

[३] वैयक्तिक तत्वात्मक संबंधीच्या नोंदी.

[४] १८०० कर्तव्यावरील शिक्ता रकम आर्थिक वर्गात पूर्ण केल्या संबंधीची माहिती.

[५] रोजंदार गट-२ मधील नेमणुकीचे काढलेले आदेश.

[६] शिक्ता व अपील कार्यवाह्यानुसार दिलेल्या शिक्षा.

[७] सेवापुस्तकात सेवाविनियमानुसार रजेबाबत घ्यावयाच्या नोंदी इत्यादी.

[८] सेवा पुस्तकातील पान क्र. २ वरील अचूक माहिती भुक्त कागदपत्राचे आधारे जन्म तारखेच्या नोंदीबाबत तत्कालीन काळजी घेणे आवश्यक आहे.

[९] भविष्य निवर्त निधी सभासद क्रमांक.

[१०] वैयक्तिक सवलतीचा वार्षिक.

सदस्य याद्वारे असे आदेश देण्यात येत आहे की, आपल्या विभागातील रोजंदार गट-१ व २ मध्ये सदस्य काम करणा-या कर्मचा-यांचे सेवापुस्तक/रजा दिवसोब पुस्तिका उपरोक्त बाबी तक्षात घेऊन अध्यापक ठेवण्यात याव्या.

तसेच अंकात्मक कर्मचा-यांच्या बाबतीतही सेवापुस्तक ठेवणे आवश्यक राहिलेला तत्वात्मक नोंद फक्त त्या त्या वेळ्या त्यांचा नोकरीचा कालावधी वर्गविषया-पुरताच मर्यादित राहिल. अंकात्मक कर्मचा-यांना रजा, वेतनवाढ, इत्यादी सवलती उपलब्ध नसल्याने त्याची नोंद करण्याचा प्रश्न उदभवत नाही. परंतु सेवा पुस्तकातील पृष्ठ क्र. ३ वरील अचूक नोंदी घेणे आवश्यक राहिल.

[१] ज्या आधारे नेमणूक दिली, ते मंजूरीचे तक्षम प्राधिका-यांचे आदेश जसे की अंकात्मक यदाचे मंजूरीचे प्राधिका-यांचे प्रादेशिक व्यवस्थापन समितीत आहेत तेव्हा प्रादेशिक कोटरीने ज्या आधारे मंजूरी दिली त्या आदेशाची नोंद [QUOTE AUTHORITY.]

[२] रजंदार मंजूरी दिलेले अंकात्मक तत्वा व त्याकरीता दिलेला मोबदला

[३] भविष्य निवर्त निधी सभासद क्रमांक इत्यादी बाबीच्या नोंदी.

सदस्ये परिपत्रक मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या सहमतीने प्रसारीत करण्यात येत आहे.

प्रत रवाना :-

[१] उप महा व्यवस्थापक (भांडार व खरेदी) [२] मुख्य लेखा अधिकारी
[३] मुख्य तज्ज्ञ अधिकारी यांचे माहितीसाठी.

उप महा व्यवस्थापक [क. व. ओ. त.] यांचे उरित.

85-10-14
Pl. give copies to all
concerned in B. & L. &
the other concerned
followed by me.

क्रमांक ७९४
१९८५

४१६

उप महा व्यवस्थापक [क. व. ओ. त.]

११/११/८५