

सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद सातारा
परिपत्रक क्र./साजिप/साप्रवि/नियोजन-3/कावि/ /2019
दिनांक - 16/09/2019

परिपत्रक
महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. संकिर्ण/1268/34812/सीआर/2341/15, दि. 4/2/1989 तसेच महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. मविसे/10/2002/प्रक्र.4004/आस्था-3 मुंबई दि. 10 मार्च 2008 अन्वये करावयाचे दौरे/ मुक्काम याबाबतची विहित मर्यादा केलेली आहे. त्या अनुषंगाने महिन्यात केलेल्या फिरतीची मासिक दैनंदिनी पुढील महिन्याच्या 10 तारखेच्या आत व संभाव्य फिरती कार्यक्रम चालु महिन्याच्या 20 तारखेच्या आत कार्यालयास मंजूरीसाठी सादर करणे बंधनकारक आहे. याबाबत या कार्यालयाकडून वेळोवेळी कळविलेले आहेच.

सन 2017-18 या आर्थिक वर्षातील पंचायत समिती तपासणीमध्ये अधिकारी / कर्मचारी यांनी संभाव्य फिरती कार्यक्रम व मासिक दैनंदिनी सादर केलेल्या नसल्याचे तसेच वेळेत सादर न केल्याचे आढळून आले आहे. सादर तपासणी मुद्यांवर अहवाल वाचना वेळी काही कर्मचा-यांनी अदयापही सन 2017-18 मधील मासिक दैनंदिनी सादर केलेल्या नसल्याचे दिसून आले आहे. ही बाब कार्यालयीन शिस्तीस सोडून आहे. तालुकास्तरावर या बाबतची शासन परिपत्रकानुसार कार्यवाही होत नसल्याचे दिसून आले आहे ही बाब महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती शिस्त व अपील अधिनियम 1964 मधील तरतूदीनुसार कारवाईस पात्र आहे.

तरी या द्वारे सुचित करणेत येते की, महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास वजलसंधारण विभागाकडील परिपत्रक क्र.मविसे/10/2002/प्र.क्र./4004/आस्था-3 दि.10 मार्च 2008 चे शासन परिपत्रकानुसार दौरा दैनंदिनी विहित वेळेत सादर करणेच्या सुचना देण्यात आलेल्या आहेत. अन्यथा सादर शासन परिपत्रकातील मुद्दा 3 नुसार संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करणेबाबत सुचना आहेत. त्यानुसार जे अधिकारी व कर्मचारी मासिक दैनंदिनी सादर करणार नाहीत अथवा तीन महिने विलंबाने सादर करतील त्यांची सादरची दैनंदिनी प्रवासभत्ता देय नाही अशा शे-याने मंजूर करावी तसेच जे अधिकारी व कर्मचारी मासिक दैनंदिनी वेळेत सादर करणार नाहीत अशा अधिकारी /कर्मचारी यांचे पुढील महिन्याचे वेतन दैनंदिनी मंजूर केलेशिवाय अदा करणेत येणार नाही याची दक्षता खाते प्रमुख / गट विकास अधिकारी / कार्यालय प्रमुख यांनी घ्यावी. दैनंदिनी सादर व मंजूर न करता वेतन आदा केलेचे निदर्शनास आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यालय प्रमुख यांचेवर राहिल याची नोंद घ्यावी. सादर परिपत्रकाचे आपले स्तरावर अवलोकन करण्यात यावे. तसेच सादर परिपत्रक कार्यालयातील तसेच तालुकास्तरावरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून त्यांची तारखेनिशी नोंद घेवून दफ्तर दाखल करण्यात यावे.

आवाची प्रत

24/9/19
प्रति,

खाते प्रमुख ----- जिल्हा परिषद (सर्व)
गट विकास अधिकारी / गटशिक्षणाधिकारी / एकात्मिक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ----- (सर्व)
उप अभियंता जि.प.बांधकाम / ल.पा. / ग्रा.पा.पु ----- (सर्व)
तालुका आरोग्य अधिकारी / वैद्यकीय अधिकारी प्रा.आ.केंद्र ----- (सर्व)

o/c

Surbhagwan

(संजय भागवत, म.ना.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सातारा जिल्हा परिषद, सातारा

9422993333

Email Id :- ceozpstr@gmail.com