महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, मुंबई

जा.क्र.मप्रनि/आस्था/ब-१२६३
कल्पतरु पॉईट, २ रा मजला,
सायन-माटुंगा स्किम रोड क्र. ८,
सायन सर्कल समोर, सायन (पूर्व),
मुंबई- ४०० ०२२

दिनांक: १२/८/२०१३

प रि पत्र क

विषय: दिनांक १ एप्रिल २०१२ ते ३१ मार्च २०१३ या कालावधीतील गोपनीय अहवाल सादर करण्याबाबत

संदर्भ: शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-१०१३/प्र.क्र.५५/कोषा प्र-५, दिनांक ०९/०७/२०१३

विषयास अनुसरुन कळविण्यात येते की, शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहून त्यांचे संस्करण करण्याची कार्यवाही दिनांक ३० जून पर्यंत होणे बंधनकारक आहे. विहित वेळापत्रकानुसार लिहिण्याची जबाबदारी पार न पाडणाऱ्या प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांची त्या वर्षातील दिनांक १ जुलै रोजी देय होणारी वार्षिक वेतनवाढ मंजूर न करण्याच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत. सदर शासन परिपत्रकानुसार आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने Data Sheet व वेतनवाढीच्या आदेशासह सोबत जोडलेले प्रमाणपत्र भरुन वेतन देयके पारित करण्यासाठी मुख्यालयातील लेखाशाखेत सादर करावीत. सोबत संदर्भांकित शासन निर्णयाची प्रत जोडली आहे.

सदर परिपत्रक तात्काळ अंमलात येत आहे.

(सुजाता शेटये)
लेखा अधिकारी (आस्थापना)

प्रत माहितीसाठी-

१. प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी /जल प्रदूषण निवारण अभियंता/हवा प्रदूषण निवारण अभियंता
२. सहायक सचिव (तांत्रिक)/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ विधी अधिकारी, विधी व योजना विभाग
३. वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी, म. प्र. नि. मंडळ, मुंबई
४. वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी,मध्यवर्ती प्रयोगशाळा,निर्मलभवन,महापे, नवी मुंबई/औरंगाबाद
५. कार्यकारी अभियंता, म. प्र. नि. मंडळ, मुंबई
६. प्रादेशिक अधिकारी, मुख्यालय/मुंबई/ठाणे/कल्याण/रायगड/नवीमुंबई/पूणे/नशिक/नागपूर औरंगाबाद/कोल्हापूर/अमरावती/चंद्रपूर
७. उप-प्रादेशिक अधिकारी, मुंबई-१/मुंबई-२/मुंबई-३/मुंबई-४/ठाणे-१/ठाणे-२/तारापूर-१/तारापूर-२/ नवी मुंबई-१/नवीमुंबई-२/तळोजा/कल्याण-१/कल्याण-२/कल्याण-३/भिवंडी/रायगड-१/रायगड-२/ /महाड/कोल्हापूर/सांगली/रत्नागिरी/चिपळूण/पूणे-१/पूणे-२/पिंपरी-चिंचवड/सातारा/सोलापूर/ औरंगाबाद-१/औरंगाबाद-२/औरंगाबाद-३/नांदेड/नाशिक/अहमदनगर/जळगाव-१/जळगाव-२/ नागपूर-१/नागपूर-२/नागपूर-३/ चंद्रपूर/अमरावती-१/अमरावती-२/अकोला/परभणी/लातूर/भंडारा.
८. वैज्ञानिक अधिकारी,प्रादेशिक प्रयोगशाळा, नागपूर/नाशिक/पूणे/औरंगाबाद/चिपळूण/ठाणे/चंद्रपूर
९. सांख्यिकी अधिकारी/ सहायक लेखा अधिकारी,उपकरशाखा/जनसंपर्क अधिकारी/भांडार अधीक्षक
१०. संकेतस्थळ, पर्यावरण माहिती केंद्र, म. प्र. नि. मंडळ, मुंबई

D:\trupti backup ४.०२.२०१२\Documents and Settings\My Documents\TRUPTI२०१३\Circular\other circular.doc

प्र मा ण प त्र

प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या नियंत्रणाखालील १०० टक्के अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहिण्याची कार्यवाही पूर्ण केली आहे. त्यामुळे दिनांक १ जुलै २०१३ रोजी देय असलेली वार्षिक वेतनवाढ या वेतन देयकात मंजूर करण्यात यावी.

( )
आहरण व संवितरण अधिकारी

गोपनिय अहवाल विहित वेळापत्रकानूसार लिहीण्याची जबाबदारी पार न पाडणाऱ्या अधिकाऱ्यांची दि.१ जूलै रोजी देय होणारी वार्षिक वेतनवाढ मंजूर न करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांकः संकीर्ण- १०१३/प्र. क्र. ५५/कोषा प्र - ५,

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.

तारीख: ९ जुलै, २०१३.

वाचा -

१) **शासन निर्णय क्रमांकः सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक - सीएफआर १२१०/प्र.क्र.४७/ २०१०/१३ दि.१/११/२०११.**

२) **शासन निर्णय क्रमांकः सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक - सीएफआर १२११/प्र.क्र.२१७/ १३ दि.१७/१२/२०११.**

प्रस्तावना -

शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे गोपनिय अहवाल दरवर्षी कॅम्प घेऊन लिहण्याची कार्यपदधती उपरोक्त संदर्भ क्रमांक २ च्या शासन निर्णयानुसार विहित केलेली आहे. या शासन निर्णयातील तरतुदींनुसार दरवर्षी राज्यभरातील सर्व शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे गोपनिय अहवाल लिहून त्यांचे संस्करण करण्याची कार्यवाही दिनांक ३० जून पर्यत पूर्ण होणे बंधनकारक आहे. गोपनिय अहवाल विहित वेळापत्रकानुसार लिहण्याची जबाबदारी पार न पाडणाऱ्या प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची त्या वर्षातील दिनांक ०१ जुलै रोजी देय होणारी वार्षिक वेतनवाढ मंजूर न करण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याची काटेकोर अंमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने आता शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन परिपत्रक

माहे जूलैची वेतन देयके सादर करताना सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्या देयकात समाविष्ट असलेल्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिकारी यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे गोपनिय अहवाल लिहून ३० जून पुर्वी सादर केले आहेत अशा आशयाचे विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र देयकासोबत सादर करावे.

आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडून घ्यावयाच्या प्रमाणपत्राचा हा नमूना विहीत करून हिरव्या रंगाच्या कागदावर मुद्रणालयाकडून छपाई करून घेण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.

अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालय तसेच सर्व कोषागारे व उप कोषागारे यांच्याकडे प्राप्त होणाऱ्या जुलै महिन्याचे देयकात हिरव्या रंगाच्या कागदावर विहित नमून्यात वरीलप्रमाणे प्रमाणपत्र आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी देयकात समाविष्ट केले असल्याची खात्री करूनच देयके पारित करावीत. देयकात समाविष्ट असलेल्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिकारी यांच्यासंबंधी आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वरीलप्रमाणे प्रमाणपत्र न दिल्यास अशा अधिकाऱ्यांचे त्या वेतनदेयकात वार्षिक वेतनवाढ काढली नसल्याचे खात्री करूनच वेतन देयक पारित करावे.

सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी सेवानिवृत्तीपुर्वी त्यांच्या नियंत्रणखालील अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनिय अहवाल लिहून कार्यालयाला सादर केले आहेत अशा अशयाचे प्रमाणपत्र त्यांच्या निवृत्ती वेतनार्ह लाभांच्या देयकासह सादर केली आहेत किंवा कसे याची तपासणी करून त्यांची देयके पारित करण्याची कार्यवाही अधिदान व लेखा अधिकारी व कोषागार अधिकारी यांनी करावी.

आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी याबाबत सादर करावयाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात यावा. या प्रमाणपत्राच्या मजकुरात वित्त विभागाने कोषागार नियमातील तरतुदींच्या अनुषंगाने आवश्यकतेप्रमाणे योग्य तो बदल करावा.

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, प्रस्तूत वेतन देयकात समाविष्ट असलेल्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांपैकी खालील अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील १०० टक्के अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनिय अहवाल लिहीण्याची कार्यवाही पूर्ण केली आहे. त्यामुळे दिनांक ०१ जुलै, २०१३ रोजी देय असलेल्या वार्षिक वेतनवाढ या वेतनदेयकात त्यांना मंजूर करण्यात यावी.

१.---

२.---

३.---

आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे नाव,

पदनाम व दिनांकित सही

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१३०७०९१५३४४९३००५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

अ.म. जाधव

कार्यासन अधिकारी

प्रत,

१. राज्यपालांचे सचिव

२. मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव

३. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव

४. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग

५. मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यासनांचे प्रमुख

६. प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई

७. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई

८. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई

९. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

१०. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

११. आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२

१२. आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१

१३. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई

१४. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई

१५. सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई

१६. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

१७. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई

१८. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
१९. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
२०. सर्व विभागीय आयुक्त
२१. सर्व जिल्हाधिकारी
२२. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२३. संचालक , लेखा व कोषागारे, मुंबई
२४. अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई
२५. सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
२६. मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
२७. सहसंचालक,स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
२८. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
२९. निवड नस्ती कोषा प्र.५