

परिपत्रक क्रमांक 257

असे निदर्शनांस आले आहे की, या कार्यालयांतील बरेचसे कर्मचारी कार्यालयांत आल्यानंतर हजेरीपटावर सही करुन बाहेर जातात. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.शा.का.व.1285/121/18/(र.व.का.) दि.19/2/1986 च्या परिपत्रकान्वये तसेच या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. 237 दिनांक 11/8/1982, परिपत्रक क्र.243, दिनांक 22/2/1984 व परिपत्रक क्र. 249, दिनांक 1/2/1985 अन्वये सर्व कर्मचाऱ्यांना वरील परिपत्रकांस अनुसरुन कळविण्यात येते की, कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयीन वेळ वाया घालवू नये म्हणून प्रत्येक शाखेत ये-जा नोंदवही ठेवण्यात आलेली आहे. यापुढे प्रत्येक कर्मचाऱ्यांनी भोजनासाठी वा अन्य कोणत्याही कारणासाठी जागा सोडून बाहेर जाताना जाण्याची वेळ, तसेच बाहेर जाण्याचे कारण नोंदवावे णि परत आल्यानंतर येण्याची वेळ लिहून स्वतःची सही दिनांकासह करावी.

प्रत्येक शाखेच्या अधीक्षकाने त्यांच्या परिक्षणाखाली असलेले कर्मचारी ये-जा नोंदवहीत नोंद करतात की नाही हे पहावे. असेही निदर्शनांस आले आहे की, काही कर्मचारी अर्ध्या दिवसाची नैमित्तिक रजा संबंधित अधीक्षकाकडे सादर करतात. परंतु नंतर ते अर्ज आस्थापना अधीक्षकापर्यंत पोहोचत नाही. त्यामुळे त्यांची रजा लेखा योग्यरित्या ठेवता येत नाही. तेव्हा त्या कर्मचाऱ्याने आपला अर्ज अधीक्षक आस्थापना यांचेकडे स्वतः आणून द्यावा व नंतरच रजेवर जावे. वरील सूचना न पाहणाऱ्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

मा.मु.टुले,
धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.

दिनांक :-19/11/1986

प्रत माहितीसाठी,

सर्व शाखा अधीक्षक व विभागीय व उप विभागीय कार्यालयांना
प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी रवाना.