नियतकालिक बदल्या-२०१५

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण
गृहनिर्माण भवन, वांद्रे [पूर्व], मुंबई ५१
आदेश क्र.प्राधि/बदली/२०१५/२१११/प्र.७
दिनांक :- 30 MAY 2015

आ दे श

प्रशासकीय हित लक्षात घेऊन प्राधिकरणाच्या आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नियतकालिक बदल्या करण्यांत आलेल्या आहेत. सदर बदली आदेशांची अंमलबजावणी तात्काळ व कार्यक्षमरित्या होण्याकरीता खालील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

१. बदलीबाबतचे आदेश प्राप्त झाल्यानंतर सर्व विभाग/ कार्यालय प्रमुखांनी पर्यायी अधिकारी/ कर्मचारी हजर होण्याची वाट न पाहता बदली झालेले अधिकारी/ कर्मचारी यांना १ जून, २०१५ (म.पू.) रोजी कार्यमुक्त करावे.

२. बदली झालेले अधिकारी/ कर्मचारी त्यांचे संबंधित विभाग / कार्यालयातून कार्यमुक्त होऊन रूजू होणेसाठी आल्यानंतर त्यांना विनाविलंब रूजू करून घ्यावे. एखाद्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यास रूजू करून न घेतल्यामुळे प्रतीक्षाधीन काळ ठरवून काम न देता वेतन व भत्ते देण्याबाबत प्रसंग उद्‌भवल्यास संबंधित विभाग / कार्यालय प्रमुखांस जबाबदार धरण्यात येईल.

३. बदलीच्या आदेशात बदल करून घेण्यासाठी कोणत्याही अधिकारी/ कर्मचारी यांनी प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे दबाव आणण्याचा प्रयत्न केल्यास असे अधिकारी/ कर्मचारी शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यास पात्र ठरतील.

४. सदर बदल्यांची अंमलबजावणी प्रभावीपणे होणे गरजेचे असल्याने बदली झालेल्या सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांचे दि.३१ मे, २०१५ पर्यंतचे वेतन ते सध्या कार्यरत असलेल्या विभागाने काढावे. दि.१ जून, २०१५ पासूनचे वेतन कोणत्याही परिस्थितीत बदलीपूर्वीच्या विभागाकडून काढण्यात येऊ नये. सदर वेतन संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी बदलीच्या विभागात हजर झाल्यानंतर बदलीनंतरच्या विभागाने काढावे व तसा अहवाल प्राधिकरणाचे प्रशासन विभागास सादर करावा. दि.१ जून, २०१५ पासूनचे वेतन बदलीपूर्वी कार्यरत असलेल्या विभागातील लेखा अधिकाऱ्याने अदा केल्यास त्यांना व्यक्तीशः जबाबदार धरण्यात येईल, अशा सूचना सर्व लेखा व प्रशासकीय विभागांना देण्यात येत आहेत.

बदली झालेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांना कार्यमुक्त केल्याबाबत व रूजू करून घेतल्याबाबतचा अनुपालन अहवाल ५ जून, २०१५ पूर्वी प्राधिकरणास सादर करावा.

(एस.एस.झेंडे)
उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
प्राधिकरण.

प्रति,

१) मुख्य दक्षता व सुरक्षा अधिकारी/प्रा.

२) मुख्य अधिकारी, मुंबई मंडळ, मुं.इ.दु.व पु.मंडळ

३) मुख्य अभियंता-१, २, ३/प्रा.

४) वित्त नियंत्रक/प्रा.

५) विधी सल्लागार/प्रा.

६) उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रा.

७) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ/प्रा.

८) मुख्य अधिकारी, मुं.झो.सु.मं., कोंकण, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर मंडळ

९) चौकशी अधिकारी/प्रा.

१०) सक्षम प्राधिकारी -१,२ /प्रा.

११) मुख्य जनसंपर्क अधिकारी/प्रा.

१२) सहमुख्य अधिकारी, मुंबई मंडळ, मु.इ.दु.व पु.मंडळ

१३) उपमुख्य अभियंता, द.व गु. नि. कक्ष, जेएन-एन.यु.आर.एम.कक्ष,

१४) उपमुख्य अभियंता मा.व सं.तं.कक्ष/प्रा. (संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेकरीता)

१५) उपमुख्य अभियंता, प्र.नि.स., पुर्व, पश्चिम/ मुंबई मंडळ

१६) उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ -१, २, ३, ४/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ

१७) मुख्य लेखाधिकारी, मुंबई मंडळ, मुं.इ.दु.पु.मंडळ

१८) लेखा अधिकारी , प्राधिकरण, मुंबई मंडळ, दुवपू मं.,मुं.झो.सु.मं.,कोंकण, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, *अमरावती,* नागपूर मंडळ

१९) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रा.

२०) संचालक, पी.डी.सी. पुणे

प्रत: प्रशासकीय अधिकारी,प्राधिकरण/ मुं.इ.दु.व पु.मं./ मुं.झो.सु.मं./कोंकण / पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद/ अमरावती मंडळ

प्रत: कार्यासन अधिकारी, वित्त/प्रा., प्रशासन/मुंबई मंडळ

प्रत माहितीसाठी :-

मा. उपाध्यक्ष/प्रा. यांचे स्वीय सहाय्यक