राष्ट्रोध्दाराय तंत्र शिक्षणम्
दूरध्वनी क्रमांक : ०२०-२५६५६२३४
E-mail : ropune@dtemaharashtra.gov.in
Web : www.ropune.org.in

सत्यमेव जयते

स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

महाराष्ट्र शासन

तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

४१२ - ई, शिवाजीनगर, पुणे - ४११ ०१६.

महत्वाचे / तात्काळ

कालमर्यादा : दिनांक २१/०२/२०२३.

जा. क्र. : तंशिविकापु/आस्था-३(ब)/बदल्या/२०२३/ ७९०   दिनांक : 15 FEB 2023

प्रति,

प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय, अवसरी.
प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, कराड.
प्राचार्य, शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, कराड.
प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, पुणे / कराड / कोल्हापूर / सोलापूर / मिरज / अवसरी.
प्राचार्य, शासकीय निवासी महिला तंत्रनिकेतन, तासगाव, जिल्हा सांगली.
प्राचार्य, शासकीय दूरशिक्षण तंत्रनिकेतन, पुणे.
प्राचार्य, म.रा. इन्स्टि. ऑफ हॉटेल मॅने. अँड केट. टेक्नॉ., पुणे.
उपसचिव, म.रा. तंत्र शिक्षण मंडळ, वि.का., पुणे.

विषय : गट क व ड मधील शासकीय कर्मचा-यांची माहे एप्रिल - मे २०२३ मध्ये प्रस्तावित नियतकालिक / विभागीय बदल्यांबाबत माहिती सादर करणेबाबत..

संदर्भ : (१) महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५.
(२) महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-२०१७/प्र.क्र.४१५/ कार्यासन १२, दिनांक ०९ एप्रिल, २०१८.
(३) मा. संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कडील पत्र क्रमांक तंशिसं/१२/ आस्था/बदल्या/२०२३/१११, दिनांक १४/०२/२०२२.

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने आपणास कळविण्यात येते की, गट क व ड मधील शासकीय कर्मचा-यांची माहे एप्रिल - मे २०२३ मध्ये प्रस्तावित नियतकालिक / विभागीय बदल्यांबाबत माहिती मुख्य कार्यालयाने संदर्भ क्रमांक (३) चे पत्रान्वये मुख्य कार्यालयाने मागितली असून, सदर माहिती विहीत मुदतीत सादर करणे आवश्यक आहे. सोबत सदर पत्राची सहपत्रांसह प्रत जोडली आहे.

तरी आपल्या संस्थेतील / कार्यालयातील गट क मधील ज्या कर्मचा-यांचा विद्यमान कालावधी दिनांक ३१ मे, २०२३ रोजी ६ वर्षे पेक्षा कमी आहे व त्यांना विनंती बदली हवी आहे त्या कर्मचा-यांची माहिती तसेच तद्नुषंगिक इतर माहिती **प्रपत्र १** मध्ये भरुन परिपूर्ण प्रस्ताव अपवादात्मक परिस्थितीबाबतची छाननी करुन केवळ संदर्भ क्रमांक (१) वरील अधिनियमातील कलम ४ (दोन) नुसार अपवादात्मक परिस्थिती किंवा विशेष कारण यामुळे बदली करणे आवश्यक आहे, अशी खात्री पटली असेल अशीच प्रकरणे आवश्यक कागदपत्रांसह या कार्यालयास **द्वि प्रतीत** सादर करण्यात यावीत. **बदलीकरिता शिफारस / अभिप्राय नमूद करताना "अधीन राहून", "ही बदली झाली तर", "पर्यायी व्यवस्था झाल्यासच", "याबाबत वरिष्ठ कार्यालयाने निर्णय घ्यावा" अशा प्रकारची वाक्यरचना नमूद करु नयेत**. बदलीस शिफारस आहे अथवा नाही याबाबत स्पष्ट अभिप्राय नमूद करावेत.

राज्यस्तरीय गट क (ग्रंथपाल व प्रोग्रॅमर) या पदावर कार्यरत कर्मचा-यांच्या बदलीबाबतची कार्यवाही मुख्य कार्यालयामार्फत करण्यात येणार असल्याने आपल्या संस्थेतील सदर कर्मचा-यांची माहिती **प्रपत्र २** व **प्रपत्र ३** मध्ये अचूक भरुन सादर करण्यात यावी. संदर्भ क्रमांक (२) च्या शासन निर्णयासोबतचे परिशिष्ट १ सोबतचे विवरणपत्र १ मध्ये सोबतच्या यादीमध्ये नमूद आपल्या संस्थेतील बदलीपात्र प्रोग्रॅमर व ग्रंथपाल यांचे अर्ज सहपत्रांसह सोबत सादर करण्यात यावेत.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण दोन मधील कलम ३ (१) मध्ये असलेल्या तरतूदींच्या अनुषंगाने **गट ड** मधील कर्मचा-यांचे **विभागीय बदलीची** (मूळ नियुक्ती करण्यात आलेल्या विभागातून अन्य विभागात बदलीची) विनंती केली असल्यास अशी प्रकरणे यासोबत जोडलेल्या **प्रपत्र ४** मध्ये भरुन सादर करण्यात यावीत. यापूर्वी सादर करण्यात आलेली प्रकरणे विचारात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी. तसेच या पूर्वी ज्या चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांची विभागीय बदली करण्यात आली आहे त्यांची नांवे बदलीसाठी प्रस्तावित करण्यात येऊ नयेत.

विहीत विवरणपत्रात माहिती सादर करताना **कर्मचा-यांची संपूर्ण नांवे** मराठीत अचूकरीत्या नमूद करावीत. अद्याक्षरे नमूद करण्यात येऊ नयेत. तसेच पदनाम अचुक नमूद करावे.

वैद्यकीय किंवा अन्य अपवादात्मक कारणास्तव बदली प्रस्तावित असल्याच अशा प्रकारचे अर्ज सुस्पष्ट अभिप्रायांसह विहीत पुराव्यासह सादर करण्यात यावेत. वैद्यकीय कारणास्तव बदली मागितलेली असल्यास केवळ एक वैद्यकीय प्रमाणपत्र पुरावा म्हणून सादर न करता वैद्यकीय अहवाल व **मागील दोन-तीन वर्षातील औषधोपचाराचे दस्तऐवज** समर्थनीय कागदपत्रे म्हणून सादर करावीत. तसेच **संबंधित जिल्हा शल्यचिकित्सकाचा** संबंधित आजार नमूद असलेला **वैद्यकीय दाखला मूळ प्रतीत अर्जासोबत सादर करणे अनिवार्य आहे.** असे **प्रमाणपत्र नसल्यास अशी प्रकरणे या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येऊ नयेत.**

प्रपत्र १ मध्ये मुदतपूर्व विनंती बदलीबाबतची माहिती सर्व पदनिहाय व कर्मचा-यांच्या त्या पदावर कार्यरत कालावधीनुसार उतरत्या क्रमाने दर्शविण्यात यावी. सदरची प्रस्तावित बदलीमुळे होणारी मंजूर, भरलेली व रिक्त पदांची माहिती **रकाना क्रमांक ८, ९ व १०** मध्ये सादर करण्यात यावी. प्रस्तावित बदलीमुळे संबंधित संस्थेमध्ये / कार्यालयामध्ये रिक्त होणा-या पदांमुळे संबंधित संस्थेच्या / कार्यालयाच्या कामकाजावर परिणाम होणार नाही याबाबतची दक्षता घेण्यात आली किंवा कसे तसेच, अन्य उपाय योजना करण्यात आल्या आहेत किंवा नाही याबाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नोंदविण्यात यावा. **सदर माहिती अचूक असल्याचे स्वतंत्र प्रमाणपत्राद्वारे प्रमाणित करण्यात यावे. तसेच विनंती बदलीचे प्रस्ताव सादर करताना रिक्त पदांची माहिती अचूक भरली जाईल याची दक्षता घ्यावी.**

विनंती बदल्यांबाबत संबंधितांचे मूळ अर्ज आवश्यक त्या सहपत्रांसहित या पत्राचा संदर्भ क्रमांक नमूद करुन सादर करावेत. **(यापूर्वी या कार्यालयास सादर केलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत)**

तरी वरील सर्व मुद्दे विचारात घेऊन आपल्या संस्थेतील / कार्यालयातील गट क व गट ड मधील कर्मचा-यांच्या बदल्यांबाबतची बिनचूक माहिती सोबत जोडलेल्या **विहीत प्रपत्रात Sakal Marathi या फॉन्ट मध्ये New Microsoft Excell Worksheet मध्ये** नमूद करुन परिपूर्ण प्रस्ताव **दिनांक २१/०२/२०२३ पूर्वी** या कार्यालयास सादर करण्यात यावा. सदर माहिती Sakal Marathi या फॉन्ट मध्ये New Microsoft Excell Worksheet मध्ये नसल्यास ती ग्राह्य धरली जाणार नाही. **सदरची मधील माहिती या कार्यालयाच्या est.ropune@gmail.com या ई मेलवर सादर करावी.**

(डॉ. द. व्यं. जाधव)
सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

सोबत : वरील प्रमाणे

प्रत : (१) या कार्यालयातील प्रोग्रॅमर यांना सदरचे पत्र सहपत्रांसह या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित करण्यासाठी रवाना.

(२) या कार्यालयातील आस्थापना विभाग ४ यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीकरिता रवाना.

(३) या कार्यालयातील सर्व गट क व गट ड मधील कर्मचा-यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीकरिता रवाना.

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र.१९६७, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.०२२-६८५९७४३६/४७६,
ई-मेल-desk12@dtemaharashtra.gov.in,वेबसाईट: http://www.dtemaharashtra.gov.in

स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

ई-मेलद्वारे

क्रमांक : तंशिसं/१२/आस्था/बदल्या/२०२३/७११
दिनांक : 14 FEB 2023

प्रति,
सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,
मुंबई/ पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद / अमरावती/ नागपूर

सचिव,
महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ,
मुंबई.

विषय :- गट- क व ड मधील शासकीय कर्मचाऱ्यांची माहे **एप्रिल-मे २०२३** मध्ये प्रस्तावित नियतकालीक /मुदतपूर्व विनंती बदल्यांबाबत माहिती सादर करणेबाबत.

संदर्भ : १. महाराष्ट्र राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५.
२. सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१०/ प्र.क्र.२१०/१०/१२ , दिनांक ०३.०६.२०११.
३. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण- २०१५/(०१/१५)/मशि-१, दिनांक २५.०५.२०१५.
४. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन अधिसूचना दिनांक २८.०५.२०१५.
५. सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१७/ प्र.क्र.४१५/कार्यासन १२ , दिनांक ०९.०४.२०१८.

उपरोक्त विषयास अनुसरून संदर्भिय क्रमांक १, ते ५ मधील तरतुदीनुसार आपल्या विभागातील गट-क व गट-ड मधील बदल्यांबाबत कार्यवाही प्रस्तावित आहे. त्या अनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, खाली नमूद केल्याप्रमाणे बदल्यांबाबतची माहिती विहित प्रपत्रामध्ये **दिनांक २८ फेब्रुवारी २०२३** पर्यंत या संचालनालयास सादर करण्यांत यावी.

१) आपल्या विभागातील ग्रंथपाल व प्रोग्रामर वगळता उर्वरित वर्ग क व ड मधील ज्या कर्मचाऱ्यांचा विद्यमान सेवा कालावधी ३१ मे २०२३ रोजी ६ वर्षे व ६ वर्षा पेक्षा अधिक झालेला आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय बदल्या वरील संदर्भ क्रमांक-३, ४ व ५ च्या शासन निर्णय / अधिसूचनेतील तरतूदीनुसार विभागीय कार्यालय स्तरावर करण्यांत याव्यात.

२) राज्यस्तरीय ग्रंथपाल व प्रोग्रामर या पदावर कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय आणि मुदतपूर्व विनंती बदलीबाबतची कार्यवाही संचालनालयामार्फत करण्यात येणार असल्यामुळे आपल्या विभागांतर्गत सदर कर्मचाऱ्यांची माहिती **प्रपत्र-२ व प्रपत्र-३** मध्ये संचालनालयास सादर करण्यांत यावी. त्याचप्रमाणे संदर्भ क्र.५ च्या शासन निर्णयासोबतच्या **परिशिष्ट १ मधील विवरणपत्र १ नुसार** आपल्या विभागातील बदलीपात्र ग्रंथपाल व प्रोग्रामर यांचे अर्ज सहपत्रांसह सादर करण्यात यावेत. या बदलीची माहिती सादर करताना एकाच ठिकाणी दिर्घकाल कार्यरत **असलेल्या कर्मचा-यांच्या सेवाज्येष्ठतेप्रमाणे माहिती भरणे**

अपेक्षित आहे. त्याचप्रमाणे आपल्या विभागांतर्गत गट-क मधील ज्या कर्मचाऱ्यांचा विद्यमान कालावधी ३१ मे २०२३ रोजी ६ वर्षां पेक्षा कमी आहे व त्यांना विनंती बदली हवी आहे त्या कर्मचाऱ्यांची माहिती तसेच तद्नुषंगिक इतर माहिती प्रपत्र-१ मध्ये भरुन परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा. संदर्भ क्र.१ वरील अधिनियमातील कलम-४ (दोन) नुसार अपवादात्मक परिस्थिती किंवा विशेष कारण यामुळे बदली करणे आवश्यक आहे, अशी खात्री पटली असेल अशीच प्रकरणे आवश्यक त्या कागदपत्रासह संचालनालयास सादर करण्यात यावीत. विनंती बदली प्रकरणांचा विचार करताना कर्मचा-यांनी ज्या ठिकाणी विनंती बदली मागितली आहे त्या पदावरील त्या संस्थेतील/कार्यालयातील रिक्तता/उपलब्धता अभिप्रायामध्ये नमूद करताना सदर बदलीपात्र कर्मचा-यांचा संस्थेतील एकूण सेवा कालावधी विचारात घेणे आवश्यक आहे. विनंती बदलीबाबत विभागीय कार्यालयाचे अभिप्राय स्वयंस्पष्ट असावेत. बदली संदर्भातील वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णयाप्रमाणे हे अभिप्राय नमूद करताना "अधिन राहून" "ही बदली झाली तर" अशा प्रकारची वाक्यरचना नमुद करु नये.

३) वैद्यकीय किंवा अन्य अपवादात्मक कारणास्तव बदली प्रस्तावित असल्यासच अशा प्रकारचे अर्ज सुस्पष्ट अभिप्रायासह व विहित पुराव्यासह सादर करण्यात यावेत. वैद्यकीय कारणास्तव बदली मागितलेली असल्यास केवळ एक वैद्यकीय प्रमाणपत्र पुरावा म्हणून सादर न करता वैद्यकीय अहवाल व मागील दोन-तीन वर्षातील औषधोपचाराचे दस्तावेज समर्थनीय कागदपत्रे म्हणुन सादर करावीत. **तसेच जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे विहित कालावधीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे अनिवार्य आहे. असे प्रमाणपत्र नसल्यास अशी प्रकरणे या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येऊ नये.**

४) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण दोन मधील कलम ३ (२) मध्ये असलेल्या तरतूदींच्या अनुषंगाने **गट ड मधील कर्मचाऱ्यांनी विभागीय बदलीची** (मुळ नियुक्ती करण्यात आलेल्या विभागातून अन्य विभागात बदलीची) विनंती केली असल्यास अशी प्रकरणे या सोबत जोडलेल्या **प्रपत्र ४ मध्ये** भरुन सादर करण्यात यावीत. यापूर्वी सादर करण्यात आलेली प्रकरणे विचारात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावीत. तसेच या पूर्वी ज्या चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांची विभागीय बदली करण्यात आली आहे त्यांची नावे बदलीसाठी प्रस्तावित करु नयेत.

५) विहित विवरणपत्रात माहिती सादर करताना कर्मचा-यांची संपूर्ण नावे मराठीत अचूकरित्या नमूद करावीत. अद्याक्षरे नमूद करण्यात येऊ नयेत. तसेच पदनाम अचूक नमूद करावे.

६) विनंती बदलीचे प्रस्ताव सादर करताना रिक्त पदांची माहिती अचूक भरली जाईल याची दक्षता घ्यावी. विभागीय कार्यालयाने नागरी सेवा मंडळाच्या बैठकीनंतर तात्काळ योग्य ते बदली आदेश निर्गमित करावेत व त्याप्रमाणे पदनिहाय रिक्त पदांची माहिती तात्काळ तयार करुन संचालनालयास सादर करावी.

७) प्रपत्र १ मध्ये मुदतपूर्व विनंती बदलीबाबतची माहिती संस्थानिहाय, सर्व पदनिहाय व कर्मचाऱ्यांच्या त्या पदावर कार्यरत कालावधीनुसार उतरत्या क्रमाने दर्शविण्यात यावी. सदरच्या प्रस्तावित बदलीमुळे होणारी मंजूर, भरलेली व रिक्त पदांची माहिती रकाना क्र.८, ९ व १० मध्ये सादर करण्यात यावी. प्रस्तावित बदलीमुळे संबंधित संस्थेमध्ये / कार्यालयामध्ये रिक्त होणाऱ्या पदांमुळे संबंधित संस्थेच्या / कार्यालयाच्या कामकाजावर परिणाम होणार नाही याबाबतची दक्षता घेण्यात आली किंवा कसे तसेच, अन्य उपाय योजना करण्यात आल्या आहेत किंवा नाही याबाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नोंदविण्यात यावेत. सदर माहिती अचूक असल्याचे स्वतंत्र प्रमाणपत्राद्वारे प्रमाणित करण्यात यावे.

८) **कोणत्याही संस्थेतील कर्मचा-यांची अधिनियमातील तरतूदीपेक्षा अधिक प्रमाणात बदल्या प्रस्तावित करण्यात येवू नयेत.**

९) विनंती बदल्यांबाबत संबंधितांचे मुळ अर्ज आवश्यक त्या सहपत्रांसहीत या पत्राचा संदर्भ क्रमांक नमुद करुन सादर करावेत. **या पूर्वी संचालनालयास सादर केलेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.**

तरी वरील सर्व मुद्दे विचारात घेवून आपल्या विभागातील गट-क आणि गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबतची बिनचूक माहिती सोबत जोडलेल्या विहित प्रपत्रात Sakal Marathi या फॉन्टमध्ये New Microsoft Excel Worksheet मध्ये नमूद करुन परिपूर्ण प्रस्ताव दिनांक २८ फेब्रुवारी २०२३ पर्यंत या संचालनालयास सादर करण्यांत यावा. सदर माहिती Sakal Marathi या फॉन्टमध्ये New Microsoft Excel Worksheet मध्ये नसल्यास ती ग्राह्य धरली जाणार नाही.

(डॉ. विनोद मोहितकर)
प्र.संचालक,
तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रपत्र – १

मूदतपूर्व विशेष बदल्यांबाबत माहिती सन २०२३

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव (पदनिहाय व कार्यरत कालावधी क्रम याप्रमाणे नाव नमूद करण्यांत यावे)	पदनाम	कार्यरत ठिकाण	सध्या कार्यरत संस्थेतील रुजू दिनांक आणि संस्थेतील सेवा कालावधी	मूदतपूर्व बदली मागीतलेले ठिकाण	बदली मागणीचे कारण (आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रस्तावित बदलीमुळे कर्मचारी कार्यरत असलेल्या संस्थेतील होणारी मंजूर, भरलेली व रिक्त पदांची स्थिती			प्रस्तावित बदलीमुळे कर्मचारी सध्या कार्यरत असलेल्या संस्थेच्या कामकाजावर त्याच्या बदलीने परिणाम होणार नाही याची घेण्यात आलेली दक्षता किंवा अन्य उपाय योजना	सहसंचालकांचे अभिप्राय
							मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे		
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
१											
२											

सहसंचालकांची सही

टिप :- १) स्तंभ क्रमांक २ मध्ये कार्यरत असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची नावे कार्यरत कालावधीनुसार उतरत्या क्रमाने व पदनिहाय, संस्थानिहाय/कार्यालयनिहाय दर्शविण्यात यावीत.

२) माहिती पदनिहाय दर्शविण्यात यावी. (उदा. संस्थेतील अधिक्षक व त्यानंतर मुख्य लिपिक याप्रमाणे) (पदनिहाय क्रम)

प्रपत्र-२

प्रशासकीय / विनंती बदल्यांबाबतची माहिती- २०२३ (प्रोग्रामर)

विभागाचे नांव :

अ.क्र.	प्रोग्रामर पदावर कार्यरत कर्मचाऱ्याचे नांव व कार्यरत ठिकाण	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेत किंवा कार्यालयात कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी (उदा.१ वर्ष ११ म.) (दि. ३१.०५.२०२३ पर्यंत एकूण कार्यरत कालावधी धरण्यांत यावा)	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व कालावधी	विनंती बदली मागितलेली असल्यास बदलीचे कारण व ठिकाण (आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रशासकीय बदलीबाबत प्रस्तावित बदलीचे तीन ठिकाण	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत सहसंचालकांचे स्वयंस्पष्ट अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
१								
२								
३								
४								
५								

सहसंचालकांची स्वाक्षरी

टिप :- १) विभागातील प्रोग्रामर पदावर कार्यरत सर्व कर्मचाऱ्यांची नांवे जेष्ठतुनसार उतरत्या क्रमाने नमूद करावीत.
२) रकाना क्रमांक-९ मध्ये पर्यायी व्यवस्थेच्या अधीन राहून इ. सारखे अभिप्राय नमूद करण्यांत येऊ नयेत.

प्रपत्र-३

प्रशासकीय / विनंती बदल्यांबाबतची माहिती-२०२३ (ग्रंथपाल)

विभागाचे नांव :

अ.क्र.	ग्रंथपाल पदावर कार्यरत कर्मचाऱ्याचे नांव व कार्यरत ठिकाण	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेत किंवा कार्यालयात कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी (उदा. १ वर्ष ११ म.) (दि. ३१.०५.२०२३ पर्यंत एकूण कार्यरत कालावधी धरण्यांत यावा)	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व कालावधी	विनंती बदली मागितलेली असल्यास बदलीचे कारण व ठिकाण (आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रशासकीय बदलीबाबत प्रस्तावित बदलीचे तीन ठिकाण	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	संस्थेत सहाय्यक ग्रंथपाल पदावर कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे नांव	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत सहसंचालकांचे स्वयंस्पष्ट अभिप्राय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)
१									
२									
३									
४									
५									

सहसंचालकांची स्वाक्षरी

टिप :- १) विभागातील ग्रंथपाल पदावर कार्यरत सर्व कर्मचाऱ्यांची नांवे जेष्ठतेनुसार उतरत्या क्रमाने नमूद करावीत.

२) रकाना क्रमांक-१० मध्ये पर्यायी व्यवस्थेच्या अधीन राहून इ. सारखे अभिप्राय नमूद करण्यांत येऊ नयेत.

प्रपत्र - ४

वर्ग ड मधील कर्मचाऱ्यांची विभागीय बदलीच्या विनंती अर्जाच्या अनुषंगाने माहिती सन २०२३

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव व पदनाम	नियुक्तीची प्रथम संस्था व नियुक्ती दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेतील रुजु दिनांक आणि संस्थेतील सेवा कालावधी	कर्मचाऱ्याचा प्रवर्ग	विभागीय बदली मागीतलेले विभाग व संस्थेचे नाव	बदली मागणीचे कारण (आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रस्तावित बदलीमुळे कर्मचारी कार्यरत असलेल्या संस्थेतील होणारी मंजुर, भरलेली व रिक्त पदांची स्थिती			संस्थेच्या प्राचार्यांचे अभिप्राय	वर्ग ड मधील आपल्या विभागातील सर्व पदनामांची प्रवर्गनिहाय मंजूर पदे, रिक्त पदे आणि भरलेली पदे यांची माहिती (ही माहिती संस्थांनिहाय मंजूर पदे भरलेली पदे आणि रिक्त पदांशी जुळणे आवश्यक.) तशी माहिती स्वतंत्र तक्त्याद्वारे जोडण्यात यावी.	सहसंचालकाचे अभिप्राय
							मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
१												
२												

सहसंचालकांची सही

टिप :- १) उपरोक्त स्तंभ १ ते ११ मधील माहिती अचूक असल्याचे प्रमाणपत्र संस्थेने आणि स्तंभ १२ व १३ मधील माहिती अचूक असल्याचे प्रमाणपत्र विभागीय कार्यालयाने देणे अनिवार्य आहे.

सन २०२३ ग्रंथपाल पदांची माहिती (मंजूर पदे - ६२ भरलेली पदे — १० रिक्त पदे — ५२)					
अ.क्र.	विभाग	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे	शेरा
१	मुंबई	९	१	८	
२	पुणे	१३	४*	९	
३	नाशिक	७	१	६	
४	औरंगाबाद	१४	०	१४	
५	अमरावती	९	१	८	
६	नागपूर	१०	३	७	
	एकूण	६२	१०	५२	

* सहसंचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे येथे एकूण ५ पदे भरलेली असून त्यापैकी श्रीमती प्रतिभा राजेंद्रराव वानखेडे, ग्रंथपाल हे १ पद शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, पुणे या संस्थेत आहे. सदर संस्था सन २०२२ च्या अधिनियम क्र.३५, दिनांक १० मे २०२२ नुसार महाराष्ट्र सीओईपी तंत्रज्ञान विद्यापीठ म्हणून स्थापन झाली. श्रीमती प्रतिभा राजेंद्रराव वानखेडे, ग्रंथपाल यांनी शासन सेवेत समावेशन करणेबाबत विकल्प दिलेला असल्याने सद्यस्थितीत त्या विद्यापीठात प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहेत.

तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

दिनांक ३१ मे, २०२३ रोजी ग्रंथपाल पदावर व पदस्थापनेच्या ठिकाणी दोन पदावधीची सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.क्र.	विभाग	संस्था	ग्रंथपालाचे नांव	सध्याच्या पदावर पदस्थापनेच्या ठिकाणी कार्यरत असल्याचा दिनांक व दिनांक ३१ मे २०२३ पर्यंतचा कालावधी	
१	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, गोंदिया	श्री.सुनिल फकिरराव कळसकर	01-10-2011	11 वर्षे व 7 महिने
२	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, पेण	श्रीमती चित्रलेखा धनाजी म्हात्रे	06-06-2012	11 वर्षे व 0 महिने
३	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, नाशिक	श्रीमती जयश्री दादा जाधव	01-07-2015	7 वर्षे व 10 महिने
४	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड	श्री.रामचंद्र ज्ञानदेव शेगर	08-07-2015	7 वर्षे व 10 महिने

तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

ग्रंथपाल संवर्गातील प्रत्यक्ष रिक्त पदांची यादी
(दिनांक ३१ मे २०२३ अखेर रिक्त होणाऱ्या पदांसह)

अ.क्र.	विभाग	संस्था
१	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई
२	मुंबई	शासकीय मुद्रण तंत्र संस्था, मुंबई
३	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, ठाणे
४	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, विक्रमगड
५	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई
६	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, रत्नागिरी
७	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, मालवण
८	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, पुणे
९	पुणे	शासकीय हॉ.मॅ. अँड के.टेक्नॉ.,पुणे
१०	पुणे	शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय, अवसरी खुर्द
११	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, अवसरी खुर्द
१२	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड
१३	पुणे	शासकीय महिला निवासी तंत्रनिकेतन, तासगांव
१४	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर
१५	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर
१६	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, सोलापूर
१७	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, नाशिक
१८	नाशिक	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगांव
१९	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, जळगांव
२०	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, धुळे
२१	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, अहमदनगर
२२	नाशिक	शासकीय तंत्रनिकेतन, नंदुरबार
२३	औरंगाबाद	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद
२४	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, औरंगाबाद
२५	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, औरंगाबाद
२६	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, उस्मानाबाद
२७	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, बीड
२८	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, नांदेड
२९	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, नांदेड
३०	औरंगाबाद	शासकीय महिला निवासी तंत्रनिकेतन, लातूर
३१	औरंगाबाद	पु.ला.शासकीय तंत्रनिकेतन, लातूर
३२	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, जालना
३३	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, जिंतूर
३४	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, हिंगोली
३५	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, अंबड
३६	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, अंबड
३७	अमरावती	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती
३८	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, अमरावती
३९	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, अमरावती
४०	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, खामगांव
४१	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, यवतमाळ
४२	अमरावती	शासकीय महिला निवासी तंत्रनिकेतन, यवतमाळ
४३	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम
४४	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, अचलपूर
४५	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर
४६	नागपूर	शासकीय हॉ.मॅ. अँड के.टेक्नॉ., नागपूर
४७	नागपूर	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, चंद्रपूर
४८	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, साकोली
४९	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी
५०	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी
५१	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, गडचिरोली
५२	मुंबई	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, रत्नागिरी

सन २०२३ प्रोग्रामर पदांची माहिती (मंजूर पदे - ४५ भरलेली पदे — ३७ रिक्त पदे —८)				
अ.क्र.	विभाग	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
१	मुख्य कार्यालय,मुंबई	०२	०२	०
२	मुंबई	०८	७	१
३	पुणे	१०	९	१
४	नाशिक	४	४	०
५	औरंगाबाद	९	८	१
६	अमरावती	६	५	१
७	नागपूर	६	२	४
	एकूण	४५	३७	८

तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

दिनांक ३१ मे, २०२३ रोजी प्रोग्रामर पदावर व पदस्थापनेच्या ठिकाणी दोन पदावधीची सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ. क्र.	विभाग	संस्था/कार्यालय	प्रोग्रामरचे नांव	सध्याच्या पदावर पदस्थापनेच्या ठिकाणी कार्यरत असल्याचा दिनांक व दिनांक ३१ मे २०२३ पर्यंतचा कालावधी	
१	अमरावती	विभागीय कार्यालय, अमरावती	श्री.निलेश शालिग्राम इंगळे	४-Jun-११	११ वर्षे ११ महिने
२	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड	श्री. सुधीर दत्तात्रय पाटोळे	१२-Jul-१२	१० वर्षे १० महिने
३	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, उस्मानाबाद	श्रीमती स्नेहल दादाभाऊ लोहकरे	२७-Aug-१३	९ वर्षे ९ महिने
४	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, बीड	श्री.रविंद्र देविदास कालाणे	३०-Aug-१३	९ वर्षे ९ महिने
५	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, नांदेड	श्री.सचिन भिकू चव्हाण	२-Sep-१३	९ वर्षे ८ महिने
६	औरंगाबाद	पु.ला.शासकीय तंत्रनिकेतन, लातूर	श्री. आकाश सखाराम लोटे	२-Sep-१३	९ वर्षे ८ महिने
७	मुंबई	मुख्य कार्यालय, मुंबई	श्रीमती अंजली विनायक देशपांडे	२-Jun-१५	७ वर्षे ११ महिने
८	मुंबई	शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई	श्रीमती गौरी हेमंत गायकवाड	२-Jun-१५	७ वर्षे ११ महिने
९	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, अमरावती	श्री. सुबोध रामराव वानखडे,	२६-Jun-१५	७ वर्षे ११ महिने
१०	पुणे	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,कराड	श्री. अरविंद हणमंतराव भोज	४-Jul-१५	७ वर्षे १० महिने
११	मुंबई	शासकीय मुद्रण तंत्र संस्था, मुंबई	श्रीमती विशाली विलेश संखे	१-Aug-१५	७ वर्षे ९ महिने
१२	पुणे	विभागीय कार्यालय, पुणे	श्री. संजीवकुमार बारकू शिंदे	६-Feb-१६	७ वर्षे ३ महिने
१३	औरंगाबाद	शासकीय तंत्रनिकेतन, जिंतूर	श्री.कमलनयन जयचंद रामटेके	६-Feb-१६	७ वर्षे ३ महिने
१४	नाशिक	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगांव	श्रीमती जयश्री चंद्रशेखर पाटील	९-Feb-१६	७ वर्षे ३ महिने
१५	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, खामगांव	श्री.किशोर माणिकराव आंबटकर	९-Feb-१६	७ वर्षे ३ महिने

तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई		
प्रोग्रामर संवर्गातील प्रत्यक्ष रिक्त पदांची यादी (दि.३१ मे २०२३ अखेर रिक्त होणा-या पदांसह)		
अ.क्र.	विभाग	संस्था
१	मुंबई	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, रत्नागिरी
२	पुणे	शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर
३	औरंगाबाद	विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद
४	अमरावती	शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम
५	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर
६	नागपूर	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, चंद्रपूर
७	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, ब्रम्हपूरी
८	नागपूर	शासकीय तंत्रनिकेतन, गडचिरोली

विनंती बदलीसाठी अर्जाचा नमुना

१	कर्मचाऱ्याचे नांव	
२	पदनाम	
३	सध्या कार्यरत संस्थेचे नांव	
४	नियुक्ती नियमित आहे किंवा कसे?	
५	सध्याच्या संस्थेत कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी	
६	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व एकूण कालावधी दिनांक निहाय	
७	पूर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली किंवा प्रतिनियुक्ती करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे? असल्यास संस्था / कार्यालयाचे नाव / कालावधी दिनांक निहाय	
८	विनंती बदली मागितलेले ठिकाण (तीन ठिकाणे प्राधान्य क्रमाने)	१. २. ३ .
९	विनंती बदलीचे कारण व समर्थनयीय कागदपत्रे	
१०	विनंती बदली मागितलेल्या ठिकाणी पुर्वी कार्यरत होते किंवा कसे? असल्यास त्याचा कालावधीसह तपशील	

दिनांक :

सही /-
कर्मचाऱ्याचे नांव :
पदनाम :
संस्था / कार्यालय :

बदलीबाबत शिफारस आहे / नाही

सही/-
सहसंचालक / प्राचार्य

टिप :- शिफारस स्वयंस्पष्ट असावी. पर्यायी व्यवस्थेच्या अधिन राहून अशी शिफारस करु नये.

परिशिष्ट १ सोबतचे विवरणपत्र १

बदली पात्र कर्मचा-यांनी बदली प्राधिकारी कार्यालयास सादर करावयाची माहिती

(०१) कर्मचा-याचे संपूर्ण नांव :

(०२) पदनाम :

(०३) सध्याच्या कार्यरत असलेले कार्यालय व ठिकाण (अवघड क्षेत्रात की बिगर अवघड क्षेत्रात याबाबतच्या माहितीसह)

(०४) सध्याच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक :

(०५) कर्मचा-याचे वय :

(०६) आत्तापर्यंतच्या सेवेचा तपशील :

अ. क्र.	पदनाम	शासकीय सेवेत कोणत्या ठिकाणी सेवा केली याबाबतचा तपशील			
		कार्यालयाचे नांव	कधी पासून	कधी पर्यंत	कालावधी (वर्षे / महिने)

(०७) कर्मचारी बदली पासून सूट मिळण्यास पात्र असल्यास त्याबाबतची कारणे :

(०८) कर्मचारी विवरणपत्र २ मधील कोणत्या प्राधान्यक्रमांक अंतर्भूत होतो याबाबतची माहिती :

(०९) संबंधित प्राधान्यक्रमांक अंतर्भूत होत असल्याबाबतचे सक्षम प्राधिका-याने दिलेले प्रमाणपत्र / कागदपत्रांचे पुरावे :

(१०) बिगर अवघड बदली कोणत्या ठिकाणी करावी याबाबतचे कमाल १० पसंतीक्रम (१० पसंतीक्रमापैकी किमान २ पसंतीक्रम अवघड क्षेत्रातील नमूद करण्यात यावेत)

अ. क्र.	पसंतीक्रम
०१	
०३	
०५	
०७	
०९	

अ. क्र.	पसंतीक्रम
०२	
०४	
०६	
०८	
१०	

कर्मचा-याची स्वाक्षरी.

पदनाम व संस्था.--

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त परिशिष्टामध्ये नमूद केलेली माहिती ही संबंधित कर्मचा-यांनी स्वतः लिहून दिलेली असून, ती त्यांच्या मूळ सेवा पुस्तकामधून तपासून घेण्यात आलेली आहे. याबाबत भविष्यात काहीही त्रुटी / तफावत आढळल्यास त्यास सर्वस्वी संबंधित कर्मचारी व सदर माहिती तपासणारे कर्मचारी / अधिकारी जबाबदार राहतील.

स्वाक्षरी (संस्था प्रमुख)

परिशिष्ट १ सोबतचे विवरणपत्र -२

प्राध्यान्यक्रमांची यादी १ सोबतचे विवरणपत्र -२

प्राध्यान्य क्रमांक	प्राध्यान्यक्रमाचे वर्णन
१	**जे शासकीय कर्मचारी स्वत: अपंग आहेत:-** अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ व या संबंधात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार जे कर्मचारी अपंग आहेत व यासंदर्भात ज्यांनी जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी
२	जे शासकीय कर्मचारी, केंद्र शासनाने वेळोवेळी केलेल्या सुधारणांच्या अनुषंगाने **असक्षम ("disabled") या शब्दात अंतर्भूत** (i) अंधत्व किंवा कमी दृष्टी (blindness or low vision), (ii) कमी ऐकू येणे (hearing impairment), (iii)हालचाल करता न येणे (locomotor disability or cerebral Palsy),(iv) कुष्ठरोगी (leprosy cured), (v) मानसिक दुर्बलता(mental retardation), (vi) मानसिक आजार (mental illness), (vii)अनेक अपंगत्व(multiple disabilities), (viii) ऑटीझम (Autism), (ix) थॅलेसिमीया (Thalassemia), आणि (x) हिमोफिलिया (Hemophilia) हे आजार असलेल्या मुलांचे किंवा मतिमंद असलेल्या मुलांचे पालक (पालक म्हणजे आई- वडील किंवा ते नसल्यास बहीण-भाऊ) असून त्या मुलांचे मुख्य काळजीवाहक आहेत (serves as the main care giver)व शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदलीमुळे त्यांच्या असक्षम पाल्यांच्या पुनर्वसनामध्ये अडथळा निर्माण होत आहे, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्यांच्या आजारपणाचे किंवा मतिमंदत्वाबाबतचे जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.
३	जे शासकीय कर्मचारी स्वत: कर्करोगाने (कॅन्सर) आजारी / पक्षाघाताने आजारी / मूत्रपिंड रोपण शस्त्रक्रिया किंवा डायलेसिस सुरू असलेले / ब्रेन ट्युमर किंवा मेंदुवरील शस्त्रक्रिया / निश्चेतनावस्था (कोमा) / मनोविकृतीने ग्रस्त /हृदयरोगाने आजारी आहेत, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना वरील आजाराबाबत औषधोपचार चालू असल्याबाबतचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांचीप्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.
४	ज्या महिला कर्मचारी विधवा/परितक्त्या आहेत

५	**पती-पत्नी एकत्रिकरणांतर्गत** ज्या शासकीय कर्मचारी यांचे पती किंवा पत्नी केंद्र किंवा राज्य शासकीय किंवा निमशासकीय कार्यालये, महानगरपालिका, नगरपरिषदा, जिल्हापरिषद किंवा पंचायत समिती अथवा शासकीय शैक्षणिक संस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानित खाजगी शिक्षणसंस्था वगळून) कार्यरत आहेत, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पती वा पत्नी यांचे ज्या जिल्ह्यात वा तालुक्यात वास्तव्य आहे, यथास्थिती त्या जिल्ह्यात वा तालुक्यात प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार बदली करण्यात यावी.
६	शासकीय कर्मचारी यांची यथास्थिती पत्नी वा पती वा त्यांची मुले वा त्यांच्यावर अवलंबून असलेले आई किंवा वडील किंवा सासू किंवा सासरे हे कर्करोगाने (कॅन्सर) आजारी /पक्षाघाताने आजारी / मूत्रपिंड रोपण शस्त्रक्रिया किंवा डायलेसिस सुरू असलेले / ब्रेन ट्युमर किंवा मेंदुवरील शस्त्रक्रिया / निश्चेतनावस्था (कोमा) / मनोविकृतीने ग्रस्त / हृदय शस्त्रक्रिया झाली असल्यास संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.
७	उपरोक्त अनुक्रमांक १ ते ६ मध्ये अंतर्भूत न होणा-या उर्वरित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची उपलब्ध रिक्त पदे व त्यांचा पसंतीक्रम विचारात घेऊन त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार बदलीसाठी शिफारस करण्यात यावी.

समुपदेशनाद्वारे बदलीबाबतचे धोरण- प्राधान्यक्रमात पुर्ननियुक्त माजी सैनिकांचा समावेश करणेबाबत

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः एसआरव्ही -२०१७/प्र.क्र. ४१५ /कार्या १२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

तारीख: २१ नोव्हेंबर, २०२२

संदर्भ:- सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही -२०१७/ प्र.क्र.४१५/ कार्यासन १२, दि. ९ एप्रिल ,२०१८.

प्रस्तावना- संदर्भाधीन दिनांक ९ एप्रिल २०१८ च्या शासन निर्णयान्वये समुपदेशनाद्वारे बदलीचे धोरण निश्चित करण्यात आले आहे. सदर शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट १ सोबतच्या विवरणपत्र -२ मध्ये समुपदेशनाने बदलीसाठी शासकीय कर्मचाऱ्यांचे प्राधान्य क्रम निश्चित करण्यात आले आहेत.

सैनिकांना केंद्रीय सैन्य दलातील सेवा करताना प्रदीर्घ काळ त्यांच्या कुटुंबीयांपासून दूर रहावे लागते. यास्तव त्यांची केंद्र शासनाच्या सैन्यदलातील सेवा संपल्यावर ज्यावेळी माजी सैनिक कोटयातून राज्य शासकीय सेवेत नियुक्ती होते त्यावेळी बदली अधिनियमानुसार बदली करताना, समुपदेशनाने बदलीतील प्राधान्य क्रमात माजी सैनिकांचा समावेश करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

संदर्भाधीन दि.९ एप्रिल,२०१८ च्या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट १ सोबतच्या विवरणपत्र -२ मध्ये नमूद प्राधान्यक्रमांच्या यादीमध्ये अनुक्रमांक ६ नंतर खालील प्राधान्यक्रम नव्याने अंतर्भूत करण्यात येत आहे.

प्राध्यान्य क्रमांक	प्राधान्यक्रमाचे वर्णन
७	**शासकीय कर्मचारी पुनर्नियुक्त माजी सैनिक** असल्यास व त्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र दि.३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.

त्यामुळे संदर्भाधीन शासन निर्णयातील परिशिष्ट १ सोबतच्या विवरणपत्र २ मधील प्राधान्य क्रमांक ७ हा प्राधान्य क्रमांक ८ असा होईल व सुधारीत प्राधान्यक्रम ८ मध्ये १ ते ६ ऐवजी १ ते ७ असा बदल होईल. सदर सुधारीत प्राधान्यक्रम विचारात घेऊन समुपदेशनाची कार्यवाही करण्यात यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२२११२११२४१०२३८०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

MADHAVI SANDEEP SHINDE

Digitally signed by MADHAVI SANDEEP SHINDE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT, postalCode=400032, st=Maharashtra,
Date: 2022.11.21 12:41:09 +05'30'

(माधवी संदीप शिंदे)

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
२. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
४. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
५. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद / विधानसभा, विधानभवन, मुंबई,
६. सर्व मा. संसद सदस्य/विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
७. मा.मुख्य सचिव,
८. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
९. सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना),
त्यांनी हे आदेश सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणावे.
१०.*प्रबंधक, मूळ शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
११. *प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
१२. *प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
१३.*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१४.*प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा), मुंबई,
१५. *प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद), मंबई,
१६.*राज्य निवडणूक आयुक्त, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई,
१७.सचिव, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मुंबई.
१८. *महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई,
१९.*महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,
२०. *महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर,
२१. *महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,
२२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई ,
२३.ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई ४०० ०३२ (१० प्रती)
२४. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,