प्रशिक्षणास विनानुमती अनुपस्थितीकामी वसुलीच्या
रक्कमाबाबत.

जा.क्र.प्राधि /प्रशिक्षण/२०२०/2334/प्र.१२
महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण
गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू), मुंबई -४०००५१.
दिनांक :- 24/12/2020

परिपत्रक

म्हाडातील अधिकारी /कर्मचारी यांना त्यांच्या दैनंदिन कामकाजाचे अनुषंगाने उपयुक्त असे विविध विषयांवर प्रशिक्षण संचालक, पीडीसी, पुणे यांचेमार्फत आयोजित करण्यांत येते.

प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र.प्राधि/प्रशिक्षण/२०१५/१०८२/प्र.१२, दि.२०.३.२०१५ नुसार कार्यवाही करण्याबाबत कळविण्यात आले असूनही तशी कार्यवाही होत नाही. प्रशिक्षणार्थींच्या विनाअनुमती अनुपस्थितीमुळे प्रशिक्षणासाठी केलेली अर्थसंकल्पिय तरतूद वाया जाते. याबाबत लेखा परिक्षण विभागाकडून आक्षेप प्राप्त झाले आहेत. प्रशिक्षणासाठी कमी प्रमाणात उपस्थिती असल्यामुळे प्रशिक्षणाचा हेतू साध्य होत नाही. प्रशिक्षणासाठी विना परवानगी अनुपस्थित राहणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर कोणतीही कार्यवाही होत नसल्याने अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण गांभीर्याने घेत नाहीत.

जे अधिकारी/कर्मचारी प्राधिकरणाच्या सेवेतून सेवानिवृत्त झाले आहे/भविष्यात होणार आहेत अश्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीनंतरचे आर्थिक लाभ देणेपूर्वी सदरचे अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे प्रशिक्षणास विनाअनुमती अनुपस्थितीबाबत वसुलीची रक्कम बाकी नसलेबाबत खातरजमा करुन त्याबाबत व्यवसाय विकास केंद्र, पुणे यांचेकडील ना हरकत/ ना देय प्रमाणपत्र घेऊनच संबंधित रक्कमा अदा करण्यात याव्यात.

प्रशिक्षण सुरु झाल्यावर किंवा पूर्ण झाल्यावर नामनिर्देशितांबाबत पत्रव्यवहार झाल्यास अश्या प्रसंगी प्रशिक्षण आयोजनासाठी करण्यात आलेली तरतूद खर्च झालेली असते त्यामुळे त्याची वसूली करणे क्रमप्राप्त ठरते.

एखाद्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याची बदली झाली असल्यास अथवा रजेवर असल्यास त्यासंबंधी मुख्य अधिकारी/पुणे मंडळ तथा संचालक/पीडीसी यांना प्रशिक्षण सुरु होण्यापूर्वी कळविणे आवश्यक आहे. अन्यथा प्रशिक्षणास झालेल्या खर्चाची वसूली ही विभाग प्रमुखांकडून करण्यात येईल. तसेच अशा परिस्थितीत शक्यतो पर्यायी अधिकारी/कर्मचारी पाठविण्यात यावा.

सदर परिपत्रक सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणावे. तसेच परिपत्रक म्हाडा संकेतस्थळ https://mhada.gov.in वर उपलब्ध राहील.

मा. उपाध्यक्ष /प्राधिकरण
यांचे मान्यतेने

(राजकुमार सागर)
सचिव/प्राधिकरण

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी
१. मुख्य दक्षता व सुरक्षा अधिकारी/प्रा.

२. मुख्य अधिकारी/मुंबई मंडळ/मुं.इ.दुवपु.मंडळ.
३. मुंख्य अभियंता-१/२/३/प्रा./पी.एम.ए.वाय.
४. विधी सल्लागार/प्रा.
५. वित्त नियंत्रक/प्रा.
६. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रा.
७. मुख्य अधिकारी,झो.सु.मंडळ/कोंकण /पुणे/नाशिक/नागपूर/अमरावती/औरंगबाद मंडळ
८. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ/प्रा.
९. चौकशी अधिकारी/प्रा.
१०.सक्षम प्राधिकारी -१,२ /प्रा.
११. मुख्य जनसंपर्क अधिकारी/प्रा.
१२. सहमुख्य अधिकारी, मुंबई मंडळ, मु.इ.दु.व पु.मंडळ.
१३. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी/प्रा.
१४. संचालक, पी.डी.सी. पुणे
१५. व्यवस्थापकीय संचालक/शि.पु.प्रा.
१६. सचिव/झो.पु.प्रा.

प्रत, मुख्य माहिती व संचार तंत्रज्ञान अधिकारी/प्रा. यांना वेबसाईटवर अपलोड करणेसाठी.
प्रत: प्रशासकीय अधिकारी,प्राधिकरण/मुंबई मंडळ/ मुं.इ.दु.व पु.मं./ मुं.झो.सु.मं./कोंकण / पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद / अमरावती मंडळ
प्रत : कार्यासन अधिकारी/वित्त/प्रा.
प्रत माहितीसाठी :-
मा. उपाध्यक्ष/प्रा. यांचे स्वीय सहायक.
मा.सभापती// मुं.इ.दु.व पु.मं./ मुं.झो.सु.मं./ नाशिक यांचे स्वीय सहायक.
अध्यक्ष, महाराष्ट्र गृहनिर्माण कर्मचारी संघटना.
प्रधान कार्यवाह, मागासवर्गीय कर्मचारी संघटना.
अध्यक्ष, ग्रॅज्युएट इंजिनिअर्स असोसिएशन ऑफ म्हाडा, मुंबई.

प्रत: प्रशासन-११/१४/१४ड/ १५/ प्रा.