

जा.क्र. 5979/2017

धर्मादाय आयुक्त भवन,
३रा मजला, ८३, डॉ. अंनी बेझंट रोड,
वरळी, मुंबई ४०० ०१८.
दूरध्वनी क्रमांक २४९३५४३४ २४९३५४९०
फेक्स २४९७६४२०

11 6 NOV 2017

परिपत्रक क्र. ५२० दिनांक १६/११/२०१७

धर्मादाय संघटनेतील अधिकाऱ्यांशी संलग्न असलेल्या शिपाई पदावरील कर्मचाऱ्यांची कामे व कर्तव्ये खालीलप्रमाणे-

१. शिपाई हे संपुर्ण गणवेशात असावेत.
 २. संबंधित अधिकाऱ्यांना त्यांच्या कक्षापर्यंत घेऊन जाणे व सायंकाळी नेऊन सोडणे.
 ३. संबंधित अधिकाऱ्यांच्या दालनाची साफसफाई करणे व दालनातील वस्तु जागच्या जागी ठेवणे
 ४. न्यायिक प्रकरणांचा पुकारा करणे. तसेच न्यायिक प्रकरणे संपलेनंतर दालनातील खुर्च्या जागच्या जागी ठेवणे.
 ५. न्यायिक प्रकरणांसंबंधित फाईल्स न्याय लिपिकास सुपुर्द करणे
 ६. अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे सुचनेनुसार पार पाडणे
 ७. सभागृह येथे सभा असल्यावर मुख्यालय व बृहन्मुंबई कार्यालयाचे शिपाई सम प्रमाणात असणे आवश्यक आहे.
 ८. अभ्यागत व कर्मचारी यांचेशी सलोख्याने वागणे.
 ९. संबंधित अधिकारी रजेवर किंवा दौऱ्यावर असताना कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे.
- तरी सर्व शिपायांनी वरीलप्रमाणे कामकाज करणे आवश्यक आहे.

(शि. ग. डिगे)

धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत :

१. परिपत्रक धारिणी
२. सर्व धर्मादाय सह आयुक्त
३. सर्व धर्मादाय उप आयुक्त
४. सर्व सहायक धर्मादाय आयुक्त
५. संगणक शाखा, मुख्यालय (प्रत वेबसाईटवर अपलोड करण्यासाठी)