले जेष्ठ सेवक त्यांचा मुलगा श्री. दिलीप भालचंद्र घाणेकर, टुलरूम असिस्टंट, व्हेईकल डेपो यांचे सेवापूर्ती कार्यक्रमासाठी तरुणाच्या उत्साहाने उपस्थित होते. त्यांचे वडिल श्री. बळवंत लक्ष्मण घाणेकर हे १९२८ साली पुणे नगरपालिकेतून झालेले होते. ही बाब लक्षणीय, नोंद घेण्यासारखी व संस्मरणीय आहे.

कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन श्री.शिवाजी दौंडकर, कामगार कल्याणाधिकारी व श्री. जयवंत शिंदे यांनी केले.

## जन माहिती अधिकाऱ्यांसाठी

१. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४ नुसार नव्याने विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये १ ते १७ बाबींच्या अनुषंगाने माहिती सत्वर सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडे पाठवावी.

२. माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जास ३० दिवसाचे आत आहे त्या नमुन्यात माहिती उपलब्ध करून देणे बंधनकारक आहे.

४. उपलब्ध माहिती सत्वर द्यावी. अंतिम मुदतीची (३० दिवसांची) प्रतिक्षा करू नये. माहिती इतर विभागांशी संबंधित असल्यास सदर अर्ज त्या विभागाकडे पाठवून त्याप्रमाणे अर्जदारासही पाच दिवसांत कळवावे.

## माहिती अधिकार अधिनियम कार्यशाळा संपन्न

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार विहित १७ बाबींच्या अनुषंगाने अधिनियमातील तरतुदीनुसार अधिनियम अस्तित्वात आल्यापासून १२० दिवसांमध्ये प्रत्येक प्राधिकाऱ्याने माहिती प्रसिध्द करणे अनिवार्य आहे. त्या अनुषंगाने महापालिकेच्या विविध विभागांनी जाहीर केलेली व संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली माहिती विविध नमुन्यामध्ये व वेगवेगळ्या ठिकाणी प्रसिध्द करण्यात आली होती. काही माहिती जुना माहिती अधिकार, काही माहिती नविन माहिती अधिकार व क्षेत्रीय कार्यालयांकडील माहिती, लोकल कमिटीज अशा विविध शिर्षकाने प्रसिध्द करण्यात आली होती. काही विभागांची माहिती दोन शिर्षकाने दिली होती व त्यामध्येही भिन्नता होती. या सर्व बाबींची अधिकारी/सेवकांनी तपशिलवार छाननी करून सदर त्रुटी सांख्यिकी व संगणक विभागाकडील संबंधित सेवक, पीडब्ल्यूसीचे श्री. राजकमल सिंग, त्यांचे सहकारी, तसेच सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडील



श्री.शिवाजी दौंडकर, कामगार कल्याण अधिकारी, सौ. ज्योती भोसले, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी, श्री. सुरेश ढाणक, ज्यु.ग्रे.लेखनिक यांच्या सहाय्याने दूर करून सद्यस्थितीत कलम ४ नुसार प्रसिध्द केलेली सर्व माहिती एकाच संकेतस्थळावर संकलित करून प्रसूत केली आहे.

संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या माहितीमध्ये एकसूत्रपणा व सुसंगती येणेकामी मा.महापालिका आयुक्त यांनी दिलेल्या आदेशानुसार पीडब्ल्यूसीचे श्री.राजकमल सिंग यांचेशी सविस्तर चर्चा करण्यात आली. अधिनियमातील कलम ४ मधील विहित बाबी आणि विविध विभागांकडील माहितीचे स्वरूप विचारात घेवून नमुना विहित करण्यात आला आहे.

या नमुन्यामध्ये अचूक माहिती भरणेसाठी दि.११/८/२००८ रोजी सकाळी ११.०० वाजता महापालिकेतील सर्व जनमाहिती अधिकारी यांचेसाठी कॅन्टन वडके सभागृह येथे कार्यशाळा आयोजित करण्यात आली होती. या कार्यशाळेस बहुतांश विभागाकडील जनमाहिती अधिकारी उपस्थित होते.

कार्यशाळेच्या सुरुवातीस मा.सल्लागार (कामगार) यांनी या कार्यशाळेचा हेतू विशद करताना संकेतस्थळावरील माहितीमध्ये एकसूत्रपणा व सुसंगती राखणेकामी इकडील कार्यालयाकडून करण्यात आलेल्या कार्यवाहीची माहिती दिली. तसेच मा.आयुक्त, राज्य माहिती आयोग यांनी विशेष अपिल निर्गत कार्यक्रमादरम्यान केलेल्या सूचना विचारात घेता या अधिनियमाची अंमलबजावणी अधिक परिणामकारकरित्या करणे आवश्यक असल्याचे प्रतिपादन केले. या कार्यशाळेस मार्गदर्शन करताना मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल) यांनी माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार १२० दिवसांमध्ये कलम ४ मध्ये विहित केल्यानुसार माहिती जाहीर करणे आवश्यक होते. तसेच मा.आयुक्त, राज्य माहिती आयोग यांनीही महापालिकेने अधिनियमाच्या अंमलबजावणीच्या कार्यवाहीबाबत तीव्र नापसंती व्यक्त केली असून, अधिनियमातील तरतुदींचे पालन न झाल्यास यापुढे दंडात्मक वा इतर शास्ती करणेत येईल, अशा सूचना दिल्याचे स्पष्ट केले.

या कार्यशाळेमध्ये विहित केलेल्या नमुन्याच्या अनुषंगाने सल्लागार (कामगार) कार्यालयाने विहित नमुन्यात भरलेली माहिती आणि इतर कार्यालयाकडून आवश्यक असलेली माहिती याबाबत श्री.राजकमल सिंग यांनी पॉवर पॉइंटद्वारे सादरीकरण केले. या सादरीकरणामध्ये सल्लागार (कामगार) कार्यालयाने भरलेली माहिती नमूना म्हणून दाखविण्यात आली. सादरीकरणदरम्यान अनेक जन माहिती अधिकारी यांनी (उदा. मा.उमेश माळी, मा.माधव देशपांडे, मा.मधुकर नागपुरे, मा. सुनिल पारखी, इ.) नी अनेक सकारात्मक सूचना केल्या. त्यामध्ये विहित नमुन्यात काही बदल करणे, समग्र माहिती भरणे कामी मुख्य लेखापाल कार्यालयाकडून अंदाजपत्रकासंबंधी संगणकीय माहिती उपलब्ध करून देणे इ.चा समावेश होता.

सादरीकरणदरम्यान विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये अचूक माहिती भरणेकामी प्रत्येक मुद्देनिहाय सविस्तर विवेचन मा.सल्लागार (कामगार) यांनी करून उपस्थितांना मार्गदर्शन केले. तसेच उपस्थित जनमाहिती अधिकारी यांनी अतिशय अभ्यासपूर्ण शंका उपस्थित केल्या. या शंकांना समर्पक उत्तर देवून शंकांचे निरसन केले. विहित केलेला नमुना सर्व उपस्थित जनमाहिती अधिकारी यांना कार्यशाळेमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. तसेच सदर नमुना, सल्लागार(कामगार) कार्यालयाकडील माहिती आणि सादरीकरण सर्व संबंधितांना ई-मेलद्वारे पाठविण्यात आले आहे. तसेच या विहित नमुन्यामध्ये अचूक माहिती भरणेकामी अडचणी आल्यास त्याबाबत सल्लागार(कामगार) कार्यालयाशी संपर्क साधण्याचे आवाहन सर्व उपस्थितांना करण्यात आले आहे. विहित नमुन्यामध्ये सर्व विभागांनी माहिती भरून हार्ड व सॉफ्ट कॉपीमध्ये पाठविण्याबाबत सुचित करण्यात आले आहे. सर्व विभागांची माहिती उपलब्ध झाल्यानंतर संकेत स्थळावरील माहितीमध्ये सुसंगती व एकसूत्रीपणा निश्चित येईल. तसेच माहिती अधिकार अधिनियमातील विहित तरतुदीनुसार प्रसिध्द केलेली माहिती नियमितपणे अद्ययावत करण्यासाठी विशेष दक्षता घेणेकामी संबंधितांना सूचना देण्यात आल्या आहेत. ही कार्यशाळा संपन्न होणेसाठी सल्लागार (कामगार) कार्यालयाकडील सर्व सहकाऱ्यांनी विशेष परिश्रम घेवून कार्यशाळा यशस्वीपणे पार पाडली.

