परिपत्रक - ५३

रयत शिक्षण संस्था, सातारा
आस्थापना माध्यमिक विभाग
दि. - ३१/१२/२०१६

प्रति,
सर्व शाखाप्रमुख,
प्राथमिक व माध्यमिक विद्यालये, रयत शिक्षण संस्था.

यांना...

विषय - HRMS मध्ये सन २०११-१२ पासून अतिरिक्त म्हणून अन्य संस्थेतून आलेल्या सेवकांची माहिती भरणेबाबत...

उपरोक्त विषयानुसार कळविण्यात येते की, संस्थेच्या सर्व शाखेतील संस्था शिक्षक व शिक्षकेत्तर सेवक माहितीचे (HRMS) संगणकीकरण करणेत आलेले आहे. सदर माहितीच्या आधारे सेवक बदली आदेश, सेवाज्येष्ठता यादी व बढती सेवानिवृत्ती इत्यादी महत्वाच्या बाबी सेवक माहितीशी निगडीत असल्याने ती बिनचूक असणे आवश्यक आहे. यासाठी HRMS प्रणालीमधील माहिती सुधारित करण्याच्या दुष्टीने या परिपत्रकाने कळविणेत येत आहे. त्यामध्ये खालील बाबीची पुर्तता प्राधान्याने करणे आवश्यक आहे.

१) संस्थेमध्ये सन २०११-१२ पासून सेवकांची माहिती संगणकीकरण करणे आवश्यक आहे. **(जे सेवक अतिरिक्त म्हणून समावेशनाने संस्थेमध्ये आलेले आहेत अशा सेवकांची माहिती भरावी.)** त्यासाठी प्रथम शाखांप्रमुखानी अतिरिक्त सेवकांचे सेवा पुस्तक भरणे आवश्यक आहे. सेवापुस्तक भरलेले नसल्यास सेवकाचा नियुक्ती आदेश, स्वीकृती पत्र, हजर रिर्पोट, सर्व शैक्षणिक अर्हता प्राप्त मूळ प्रमाणपत्रे व मार्कलिस्ट, जात प्रमाणपत्र व जातीदावा वैधता प्रमाणपत्र, सेवापुस्तकातील हाताच्या ठशाचे पान स्कॅन करणे, ई-मेल आयडी, दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी नंबर, आधारकार्ड, पॅनकार्ड, फोटो इत्यादी कागदपत्रे असणे आवश्यक आहे. **या माहितीच्या आधारे वरीलप्रमाणे अतिरिक्त सेवकांची माहिती भरणेसाठी दि.१/१०/२०१६ ते १३/१०/२०१६ अखेर HRMS उपलब्ध करुन देण्यात दिले होते. अद्याप समावेशनची माहिती भरावयाची राहिली असल्यास दि. ३१/१२/२०१६ ते ०९/०१/२०१७ पर्यंत HRMS उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.**

२) काही जुने सेवक आहेत ज्यांनी अद्याप HRMS मध्ये माहिती भरलेली नाही. यापूर्वी दोन वेळा कॅम्प लाऊन सुध्दा काही कायमस्वरुपी सेवकांची माहिती अद्याप भरलेली नाही अशा सेवकांची कागदपत्रांच्या प्रती पुर्वीच्या शाखेतून उपलब्ध करुन सदरची माहिती भरावयाची आहे. (उदा.सेवापुस्तक नाही, कागदपत्रे उपलब्ध नाहीत) याबाबत काही तक्रार आल्यास माहिती अद्याप HRMS मध्ये भरलेली नाही अशा सेवकांची नावे संस्थेकडे पत्राने कळविणे आवश्यक आहे.

३) काही जुने सेवक आहेत ज्यांचे शिकवित असलेल्या विषयाची नोंद अद्याप झालेली नाही. यासाठी शाखेतील सर्व सेवकांची HRMS मध्ये झालेली आहे किंवा नाही याची खात्री करावी नसल्यास सदर सेवकांचे HRMS ओपन करुन त्यामध्ये Professional Information च्या अंतर्गत Teaching Details वर क्लिक करुन Subject of Appointment विषय लिस्ट मधून सिलेक्ट करावा व Save बटन क्लिक करुन विषयाची नोंद करावी.

४) दि.१/१०/२०१६ रोजी मस्टरवर असलेल्या सेवकांच्या नावाची झेरॉक्स प्रत काढावी. तसेच HRMS मध्ये सर्व सेवकांची माहिती भरल्यानंतर जर फरक असेल तो आमचेकडे कळवावा.

५) HRMS मध्ये माहिती भरणेस टाळाटाळ केल्यास शाखाप्रमुख व संबंधीत सेवकास जबाबदार धरले जाईल याची नोंद घ्यावी.

६) कायमस्वरुपी मान्यता असलेल्या सेवकांची एकदा माहिती भरली असल्यास परत माहिती भरु नये.

७) HRMS मध्ये भरलेली माहितीची प्रिंन्ट काढून संबंधीत सेवकास सदरची माहिती बरोबर असल्याची खात्री करुन संबंधीत सेवकाची व शाखाप्रमुखाची हार्डकॉपीवर सही घ्यावी.

८) अतिरिक्त सेवक ज्या तारखेस आपले शाखेत हजर झालेले आहेत. त्याच तारखेची नोंद घ्यावी. HRMS मध्ये तीच तारीख धरावी. **त्याची मूळ नेमणूक तारीख धरु नये.**

९) आपले शाखेतील HRMS मध्ये दिलेल्या मुदतीत माहिती भरावयाची राहिल्यास शाखाप्रमुखांना व लेखनिकांना जबाबदार धरले जाईल.

सर्व शाखाप्रमुखांनी वरील दिलेल्या मुदतीमध्ये माहिती भरुन घ्यावी त्यानंतर सदर माहिती तपासणीसाठी शाखांना संस्थेच्या कार्यालयामध्ये बोलविण्यात येणार आहे. सर्व शाखाप्रमुखांनी याची पुर्तता करुन घ्यावी.

रयत शिक्षण संस्था सातारा

(श्री.उत्तमराव आवारी)
सहसचिव,(माध्य.)
रयत शिक्षण संस्था, सातारा

प्रत माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना---
सर्व विभागीय अधिकारी, रयत शिक्षण संस्था.