



सुधारपत्र क्र. ५२ दिनांक १८/०२/२०२२

(म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम - २००५)

विषय : असाधारण बिनपगारी रजेच्या तरतुदीमध्ये सुधारणा / बदल करण्याबाबत.

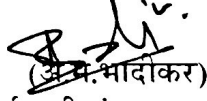
म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम - २००५ मधील सेवाविनियम क्र. ४६ व सुधारपत्र क्र. १५ दि. २७.०५.२०११ अन्वये असाधारण बिनपगारी रजा (Extra Ordinary Leave) बाबतच्या तरतुदी विहित करण्यात आलेल्या आहेत. सेवाविनियमातील या तरतुदीच्या आधारे कंपनीचे अधिकारी व कर्मचारी स्वहीतासाठी प्रदीर्घ कालावधीकरीता असाधारण बिनपगारी रजा घेत असल्याचे दिसून येते. यास्तव असाधारण बिनपगारी रजेबाबत सुधारीत धोरण अंगिकृत करण्याची आवश्यकता निर्माण झालेली आहे.

२. त्याअनुषंगाने, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., संचालक मंडळाने टराव क्र.२४३२ दिनांक २८.०१.२०२२ अन्वये म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित चे कर्मचारी सेवाविनियम - २००५ मधील प्रचलित विनियम क्र. ४६ मध्ये सुधारणा करून व नव्याने काही नियम अंतर्भूत करून खालीलप्रमाणे सुधारीत धोरण अंगिकृत करण्यास मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

विनियम क्र. ४६. असाधारण बिनपगारी रजा : एखादा कर्मचारी असाधारण बिनपगारी रजेमुळे कामावर अनुपस्थितीत असेल तर खालील मुद्दा क्र.(दोन) वगळता सदरचा अनुपस्थितीचा कालावधी हा सेवाकाळ समजला जाणार नाही. तथापि, सेवेत खंड पडल्याचे समजले जाणार नाही.

- एक) मात्र, कोणत्याही एकावेळी अशा रजेचा कमाल कालावधी ६० दिवसांपेक्षा अधिक असू नये. परंतु, एखादया विशिष्ट प्रकरणी सक्षम अधिकारी समाधानकारक कारणास्तव सदर कमाल कालावधी शिथिल करण्यास मंजूरी प्रदान करू शकतील.
- दोन) परंतु, ज्यावेळी एखादा कर्मचारी किंवा अधिकारी अनधिकृत संप, संप जेव्हा ESMA लागू असेल त्यावेळेस सदर विनापरवानगी कार्यालयीन अनुपस्थितीचा कालावधी हा सेवेत खंड पडल्याचा समजला जाईल. सदर विनापरवानगी अनुपस्थितीचा कालावधी 'काम नाही वेतन नाही' (No Work No Wage) या कायद्याच्या तत्वांतर्गत कर्मचाऱ्याचा निवृत्ति लाभ तसेच वेतन/देयके देय करतेवेळी ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
- तीन) कर्मचारी किंवा अधिकारी वैयक्तिक कारणास्तव असाधारण बिनपगारी रजा हवी असल्यास प्रथम त्याच्या खात्यावरील सर्वप्रकारची रजा संपल्यानंतर सदरची रजा मंजूर करता येईल.
- चार) असाधारण बिनपगारी रजा मिळण्याबाबतचा अर्ज संबंधित कर्मचाऱ्यास योग्य मार्गे सादर करावा लागेल. तसेच सदर रजेस पूर्वमंजूरी मिळाल्याखेरीज रजा उपभोगता येणार नाही.

- पाच) असाधारण बिनपगारी रजा उपभोगल्या नंतर संबंधित कर्मचाऱ्यांने त्याची सेवाज्येष्ठता ज्या कार्यालयाकडे आहे त्या कार्यालयात प्रत्यक्षात रुजू होऊन रुजू अहवाल तात्काळ सादर करणे आवश्यक राहिल. त्यानंतर रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार व आवश्यकतेनुसार त्यास सविस्तर पदस्थापना करण्यात येईल.
- सहा) असाधारण बिनपगारी रजेचा कालावधी सरळसेवा भरतीकरीता अनुभव म्हणून ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
- सात) कर्मचारी किंवा अधिकारी यांना सेवानिवृत्ती पश्चात मिळणाऱ्या उपदान, रजारोखीकरण यांसारख्या लाभांकीता असाधारण बिनपगारी रजेचा कालावधी गणण्यात येणार नाही.
- आठ) कर्मचारी किंवा अधिकारी एक वर्षापेक्षा जास्त असाधारण बिनपगारी रजेच्या कालावधीमध्ये वैद्यकीय अथवा शैक्षणिक ही कारणे वगळता निवासी गाळा ताब्यात टेवणे करीता पात्र असणार नाही. सक्षम प्राधिकारी हे निवासीगाळा वाटपाच्या निकषांच्या अधिन राहून वास्तव्याचा वाढिव कालावधी वाढवू शकतील.
- नऊ) असाधारण बिनपगारी रजेवर असणारा कर्मचारी किंवा अधिकारी वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र झाल्यास त्यास सेवेतून मुक्त करण्याकरीता वैद्यकीय अहवालाच्या तारखेपासून त्याची सेवा निःसमर्थ ठरविण्यात येईल.
- दहा) असाधारण बिनपगारी रजेवर असणारा कर्मचारी किंवा अधिकारी यांना कंपनीच्या सेवेचा राजीनामा द्यावयाचा झाल्यास व त्याच्यावर शिस्तभंग कारवाई चालू असल्यास त्या प्रकरणी अंतिम आदेश झाल्याच्या तारखेनंतर त्यांचा राजीनामा स्विकारून सेवासमाप्ती करण्यात येईल.
- अकरा) संबंधित कर्मचारी किंवा अधिकारी असाधारण बिनपगारी रजा संपल्यावर दुसऱ्या कार्यालयीन दिवशी कामावर हजर न झाल्यास त्याची सेवा नियम व नियमावलीनुसार कार्यवाही करून सेवा समाप्त करण्यास पात्र असेल.
४. सदरचे सुधारपत्र प्रसारीत केलेल्या दिनांकापासून लागू राहिल.
५. सदर सुधारपत्र कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.


(म.भादीकर)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रत सविनय सादर:

- १) संचालक (संचालन)/ (वित्त)/ (वाणिज्य)/ (प्रकल्प)/ (मासं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय औरंगाबाद/ कल्याण.

प्रत सस्नेह रवाना:

- १) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/ नागपूर.
- २) कार्यकारी संचालक (सुवअं)/ (वित्त)/ (महसूल व देयके) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत रवाना:

- १) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/ (सांघिक वित्त)/ (अंतर्गत लेखा परिक्षण) / (सांघिक लेखा) / (माहिती तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., नाशिक.
- ३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
- ४) मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. परिमंडळ कार्यालय (सर्व)
- ५) महाव्यवस्थापक (मासं)/ (मासंव्यप्र)/ (नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ६) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/ मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ७) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.