

हस्तपुस्तिका क्र. १७

इतर उपयुक्त माहिती

परिचय

सदर खाते सन 1910 मध्ये चाचणी लेखा खाते म्हणून अस्तित्वात आले. तदनंतर सन 1959 पासून प्रशासकीय अधिकारी (चौकशी) खाते म्हणून कार्यरत. सद्यस्थितीत दिनांक 14.02.1991 पासून प्रमुख अधिकारी (चौकशी) खाते म्हणून ओळखले जाते.

महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांनी वर्तणूक नियम किंवा उच्च प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशांचा भंग केल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंग कारवाई करण्याच्या उद्देशाने या खात्याची निर्मिती करण्यात आली आहे. खाते प्रमुख, महानगरपालिका उप आयुक्त, अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त किंवा मा.महानगरपालिका आयुक्त यांसारख्या उच्च प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशांवरून सदर खाते कारवाई करते. जर महानगरपालिका आयुक्तांनी आदेश दिले तर, सदर कारवाई जनतेच्या तक्रारीच्या आधारेसुद्धा असू शकते. या खात्यास जनतेच्या तक्रारी प्राप्त होतात. त्याचप्रमाणे, महानगरपालिका उप आयुक्त, अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त किंवा महानगरपालिका आयुक्त ह्यांना संबोधित केलेल्या तक्रारीदेखील ह्या खात्याकडे सोपविल्या जातात. खात्याचे कार्य दोन भागांमध्ये, म्हणजेच प्राथमिक चौकशी आणि खात्यांतर्गत चौकशी यामध्ये विभागण्यात आले आहे.

शाखा आणि पदनामे

प्रमुख अधिकारी (चौकशी) यांच्या अधिपत्याखाली म.न.पा.मुख्य कार्यालय इमारत येथे मुख्य कार्यालय.

शाखा - 1) जी/उत्तर (खात्यांतर्गत चौकशी विभाग), 2) परिमंडळ-एक, ई-विभाग, 3) परिमंडळ-दोन, हॉकर्स प्लाझा, दादर जी/उत्तर विभाग कार्यालयाशेजारी 4) परिमंडळ-तीन, के/पूर्व विभाग, 5) परिमंडळ- चार व सात, के/पश्चिम विभाग 6) परिमंडळ-पाच, एम/पश्चिम विभाग आणि 7) परिमंडळ-सहा, टी विभाग.

प्रत्येक शाखेमध्ये उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) हे उप विभाग प्रमुख आहेत.

मनुष्यबळ

पदनाम	पदांची संख्या
प्रमुख अधिकारी (चौकशी)	1
उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी)	7
सहाय्यक प्रमुख अधिकारी (चौकशी)	12
अन्वेषण अधिकारी (चौकशी)	48
मुख्य लिपिक	1
कनिष्ठ लघुलेखक	3
लिपिक	22
अभिलेख सहाय्यक	2
हविलदार	1
नाईक	1
शिपाई	20

उद्दिष्टपूर्ती

अनेक महत्वाच्या प्राथमिक चौकशी प्रकरणांमध्ये यशस्वी तपास आणि खात्यांतर्गत चौकशी प्रकरणांमध्ये न्यायपूर्ण निकाल.

प्रमुख कार्ये

प्रमुख अधिकारी (चौकशी) यांचे कार्यालय मध्यवर्ती संस्था असून आपली पुढील कार्ये पार पाडीत असते:-

1) महानगरपालिका अधिकारी आणि कर्मचारी ह्यांनी लाचेची मागणी आणि स्वीकार केल्याप्रकरणांमध्ये नियमानुसार कार्यवाही करणे, अशा तसेच कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या अन्य फौजदारी प्रकरणांमध्ये सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या आदेश/निर्देशांनुसार विशेषतः कार्यालयीन कार्यपद्धतीमधील त्रुटी/अनियमितता यांचा शोध घेणे आणि तत्सम तपास करणे.

2) महानगरपालिका निधी आणि मालमत्ता यांचा अपहार केल्याप्रकरणांचा शोध घेणे आणि तपास करणे.

3) महानगरपालिका महसूलातील गळती शोधणे आणि ती थांबविण्याकरिता आणि महानगरपालिका निधीचा अपव्यय टाळणे याकरिता उपाययोजना शोधणे.

4) महानगरपालिका अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी मुंबई महानगरपालिका अधिनियम आणि त्याअंतर्गत तयार करण्यात आलेले नियम व कार्यपध्दती यांचा भंग केल्याप्रकरणी शोध घेऊन तपास करणे.

5) एकाच प्रकरणी महानगरपालिकेच्या एकापेक्षा अधिक खात्यातील कर्मचाऱ्यांचा समावेश असलेल्या चौकशी प्रकरणांचा तपास करणे.

6) महानगरपालिका अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्या गैरवर्तणूक आणि इतर अनियमितता आणि अशोभनीय वर्तणूक प्रकरणाचा शोध घेणे आणि तपास करणे.

7) महानगरपालिका आयुक्त, अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त, संचालक किंवा महानगरपालिका सह आयुक्त/उप आयुक्त यांनी विशेष करून सोपविलेल्या प्रकरणांचा तपास करणे.

8) ज्या प्रकरणांमध्ये ह्या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची चौकशी अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या प्रकरणातील महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांच्याविरुद्ध खात्यांतर्गत चौकशी करणे.

9) इतर खातेप्रमुखांना चौकशी प्रकरणांमध्ये आवश्यक ती मार्गदर्शनपर माहिती/सल्ला देणे.

तळटीप - सदर माहिती बदलण्यासापेक्ष.

सही/- दि.१४.०५.२०२०

प्रमुख अधिकारी (चौकशी) प्र.