

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
ब क्षेत्रिय कार्यालय, प्रशासन विभाग  
क्र बक्ष/१/कावि/ ०२ /२०१६  
दिनांक - ०२/०१/२०१६

विषय- फिरतीचे काम करणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांबाबत

### परिपत्रक

महानगरपालिकेमधील ज्या अधिकारी/ कर्मचा-यांना कार्यालयीन कामकाजा संबंधी फिरती भ-ता अदा केला जातो अशा अधिकारी/कर्मचारी यांनी मा. आयुक्त परिपत्रक क्र प्रशा /तप/कावि/३०२ /दिनांक २८/१०/२०१० अन्वये त्यांनी रजिस्टरला विहित नमुन्यात दैनंदिन नोंदी घ्याव्यात व फिरती वर जाताना व फिरती करुन आल्यावर प्रत्येक वेळी थम्ब इम्प्रेसन करणे बंधनकारक आहे. तसेच शाखा प्रमुखाने फिरती डायरी प्रमाणित करुन आहरण वितरण अधिकारी यांनी बायोमेट्रीक प्रणाली व्दारे नोंदविलेल्या नोंदी नुसार तसेच दैनंदिन एकत्रित फिरती रजिस्टर वरील नोंदी वरुन फिरती भ-ता अदा केला आहे असा दाखला देण्यात यावा. तसेच मा. आयुक्त यांचेकडील परिपत्रक क्र.प्रशा/२/कावि/५४१/२०१४ दिनांक २/१२/२०१४ अन्वये काही अधिकारी/कर्मचारी योना दैनंदिन फिरती करावी लागते परंतु फिरती रजिस्टरला नोंद करुन फिरतीचे नावाखाली कार्यालय सोडून जातात. त्यामुळे नागरिकांचे कामास तसेच कार्यालयात कामकाजात विलंब/अडथळा निर्माण होत आहे. सदर बाब कार्यालयीन शिस्तीस धरुन नाही आणि त्यासाठी फिरती कामकाज सकाळी १०-०० ते दुपारी २-०० वेळेत करावे अशा सूचना आहेत.

मा.आयुक्तसो .यांचेकडील आ.क्र. कक्ष/कावि/१२४/२०१५ दिनांक ०६/०८/२०१५ अन्वये एल.बी.टी (LBT) बंद झाल्याने एल.बी.टी तूट भरुन काढण्यासाठी खर्चाची काटकसरीचे धोरण अवलंबविणे आवश्यक आहे असे कळविणेत आले आहे. त्यानुसार सर्व बाबी विचारात घेता शाखाप्रमुख /फिरती भत्ता मंजूर करणा-या अधिकारी यांना या परिपत्रकान्वये कळविणेत येते की, खालील सूचनांचे पालन करुन फिरती भत्ता मंजूर करण्याची दक्षता घ्यावी.