

- वाचले क्र. - १) मा.आयुक्त यांचे आदेश क्र. निवडणुक/१/कावि/८७७/१६ दि.१३/१२/१६  
 २) मा.आयुक्त यांचे आदेश क्र. निवडणुक/०१/कावि/३५२/२०१७ दि.२५/१/१७  
 व निवडणुक/१/कावि/५१२/१७ दि.८/२/१७  
 ३) राज्य निवडणुक आयोगाचे दि.८/५/२०१७ रोजीचे पत्र.  
 ४) सहाय्यक आयुक्त निवडणुक यांचे पत्र क्र.निवडणुक/१/कावि/६९७/२०१७  
 दि.२६/०५/२०१७ व पत्र क्र.निवडणुक/१/कावि/७०४/२०१७ दि.२/६/२०१७.  
 ५) नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र.  
 संकिर्ण/२००६/५१२/प्रक्र/८९/२००६/नवि२० दि.१६/७/२००७.  
 ६) सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.  
 सीईएल/२०१७/प्रक्र/२११/१७/३३ दि.०३/०४/२०१७.  
 ७) मा.आयुक्त यांचेकडील मंजूर प्रस्ताव दि.२४/०५/२०१७. व दि २९/७/२०१७

(43)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,  
 सार्वत्रिक निवडणुक २०१७,  
 मानधन व मुशाहिरा वाटप कक्ष,  
 क्र.मामुकक्ष/१/कावि/१४/२०१७  
 दिनांक - १०/६/२०१७  
 २४/०६/२०१७

विषय :- पिंपरी चिंचवड मनपा सार्वत्रिक निवडणुक २०१७

निवडणुक निर्णय अधिकारी, सहाय्यक निवडणुक निर्णय अधिकारी व त्यांचे कार्यालयाकडील तसेच विविध कक्षप्रमुख व त्यांचे कार्यालयाकडील सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना परिश्रमिक / मानधन अदा करणेबाबत.

आदेश,

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या सार्वत्रिक निवडणुक २०१७ चे निवडणुक विषयक कामकाज मा.राज्य निवडणुक आयोग- महाराष्ट्र यांचे सूचनेनुसार करण्यात आले आहे. निवडणुकीचे कामासाठी संपूर्ण महापालिकेच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नेमणुका करून कामकाजाचे स्वरूपानुसार स्वतंत्र कक्ष तयार करून वाचले क्र.१ अन्वये विविध २० कक्षांच्या नियंत्रित अधिकारी व सहाय्यक अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली कर्मचा-यांच्या नेमणुका करणेत आल्या होत्या. सदर कक्षांची यादी खालीलप्रमाणे.

(१) कर्मचारी नेमणुका कक्ष	(२) प्रशिक्षण कक्ष	(३) जनसंपर्क / पत्रकार / माहिती कक्ष
(४) मतदार यादी कक्ष	(५) मतदान / मतमोजणी केंद्र निश्चिती सुविधा पुरविणे इ. कक्ष	(६) वाहतुक व्यवस्था कक्ष
(७) आचारसंहिता कक्ष	(८) विविध परवाना / एक खिडकी योजना कक्ष	(९) उमेदवार / पक्ष / आघाडी / मोर्चा निवडणुक खर्च कक्ष
(१०) मतदान यंत्रे कक्ष	(११) मतपत्रिका छपाई कक्ष	(१२) निवडणुक साहित्य कक्ष
(१३) टपाली मतपत्रिका, टपाली मतदान कक्ष, EDC	(१४) संगणकीय कामकाज कक्ष	(१५) दुरसंचार सुविधा कक्ष
(१६) कर्मचारी मानधन व मुशाहिरा वाटप कक्ष	(१७) इतिवृत्त कक्ष	(१८) समन्वय कक्ष
(१९) विधी कक्ष	(२०) इतर कामकाज कक्ष	

तसेच या व्यतिरिक्त निवडणुकीचे कामकाजाकरीता ११ निवडणूक निर्णय अधिकारी व सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी यांचेसह त्यांचे कार्यालयासाठी सुद्धा आवश्यक कर्मचारी यांच्या स्वतंत्रपणे आदेशाद्वारे नेमणुका करण्यात आलेल्या होत्या.

सदर नेमण्यात आलेल्या कर्मचारी वर्गाकडून निवडणुकीची सर्व प्रकारची कामे जसे मतदार यादीबाबतचे काम, आचारसंहिते संदर्भातील कामे, उमेदवार खर्चाबाबत कामे, विविध परवाने देणे, मतदार यंत्र वाटप, मतपत्रिका छपाई करून घेणे, संगणक कार्यान्वीत ठेवणे, दुरसंचार व्यवस्था अद्यावत ठेवणे, आयोगास माहिती पाठविणे, प्रसिद्धीस देणे, कर्मचा-यांच्या नेमणुका करणे, मतदान / मतमोजणी केंद्र निश्चिती, वाहतुक व्यवस्था करणे, मतदान केंद्रावर लागणारे साहित्य देवाणघेवाण करणे, लेखन साहित्य, स्टेशनरी खरेदी करणे, प्रशिक्षण देणे, टपाली मतपत्रिका कामकाज, कॅशनेस पद्धतीने मानधन व मुशाहिरा वाटप आणि तत्संबंधी अन्य कामे इ. स्वरुपाचे कामकाज स्वतंत्र कक्षा मार्फत करणेत आलेले आहे. तसेच ११ निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे कार्यालयांकडून त्यांचे स्तरावर निवडणुक विषयक कामकाज पार पाडण्यात आलेले आहे.

निवडणुकीची अनेक प्रकारची कामे असून, ती महत्वाची व कालमर्यादीत असल्याने त्रिनचूक व वेळेवर पूर्ण होणे अत्यंत जरूरीचे असून, त्यासाठी अधिकारी / कर्मचा-यांना कार्यालयीन वेळेनंतर, जादावेळ थांबून व प्रसंगी सार्वजनिक / साप्ताहिक सुट्टीचे दिवशी कार्यालयात हजर राहून निवडणुक विषयक कामे वेळेत पूर्ण करावी लागलेली आहेत. त्यासाठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना परिश्रमिक / मानधन अदा करणे आवश्यक आहे.

सबब, मी आयुक्त या आदेशान्वये निवडणुक कर्तव्यार्थ वरीलप्रमाणे नियुक्त केलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना मनपाचे सार्वत्रिक निवडणुक २०१७ साठी विशेष वाव म्हणून परिश्रमिक / मानधन वाचले क्र. ५ चे शासन निर्णयानुसार माहे फेब्रुवारी २०१७ या महिन्यातील वेतनानुसार (मुळवेतन + ग्रेडवेतन) इतकी रक्कम या कमाल मर्यादेस अधिन राहून अदा करणेस मान्यता देत आहे. तसेच उपरोक्त वाचले क्र. २ अन्वये नेमण्यात आलेल्या निवडणुक खर्च निरीक्षक व सहाय्यक निवडणुक खर्च निरीक्षक यांना वाचले क्र. ६ चे शासन निर्णयानुसार एकत्रित र.रु.७५००/- (अक्षरी सात हजार पाचशे फक्त) अदा करणेस मान्यता देत आहे. सदरचे मानधन अदा करतांना खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

- १) माहे फेब्रुवारी २०१७ चे मुळवेतन + ग्रेड पे अदा करतांना किमान ३० दिवस हजेरी असणे आवश्यक आहे. ३० दिवसापेक्षा कमी हजेरीचा कालावधी असलेस हजर दिवसानुसार यथाप्रमाण परिश्रमिक / मानधन अदा करणेत यावे.
- २) सदरचे परिश्रमिक / मानधन ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना अदा करणेत येणार आहे. अशा अधिकारी / कर्मचा-यांच्या मतमोजणीचे कामकाजा करीता नेमणुका करणेत आल्या असल्यास त्यांना मतमोजणीसाठीचे स्वतंत्र मानधन अदा करण्यात येणार नाही.
- ३) मनपाचे - मुख्य निवडणुक कार्यालय व कर्मचारी नियुक्ती कक्षा यांचेकडून ज्या कर्मचा-यांच्या निवडणुकीचे कामकाजासाठी नेमणुका केलेल्या असतील अशा कर्मचा-यांनाच सदरचे मानधन देय राहिल.
- ४) सदरचे आदेशानुसार विले लेखा विभागाकडे सादर करतांना स्वतंत्र पुरवणी विलाद्वारे सादर करण्यात यावीत व सदर विलांचा खर्च ज्या-त्या विभागामार्फत त्यांचे 'स्थायी आस्थापना' या लेखाशिर्षातून खर्ची टाकण्यात यावा.
- ५) किमान ३० दिवस काम केले बाबतचा नियंत्रित अधिकारी / सहाय्यक अधिकारी / सहाय्यक निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचेकडील उपस्थिती बाबतचा दाखला / अहवाल तसेच संबंधित कर्मचा-यांचे निवडणुक कामासाठीचे नियुक्ती आदेशाची सत्यप्रत विला सोबत जोडणे आवश्यक आहे.



- ६) निवडणुकीचे कामकाजासाठी निवडणुक खर्च निरिक्षक व सहाय्यक निवडणुक खर्च निरिक्षक यांच्या सुद्धा नेमणुका करण्यात आलेल्या होत्या त्यांना उपरोक्त वाचले क्र.६ अन्वये एकत्रित र.रु.७५००/- फक्त इतके मानधन अदा करण्यात यावे. या अधिका-यांची मानधनाची विले मानधन मुशाहिरा कक्षामार्फत तयार करण्यात येऊन ती निवडणुक शाखेकडे तरतुद टाकणे कामी पाठविण्यात यावीत.
- ७) निवडणुक निर्णय अधिकारी व सहाय्यक निवडणुक निर्णय अधिकारी क्र. १ याकामी नियुक्त केलेले अधिकारी हे पिंपरी चिंचवड मनपाचे आस्थापने व्यतिरिक्त असल्याने मानधन कक्षामार्फत विले तयार करून निवडणुक शाखेकडे तरतुद टाकणेकामी पाठविण्यात यावीत.
- ८) सदर कालावधीचे परिश्रमिक / मानधन दुवार अदा केले जाणार नाही, तसेच या कालावधीचा अतिकालीन भत्ता अदा केलेला नाही याची दक्षता संबंधित शाखाप्रमुखांनी घ्यावी.



(श्रावण हर्डिकर)

आयुक्त,

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी १८.

प्रत -

(१) निवडणुक विभाग (२) प्रशासन विभाग

(३) सर्व संबंधित विभाग - पुढिल योग्य त्या कार्यवाहीसाठी.

(४) मुख्य लेखापरिक्षण विभाग - अ.क्र.६ वरील अधिकारी हे मनपा आस्थापनेवरील नसलेने त्यांना इ.सी.एस. द्वारे मानधन अदायगी कामी त्यांचे बँक खाते विषयक माहिती (बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्र., IFSC Code) इ. माहिती (बँक पासबुक पहिले पानांचे प्रतीसह) मानधन कक्षास तातडीने लेखी स्वरुपात उपलब्ध करून द्यावी.

(५) सहाय्यक निवडणुक निर्णय अधिकारी क्र. २ (नि.नि.अधिकारी कार्यालय क्र. १ ते ११) - अ.क्र.७ वरील अधिकारी हे मनपा अस्थापनेवरील नसलेने त्यांना इ.सी.एस. द्वारे मानधन अदायगी कामी त्यांचे बँक खाते विषयक माहिती (बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्र., IFSC Code) तसेच त्यांचे माहे फेब्रुवारी १७ चे मुळवेतन व ग्रेड पे इ. माहिती (पेमेंट स्लिपसह) मानधन कक्षास तातडीने लेखी स्वरुपात उपलब्ध करून द्यावी.

(६) लेखा विभाग - या आदेशानुसार प्राप्त होणा-या विलांचे संदर्भात अदायगी करताना आदेशात नमूद केलेल्या बाबींची तसेच कामाकाज नियुक्ती आदेश व उपस्थिती वावतचा दाखला यावावतची खातरजमा करण्यात येवून विलांची अदायगी करणेबाबत दक्षता घ्यावी.

५५