क्रमांक: विवे/२०१५/अतिका/६२/प्रशा-२ /८९८
अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, महाराष्ट्र शासन,
प्रशासकीय इमारत, ८ वा मजला,
शासकीय वसाहत, मुंबई उपनगर जिल्हा,
वांद्रे (पूर्व),मुंबई - ४०० ०५१.
दिनांक : २८/०७/२०१५

विषय:- संचालनालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी अतिरीक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूरीचे अर्ज पाठविणेबाबत.

संदर्भ :- १) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. वेतन- २०००/प्र. क्र. ५/सेवा-३, दि. २३ मे, २००६.
२)शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. वेतन- १३११/प्र. क्र. १७/सेवा-३, दि. २७/१२/२०११.

परिपत्रक

मुख्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे अतिरीक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूरीचे अर्ज प्रशासन-२ शाखेस प्राप्त होत आहेत. परंतु बरेचदा सदर अर्जातून अतिरीक्त कार्यभार सांभाळल्याबाबतची योग्य ती माहिती प्राप्त होत नाही. त्यामुळे विशेष वेतन मंजूरीचे प्रस्ताव सादर करण्यास विलंब होतो.

२. मुख्यालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी अतिरीक्त कार्यभार सांभाळल्याबाबत विशेष वेतन मंजूरीचा अर्ज करताना यासोबत जोडलेल्या प्रपत्र-क मधील विहीत नमुन्यातील माहितीसह सादर करावा. तसेच सदर अर्जासोबत अनुषंगिक कागदपत्रांच्या प्रती (अतिरीक्त कार्यभाराचे आदेश/ अतिरीक्त कार्यभार संपुष्टात आल्याचे आदेश/ कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र) सोबत सादर करण्यात याव्यात.

३. सर्व शाखा प्रमुखांनी सदर परिपत्रक आपल्या शाखेतील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

४. सदर परिपत्रक संचालनालयाच्या http://mahades.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरही उपलब्ध आहे.

सहपत्र : वरिलप्रमाणे

(प्र. मो. पोहरे)
उपसंचालक (प्रशासन)
अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई

प्रत:- माहिती तथा योग्य त्या कार्यवाहीसाठी.

१. अपर संचालक (सर्व), अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई.
२. सहसंचालक(सर्व), अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई.
३. उपसंचालक (सर्व), अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई.
४. शाखा प्रमुख (सर्व), अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई.
५. सर्व अधिकारी / कर्मचारी, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई.

नमुना : प्रपत्र-क
अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव, पदनाम व शाखा :

रिक्त पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात आल्याबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	रिक्त पदाचे पदनाम	पद रिक्त झाल्याचा दिनांक	पद रिक्त झाल्याचे कारण	पदाचा अतिरीक्त कार्यभार सोपवण्यात आल्याचा आदेश क्रमांक व दिनांक	पदाचा अतिरीक्त कार्यभार सोपवण्यात आलेल्या अधिकाऱ्याचे नांव, त्यावेळचे पदनाम व कार्यालय	अतिरीक्त कार्यभाराचा कालावधी	अतिरीक्त कार्यभाराच्या कालावधीतील रजेचा(अर्जित / परावर्तित) तपशील	शेरा	अतिरीक्त कार्यभार संपुष्टात येण्याचे कारण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०