

०९/०८/२०१७ दि. ०४/०९/२०१७.

परिपत्रक/महत्वाचे

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
ग क्षेत्रिय कार्यालय, थेरगाव ४११ ०३३
जा.क्र.गक्षेका/ ०१/कावि/३३८/२०१७
दिनांक : ३०/११/२०१७

विषय - कार्यविवरण साप्ताहिक गोषवारा अद्यावत करणेबाबत..

सर्व लिपिक/मुख्य लिपिक कर्मचारी यांना या परिपत्रकान्वये सक्त ताकिद देणेत येते की, ग क्षेत्रिय कार्यालयाची दिनांक ०९/०८/२०१७ रोजी नव्याने स्थापना झालेली आहे. प्रत्येक लिपिक कर्मचारी यांनी त्यांना नेमुन देण्यात आलेल्या कामकाजासंबंधी कार्यविवरण (साप्ताहिक) गोषवारा सादर करणे बंधनकारक आहे, सदरचा कार्यविवरण गोषवारा हा मुख्य लिपिक मार्फत शाखाप्रमुखांकडे सादर करण्यात यावा. असे असतांना सर्व लिपिक हे कार्यालय नवीन असलेने व कामकाजाची सुरुवात व्यवस्थित झाले नसलेचे कारण सांगुन कार्यविवरण गोषवारा सादर करणेबाबत टाळाटाळ करीत असलेचे निदर्शनास आलेले आहे.

तरी सदरचे परिपत्रकाची समज मिळताच कार्यविवरण गोषवारा अद्यावत करुन विनाविलंब कार्यालयास सादर करावा. तसेच थंम्ब इम्प्रेशन करणे, ओळखपत्र लावणे इ.बाबतही त्वरीत कार्यवाही सर्व कर्मचा-यांकडुन होणे अपेक्षित आहे.

सदरचे परिपत्रकान्वये त्वरीत अंमलबजावणी करणेत यावी यात हलगर्जीपणा केल्यास आपणावर नियमाधिन कार्यवाही केली जाईल.

सर्व शाखाप्रमुखांनी आपले नियंत्रणाखाली काम करीत असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे कामकाजावर प्रभावी नियंत्रण ठेवुन लिपिक/मुख्य लिपिक कर्मचा-यांचे कार्यविवरण गोषवारा तपासावा तसेच वेळोवेळी दप्तर तपासणी करणेत यावी. याबाबतचा मासिक अहवाल इकडील कार्यालयाकडे वेळोवेळी सादर करावा.



क्षेत्रिय अधिकारी

ग क्षेत्रिय कार्यालय

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

चिंचवड ४११ ०३३

प्रति - १) संबंधित कर्मचारी

२) स्थापत्य/विद्युत/पाणीपुरवठा/आरोग्य/जलनिःसारण/अतिक्रमण
ग क्षेत्रिय कार्यालय, थेरगाव ३३.

२/- सदरचे परिपत्रक आपले नियंत्रणाखालील सर्व कर्मचा-यांना बजाविणेत येऊन पोच
इकडील कार्यालयात सादर करावी.

३) मा.अति.आयुक्त कार्यालय, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

४) मा.सहा.आयुक्त, प्रशासन पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
यांस माहितीस्तव सविनय सादर

साप्ताहिक कार्यविवरण गोषवारा दिनांक / /२०१७ ते दिनांक / /२०१७

प्रपत्र अ

आरंभिची शिल्लक	आवक	एकुण आवक	निकाली	शिल्लक

प्रपत्र ब

१ आठवड्यातील	२ आठवड्यातील	३ आठवड्यातील	४ आठवड्यातील	एकुण

प्रपत्र क

आरंभिची शिल्लक	आवक	एकुण आवक	निकाली	शिल्लक

प्रपत्र ड

१ महिन्यावरील	२ महिन्यावरील	३ महिन्यावरील	४ महिन्यावरील	एकुण

प्रलंबित प्रकरणाचे अनुक्रमांक --

- १ आठवड्यातील -
- २ आठवड्यातील -
- ३ आठवड्यातील -
- ४ आठवड्यातील
- १ महिन्यावरील
- २ महिन्यावरील
- ३ महिन्यावरील
- ४ महिन्यावरील

लिपीक

मुख्य लिपीक

शाखाप्रमुख, आस्थापना