

प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील
अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत प्राप्त
होणारे विनंती/शिफारस पत्रांबाबत.

परिपत्रक

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१
क्रमांक प्राधि/बदली/२०१३/ 340 प्र.८, दिनांक : 28 JAN 2013

- संदर्भ :- १) प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्रमांक प्राधि/संकिर्ण/२०११/५३२/प्र.८,
दिनांक ५/२/२०११
२) प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्रमांक प्राधि/संकिर्ण/२०११/३०७१/प्र.८,
दिनांक २६/७/२०११
३) प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्रमांक प्राधि/बदली/२०१२/५०३०/प्र.८,
दिनांक ३/१२/२०१२
४) मा.उपाध्यक्ष व मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रा. यांचे कार्यालयीन आदेश
दिनांक २६/१२/२०१२.

प्राधिकरणाच्या संदर्भ क्रमांक १ समोरील परिपत्रकान्वये प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील अधिकारी/कर्मचारी यांना सूचित करण्यात आले आहे की, आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबीं संबंधित असलेले अर्ज परस्पर मा.उपाध्यक्ष व मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्राधिकरण यांच्याकडे सादर न करता, प्रशासकीय विभाग प्रमुखांमार्फत सचिव/प्राधिकरण कार्यालयास पाठविण्यात यावेत. परस्पर पाठविलेल्या अर्जांचा/पत्रांचा विचार केला जाणार नाही.

२/- तसेच, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ मधील नियम क्रमांक २३ मधील तरतूदीनुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या सेवा संबंधितच्या कोणत्याही बाबी संदर्भात राजकीय व्यक्तींकडून दबाव आणणे ही गैरवर्तणूक आहे. याबाबत वेळोवेळी लक्ष वेधण्यात येऊन सुध्दा प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील काही अधिकारी/ कर्मचारी त्यांची सेवा विषयक कामे विशेषतः एका विशिष्ट ठिकाणी बदली करून घेणे/झालेली बदली रद्द करणे/बदलीस मुदतवाढ करून घेणे इत्यादी कामासाठी मा.मंत्री/खासदार/आमदार व इतर अशासकीय व्यक्तींमार्फत प्रशासनावर दबाव आणण्याचे प्रसंग प्राधिकरणाच्या निदर्शनास आल्याने, प्राधिकरणाच्या संदर्भ क्रमांक २ समोरील परिपत्रकान्वये, प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील सर्व अधिकारी/

कर्मचारी यांना सूचित करण्यात आले आहे की, बदल्यांबाबतची गान्हाणी/इतर वैयक्तिक कामे मा.मंत्री/खासदार/आमदार व इतर अशासकीय व्यक्तींकडे घेऊन जाऊ नये. अशा विनंत्या प्रशासन विभागाकडे कराव्यात. अन्यथा शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.

३/- त्याचप्रमाणे, संदर्भ क्रमांक ३ समोरील परिपत्रकान्वये प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांना सूचित करण्यात आले आहे की, वैद्यकीय कारणास्तव बदली मिळणेसाठी केलेल्या अर्जासोबत विनंतीच्या पृष्ठ्यर्थ जोडलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र शासकीय शल्य चिकित्सक यांनी दिलेले अथवा प्रमाणित केलेले असावे. इतर वैद्यकीय प्रमाणपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.

४/- उपरोक्त सर्व तरतूदी असतानाही, प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांबाबत किंवा इतर सेवाविषयक बाबीं संदर्भातील विनंती अर्ज थेट मा.उपाध्यक्ष/प्राधिकरण यांचेकडे आणि निम्नस्वाक्षरीकार यांचेकडे सादर करण्यात येत आहेत. त्याचप्रमाणे, राजकीय संघटनांचे कार्यकर्ते आणि अशासकीय व्यक्ती यांच्यामार्फत किंवा लोकप्रतिनिधीमार्फत बदली/प्रतिनियुक्ती/सेवा वर्ग करणे इत्यादी सेवाविषयक बाबीं संदर्भातील विनंती अर्ज/शिफारशी प्राप्त होत आहेत. ही गंभीर बाब असून, कार्यालयीन शिस्तीचा भंग करणारी गैरवर्तणूक आहे.

५/- यास्तव, या परिपत्रकान्वये प्राधिकरण विभाग व विभागीय मंडळांमधील सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना खालीलप्रमाणे सूचित करण्यात येते आहे.

- १) आस्थापना/सेवा विषयक बाबीं संबंधित असलेले विनंती अर्ज थेट मा.उपाध्यक्ष व मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्राधिकरण यांचेकडे अथवा निम्नस्वाक्षरीकार यांचेकडे सादर करू नयेत.
- २) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी अशा प्रकारचे विनंती अर्ज संबंधित विभागप्रमुख/आस्थापना प्रमुखांमार्फत सादर करावेत.
- ३) थेट सादर करण्यात आलेल्या विनंती अर्ज/पत्र व्यवहाराची दखल न घेता, दफ्तरीदाखल करण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.
- ४) स्वतः किंवा कुटुंबियांच्या वैद्यकीय कारणास्तव बदलीसाठी विनंती अर्जासोबत शासकीय शल्य चिकित्सक यांनी दिलेला अथवा प्रमाणित केलेला दाखला/प्रमाणपत्र सादर करावे.
- ५) बदली/प्रतिनियुक्ती/सेवा वर्ग करणे इत्यादी सेवाविषयक बाबीं संदर्भातील कामे राजकीय संघटनांचे कार्यकर्ते आणि अशासकीय व्यक्ती यांच्याकडे किंवा लोकप्रतिनिधींकडे घेऊन जाऊ नये. तसेच, कोणत्याही माध्यमाद्वारे राजकीय

संघटनांचे कार्यकर्ते आणि अशासकीय व्यक्ती यांच्याकडून किंवा लोकप्रतिनिधींकडून बदली/प्रतिनियुक्ती/सेवा वर्ग करणे इत्यादी सेवाविषयक बाबीं संदर्भातील कामांकरीता दबाव आणण्यात येऊ नये. तसे आढळल्यास, संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध गैरवर्तणूकीबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमातील तरतूदीनुसार शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.

६/- सर्व विभागप्रमुखांनी / कार्यालयप्रमुखांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वरील सूचनांचे पालन अत्यंत काटेकोरपणे होण्याची आवश्यकता असल्याचे निदर्शनास आणावे आणि त्याबाबतची नोंद ठेवावी.

उपाध्यक्ष व मु.का.अ./प्रा.
यांच्या मान्यतेने.

Spale
18/10/93
(दिलीप भा.हळदे)
सचिव/प्राधिकरण

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी रवाना:

१. मुख्य दक्षता व सुरक्षा अधिकारी / प्रा.
२. मुख्य अभियंता / प्रा. (१/२/३)
३. वित्त नियंत्रक / प्रा.
४. विधी सल्लागार / प्रा.
५. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रा.
६. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ व नियोजनकार / प्रा.
७. चौकशी अधिकारी / प्रा.
८. सक्षम प्राधिकारी (१) (२) / प्रा.
९. मुख्य जनसंपर्क अधिकारी / प्रा.
१०. मुख्य अधिकारी / मुं.गृ.नि. व क्षे.वि.मं./ मुं.इ.दु.व पु.मं./ मुं.झो.सु.मं.
कोंकण / पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद / अमरावती मंडळ
११. सहमुख्य अधिकारी / मुंबई मंडळ / मुं.इ.दु.व पु.मं.
१२. उपमुख्य अभियंता, [मा.व सं.तं.कक्ष] / प्रा. / द.व गु.नि. / प्रा. / जेएनएनयुआरएम/प्रा. /
नियोजन / एस.आर.डी. / स्थापत्य / मुं.मं. / परिमंडळ-१, २, ३, ४ / दु.व पु.मंडळ
१३. वास्तुशास्त्रज्ञ व रचनाकार / मुं.मं.
१४. कार्यकारी अभियंता, (विद्युत) / (दुरुस्ती) / (वांद्रे) / (घाटकोपर) / (एस.आर.डी.-१, २, ३, ४) /
(प्रनिस) / अतिक्रमण-निर्मुलन कक्ष/मुंबई मंडळ
१५. कार्यकारी अभियंता १, २, ३ / प्रा. / विद्युत / प्रा.
१६. कार्यकारी अभियंता (पूर्व) (पश्चिम) (शहर) / मुं.झो.सु.मंडळ

१७. संचालक पणन कक्ष / मुंबई मंडळ.
१८. मुख्य लेखाधिकारी / मुं. गृ. व. क्षे. वि. मं. / मुं. इ. दु. पु. मं. / मुं. झो. सु. मं.
१९. उपनिबंधक सहकारी संस्था / मुं. मं.
२०. उपमुख्य अधिकारी [मि. व्य. १/२] डब्ल्यू/मुंबई मंडळ/पु. मा. / सं. गा. / दु. व. पु. मंडळ
२१. मिळकत व्यवस्थापक (१) (२) (३) (४) (५) / मुं. मं. / (पु. मा.), (सं. शि.) / दु. व. पु. मं.
२२. लेखाधिकारी/प्रा. डब्ल्यू. / मुं. मं.
२३. सहाय्यक लेखाधिकारी (उत्तर) (दक्षिण) (मध्य) / मुं. इ. दु. व. पु. मंडळ
२४. मुख्य लेखा अधिकारी / कोंकण / पुणे / नाशिक/औरंगाबाद/नागपूर/ अमरावती मंडळ
२५. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रा.
२६. संचालक/पी. डी. सी. पुणे.
२७. कार्यकारी अभियंता / ए, बी-१, बी-२, सी-१, सी-२, सी-३, डी-१, डी-२, डी-३, ई-१, ई-२, फ/ग दक्षिण, फ (उत्तर), ग (उत्तर), मुं. इ. दु. व. पु. मंडळ
२८. सहव्यवस्थापकीय संचालक / शि. पु. प्र. लि.
२९. सचिव/झो. पु. प्रा.

प्रत प्रशासकीय अधिकारी/प्रा. / मुं. मं. / दु. व. पु. मं. / मुं. झो. सु. मं. / कोंकण / पुणे / नाशिक/औरंगाबाद/नागपूर/ अमरावती मंडळ

प्रत माहितीसाठी :-

मा. उपाध्यक्ष/प्रा. यांचे स्वीय सहाय्यक

प्रत, अध्यक्ष, महाराष्ट्र गृहनिर्माण कर्मचारी संघटना

प्रत, प्रधान कार्यवाह, मागासवर्गीय कर्मचारी संघटना

प्रत, अध्यक्ष, ग्रॅज्युएट इंजिनिअर्स असोसिएशन ऑफ म्हाडा, मुंबई.

प्रत :- श्रीमती पाटील, शाखा अभियंता [चौकशी कक्ष] / प्रा.

प्रत :- प्रशासन-५/६/७/८/९/१०/११/१२/१३/१४/१५/१६/प्रा.

श्रीमती लाडी, कार्यासन अधिकारी (वित्त)/प्रा.