



महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

मध्यवर्ती कार्यालय: हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन,
सेनापती बापट मार्ग एलफिन्स्टन, मुंबई-४०००१३.
दूरध्वनी : २४३०६७१७/२४२२७७५८/२४३६०७३८ फॅक्स २४२१००१९

मका/ग्रंथालय/२०१४-१५/३३२

दिनांक : ०१.१०.२०१४

परिपत्रक

विषय : मंडळाच्या अभ्यासिकांसाठी नियम व अटी.

महाराष्ट्र कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत मंडळाकडे निधी जमा करणाऱ्या कामगार व त्यांच्या कुटुंबीयांसाठी मंडळामार्फत विविध कल्याणकारी योजना/उपक्रम राबविले जातात. त्यानुषंगाने स्पर्धा परीक्षांच्या माध्यमातून कामगार व त्यांच्या पाल्यांना रोजगार प्राप्त व्हावा, ही मंडळाची भूमिका आहे. करिता मंडळाच्या ग्रंथालय व ज्ञानसंवर्धन केंद्रांमधील अभ्यासिकांसाठी खालीलप्रमाणे नियम व अटी लागू करण्यात येत आहेत. सदर नियम व अटीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी होईल, याची दक्षता संबंधितांनी घ्यावी. सदर परिपत्रकानुसार अभ्यासिकांसंदर्भातील मागील सर्व परिपत्रक रद्द करण्यात येत आहेत.

अभ्यासिका प्रवेशाबाबत नियम व अटी :-

१. महाराष्ट्र कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत मंडळाकडे निधी भरणाऱ्या कामगार व त्यांच्या पाल्यांना अभ्यासिकेत प्राधान्याने प्रवेश दिला जाईल.
२. कामगार व कामगार कुटुंबीय यांचे प्रमाणे अभ्यासिकेच्या एकूण सभासद संख्येच्या किमान ६० टक्के असणे आवश्यक आहे. उर्वरित ४० टक्के सभासदांमध्ये अनुसूचीत जाती (एस.सी.), अनुसूचीत जमाती (एस.टी.), भटक्या जमाती (एन.टी./व्हीजेएनटी) आणि दारिद्र्य रेषेखालील विद्यार्थ्यांना प्राधान्याने प्रवेश देण्यात यावा. मात्र, इतर विद्यार्थ्यांना प्रवेश नाही, असा अर्थ यातून घेऊ नये.
३. प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांची कामगार, कामगार कुटुंबीय व इतर असा तक्ता करून नोंद घ्यावी.
४. अभ्यासिकेकरिता प्रवेश घेणारा विद्यार्थी हा किमान नववी पास असावा. त्यापुढील सर्व इयत्ता व स्पर्धा परीक्षांचा अभ्यास करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना प्रवेश दिला जाईल.
५. अभ्यासिकाची वेळ सकाळी ०८.०० ते रात्री ०८.०० वाजेपर्यंत राहिल.
६. रविवार आणि सार्वजनिक सुट्टीचे दिवशी अभ्यासिका पुर्णपणे बंद राहिल. या दिवसांच्या वेळेमध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल करण्यात येणार नाही.
७. परीक्षेच्या कालावधीसाठी माहे ऑक्टोबरचा संपूर्ण महिना आणि नंतर १ फेब्रुवारी ते एप्रिल अखेरपर्यंत दरवर्षी अभ्यासिकेची वेळ रात्री १० पर्यंत वाढविण्यात येईल.
८. याशिवाय अभ्यासिकेचा वेळ वाढविण्याबाबत सभासदांनी मागणी केल्यास संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या प्रमुखांनी आपल्या स्तरावर निर्णय घ्यावा. वेळ वाढवितांना पुरेसा कर्मचारी वर्ग, विद्यार्थींनीची सुरक्षा तसेच कायदा व सुव्यवस्था या बाबींचा विचार करून निर्णय घ्यावा.
९. अभ्यासिकेतील सभासदांनी ग्रंथालयाच्या शिस्तीचे पालन करणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयीन मालमत्तेचे नुकसान होणार नाही, याची खबरदारी घ्यावी. आपल्यामुळे इतर सभासदांच्या अभ्यासात अडथळा निर्माण होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
१०. सभासदांनी अभ्यासिकेच्या नियमांचा भंग केल्यास अथवा कोणतेही गैरवर्तन केल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा विद्यार्थ्यांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.

११. विद्यार्थ्यांने अभ्यासिकेत येते वेळी मंडळाचे ओळखपत्र सोबत आणणे आवश्यक आहे. मंडळाचे कर्मचारी अथवा सुरक्षा रक्षकांनी मागणी केल्यास त्वरित ओळखपत्र दाखवावे लागेल. ओळखपत्र सोबत बाळगले नसल्यास अभ्यासिकेत प्रवेश नाकारण्यात येईल.
१२. अभ्यासिकेत अभ्यासाशिवाय कोणत्याही कारणास्तव बसता कामा नये. तसे आढळून आल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
१३. अभ्यासिकेतील सभासदांनी संबंधित कार्यालयातील होणाऱ्या शैक्षणिक व प्रबोधनात्मक (उदा. व्याख्यान, परिसंवाद) कार्यक्रमांना व्यक्तिशः उपस्थित राहावे.
१४. अभ्यासिकेतील सभासद विद्यार्थ्यांना नोकरी मिळाल्यास/स्पर्धा परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यास त्याची नोंद घेण्यासाठी स्वतंत्र रजिस्टर तयार करावे. सदर रजिस्टरमध्ये विद्यार्थ्यांचे नाव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, तसेच कामगार, कामगार कुटुंबीय किंवा इतर अशी स्वतंत्रपणे नोंद करावी. विद्यार्थ्यांचा सभासदत्वाचा कालावधी, मिळालेली नोकरी यांची नोंद ठेवावी. आर्थिक वर्षात मंडळाच्या अभ्यासिकांतून अभ्यास करणाऱ्या किती विद्यार्थ्यांना नोकरी मिळाली किंवा स्पर्धा परीक्षा (युपीएससी, एमपीएससी, रेल्वे, बँक, जि.प., नेट-सेट, सी.ए. इत्यादी) उत्तीर्ण झाले याचा अहवाल आपल्या वरिष्ठांमार्फत मध्यवर्ती कार्यालयास सादर करावा.
१५. अभ्यासिकेबाबत शाळा, महाविद्यालये तसेच मंडळाचे कार्यक्रम आणि स्थानिक वर्तमानपत्रात वेळोवेळी विनामूल्य प्रसिद्धी देण्यात यावी.

अभ्यासिकांमध्ये नवीन पुस्तके मागविणे व घ्यावयाच्या कार्यक्रमांबाबत मार्गदर्शक सूचना :-

१. एमपीएससी/युपीएससीच्या मुख्य विषयाच्या पुस्तकांची सभासद विद्यार्थ्यांनी लेखी मागणी केल्यास तसा प्रस्ताव वरिष्ठांमार्फत मध्यवर्ती कार्यालयाकडे सादर करावा.
२. स्पर्धा परीक्षेशी संबंधित पुस्तकांबाबत काही विद्यार्थ्यांनी लेखी मागणी केल्यास तसा प्रस्ताव वरिष्ठांमार्फत मध्यवर्ती कार्यालयाकडे सादर करावा.
३. पुस्तकांची मागणी करताना प्रस्तावात पुस्तकाचे नाव, लेखक, प्रकाशन, किंमत, पुस्तकाची मागणी करणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या (पुस्तकनिहाय) यांचा स्पष्ट उल्लेख असावा. विद्यार्थ्यांची संख्या नमुद करताना कामगार व कामगार कुटुंबीय आणि इतर विद्यार्थी किती? ही बाब स्पष्ट करा.
४. रोजगारविषयक नवीन जाहिराती अभ्यासिकेच्या नोटिस बोर्डावर नियमित लावण्यात याव्यात.
५. व्यक्तिमत्व विकास, स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन याबाबत खास कार्यक्रमांचे आयोजन करावे. त्यासाठी स्थानिक नामांकित व दर्जेदार संस्था किंवा तज्ज्ञ मार्गदर्शकांची मदत घेता येईल.

अभ्यासिका सभासदत्वासाठी आवश्यक कागदपत्रे :-

१. केंद्राचे सभासदत्व स्वीकारल्याची पावती.
२. फोटो आय.डी. (शाळा/महाविद्यालयाचे ओळखपत्र किंवा आधार कार्ड, पॅन कार्ड, मतदान कार्ड इ.)
३. कामगार व कामगार कुटुंबीयांनी कामगार कल्याण निधी कपात होत असल्याचा सक्षम अधिकाऱ्याचा दाखला किंवा जून/डिसेंबरची पगार पावती सोबत जोडावी.
४. कामगार व कामगार कुटुंबीयांनी रेशन कार्डची झेरॉक्स जोडावी.
५. विद्यार्थी दारिद्रय रेषेखालील असल्यास त्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्याचा दाखला जोडावा.
६. कामगार व कामगार कुटुंबीयांव्यतिरिक्त इतर विद्यार्थ्यांनी (अ.जा., अ.ज., मटक्या जमाती) जातीचा दाखला किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला जोडावा.

(हस्ताक्षर)
कल्याण आयुक्त

प्रत :

- १) सर्व अधिकारी, म.का., मुंबई/का.क्री.भवन, मुंबई
- २) सहायक कल्याण आयुक्त/ प्र.सहायक कल्याण आयुक्त, सर्व विभागीय कार्यालये
- ३) कामगार कल्याण अधिकारी, सर्व गट कार्यालये
- ४) संबंधित ग्रंथालय प्रमुख
- ५) मा.कल्याण आयुक्तांचे स्वीय सहायक, म. का. मुंबई
- ६) डॉकेट फाईल