



प रि प त्र क

विषय:- पुरवणी देयकाद्वारे (Supplementary Payment) वेतन काढणे बंद करणेबाबत.

म.रा.वि.वि.कं.मर्या. अंतर्गत माहे एप्रिल २०२१ पर्यंत वेतन देयक (Payroll) तयार करण्यासाठी मानव संसाधन व्यवस्थापन (HRMS) प्रणालीचा प्रत्येक प्रशासकीय कार्यालयात (विभागीय कार्यालयापर्यंत) कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे मासिक वेतन भरती, बदली, निलंबन, मुत्यु इत्यादी कारणामुळे नियमित वेतनासोबत तयार करणे शक्य नसल्यास पुरवणी देयकाची (Supplementary Payment) ची तरतुद करून, वेतन देयक तयार करण्याकरीता वापर करण्यात येत होता. दरम्यान माहे मे २०२१ पासून वेतन देयक तयार करण्याकरीता मानव संसाधन व्यवस्थापन (HRMS) प्रणाली ऐवजी SAP प्रणालीचा वापर करण्यात येत आहे.

२. त्या अनुषंगाने असे निदर्शनांस आलेले आहे की, सदर तरतुदीनुसार नियमित वेतन देयक व पुरवणी देयक यांच्यामार्फत झालेल्या भ.नि.नि कपातीचे एकत्रित समेट (Reconciliation) करण्यात येऊन भ.नि.नि.चा लेखा जोखा तयार करण्यात येतो परिणामी अनेक कार्यालयाचे S-Form, कपात केलेल्या रक्कमेशी तंतोतंत जुळत नाहीत व यामुळे म.रा.वि. मंडळाच्या, भ.नि.नि. कार्यालयात कर्मचाऱ्यांची मासिक भ.नि.नि.रक्कम जमा करण्याकरीता विलंब होतो.

३. यास्तव, उपरोक्त विलंब टाळण्याकरीता कार्यकारी संचालक (विवले) यांच्या दि. ०३.०२.२०२२ रोजीच्या वैटकीच्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

क) कंपनी अंतर्गत पुरवणी देयकाद्वारे वेतन अदा करण्यात येत असल्याची तरतुद बंद करण्यात येत आहे.

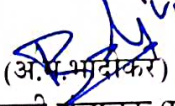
ख) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८५ दि. ०६.०५.२०१९ अन्वये कर्मचाऱ्यांना पदोन्नतीवर अथवा बदलीवर कार्यमुक्त करण्याच्या सुचनाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

ग) ज्या देयकामध्ये भ.नि.नि.कपात आवश्यक आहे, अशी सर्व देयके उदा. सा.आ. ७४/१११ फरक, वेतनवाढ फरक, समावेश फरक, निलंबन कालावधी म्हणून मंजूर झाल्याने देण्यात येणारा फरक इत्यादी सर्व प्रकारची देयके वेतनासोबत देण्यात यावी.

घ) निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या तसेच प्रतिनियुक्तीवर वाहेर गेलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वरील प्रमाणे फरक नियमित कर्मचाऱ्यांच्या वेतनावरोबर तयार केले जाण्याची तरतुद ही सदर SAP प्रणाली मध्ये माहिती तंत्रज्ञान विभागा मार्फत करून देण्यात येईल जेणे करून भ.नि.नि. आणि आयकर याची योग्य कपात करून सदरची रक्कम संबंधीत कार्यालयात जमा करणे शक्य होईल.

च) उर्वरित पुरवणी देयके उदा. प्रवास भत्ता देयक, भ्रमणध्वनी देयक, गणवेश शिलाई इत्यादी पुर्वोप्रमाणे SAP प्रणालीच्या पुरवणीदेयक (offcycle) म्हणून वेतनासोबत अदा करण्यात येतील.

४. सदर परिपत्रकातील मार्गदर्शक सुचनाची अंमलबजावणी माहे एप्रिल २०२२ पासून करण्यात यावी.
५. सदर परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.


(अ.प.भादकर)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रत सविनय सादर:

- १) संचालक (संचलन)/ (वित्त)/ (वाणिज्य)/ (प्रकल्प)/ (मासं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., प्रादेशिक कार्यालय औरंगाबाद/ कल्याण.

प्रत सस्नेह रवाना:

- १) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., प्रादेशिक कार्यालय पुणे/ नागपूर.
२) कार्यकारी संचालक (सुवअं)/ (वित्त)/ (महसूल व देयके) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत रवाना:

- १) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/ (सांघिक वित्त)/ (अंतर्गत लेखा परिक्षण) / (सांघिक लेखा) / (माहिती तंत्रज्ञान) / मुख्य विधो अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., नाशिक.
३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
४) मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., परिमंडळ कार्यालय (सर्व)
५) महाव्यवस्थापक (मासं)/ (मासंव्यप्र)/ (नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
६) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/ मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
७) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.