



पुणे महानगरपालिका

कामगार कल्याण निधी नियम

२००५

कामगार कल्याण निधी नियम २००५

क्रमांक जसंका-६०४/२००५.-शासन निर्णय नं.पीएमसी-३०२००३/२४६२/सीआर-२११/०३/युडी-२२, मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे कलम ९१, ४५४ व ४५७ (५) च्या तरतुदीनुसार व त्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या अधिकारान्वये पुणे महानगरपालिकेने खाली नमूद केलेले उपविधी तयार केले आहेत. त्या उपविधींना महाराष्ट्र शासनाकडून अधिनियमातील कलम ४५५ (१) प्रमाणे मान्यता देवून, कलम ४५५ (२) प्रमाणे प्रस्तुत अधिसूचनेचे जाहीर प्रकटीकरण करण्यात येत आहे.

१. संक्षिप्त नांव, व्याप्ती आणि प्रारंभ

१. खालील नियमांना 'पुणे महानगरपालिका कामगार कल्याण निधी नियम २००५' असे संबोधण्यात येईल.
२. सदर नियमावली महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रामध्ये प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.
३. सदर नियमावली पुणे महानगरपालिकेच्या सेवकांना लागू होईल.

२. व्याख्या

- (१) सदर नियमांना अन्य संदर्भ वा तरतूद आवश्यक असल्यास त्या वगळता व्याख्या खालीलप्रमाणे:
- अ. **विधी** : म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ (सन १९४९ चा मुंबई अधिनियम क्र.५९)
 - ब. **वर्गणी** : म्हणजे अधिनियमातील व या नियमातील तरतुदीनुसार निधीत जमा करावयाची रक्कम.
 - क. **महानगरपालिका** : म्हणजे पुणे महानगरपालिका.
 - ड. **कर्मचारी** : म्हणजे महापालिकेच्या सेवेमध्ये नियुक्त केलेला कोणताही कर्मचारी /अधिकारी ज्यास पुणे मनपा सेवा विनियम लागू असतील.परंतु अधिनियमातील प्रकरण २० नुसार नियुक्त्या झालेल्या अधिकारी/सेवकांचा त्यामध्ये समावेश असणार नाही.
 - इ. **कार्यकारी समिती** : म्हणजे नियमावलीतील नियम क्र. ५ नुसार गठित करण्यात आलेली कार्यकारी समिती.
 - फ. **कुटुंब** : म्हणजे नगरपालिका कर्मचा-याची पत्नी किंवा पती, औरस मुले, त्याच्याजवळ रहाणारा आणि त्याच्यावर सर्वस्वी अवलंबून असलेल्या दत्तक पुत्रासह सावत्र मुले, आणि त्याचे आजी-आजोबा,बहिणी व भाउ हे जर त्याच्या जवळ रहात असतील आणि ते सर्वस्वी त्याच्यावर अवलंबित असतील तर त्यांचाही त्यामध्ये समावेश होतो. कुटुंबामध्ये आगंतुक आश्रितांचा समावेश होत नाही.(पुणे मनपा सेवा विनियम क्र.८(९) नुसार)
 - ग. **निधी** : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र.३ नुसार स्थापन करण्यांत आलेला निधी.
 - ह. **उच्च शिक्षण** : म्हणजे कोणत्याही शाखेतील पदव्युत्तर शिक्षण विशेषतः संगणकीय, वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, परदेशातील उच्च शिक्षण आणि अन्य नवनिर्मित शाखेतील पदव्युत्तर शिक्षण.
- (२) या नियमामध्ये वापरण्यात आलेले व व्याख्या न केलेले शब्द आणि स्पष्टीकरण/अभिव्यक्ती यांचा अर्थ मूळ कायद्यातील शब्दांप्रमाणे धरण्यात येईल.

३. कामगार कल्याण निधी

- (१) पुणे महानगरपालिकेने निर्माण केलेल्या निधीस "कामगार कल्याण निधी " असे संबोधण्यांत यावे.
- (२) या निधीमध्ये खालील रकमांचा समावेश होईल-
 - अ. सभासदांकडून जमा केलेली वार्षिक वर्गणी.(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)
 - ब. महापालिकेची वार्षिक वर्गणी. (दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

- क. सेवकांकडून वसूल करण्यात येणाऱ्या दंडाची रक्कम.
- ड. सेवकांच्या अदत्त रकमा (तीन वर्षांनी पक्की जमा करण्यात येणाऱ्या रकमा.)
- इ. निधीची रक्कम, विविध शासकीय आर्थिक योजना किंवा राष्ट्रीयकृत बँकांमधील गुंतवणुकीद्वारे मिळणारे व्याज व लाभांश.
- फ. विविध मार्गाने मिळणाऱ्या देणग्या.
- ग. कार्यकारी समितीने आयोजित केलेल्या विविध सांस्कृतिक, करमणूक वा अन्य कार्यक्रमाद्वारे मिळणारे उत्पन्न.
- ह. सरकारी उपक्रम यशस्वीपणे राबविल्याने मिळणारे प्रोत्साहनपर अनुदान वा बक्षिस रक्कम.
- ई. कार्यकारी समितीने वेळोवेळी मान्य केलेल्या अन्य मार्गाने उपलब्ध होणाऱ्या रकमा.

४. निधीचा उद्देश

- (१) निधीचा उद्देश खाली नमूद केलेल्या कारणासाठी प्रासंगिक आर्थिक सहाय्य करणे हा राहिल.
- अ. सेवेत असताना मृत्यू आल्यास ;
 - ब. सेवेत असताना ५० टक्क्यापेक्षा जास्त अपंगत्व आल्यास ;
 - क. दोनपेक्षा जास्त मुले नसल्यास, पाल्याचे उच्च शिक्षणासाठी शैक्षणिक कर्ज शिष्यवृत्ती ;
 - ड. आवश्यक असल्यास सभासदांचे विशेष प्रशिक्षणासाठी ;
 - इ. सभासदांसाठी कार्यशाळा, संमेलने, सांस्कृतिक, मनोरंजन कार्यक्रमांचे आयोजन करणे आणि विशेष कल्याणकारी योजनांचे प्रायोजन करणे ;
 - फ. सभासदांसाठी क्रिडास्पर्धांचे आयोजन करणे, क्रिडासाहित्य आणि सुविधा उपलब्ध करून देणे ;
 - ग. सांस्कृतिक भवन बांधणे.
 - ह. सभासदांसाठी विविध प्रसंगी कल्याणकारी योजना राबविणे ;
 - च. प्रतिवर्षी खालीलप्रमाणे गुणवंत कामगार पुरस्कार प्रदान करणे.

१. वर्ग १ करिता	-	१ पुरस्कार
२. वर्ग २ करिता	-	१ पुरस्कार
३. वर्ग ३ करिता	-	५ पुरस्कार
४. वर्ग ४ करिता	-	१३ पुरस्कार
- (दि. २२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णयानुसार दुरुस्ती)
- (२) कार्यकारी समितीस प्रचलित योजनांमध्ये फेरबदल करण्याचा वा अन्य नवीन योजना राबविण्याचा अधिकार राहिल.

५. कार्यकारी समिती

- (१) महापालिका आयुक्त यांनी निधीच्या अंमलबजावणीसाठी व नियमातील विहित कार्ये पार पाडण्यासाठी कार्यकारी समितीची स्थापना करावयाची आहे.
- (२) कार्यकारी समितीमध्ये खालील सदस्य असतील.
- | | |
|------------------------------|--|
| अ. पदसिध्द अध्यक्ष | आयुक्त किंवा त्यांनी नियुक्त केलेला अधिकारी |
| ब. पदसिध्द कार्यकारी अध्यक्ष | अतिरिक्त महापालिका आयुक्त(ज) |
| क. पदसिध्द खजिनदार | मुख्य लेखापाल |
| ड. सचिव | सल्लागार (कामगार) |
| इ. सभासद | आयुक्त यांनी नियुक्त केलेला १ अधिकारी वर्ग १ मधून |
| फ. सभासद | आयुक्त यांनी नियुक्त केलेला १ अधिकारी वर्ग २ मधून |
| ग. सभासद | आयुक्त यांनी नियुक्त केलेले २ सेवक वर्ग ३ मधून |
| ह. सभासद | आयुक्त यांनी नियुक्त केलेले ३ सेवक वर्ग ४ मधून |
| ई. सभासद | महापालिकेतील मान्यताप्राप्त कामगार संघटनेचा १ प्रतिनिधी. |
- (३) कार्यकारी समिती सभासदांचा कालावधी नेमणूकीपासून तीन वर्षांचा असेल.
- (४) कार्यकारी समितीची बैठक किमान २ महिन्यातून एकदा होईल.

- (५) बैठकीसाठी अध्यक्षांसह किमान ७ सदस्यांची गणसंख्या आवश्यक राहिल.
- (६) प्रत्येक बैठकीचे अध्यक्षपद समितीचे अध्यक्ष भूषवतील किंवा काही कारणाने अध्यक्षांना उपस्थित रहाणे शक्य नसल्यास अशाप्रसंगी उपस्थित असलेल्या सभासदांनी निवड केलेला सदस्य अध्यक्षपद भूषवेल.
- (७) कार्यकारी समिती समोर आलेला प्रत्येक विषय व प्रस्तावावर उपस्थित सभासदांमधून बहुमताने निर्णय घ्यावयाचा आहे. समान मते पडल्यास अध्यक्षास दुसरे किंवा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार राहिल.
- (८) समितीच्या प्रत्येक बैठकीचे इतिवृत्त कार्यकारी समिती नोंदविल.
- (९) मा. आयुक्त यांनी नियुक्त केलेले वर्ग १ ते ४ मधील सदस्य कार्यकारिणीच्या सलग तीन बैठकीस विनापरवाना गैरहजर राहिल्यास त्यांचे सभासदत्व संपुष्टात येईल.
(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

६. कार्यकारी समितीचे निर्णय

कार्यकारी समितीने बैठकीमध्ये योग्य चर्चेअंती विविध योजनावर खर्च करणे, वैयक्तिक आर्थिक सहाय्यासाठी आलेले मागणी अर्ज, शैक्षणिक कर्ज शिष्यवृत्ती, अन्य खर्चविषयक प्रस्ताव, निधीची मान्य संस्थांमध्ये गुंतवणूक करणे, याबाबत निर्णय घ्यावयाचे आहेत.

प्रचलित नियमांमध्ये बदल करण्याचे अधिकार कार्यकारिणीस राहतील.

(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

७. निधीची वार्षिक वर्गणी

१. सभासदांची वार्षिक वर्गणी रु. १००/- राहिल व सदर वर्गणी दरवर्षी सभासदांच्या माहे एप्रिलच्या वेतनातून कपात करण्यात येईल. काही अपरिहार्य कारणास्तव सभासदांच्या वेतनातून मासिक वर्गणी वसूल करणे शक्य न झाल्यास, अशी थकीत वर्गणी पुढील महिन्याच्या वेतनातून वसूल करण्यात येईल. कोणत्याही परिस्थितीत रोखीने वर्गणी स्विकारली जाणार नाही.
२. सभासदांच्या वार्षिक जमा वर्गणीइतकी रक्कम पुणे महानगरपालिकेची (मालकाचा हिस्सा) वर्गणी दरवर्षी निधीत जमा करावयाची आहे.
३. सभासदांच्या वार्षिक वेतनातून कपात केलेली वर्गणी आणि पुणे महानगरपालिकेच्या हिश्याची रक्कम एकत्रितपणे मुख्य लेखापाल (खजिनदार) यांचे नियंत्रणखालील कोष कार्यालयात जमा करावयाची आहे.
४. सभासदांचे वेतनातून कपात केलेली वार्षिक वर्गणी परत केली जाणार नाही.
(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

८. निधीतून अर्थसहाय्य मिळण्यासाठी पात्रता

प्रत्येक सभासदांस निधीतून आर्थिक सहाय्य घेण्याचा, नियम क्र. ४ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे, अधिकार राहिल. परंतु, वार्षिक वर्गणीचा हप्ता थकविणारा सभासद देय लाभ घेण्यास पात्र असणार नाही.

९. निधीतून आर्थिक सहाय्य मंजूर करणेची कार्यपध्दती

१. निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळवण्यासाठी संबंधित खातेप्रमुख यांचेमार्फत निधीच्या सचिवाकडे अर्ज करणे आवश्यक आहे. संबंधित खातेप्रमुखांनी आपल्या अभिप्राय व शिफारशीसह निधीच्या सचिवाकडे अर्ज पाठवावयाचे आहेत. सचिवांनी प्राप्त झालेले मागणी अर्ज मान्यतेसाठी कार्यकारी समितीसमोर सादर करावयाचे आहेत.
२. ज्या कारणासाठी आर्थिक सहाय्याची मागणी केली असेल त्याच्या समर्थनार्थ योग्य ती कागदपत्रे अर्जदाराने सादर करणे आवश्यक आहे.
३. कर्मचाऱ्यांचा सेवेत असताना मृत्यू झाल्यास रु.१५,०००/- पर्यन्तची आर्थिक मदत मृत सेवकाच्या कुटुंबियांना मंजूर करावयाची आहे.

४. कर्मचाऱ्यांच्या मुलांच्या उच्च शिक्षणासाठी शैक्षणिक कर्ज शिष्यवृत्ती कमाल रु.२५,०००/- मंजूर करावयाची आहे. शैक्षणिक कर्ज शिष्यवृत्तीची रक्कम २५ समान मासिक हप्त्यात संबंधित सभासदांच्या वेतनातून वसूल करावयाची आहे.
(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

१०. निधीतून रक्कम आदा करावयाची कार्यपध्दती

सल्लागार (कामगार) यांनी निधीतून आदा करण्यात येणाऱ्या सर्व रकमा धनादेशाव्दारे आदा करावयाच्या आहेत.

११. निधीचा हिशेब ठेवणे

आर्थिक वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर सत्वर निधीच्या जमाखर्चाचे लेखे ठेवणे, ताळेबंद आणि हिशेबपत्रके तयार करणे, त्यांचे लेखापरिक्षण सनदी लेखापरिक्षकांकडून करून घेणे आणि लेखापरिक्षकांच्या आक्षेपांची पूर्तता करणे, ही जबाबदारी सचिव यांची आहे.
(दि.२२/२/०८ रोजीच्या सर्वसाधारण सभेतील निर्णय)

१२. वार्षिक सर्वसाधारण सभा

सर्व सभासदांची वर्षातून एकदा सर्वसाधारण सभा घ्यावयाची आहे. सभेचे कामकाज चालविण्याकरिता किमान १/३ सभासदांची उपस्थिती गणपूर्तीसाठी आवश्यक आहे. गणपूर्तीच्या अभावी सभा तहकूब झाल्यास अशी सभा त्याच ठिकाणी त्याच दिवशी अर्ध्या तासाने घ्यावयाची आहे आणि अशा सभेस गणपूर्तीचे बंधन राहणार नाही. सचिवांनी सादर केलेला अहवाल व लेखापरिक्षकांकडून घेण्यांत आलेले आक्षेप, त्यासंबंधी केलेली पूर्तता या बाबींची माहिती सभासदांना द्यावयाची आहे.

१३. मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे अनुसूची-ड प्रकरण ६ नियम क्र.२ ची तरतूद लागू होणार नाही

सदर नियमावली अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे अनुसूची ड मधील प्रकरण ६ नियम क्रमांक २ हा या नियमातील नियम क्र.२ मधील पोटकलम (ड) अन्वये व्याख्येत करण्यांत आलेल्या महापालिका कर्मचाऱ्यांना लागू असणार नाही.

महापालिका आयुक्त
पुणे महानगरपालिका.

(टीप : सदर निधीची अंमलबजावणी दिनांक १ ऑक्टोबर, २००५ पासून करण्यात आली आहे.)