

प्रकरण - 4

(नियम पुस्तिका - 3)

काम करण्यासाठी नियम, ठराव आदेश, नियमावली आणि नोंदणी

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचे नाव / मथळा	दस्त ऐवजाचा प्रकार	दस्तऐवजा बद्दलची लहान माहिती	नियम, ठराव, आदेश, नियमावली व नोंदणी मिळण्याचा पत्ता	नियम, ठराव, आदेश, नियमावली व नोंदणीसाठी खात्यामार्फत घेण्यात येणारे शुल्क (जर असल्यास)
1.	वैयक्तिक नोंदवही	अभिलेख	सदर नोंदवहीत कर्मचा-यांची सेवा, पगार, रजा व वेतनवाढ इत्यादीचा समावेश आहे.	उप प्रमुख अभियंता (वाहतूक) यांचे कार्यालय अभियांत्रिकी संकुल इमारत, वरळी नाक्याजवळ, डॉ.ई.मोजेस रोड, वरळी, मुंबई - 400 018. फोन नं.24919252 ई-मेल dychetr.rt@mcm.gov.in	
2.	रजेची नोंदवही	अभिलेख	सदर नोंदवही कर्मचा-यांनी घेतलेली रजा, उपभोगलेल्या रजांचा तपशील दाखविते.	वरीलप्रमाणे	
3.	निवृत्तीवेतन नोंदवही	अभिलेख	नियत वयोमाना नुसार व ऐच्छिक निवृत्ती घेणा-या कर्मचा-यांच्या निवृत्ती वेतनाच्या दाव्यांचे परीरक्षण करण्या साठी.	वरीलप्रमाणे	

4.	देयक नोंदवही	अभिलेख	प्रमुख लेखापालांकडे अधिदानासाठी पाठविण्यात आलेल्या प्रवास सहाय्य भत्याची पुरवणी वेतन पत्रिका, इ. नोंदणी घेऊन त्याचे परिरक्षण करण्यासाठी.	वरीलप्रमाणे	
5.	लेखा नोंदवही	अभिलेख	कर्मचा-यांची हजेरी, रजा, अतिरिक्त नैमित्तिक रजा पगार व वेतनवाढ इ.बाबत लेखापरिक्षकांनी दाखविण्यात आलेल्या त्रुटीची नोंद घेण्यासाठी.	वरीलप्रमाणे	
6.	जडवस्तू नोंदवही	अभिलेख	मुख्य कार्यालयातील प्र.अ.(रस्ते व वाहतूक) यांच्या कार्यालयातील अचलित वस्तूंचा अभिलेख	वरीलप्रमाणे	
7.	आवक जावक नोंदवही	अभिलेख	आवक जावकांची नोंद	वरीलप्रमाणे	