

महाराष्ट्र शासन

विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, कोकण विभाग, पनवेल
शासकीय अध्यापक महाविद्यालय परिसर, पनवेल, जि.रायगड - ४१० २०६.

ई-मेल पत्ता :- jtdire.१११५@gmail.com Website : http://jdhepanvel.org दूरध्वनी व फॅक्संबंर (०२२) २७४५ ३८२०.

क्र. विससं/उशि/कोविप/लेखा/माहे-सप्टेबंर/वेतन/२०२१ 1972

दिनांक : १५.०९.२०२१

प्रति,

प्राचार्य,

सर्व अधिनस्थ अशासकीय अनुदानित कला, वाणिज्य,
विज्ञान, विधी व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये, जि. ठाणे
पालघर, रायगड, रत्नागिरी, व सिंधुदुर्ग -

विषय :- माहे सप्टेबंर -२०२१ चे वेतन देयक तयार करणे बाबत...

उपरोक्त विषयाबाबत महाविद्यालयांना कळविण्यात येते की, माहे सप्टेबंर -२०२१ चे वेतन देयक तयार करण्यासाठी माहे ऑगस्ट - २०२१ च्या वेतन देयकाचा कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक खालील तक्त्यात महाविद्यालय कोड समोर दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे अचूक नोंदवावा.

ज्या महाविद्यालयाचा कोड दर्शविण्यात आलेला नाही त्या महाविद्यालयांनी कोणतीही कार्यवाही करू नये. त्यास नंतर कळविण्यात येईल.

तसेच खाली दिलेल्या वेळापत्रका प्रमाणेच वेतन देयक पाठविण्यात यावे. उशीरा प्राप्त होणारे वेतन देयक स्वीकारले जाणार नाही.

अ. क्र	महाविद्यालयाचे कोड	कोषागार प्रमाणक (व्हाऊचर) क्रमांक व दिनांक	डिसीपीएस प्रस्तूत कार्यालयाकडून अॅप्रूव्ह करून घेणे	Bill Generation करून Forward करणे
१	T- १,२,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३,१४,१५,१६,१७,१८,१९,२०,२१,२२,२३,२४,२५,२६,२७,२८,२९,३०,३१,३२,३३,३४,३५,३६,३७,३८,३९,४०,४१,४२,४३,४४, TL-०१ RD- १,२,३,४,५,६,७,९,१०,१२,१३,१४,१५,१७,१८,१९,२०,२१,२२,२३, २४, २५, RT-१,२,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१२,१३, SD - १,२,३,४,५,७,८,९,१०,	V.No ५७/ dt.३१.०८.२०२१	दि.१६.९.२०२१ ते १७.०९.२०२१ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत	दि.१७.०९.२०२१ ते दि.२१.०९.२०२१ पर्यंत
२	TB-०१	V.No ५९/ dt.३१.०८.२०२१		

सेवार्थ प्रणालीमध्ये Worklist > Payroll > Payroll Generation/View > View / Approve / Delete Bill याप्रमाणे जाऊन आपला कोषागार प्रमाणक नोंदवून आपले ऑगस्ट - २०२१ चे बिल प्रथम अॅप्रूव्ह करून घ्यावे. ही प्रोसेस प्रथम पूर्ण झाल्याशिवाय पुढील कोणतीही कार्यवाही करू नये.

याप्रमाणे आपले माहे सप्टेंबर -२०२१ चे वेतन देयक उशीरात उशीरा दि. २१.०९.२०२१ पर्यंत सेवार्थ प्रणाली मध्ये तयार करून Forward करावयाचे आहे. काही महाविद्यालये वेतन देयक फक्त Generate करून ठेवतात पण Forward करीत नाहीत. त्यामुळे अकारण संपर्क साधून ही प्रोसेस पूर्ण करावी लागते. यासाठी सेवार्थ प्रणालीमध्ये देयकाचा स्टेटश पाहून खात्री करणे आवश्यक आहे.

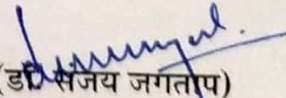
वेतन देयकाची ५६ कॉलमची Salary Sheet व एचटीई सेवार्थ प्रणालीतून तयार होणारे देयक यांची रक्कम सारखीच असली पाहिजे. या Salary Sheet मधील सर्व कॉलम अचूक भरलेले असले पाहिजेत. यामध्ये सलग माहिती भरण्यात यावी. मध्ये Blank Rows सोडू नयेत. रकाना क्र.४ HTE Sevaarth ID रकाना क्र.१० Designation मधील माहिती पुन्हा तपासावी व ती अचूक नोंदविण्यात यावी. Regular Principal/Incharge Principal या बाबतची माहिती अचूक नोंदवावी. तसेच या फाईल मधील सर्व शीट्स (Imp. Instruction), Abstract, SS, Utiliz Diff Sheet) मधील सर्व संबंधित रकान्यामधील माहिती पूर्ण भरण्यात यावी. ही माहिती अपूर्ण असल्यास व ही फाईल (Salary Sheet) प्राप्त झाल्याखेरीज आपले देयक मंजूर केले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी. ही एक्सेल फाईल jdpanvelsalary@gmail.com या इमेलवर न चुकता पाठवावी.

वेतन देयकाची हार्ड कॉपी दि. २२.०९.२०२१ पर्यंत या कार्यालयास फाईलमध्ये व्यवस्थित लावून प्रस्तूत कार्यालयाकडे सादर करणे आवश्यक/ बंधनकारक आहे. माहे सप्टेंबर -२०२१ ची वेतन देयकाची हार्ड व सॉफ्ट कॉपी प्राप्त झाल्याखेरीज वेतन देयक मंजूर केले जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी ज्या महाविद्यालयाचे वेतन देयक वेळेत प्राप्त होणार नाही. व त्यामुळे वेतन अदायगी होण्यास विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राचार्यांची राहिल याची नोंद घ्यावी.

ज्या महाविद्यालयातील प्राचार्यांच्या विद्यापीठ मान्यतेची मुदत संपलेली आहे. तसेच ज्यांना अद्याप मान्यता प्राप्त झालेली नाही. त्यांनी वेतन देयक सादर करू नये. त्यांनी विद्यापीठ मान्यता प्राप्त करून घेण्याची कार्यवाही त्वरित पूर्ण करून नंतरच वेतन देयक या कार्यालयाकडे सादर करावीत.

वेतन देयक पाठविण्यापूर्वी खालील बाबी लक्षात घ्याव्यात.

१. महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांची कोणत्याही प्रकारची वेतन वाढ किंवा बदल असेल तर विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, कोकण विभाग, पनवेल या कार्यालयास अवगत केल्यानंतर प्रस्तूत कार्यालयाकडून मंजूरी मिळाल्यानंतरच एचटीई सेवार्थ प्रणाली मध्ये बदल करण्यात यावी. महाविद्यालयांनी आपल्या स्तरावर कोणत्याही प्रकारचा बदल करू नये. याची दक्षता घेण्यात यावी व तसेच आढळ्यास त्या महिन्याचे वेतन अनुदान या कार्यालयाकडून वितरीत करणे शक्य होणार नाही.
२. काही महाविद्यालयांनी प्रस्तूत कार्यालयास सुचीत न करता परस्पर महाविद्यालयाच्या स्तरावर कर्मचा-यांच्या चेंज डिटेल्स मध्ये जाऊन बेसिक मध्ये दुरुस्ती केल्यामुळे संबंधित कर्मचा-यांची सर्व्हिस End झाल्याचे दिसून आले आहे. त्यामुळे भविष्यात तक्रारी उद्भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपली राहिल याची नोंद घेण्यात यावी.
३. वेतन देयकाची ५६ कॉलमची Salary Sheet व एचटीई सेवार्थ प्रणालीतून तयार होणारे रक्कम सारखीच असली पाहिजे.
४. अशासकीय महाविद्यालय व अकृषी विद्यापीठामधील कर्मचा-यांना लागू असलेली नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन ही योजना राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेत समाविष्ट करून स्तर -१ च्या अमलबजावणीच्या कार्यपध्दतीची अमलबजावणी करणेबाबत दिलेल्या वेळापत्रकानुसार जी महाविद्यालये या कार्यालयात कामकाजासाठी उपस्थित राहिले नाहीत. त्यांनी माहे सप्टेंबर -२०२१ चे वेतन देयक या कार्यालयाकडे सादर करू नये. त्यांनी त्यांचे काम तात्काळ पूर्ण करून नंतरच वेतन देयक सादर करण्यात यावीत.
५. माहे सप्टेंबर - २०२१ च्या वेतन देयकाची हार्ड कॉपी दि. २२.०९.२०२१ पर्यंत या कार्यालयास फाईलमध्ये व्यवस्थित लावून प्रस्तूत कार्यालयाकडे सादर करणे आवश्यक/ बंधनकारक आहे.


(डॉ. संजय जंगताप)

विभागीय सहसंचालक
उच्च शिक्षण, कोकण विभाग, पनवेल