

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

प रि प त्र क

क्र.एमपीएम/दोन/359 दि.24.10.2013

विषय: बदलीचे आदेश प्राप्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना त्वरीत कार्यमुक्त करण्याबाबत.

- संदर्भ: 1) परिपत्रक क्र.एमओएम/6884 दिनांक 19.09.1985.
2) परिपत्रक क्र.एमआरटी/8211, दि.01.09.1994.
3) परिपत्रक क्र.एमपीएम/1459, दि.24.09.2001.
4) परिपत्रक क्र.एमपीएम/7536, दि.10.08.2002.
5) परिपत्रक क्र.एमएमसी/39, दि.22.04.2003

एकाच उपविभागात 3 वर्षे किंवा अधिक कालावधीसाठी काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची अन्य उपविभागात बदली करण्याचे तसेच सर्व कर्मचाऱ्यांना प्रशासनाच्या कामकाजाची सर्वकष माहिती होण्यासाठी एकूण कर्मचाऱ्यांपैकी 25% कर्मचाऱ्यांची प्रत्येक 3 वर्षांनंतर बदली करण्याचे उपरोक्त संदर्भित परिपत्रकान्वये आदेश देण्यात आलेले आहेत.

तथापि सदर आदेशांचे काटेकोरपणे व योग्यरितीने पालन होत नसल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्याचप्रमाणे असेही आढळून आले आहे की, फक्त काही कर्मचाऱ्यांच्या ठराविक महत्वाच्या विभाग / उपविभागांमध्ये बदल्या होत असतात, अन्यत्र त्यांची बदली केली जात नाही. रुदर बाब अत्यंत अनुचित आहे.

तसेच असेही आढळून आले आहे की, काही कर्मचारी विशिष्ट कारणाकरिता, विशिष्ट विभाग / उपविभाग कार्यालय मिळण्याकरिता राजकीय दबाव आणण्याचा प्रयत्न करतात आणि अशा दबावामुळे, नियंत्रण अधिकारी, ज्या कर्मचाऱ्यांचे बदलीचे आदेश निर्गमित करण्यात येतात, त्यांना कार्यमुक्त करत नाहीत व कार्यालयीन सोयीच्या सबबीखाली संबंधित कर्मचाऱ्यांना त्याच ठिकाणी ठेवून घेतात. ही बाब प्रशासकीय कार्यपद्धतीमध्ये अडथळा निर्माण करणारी आहे.

यास्तव, सर्व नियंत्रण अधिकारी / खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांना खालीलप्रमाणे पुन्हा निदेश देण्यात येत आहेत.

1) बदलीचे आदेश प्राप्त झालेल्या कर्मचारी / अधिकारी यांना तीन दिवसात शक्यतो त्याच दिवशी त्वरित कार्यमुक्त करावे. असे बदलीचे आदेश प्राप्त झालेल्या कर्मचारी / अधिकारी यांना त्वरित कार्यमुक्त न केल्यास त्यांचे वेतन व भत्ते मूळ खात्याच्या आस्थापनेवर काढता येणार नाहीत. अशा कर्मचाऱ्यांचे वेतन त्यांच्या मूळ आस्थापनेवर काढल्यास संबंधित प्रशासकीय अधिकारी / खाते प्रमुख यांना जबाबदार धरण्यात येऊन त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

2) बदलीचे आदेश निर्गमित झालेल्या कर्मचाऱ्यास खाते प्रमुख/सहाय्यक आयुक्त यांनी 3 दिवसांच्या आत कार्यमुक्त न केल्यास संबंधित कर्मचाऱ्याने परस्पर बदली झालेल्या ठिकाणी हजर व्हावे. अशा प्रकरणी मूळ खात्यामधील प्रशासकीय अधिकारी/ खाते प्रमुखास जबाबदार धरून

प. 17770(1-2) 800 Copies

त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

3) बदलीचे आदेश प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित कर्मचारी कोणत्याही कारणास्तव रजेवर गेला तर अशा कर्मचार्याचे वेतन/भत्ते मूळ खात्यामध्ये काढू नयेत आणि सदर कर्मचार्यांची वेतनाबाबतची माहिती, कर्मचार्यांस कार्यमुक्त केल्याच्या टिप्पणीसह, बदली झालेल्या विभागास कळवावी. तसेच संबंधित कर्मचार्यांस रजेवरून परतल्यानंतर मूळ ठिकाणी हजर करून घेऊ नये.

4) कोणत्याही कारणास्तव बदली रद्द करण्यासाठी शासकीय, अशासकीय, राजकीय व्यक्तींकडून दबाव आणणे हे कृत्य गैरवर्तणूकीत मोडते व त्याबाबत कर्मचार्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल याची सर्व कर्मचार्यांकडून नोंद करून घ्यावी.

5) कोणत्याही कर्मचार्यांचे बदलीचे आदेश निर्गमित झाल्यानंतर सदर आदेश रद्द करण्याबाबत कोणाहीकडून लिखित स्वरूपात शिफारस प्राप्त झाली किंवा दूरध्वनीवरून अशा स्वरूपात कोणी विनंती केली तर, संबंधित खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांनी त्याबाबत उपआयुक्त (सा.प्र.) / प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांना अवगत करावे.

सर्व खाते प्रमुख / सहाय्यक आयुक्त यांनी वरील निदेशांची नोंद घ्यावी व त्याचे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षत घ्यावी.

सही/-
दि.22.09.2013
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सही/-
दि.11.10.2013
उप आयुक्त
(सा.प्र.)

सही/-
दि.13.10.2013
अति.आयुक्त
(शहर)

सही/-
दि.19.10.2013
महापालिका आयुक्त

प्रकाअ/140
2013-14

क्र.एमपीएम/दोन/359
दि.24.10.2013

प्रत-----यांना माहितीकरीता व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी कृपया अग्रेषित.

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (एमपीएम)
यांजकरिता

22/10/13