

संदर्भ : १) जाक्र ठामपा/शि.वि./आस्था/३४६४/१७, दि. १८.३.२०१७ अन्वये प्रसिध्द निवड यादी व प्रतिक्षा यादी.

नियुक्ती आदेश :

ठाणे महानगरपालिका शिक्षण विभागाच्या आस्थापनेवरील वर्ग ३ मधील इंग्रजी माध्यमांच्या प्राथमिक शाळांमध्ये प्राथमिक शिक्षक या संवर्गातील अस्थायी पदे (कंत्राटी) पध्दतीने तात्पुरत्या स्वरूपात सहा महिन्यासाठी भरण्यात येत असून, UGT प्राथमिक शिक्षक या पदावर खालील उमेदवारांची त्यांचे समोर दर्शविलेल्या शाळांमध्ये निम्नलिखित अटी व शर्तीवर नियुक्ती करण्यात येत आहे.

अ. क्र.	उमेदवाराचे नांव	शाळा क्रमांक व ठिकाण	समांतर आरक्षण	अनुशेष/जातीचा प्रवर्ग	जात वैधता
१	श्री.गजभार श्रीकृष्ण अशोक	ठा.म.पा. प्राथ.शा.क्र.७, टेंभीनाका, ठाणे	सर्वसाधारण	खुला	--
२	श्री.दिनेश अशोक कांबळे	ठा.म.पा. प्राथ.शा.क्र.५२, कोलशेत, ठाणे	सर्वसाधारण	अनुसूचित जाती	--
३	कु.मयुरी शंकर खाडे	ठा.म.पा. प्राथ.शा.क्र.७२, विटावा, कळवा	महिला	अनुसूचित जाती	--
४	कु.भारती दत्तु शिंदे	ठा.म.पा. प्राथ.शा.क्र.१००, कौसा, मुंब्रा	महिला	अनुसूचित जमाती	आहे

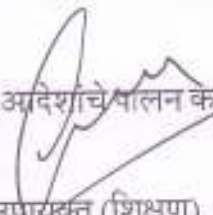
अटी व शर्ती --

- 1) प्राथमिक शिक्षक म्हणून आपणास ठाणे महानगरपालिका हद्दीतील कोणत्याही प्राथमिक शाळेत काम करावे लागेल.
- 2) आपणास प्राथमिक शिक्षक म्हणून दरमहा रुपये 6,000/- मानधन दिले जाईल.
- 3) समांतर आरक्षणाकरीता उमेदवारांनी सादर केलेले दाखले अवैध ठरल्यास देण्यात आलेली नियुक्ती कोणतेही सुचना वा कारण न देता रद्द करण्यात येईल.
- 4) सादरची नेमणूक ही निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपाची असून उमेदवारांची सेवा कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न देता समाप्त करण्यात येईल. तसेच सादर पदाकरिता त्यांना कोणताही हक्क / दावा सांगता येणार नाही.
- 5) उमेदवारांनी नियुक्ती दिलेल्या ठिकाणीच हजर होणे बंधनकारक आहे. नियुक्तीचे ठिकाण बदलून मागणेसाठी हस्ते/परहस्ते दबाव आणल्यास नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.
- 6) उमेदवारांची नेमणूक मुळ अर्जातील माहिती, अर्जात सादर केलेली शैक्षणिक अहंता, वय, इत्यादी बाबतची कागदपत्रे/ प्रमाणपत्रे तात्पुरत्या स्वरूपात ग्राह्य धरून सादर नेमणूक करण्यात येत असून संबंधितांनी सादर केलेली कागदपत्रे/ प्रमाणपत्रे खोटी आढळल्यास त्यांची सेवा तात्काळ संपुष्टात आणण्यात येईल व त्यानंतर कायदेशीर कारवाई केली जाईल.
- 7) उमेदवाराने नेमणुकीच्या आदेशाचे तारखेपासून 15 दिवसाचे आत नेमणुकीच्या ठिकाणी हजर होणेचे आहे. उक्त मुदतीत हजर न झाल्यास, त्यांची नियुक्ती रद्द करणेत येईल व पुन्हा त्यांना नोकरी बाबतचा दावा करता येणार नाही.
- 8) उमेदवारांना नेमणुकीच्या ठिकाणी हजर होतांना, कोणत्याही प्रकारचा प्रवास खर्च दिला जाणार नाही.
- 9) उमेदवार नियुक्ती अधिकाऱ्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही शाळेत बदलीस पात्र राहतील.
- 10) ठाणे महानगरपालिकेस एक महिन्याची आगाऊ लेखी सूचना दिल्याशिवाय उमेदवारास सेवा सोडता येणार नाही. एखादे वेळेस अशा प्रकारची योग्य ती सूचना दिली नाही तर उमेदवारास एका महिन्याचे वेतनाइतकी रक्कम महापालिकेस भरावी लागेल सादर रक्कम न भरल्यास त्यांचेकडे ती रक्कम महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदीनुसार वसूल करण्यात येईल.
- 11) उमेदवाराला महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र) नियम 2005 मधील तरतुदी बंधनकारक राहतील.

- 12) संबंधित कर्मचा-यांचे वेतन त्यांचे नियुक्ती केलेल्या ठिकाणी काढण्यात येईल.
- 13) ठाणे महानगरपालिका कर्मचा-यांस लागू असलेल्या सर्व सेवा शर्ती उमेदवारास बंधनकारक राहतील.
- 14) संबंधित उमेदवाराने पदस्थापनेच्या ठिकाणी हजर झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत त्यांचे नेमणूकीच्या वेळी त्यांची स्थावर जंगम मालमत्ता विहित नमुन्यात सिलबंद लखोट्यात प्राप्त करून घेऊन लखोट्यावर कर्मचा-यांचा कर्मचारी संकेतील क्रमांकाची नोंद घेऊन सिलबंद लखोट्यात प्राप्त करून घेऊन सदर लखोट्यावर कर्मचा-यांचा कर्मचारी सांकेतिक क्रमांक नोंद घेऊन सिलबंद स्थितीमध्ये शिक्षण विभागाकडे जतन करणेसाठी पाठवावा.
- 15) उमेदवाराच्या अपात्रतेविषयीची बाब कोणत्याही वेळी निदर्शनास आल्यास त्यास कोणतीही नोटीस न देता त्याची नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- 16) नियुक्तीच्या कालावधीमध्ये आपण कोणत्याही स्वरूपाची गैरवर्तणूक केल्यास आपली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल. त्यासाठी नियुक्ती पत्रातील कालावधी बंधनकारक राहणार नाही.
- 17) सदर आदेशाची प्रत ठाणे महानगरपालिकेच्या www.thanecity.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
- 18) शासन निर्णयानुसार संगणक हाताळणी परीक्षा (एम.एस.सी.आय.टी.) आपणास नियुक्ती दिनांकाच्या दिनांकापासून १ वर्षांच्या आत करणे बंधनकारक राहिल अन्यथा आपली नियुक्ती रद्द करण्यात येईल.

ब) नियुक्तीच्या कालावधीत आपणास खालील कर्तव्ये पार पाडावी लागतील.

१. संबंधित शाळेत जाण्यायोग्य वयाच्या सर्व मुलांना शाळेमध्ये दाखल करून घेण्याच्या तसेच विद्यार्थ्यांची शाळेतील उपस्थिती टिकविण्याच्या दृष्टीने पालकांशी संपर्क ठेवणे.
२. शाळेमध्ये दररोज संपूर्ण शालेय कालावधीमध्ये नियमित व वेळेवर उपस्थित राहणे.
३. अभ्यासक्रमामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ते शैक्षणिक साहित्य निर्माण करणे.
४. नेमून दिलेल्या वर्गांचे विहित कार्यपध्दतीनुसार अध्यापन करणे.
५. शासनाने आवश्यक केलेल्या प्रशिक्षणास उपस्थित राहणे.
६. शाळेचे मुख्याध्यापक, पर्यवेक्षक व वरिष्ठ अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली काम करणे व त्यांच्या आदेशांचे पालन करणे.
७. वर्गातील विद्यार्थ्यांचे सातत्यपूर्ण व सर्वकष मूल्यमापन करणे.
८. शैक्षणिक व इतर उपक्रमांच्या आयोजनामध्ये सहभागी होणे.
९. मुख्यालयी राहणे आपणावर बंधनकारक राहिल.
१०. शिक्षणाधिकारी यांनी व वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे.


 उपायुक्त (शिक्षण),
 ठाणे महानगरपालिका शिक्षण विभाग

प्रत माहितीसाठी व पुढील कार्यवाहीसाठी-

1. संबंधित उमेदवार.
2. सहाय्यक आयुक्त, प्रभाग समिती
3. पर्यवेक्षक गट क्रं.
4. मुख्याध्यापक, शा. क्रं.
5. प्रभाग समिती परिचर, वेतन लिपिक