

अमृतवाहिनी शेती व शिक्षण विकास संस्था, अमृतनगर

पो.संगमनेर एस.के. (४२२६०८) ता.संगमनेर, जि.अहमदनगर

जा.क्र.पर्सो/संस्था/ 1210 /२०१९-२०

दिनांक : ०२/०४/२०१९

प्रति,
श्री.कोटकर अनिल दत्तात्रय
मु.पो.पिंपळे ता.संगमनेर
जि.अहमदनगर

विषय : नियुक्ती पत्र.

तुमचे दि.२६/०३/२०१९ चे अर्जानुसार तुम्हांस संस्थेच्या व्यवस्थापनाने, सरस्वती गार्डन, अमृतकलामंच लायब्ररीचे पाठीमागील गार्डन व संस्था अकॉंट ऑफिसमागील गार्डन कलामंच समोरील लॉन्सची संपूर्ण देखभाल. व संपूर्ण साफसफाईचे काम देण्याचे ठरविण्यात आलेले आहे. सदरचे काम मजुरांकडून करून घेण्यासाठी तुमची दि.०२/०४/२०१९ ते ३१/०३/२०२० या कालावधीसाठी तात्पुरत्या स्वरूपात तुमची सुपरवायझर म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे. त्यासाठी मोबदला म्हणून आपणास आवश्यक असणारे मटेरियलसह दरमहा रु. १३,५००/- मानधन देण्यात येईल.

सुपरवायझर म्हणून आपण खालील प्रमाणे कामे करून घ्यावीत.

- १) तुम्हांस दिलेल्या सरस्वती गार्डन, अमृतकलामंच लायब्ररीचे पाठीमागील गार्डन व संस्था अकॉंट ऑफिसमागील गार्डन कलामंच समोरील लॉन्सची संपूर्ण देखभाल व संपूर्ण परिसरातील दररोजची साफसफाई करून कचरा संस्थेच्या ट्रॅक्टरमध्ये भरून द्यावा.
- २) कामावर दररोज पुरुष २ याप्रमाणे मजुर हजर राहतील याची दक्षता घेणे. ह्याबाबतची संस्थेचे वरीष्ट सुपरवायझर वेळोवेळी तपासणी करतील.
- ३) तुम्ही स्वतः दररोज कामाचे ठिकाणी हजर राहिले पाहिजे, ज्या दिवशी मजुर कमी असतील त्या दिवसाचे त्यांचे पेमेंट कपात करण्यात येईल. तसेच गैरहजर कर्मचा-याच्या बदल्यात संस्था दुसरा कर्मचारी कामावर लावून त्या कर्मचा-याची दुप्पट मजुरी तुमच्या बिलानुन कपात केली जाईल
- ४) तुम्हांस आवश्यक असणा-या मटेरियलसह दरमहा रु. १३,५००/- प्रमाणे मानधन महीना संपल्यानंतर अभियांत्रिकी महाविद्यालयामार्फत देण्यात येईल, नियमाप्रमाणे टॅक्स कपात करण्यात येईल तसेच आवश्यकतेप्रमाणे प्रत्येक पंधरवड्यामध्ये १५ दिवसांची मजुरी देण्यात येईल
- ५) शासकीय नियमाप्रमाणे मजुरांचा प्रत्येक महीन्यातील प्राक्कीडन्ट फंड तुम्ही स्वतः भरून त्याची पावती संस्थेच्या लेखा विभागाकडे जमा करावी.
- ६) आपली नेमणूक दि.०२/०४/२०१९ ते ३१/०३/२०२० या कालावधीसाठी तात्पुरत्या स्वरूपात राहिल
- ७) दररोज साफसफाईची कामे ही संस्थेचे अधिकारी, अभियांत्रिकी महाविद्यालयाचे प्राचार्य आणि सुपरवायझर श्री.हासे एस.बी. व श्री.सोनवणे एस.पी. यांचे सुचनेनुसार व मार्गदर्शनाप्रमाणे करून घेण्यात यावी.
- ८) संबंधित कामे तुम्हांस मजुरांकडून करून घ्यावयाची असल्याने त्यांनी कामात काही हलगर्जीपणा केल्यास त्यांची नावे संस्थेच्या व्यवस्थापनाकडे देण्यात यावी
- ९) तुम्हांस कामाची ऑर्डर दिल्यानंतर डिपॉझिट म्हणून एक कोरा चेक किंवा रक्कम रु. ६५००/-जमा करावी.

- १०) दैनंदिनच्या साफ सफाईच्या कामामध्ये कोणत्याही प्रकारे निष्काळजीपणा करू नये.
 - १२) संस्थेच्या महत्वाच्या कार्यक्रमाच्या वेळी सर्वांना एकत्रीत मजुरांसह बोलविण्यात येईल. त्यावेळी तुम्हांस बोलविल्यास तुम्ही सुध्दा मजुरांसह उपस्थित रहावे.
 - १३) तुम्ही संस्थेमध्ये काम करीत असलेल्या इतर ठेकेदारांची माणसे कामावर घेवू नये घेतल्यास कोणतीही पूर्व सुचना न देता. तुमचा कामाचा ठेका त्वरीत रद्द करण्यात येईल.
 - १४) तुम्हांस दिलेले काम हे संस्थेच्या व्यवस्थापनास असमाधानकारक वाटल्यास तुमच्या कामाचा ठेका कोणत्याही क्षणी रद्द करण्यात येवून सदर काम दुस-या ठेकेदाराला देण्यात येईल.
 - १५) प्रत्येक मजूराला हजेरीकरिता पंचीग मशिनमध्ये दिवसांतून तीन वेळा पंचीग करावे लागेल. तसेच रोजंदारीच्या हजेरी रजिष्टरवरती दोन वेळा सहा करणे बंधनकारक राहिल.
 - १६) तुमच्या सर्व मजूरांनी तुमच्यासह दररोज सकाळी ०८:०० वाजता कामावर येऊन, महत्वाच्या ठिकाणची (उदा. पोर्च, गेटसमोरील जागा, प्राचार्यांच्या इमरतीसमोरील जागेची) झाडलोट इ.कामे ०८:३० वाजण्याचे आत पूर्ण करावीत. जेवायला कोणीही घरी जावू नये. ०८:०० ते ०४.३० वाजेपर्यंत कामावर हजर रहावे.
 - १७) तुमचे कामगार काम करीत असताना त्यांना अचानक दुखापत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी तुमच्यावर राहिल.
 - १७) दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे काम व्यवस्थित नसल्याचे निर्दर्शनास आल्यास कामाच्या स्वरूपात तुमचेकडून दंड वसूल करण्यात येईल.
 - १८) तुमचे कामकाज सोडून तुम्ही अथवा तुमचे कामगार यांनी इतर ठिकाणी जावू नये तसेच इतर बाबीमध्ये भाग घेवू नये.
 - १९) तुम्हांला दररोज ठरवून दिलेले मजूर कामावर हजर पाहिजे. कमी मजूरांत काम करतांना वारंवार आढळल्यास आपल्या मानधनाच्या रकमेबाबत संस्था योग्य तो निर्णय घेऊ शकते.
 - २०) काम सोडून वारंवार गेटपास घेऊन किंवा सुपरवाझरच्या परवानगीने परस्पर बाहेर आढळल्यास दंड केला जाईल.
 - २१) आपल्या गार्डन मधील किरकोळ कटिंग, झाडांना खते-औषधे, नविन छोटे-मोटे रोपे लावणे इ. कामे स्वतः करणे.
- वरील प्रमाणे संबंधित कामे करून घेण्याची तुमची जबाबदारी राहिल.

Signature

प्रत- माहितीस्तव व कार्यवाहीस्तव

१) मा.प्राचार्य- अभि.महा.

२) रजिस्ट्रार

३) अकौंट-अभि.महा.

४) गार्डन/फिजिकल डायरेक्टर

५) पर्सोनल इनचार्ज

Signature

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
अमृतवाहिनी शेती व शिक्षण विकास संस्था,
अमृतनगर, संगमनेर

अमृतवाहिनी अभियांत्रिकी महाविद्यालय, संगमनेर- ४२२ ६०८

संदर्भ/ओई/ऑफिस/२०१९-२०/१२१२

दिनांक:- १७/०३/२०२०.

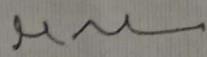
कार्यालयीन आदेश

प्रति,
श्री.कोटकर अनिल दत्तात्रय,
साफसफाई कॉन्ट्रॅक्टर,

आपणास कळविण्यात येते की, महाविद्यालयाचे सर्व विभागांची, वर्गांची, स्वच्छतागृहे, टॉयलेट व परिसरामधील इतर ठिकाणी साफसफाई करण्याचे काम आपणाकडे देण्यात आलेले आहे.

सध्या कोरोनाची साथ असल्यामुळे त्याचेसाठी खालील प्रमाणे वस्तुंची / सामानाची साफसफाईसाठी आवश्यकता आहे. तरी तुम्ही खालील प्रमाणे मटेरियल खरेदी करून प्रत्येक सुचित केलेल्या ठिकाणी ठेवावे.

०१. प्रत्येक विभागात चांगल्या प्रतीचे हॅण्डक्लिनर्स / सॅनिटायझर्स खरेदी करून त्या-त्या विभागात ठेवणे.
०२. प्रत्येक स्वच्छतागृहामध्ये हात धुणेसाठी साबन व डेटॉलची व्यवस्था करावी.
०३. सर्व वर्गखोल्या व्यवस्थित साफ कराव्यात.
०४. सतत संपर्कात असलेले दरवाजे, खिडक्या, स्विचेस, डेक्सटॉप, रेलींग्ज इ. यांना निर्जंतुक करावे.
०५. सर्व रेस्तरूममध्ये साबन, डेटॉल इ.ची व्यवस्था करावी.


(डॉ.एम.ए.व्यंकटेश)
प्रि. प्राचार्य

प्रत :

१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी- संस्था (माहितीस्तव),
२. उपप्राचार्य, डीन, रजिस्ट्रार,
३. श्री.सोनवणे एस.पी. (मेन्सन्स अन्वार्ड)

अमृतवाहिनी शेती व शिक्षण विकास संस्था, अमृतनगर

पो.संगमनेर एस.के. (४२२६०८) ता.संगमनेर, जि.अहमदनगर

जा.क्र.पर्सो/संस्था/ 104 /२०१६-१७

दिनांक : २७/०४/२०१७

प्रति,
श्री.कोटकर अनिल दत्तात्रय
मु.पो.पिंपळे ता.संगमनेर
जि.अहमदनगर

विषय : नियुक्ती पत्र.

तुमचे दि. ०८/०३/२०१७ चे अर्जानुसार तुम्हांस संस्थेच्या व्यवस्थापनाने, संस्थेच्या अभियांत्रिकी महाविद्यालय संपूर्ण इमारत, द्रोणागिरी मेन बिल्डींग, सज्जनगड होस्टेल, सिंहगड होस्टेल, सिव्हिल नविन बिल्डींग, लायब्ररी इ. मधील टॉयलेट व बाथरूमसह संपूर्ण साफसफाईचे काम देण्याचे ठरविण्यात आलेले आहे. सदरचे काम मजुरांकडून करून घेण्यासाठी तुमची दि. ०१/०५/२०१७ ते ३१/०३/२०१८ या कालावधीसाठी तात्पुरत्या स्वरूपात तुमची सुपरवायझर म्हणुन नियुक्ती करण्यात येत आहे. त्यासाठी मोबदला म्हणुन आपणास आवश्यक असणारे मटेरियलसह दरमहा रु. १,४२,०००/- मानधन देण्यात येईल.

सुपरवायझर म्हणुन आपण खालील प्रमाणे कामे करून घ्यावीत.

- १) तुम्हांस दिलेल्या अभियांत्रिकी महाविद्यालय संपूर्ण इमारत, द्रोणागिरी मेन बिल्डींग, सज्जनगड होस्टेल, सिंहगड होस्टेल, सिव्हिल नविन बिल्डींग, लायब्ररी इ. मधील टॉयलेट व बाथरूमसह संपूर्ण परिसरातील दररोजची साफसफाई करून कचरा संस्थेच्या ट्रॅक्टरमध्ये भरून द्यावा.
- २) कामावर दररोज ७ स्त्रिया व पुरुष १० याप्रमाणे मजुर हजर राहतील याची दक्षता घेणे. ह्याबाबतची संस्थेचे वरीष्ट सुपरवायझर वेळोवेळी तपासणी करतील.
- ३) तुम्ही स्वतः दररोज कामाचे ठिकाणी हजर राहिले पाहिजे, ज्या दिवशी मजुर कमी असतील त्या दिवसाचे त्यांचे पेमेंट कपात करण्यात येईल. तसेच गैरहजर कर्मचा-याच्या बदल्यात संस्था दुसरा कर्मचारी कामावर लावून त्या कर्मचा-याची दुप्पट मजुरी तुमच्या बिलातून कपात केली जाईल.
- ४) तुम्हांस आवश्यक असणा-या मटेरियलसह दरमहा रु. १,४२,०००/- प्रमाणे मानधन महीना संपल्यानंतर अभियांत्रिकी महाविद्यालयामार्फत देण्यात येईल, नियमाप्रमाणे टॅक्स कपात करण्यात येईल तसेच आवश्यकतेप्रमाणे प्रत्येक पंधरवड्यामध्ये १५ दिवसांची मजुरी देण्यात येईल.
- ५) शासकीय नियमाप्रमाणे मजुरांचा प्रत्येक महीन्यातील प्राक्कीडन्ट फंड तुम्ही स्वतः भरून त्याची पावती संस्थेच्या लेखा विभागाकडे जमा करावी.
- ६) आपली नेमणूक दि. ०१/०५/२०१७ ते ३१/०३/२०१८ या कालावधीसाठी तात्पुरत्या स्वरूपात राहिल.
- ७) दररोज साफसफाईची कामे ही संस्थेचे अधिकारी, अभियांत्रिकी महाविद्यालयाचे प्राचार्य

आणि सुपरवायझर श्री.सोनवणे एस.पी. यांचे सुचनेनुसार व मार्गदर्शनाप्रमाणे करुन घेण्यात यावी.

- ८) संबंधित कामे तुम्हांस मजुरांकडुन करुन घ्यावयाची असल्याने त्यांनी कामात काही हलगर्जीपणा केल्यास त्यांची नावे संस्थेच्या व्यवस्थापनाकडे देण्यात यावी
 - ९) तुम्हांस कामाची ऑर्डर दिल्यानंतर डिपॉझिट म्हणून एक कोरा चेक किंवा रक्कम रु. ७०,०००/- जमा करावी.
 - १०) दैनंदिनच्या साफ सफाईच्या कामामध्ये कोणत्याही प्रकारे निष्काळजीपणा करू नये.
 - ११) तुम्हांस कामाची ऑर्डर दिल्यानंतर १०० रु.च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन द्यावा लागेल.
 - १२) संस्थेच्या महत्वाच्या कार्यक्रमाच्या वेळी सर्वांना एकत्रीत मजुरांसह बोलविण्यात येईल. त्यावेळी तुम्हांस बोलविल्यास तुम्ही सुध्दा मजुरांसह उपस्थित रहावे.
 - १३) तुम्ही संस्थेमध्ये काम करीत असलेल्या इतर ठेकेदारांची माणसे कामावर घेवू नये घेतल्यास कोणतीही पूर्व सुचना न देता. तुमचा कामाचा ठेका त्वरीत रद्द करण्यात येईल.
 - १४) तुम्हांस दिलेले काम हे संस्थेच्या व्यवस्थापनास असमाधानकारक वाटल्यास तुमच्या कामाचा ठेका कोणत्याही क्षणी रद्द करण्यात येवून सदर काम दुस-या ठेकेदाराला देण्यात येईल.
 - १५) प्रत्येक मजूराला हजेरीकरिता पंचीग मशिनमध्ये दिवसांतून तीन वेळा पंचीग करावे लागेल. तसेच रोजंदारीच्या हजेरी रजिष्टरवरती दोन वेळा सद्दा करणे बंधनकारक राहिल.
 - १६) तुमच्या सर्व मजूरांनी तुमच्यासह दररोज सकाळी ८:३० वाजता कामावर येऊन, महत्त्वाच्या ठिकाणची (उदा. पोर्च, गेटसमोरील जागा, प्राचार्यांच्या केबीन समोरील जागेची) झाडलोट इ.कामे ९:०० वाजण्याचे आत पूर्ण करावीत.
 - १७) तुमचे कामगार काम करीत असताना त्यांना अचानक दुखापत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी तुमच्यावर राहिल.
- वरील प्रमाणे संबंधित कामे करुन घेण्याची तुमची जबाबदारी राहिल.

प्रत: निष्काळी,
अभि. महा.

AT Ghinole

चिफ एक्झीक्युटीव्ह

अमृतवाहिनी शेती व शिक्षण विकास संस्था,
अमृतनगर, संगमनेर

प्रत- माहितीस्तव व कार्यवाहीस्तव

- १) मा.प्राचार्य- अभि.महा.
- २) रजिस्ट्रार
- ३) अकाँट
- ४) पर्सोनल इनचार्ज