

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांच्या धोरणांची अंमलबजावणी.

**महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग**

शासन निर्णय क्रमांक: जिपब-०७१२/ प्र.क्र.१५५/आस्था-१४,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२,
तारीख: १८ एप्रिल, २०१३.

वाचा -

- १) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र. जिपब-०२१०/प्र.क्र.-३१/आस्था-१४, दिनांक ६-५-२०१०.
- २) शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र. जिपब-०८११/प्रक्र-१२२/ आस्था-१४, दिनांक २०-४-२०१२.
- ३) शासन शुध्दीपत्रक, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र. जिपब-०८११/प्रक्र-१२२/आस्था-१४, दिनांक २१-४-२०१२, दि. २६-४-२०१२, दि. ११-५-२०१२, दि. १५-६-२०१२.
- ४) शासन निर्णय, ग्रामविकास व जलसंधारण विभागक्रमांक जिपब-०७१२/ प्र.क्र.१५५/ आस्था-१४, दिनांक : ५ एप्रिल, २०१३.

प्रस्तावना -

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतच्या धोरणामध्ये सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय -

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतचे संदर्भाधीन शासन आदेश अधिक्रमित करुन (दिनांक ५-४-२०१३ च्या शासन निर्णयातील वेळापत्रक वगळता ज्याचा समावेश या शासन निर्णयात आहे.) या शासन निर्णयाच्या प्रकरण १ ते ५ नुसार सर्वसाधारण बदल्यांचे धोरण, कार्यपध्दती व निकष निश्चित करण्यात येत आहेत. या निकषांनुसार जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची कार्यवाही करण्यात यावी.

२) गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांपूर्वी तसेच समुपदेशन प्रसंगी सादर करावयाचा नमुना परिशिष्ट- १ प्रमाणे असेल. त्याप्रमाणे बदलीपात्र/इच्छुकांनी अर्ज करावे. सदर बदल्यांबाबतची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गट विकास अधिकारी यांनी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ मध्ये दर्शविलेल्या विहित विवरणपत्रामध्ये माहिती भरुन ती दरवर्षी दिनांक ३० जूनपर्यन्त शासनाकडे पाठवावी.

३) बदलीसंबंधाने कोणत्याही प्रकारची अनियमितता होऊ नये याबाबत विभागीय आयुक्त यांनी दक्षता घ्यावी. विहित पध्दतीनुसार प्रशासकीय बदल्या करणे आवश्यक आहे. अन्यथा कसूर करणारा अधिकारी शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहिल. बदल्यांबाबतच्या अनियमिततेबाबतची तक्रार प्राप्त

झाल्यास त्याअनुषंगाने अनियमितता दूर करण्याच्या व अनियमिततेस जबाबदार असणाऱ्याविरुद्ध नियमानुसार आवश्यक ती कार्यवाही विभागीय आयुक्त यांनी करावी.

४) गट- क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या बदल्यांसंदर्भात शासन वेळोवेळी आदेश देईल ते आदेश सर्व जिल्हा परिषदांना / पंचायत समिती यांना बंधनकारक राहतील.

५) बदल्यांसाठीचे वेळापत्रक संदर्भाधीन क्रमांक (४) येथील दिनांक ५ एप्रिल २०१३ च्या शासन निर्णयानुसार करण्यात आलेली कार्यवाही जशीच्या तशी राहिल. तसेच बदल्यांबाबतची पुढील कार्यवाही या शासन निर्णयात अंतर्भूत असलेल्या दिनांकानुसार करण्यात यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०४२०११४१४६३३२० असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(दत्तात्रय बोऱ्हाडे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

सोबत : १) प्रकरण-१ ते ५

२) परिशिष्ट १, २(अ) व २ (ब)

प्रत,

१. मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
२. मा.उपमुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
३. मा.मंत्री, ग्रामविकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव
४. मा.राज्यमंत्री ग्रामविकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव
५. सचिव/विभागीय आयुक्त (सर्व विभाग)
६. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, (सर्व)
७. उपायुक्त (आस्थापना) विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व विभाग)
८. माहिती व जनसंपर्क संचालनालय यांना प्रसिध्दीसाठी अग्रेषित.
९. सर्व कार्यासने, ग्रामविकास विभाग
१०. निवड नस्ती कार्या क्र.आस्था-१४, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

प्रकरण-१

जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे धोरण

१. व्याख्या :

- (अ) **बदली वर्ष-** ज्या कॅलेडर वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यंत बदल्या करावयाच्या आहेत ते वर्ष
- (ब) **बदलीसाठी गृहित धरावयाची सेवा :** बदली वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यंत पूर्ण झालेली सलग वास्तव्य सेवा
- (क) **आस्थापना-** या शासन निर्णयाचे प्रयोजनार्थ आस्थापना म्हणजे कार्यरत असलेले जिल्हा परिषद स्तरावरील कार्यालय/ पंचायत समिती कार्यालय/प्राथमिक आरोग्य केंद्र/सिंचन, पाणीपुरवठा किंवा बांधकाम उप विभाग/पशुवैद्यकीय दवाखाने/एकात्मिक बाल विकास प्रकल्प कार्यालय/प्राथमिक शाळा (संबंधित शाळा असलेले महसुली गांव)
- (ड) **प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक -** या शासन निर्णयाचे प्रयोजनार्थ प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक म्हणजे जिल्हा परिषदेतर्गत कार्यरत असलेले प्राथमिक / माध्यमिक/पदवीधर शिक्षक, मुख्याध्यापक व केंद्र प्रमुख
- (इ) **सक्षम प्राधिकारी -**
जिल्हास्तरीय बदल्यांसाठी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील आणि तालुकांतर्गत बदल्यांसाठी गट विकास अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

२. **बदल्यांचे सर्वसाधारण धोरण :** ज्या तालुक्यात नेहमीच पदांची रिक्तता जिल्हयाच्या सरासरीपेक्षा जास्त असते अशा भागातील/तालुक्यांतील रिक्त पदे प्रशासकीय/विनंती बदलीने भरणे तसेच ज्या कर्मचाऱ्यांनी आदिवासी भागात जास्त वर्षे सेवा केलेली आहे त्यांना उर्वरित भागात जाण्याच्या दृष्टीने व प्राधान्यक्रमात नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यांना सोयीच्या ठिकाणी जाणे सुलभ व्हावे या उद्देशाने जिल्हा परिषदेतील गट- क व ड मधील विविध संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व विनंती बदल्यांबाबतचे शासन धोरण पुढीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे :-

आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागातील तसेच नेहमीच पदांची जास्त रिक्तता असलेल्या तालुक्यातील रिक्त पदे प्राधान्याने भरून जिल्हयाच्या सर्व तालुक्यांतील भरलेल्या पदांचा समतोल साधणे :

(१) बदल्या करताना सुमोटो रिट याचिका क्रमांक ३२१८/२०१० प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दिनांक १३-९-२०१२ व २१-११-२०१२ रोजी दिलेल्या निदेशाच्या अनुषंगाने आदिवासी/नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील सर्व जागा भरण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

(२) वरीलप्रमाणे जागा भरण्याची कार्यवाही केल्यानंतर उर्वरित तालुक्यांतील रिक्त पदे भरताना भरलेल्या पदांचा प्रत्येक तालुक्यात समतोल राखण्यात यावा.

(३) नंदुरबार जिल्हयातील तालुक्यांपैकी अक्कलकुवा व धडगाव तसेच गडचिरोली जिल्हयातील एटापल्ली, भामरागड, धानोरा, कोरची आणि कुरखेडा या तालुक्यांत पद रिक्ततेचे प्रमाण नेहमीच जास्त असल्याने या तालुक्यांतील सर्व रिक्त पदे भरण्यात यावीत व याप्रमाणे प्रशासकीय बदल्यांची कार्यवाही करताना उर्वरित सर्व तालुक्यांत भरलेल्या पदांचा समतोल साधला जाईल याची संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी.

(४) आदिवासी/नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांने त्याची त्या तालुक्यातून बदली न करण्याची विनंती केल्यास त्यास जिल्हास्तरीय बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र त्या कर्मचाऱ्याच्या

प्रशासकीय बदलीबाबत गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशनाद्वारे तालुकांतर्गत बदलीची कार्यवाही करावी. अशा कर्मचाऱ्यास त्याच भागात/ तालुक्यात इतरत्र ठिकाणी बदली द्यावी. ही सवलत नंदूरबार जिल्हयातील अक्कलकुवा व धडगाव तसेच गडचिरोली जिल्हयातील एटापल्ली, भामरागड, धानोरा, कोरची आणि कुरखेडा हे तालुके वगळता नंदूरबार व गडचिरोली या जिल्हयाच्या इतर तालुक्यातील कर्मचाऱ्यांसाठी लागू असणार नाही.

(५) ज्यांनी आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागात बदलीसाठी विनंती केली आहे त्यांची विनंती विचारात घेऊन त्यांना आदिवासी/ नक्षलग्रस्त भागात बदली देण्यात यावी. अशा बदल्या उपलब्ध जागेनुसार देण्यात याव्यात. त्यासाठी ५ वर्षांचा विहित कालावधी पूर्ण करण्याची अट लागू असणार नाही.

३. कर्मचाऱ्यांच्या विविध घटकांबाबतचे धोरण :- विविध संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व विनंतीने होणाऱ्या बदल्या समुपदेशाद्वारे खालील धोरणांनुसार करण्यात याव्यात.

(अ) पती-पत्नी एकत्रिकरण -

शासन परिपत्रक क्र.जिपब-२६००/प्र.क्र.६९४०/१४, दिनांक २९ मार्च, २००१ मधील 'क' मध्ये पती-पत्नी एकत्रिकरणासाठीचा प्राधान्यक्रम ठरविण्यात आलेला आहे. तो विचारात घेता दोघेही जिल्हा परिषदेचे कर्मचारी असतील व प्रशासकीय बदलीस पात्र असतील तर वास्तव्य ज्येष्ठतेनुसार ज्याचा क्रमांक समुपदेशनास अगोदर येईल त्याचवेळी दोघांनाही एकत्रित बोलावून समुपदेशन घेण्यात यावे व त्यांना शक्यतो एकाच ठिकाणी बदली देण्यात यावी. एकाच ठिकाणी बदली देणे शक्य नसेल तर दोघांनाही सोयीस्कर अशा लगतच्या ठिकाणी बदली द्यावी. मात्र दोघांचे नियुक्ती स्थानातील अंतर शक्यतो ३० कि.मी. पेक्षा अधिक नसावे. तथापि जागा उपलब्ध नसल्यास अंतराचे बंधन राहणार नाही.

(ब) अपंग कर्मचाऱ्यांना व मतिमंद मुलांच्या पालकांना सूट -

अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ (१९९६ चा-१) व या संबन्धात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार जे कर्मचारी अपंग आहेत किंवा मतिमंद मुलांचे पालक आहेत (पालक म्हणजे आई वडील किंवा ते नसल्यास बहिण- भाऊ) यांनी तसे जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र ३० एप्रिल पूर्वी सादर केल्यास त्यांना प्रशासकीय बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र प्रमाणपत्र बनावट/बेकायदेशीर आढळून आल्यास त्यांच्याविरुद्ध आयुक्त, अपंग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे अ.शा.पत्र क्र. अकआ/१८३७, दिनांक २३ मे, २०१२ अन्वये दिलेल्या सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात येईल याची संबंधितांना स्पष्ट जाणीव द्यावी.

(क) विधवा, परितक्त्या/घटस्फोटित महिला कर्मचाऱ्यांना सूट-

विधवा, परितक्त्या/घटस्फोटित महिला कर्मचाऱ्यांनी योग्य तो पुरावा दिनांक ३० एप्रिलपूर्वी सादर केल्यास त्यांना प्रशासकीय बदल्यांमधून वगळण्यात यावे.

(ख) ५३ वर्षावरील कर्मचाऱ्यांना सूट -

बदली वर्षाच्या ३१ मे रोजी जे कर्मचारी वयाची ५३ वर्षे पूर्ण करीत आहेत त्यांना बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र अशा कर्मचाऱ्याने विनंती बदलीसाठी विकल्प दिल्यास त्याचा खाली नमूद केल्याप्रमाणे प्राधान्यक्रमानुसार विचार करण्यात यावा. अशा वयाची ५३ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी किमान एक वर्ष अगोदर अन्य ठिकाणी बदली झालेला कर्मचारी विनंती बदलीसाठी पात्र राहिल. ५३ वर्षे पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्याने संबंधित ठिकाणी किमान एक वर्ष सेवा केली असल्यास त्याचेबाबत किमान वास्तव्याची अट लागू असणार नाही.

(ग) **वाहन चालक व आरेखक या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना बदलीतून सूट -**

वाहन चालक/आरेखक संवर्गास बदलीतून वगळण्यात यावे. मात्र वाहन चालकाविरुद्ध तक्रार प्राप्त झाल्यास अथवा त्यांच्या सेवेची आवश्यकता असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी त्यांची वर्षातून केव्हाही बदली करू शकतील. तसेच त्यांनी विनंती केल्यास व कार्यालयातील त्यांचा ५ वर्षांचा सेवा कालावधी पूर्ण झाला असल्यास पदाच्या उपलब्धतेनुसार त्यांची बदली करता येईल.

४. **बदल्यांचा प्राधान्य क्रम-** बदली करताना प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांचा प्राधान्यक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

(१) **नक्षलग्रस्त/ आदिवासी** भागातील खालील बदलीपात्र कर्मचारी (२) मध्ये मोडणारे अनुक्रमांक १ ते ६ नुसार प्राधान्यक्रम असलेले कर्मचारी.

(२) अनुक्रमांक (१) मधील कर्मचारी वगळता उर्वरित भागातील खालील बदलीपात्र प्राधान्याचे कर्मचारी

१) पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी (Paralysis)

२) हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी

३) जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले /मुत्रपिंड रोपण केलेले कर्मचारी/डायलिसीस सुरु असलेले कर्मचारी

४) कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी

५) सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी

६) कुमारीका कर्मचारी

(३) **नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागातील किमान पाच वर्षे सलग सेवा झालेले सेवा ज्येष्ठ कर्मचारी**

नक्षलग्रस्त/ आदिवासी भागातील किमान पाच वर्षे सलग सेवा झालेल्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांच्या विहित टक्केवारीनुसार बदल्या करण्यात याव्यात. हे करताना उपरोक्त अनुक्रमांक २(४) मधील धोरणांचा अवलंब करण्यात यावा.

(४) **वास्तव्य ज्येष्ठतेप्रमाणे उर्वरित कर्मचारी (पती पत्नी एकत्रीकरणासह)**

(५) **विनंती बदल्या-** प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक (२) मध्ये विहित केलेल्या धोरणाच्या अधीन राहून विनंती बदल्यांचा विचार करण्यात यावा. या बदल्या खालील प्राधान्यक्रमानुसार करण्यात याव्यात :

१) पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी (Paralysis)

२) अपंग कर्मचारी / मतिमंद मुलांचे पालक

३) हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी

४) जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले /मुत्रपिंड रोपण केलेले कर्मचारी/डायलिसीस सुरु असलेले कर्मचारी

५) कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी

६) सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी / विधवा

७) विधवा कर्मचारी

८) परितक्त्या /घटस्फोटीत महिला कर्मचारी

९) कुमारीका कर्मचारी

१०) वयाची ५३ वर्षे पूर्ण केलेले कर्मचारी

११) पती-पत्नी एकत्रीकरण

वरील प्राधान्यक्रमानुसार विनंती बदल्या करताना (१) ते (१०) मध्ये मोडणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना ५ वर्षे वास्तव्याची अट शिथिल करण्यात यावी.

(६) **आपसी बदली** - एका तालुक्यात ५ वर्षे सेवा झालेल्या कर्मचाऱ्यांना आपसी बदली अनुज्ञेय राहिल. या बदल्यांना विहित टक्केवारीचे बंधन असणार नाही. प्रशासकीय / विनंती बदल्या झाल्यानंतर लगेचच आपसी बदल्या करण्यात याव्यात. प्रशासकीय / विनंती बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना आपसी बदलीची मुभा असणार नाही. **तालुकांतर्गत आपसी बदली अनुज्ञेय राहणार नाही.**

५. मूळ जागेवर पुन्हा बदलीस प्रतिबंध —

प्रशासकीय किंवा विनंती बदल्या करताना कर्मचाऱ्याने अगोदर ज्या जागी सेवा केली असेल त्या मूळ जागेवर त्यास बदली देण्यात येऊ नये. **मात्र ही अट एकाकी पदासाठी लागू राहणार नाही.**

६. वास्तव्य कालावधी :

प्रशासकीय बदल्यांसाठी (**आदिवासी / नक्षलग्रस्त** भाग वगळता) त्या तालुक्यातील सलग १० वर्षांची वास्तव्य सेवा विचारात घेण्यात येईल. यानुसार १० वर्षे वास्तव्य पूर्ण झालेला कर्मचारी जिल्हास्तरीय बदलीसाठी पात्र राहिल. मात्र आदिवासी / नक्षलग्रस्त क्षेत्रात किमान सलग ५ वर्षे वास्तव्य कालावधी असलेला कर्मचारी जिल्हास्तरीय बदलीसाठी पात्र राहिल. तालुकांतर्गत बदलीसाठी एका ठिकाणी ५ वर्षे सलग वास्तव्य सेवा पूर्ण करणारा कर्मचारी बदलीपात्र राहिल.

७. कार्यमुक्तीचे आदेश :

बदलीने पदस्थापनेचे आदेश निर्गमित करताना त्यात कार्यमुक्तीचा दिनांक नमूद करण्यात यावा. कार्यमुक्तीच्या दिनांकानंतर ते बदली होण्यापूर्वी ज्या ठिकाणी कार्यरत होते त्या ठिकाणावरून त्यांचे वेतन अथवा कोणतीही देयके अदा करू नयेत. बदलीनंतर संबंधित कर्मचारी बदलीच्या ठिकाणी रुजू होत नसेल तर अशा कर्मचाऱ्याविरुद्ध मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

८. इतर धोरणात्मक बाबी :

१) बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरूपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचाऱ्याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६७ मधील नियम ६ (५) चा भंग केला म्हणून ती कृती शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहिल.

२) बदल्यांची टक्केवारी ही प्रत्येक संवर्गातील **कार्यरत पदांच्या संख्येनुसार** असेल. तसेच प्रशासकीय बदल्यांबाबत विहित करण्यात आलेली टक्केवारी ही **अनिवार्य** असून विनंती बदल्यांबाबत विहित करण्यात आलेली टक्केवारी ही बदल्यांची **कमाल मर्यादा** दर्शविते.

३) प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना, सर्व शिक्षा अभियान आणि जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. केंद्रपुरस्कृत योजनेच्या कार्यालयात कार्यरत कर्मचाऱ्यांची वास्तव्य सेवा ज्येष्ठता विचारात घेऊन त्यांचीही प्रशासकीय बदली करण्यात यावी. या संवर्गातील रिक्त पदे आणि प्रशासकीय बदलीने होणारी रिक्त पदे नोटीस बोर्डवर विकल्प देण्यासाठी प्रसिध्द करण्यात यावीत.

४) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी या कर्मचाऱ्यांनी नियुक्तीच्यावेळी घोषित केलेले **“स्वग्राम”** सोडून त्यांची पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत इतरत्र बदली करण्यात यावी.

५) विनंती बदल्यांसाठी कोणतेही भत्ते व पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय राहणार नाही.

६) जिल्हा परिषदेच्या माध्यमिक शाळेतील शिक्षक कर्मचारी व इतर कर्मचारी सेवाज्येष्ठतेनुसार बदलीस पात्र झाल्यास त्याचे विषय व माध्यमिक शाळा विचारात घेऊन या शासन निर्णयातील प्रकरण

१ मध्ये दर्शविलेल्या प्रमाणात अ.क्र. (४) मधील प्राधान्यक्रमानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदल्या कराव्यात.

७) जिल्हा परिषद कार्यालय/पंचायत समिती कार्यालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना एकाच टेबलावर जास्तीत जास्त ३ वर्षे व एका विभागात जास्तीत जास्त ५ वर्षे काम करता येईल. एकाच टेबलावर तीन वर्षे झाल्यानंतर त्यांचे कार्यासन / टेबल बदलण्यात यावे. तसेच ५ वर्षांनंतर एका विभागातून अन्य विभागात स्थानांतरण करण्यात यावे. याबाबतचे अधिकार अनुक्रमे मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गट विकास अधिकारी यांना असतील. अशाप्रकारे झालेले स्थानांतरण हे बदल्यांच्या विहित टक्केवारीत धरण्यात येणार नाही.

८) उच्च श्रेणी लघुलेखक आणि निम्न श्रेणी लघुलेखक व आरेखक यांची पदे केवळ जिल्हा स्तरावर असल्याने त्यांच्या कार्यालयांतर्गत एका विभागातून दुसऱ्या विभागात ३ वर्षांनी बदल्या करण्यात याव्यात. सदरच्या बदल्या करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहतील.

९) रिक्त पद उपलब्ध नसताना वा बदलीच्या प्रक्रियेने रिक्त पद उपलब्ध होत नसल्यास केलेली बदली ही अनियमितता होईल व या अनियमिततेस संबंधित बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी जबाबदार राहिल.

१०) तालुका स्तरावरील आणि जिल्हा स्तरावरील बदल्यांच्या अनियमिततेसंबंधीची बाब स्वतःहून किंवा तक्रारीद्वारे निदर्शनास आल्यास अशाप्रकरणी अनुक्रमे संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि विभागीय आयुक्त यांनी प्रकरणपरत्वे चौकशी करून त्यावर ३० दिवसात निर्णय घ्यावा व तो निर्णय अंतिम राहिल.

११) सर्वसाधारण बदल्या झाल्यापासून १ महिन्यांनंतर पंचायत समिती सभापती यांनी त्यांच्याकडे आलेल्या तक्रारी/विनंतीच्या आधारे सर्व संवर्ग मिळून कमाल १० च्या मर्यादेपर्यंत वर्षभरात केव्हाही तालुकांतर्गत बदलीबाबत गट विकास अधिकारी यांच्याकडे शिफारस केल्यास गट विकास अधिकारी यांनी संबंधितांची रिक्त पदी बदली करावी. हे करताना कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचाऱ्यास त्याच्या मूळ जागेवर पुन्हा पदस्थापना देण्यात येऊ नये. मात्र तक्रारीवरून बदलीचा विचार करताना अगोदर ७ दिवसांच्या आत तक्रारीतील तथ्यांची शहानिशा किमान वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांकडून गट विकास अधिकारी यांनी करणे आवश्यक राहिल. तद्नंतर त्याबाबत कार्यवाही करावी.

१२) सर्वसाधारण बदल्या होवून एक महिना उलटल्यानंतर जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष यांनी सर्व संवर्ग मिळून कमाल २० च्या मर्यादेपर्यंत त्यांच्याकडे आलेल्या तक्रारी/विनंतीच्या आधारे वर्षभरात केव्हाही बदलीसाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याकडे बदलीची शिफारस केल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संबंधितांची रिक्त पदी बदली करावी. मात्र अश्या बदल्या एका तालुक्यात ३ पेक्षा अधिक असणार नाहीत. तसेच कोणत्याही परिस्थितीत कर्मचाऱ्यास त्याच्या मूळ जागेवर पुन्हा पदस्थापना देण्यात येऊ नये. मात्र तक्रारीवरून बदलीचा विचार करताना अगोदर ७ दिवसांच्या आत तक्रारीतील तथ्यांची शहानिशा किमान वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांकडून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी करणे आवश्यक राहिल. तद्नंतर त्याबाबत कार्यवाही करावी.

१३) प्रशासकीय अथवा विनंती बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना “तात्पुरती प्रतिनियुक्ती” अशा मार्गाने त्यांच्या पूर्वीच्या नियुक्तीच्या ठिकाणी किंवा कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक सोयीसाठी इतरत्र पदस्थापना देऊ नये. या प्रकारचा प्रयत्न बदलीतील अवैधता/ अनियमितता समजून संबंधित अधिकारी शिस्तभंग कार्यवाहीस पात्र होतील.

१४) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या सामान्यपणे वर्षातून एकदाच जिल्हा स्तरावरून दिनांक ५ मे ते १५ मे व तालुका स्तरावरून दिनांक १६ मे २५ मे पर्यंत करण्यात याव्यात.

१. वेळापत्रक

जिल्हास्तरीय बदल्यांचे वेळापत्रक

	कार्यसूची	दिनांक
१	गट विकास अधिकाऱ्यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य ज्येष्ठता यादी जिल्हा परिषदेस सादर करणे.	१२ एप्रिल
२	जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या संबंधित गट विकास अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झाल्यानंतर त्यांच्या एकत्रित वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करून प्रसिध्द करणे.	१७ एप्रिल
३	वास्तव्य सेवाज्येष्ठता प्रसिध्द केल्यानंतर आक्षेप व सूचना मागवणे. (कालावधी १० दिवस)	१८ एप्रिल ते २७ एप्रिल
४	आक्षेप व सूचनांचे निराकरण करून अंतिम सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	२ मे
५	प्रत्यक्ष बदली प्रक्रिया समुपदेशनाने पार पाडणे.	५ ते १५ मे
तालुकास्तरीय बदल्यांचे वेळापत्रक :		
१	गट विकास अधिकाऱ्यांनी कर्मचाऱ्यांच्या संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करून प्रसिध्द करणे.	१२ एप्रिल
२	वास्तव्य सेवाज्येष्ठता प्रसिध्द केल्यानंतर आक्षेप व सूचना मागवणे.(कालावधी १० दिवस)	१३ एप्रिल ते २२ एप्रिल
३	आक्षेप व सूचनांचे निराकरण करून अंतिम सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	३० एप्रिल
४	प्रत्यक्ष बदली प्रक्रिया समुपदेशनाने पार पाडणे.	१६ मे ते २५ मे

प्रकरण-२

जिल्हास्तरीय बदल्या

जिल्हा परिषदेच्या गट - क (वर्ग-३) च्या कर्मचाऱ्यांची एका पंचायत समिती क्षेत्रामधून अन्य पंचायत समिती क्षेत्रातर्गत बदल्यांची कार्यपध्दत :

- १) या बदल्यांसाठी जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील.
- २) प्रशासकीय बदल्यांसाठी तालुकांतर्गत / विविध आस्थापनेवरील सलग १० वर्षांचा वास्तव्याचा कालावधी विचारात घेण्यात येईल. आदिवासी/ नक्षलग्रस्त तालुक्यासाठी हा कालावधी ५ वर्षे सलग सेवा इतका राहिल.
- ३) कार्यरत पदांच्या संख्येनुसार प्रशासकीय/ विनंती बदल्यांची टक्केवारी पुढीलप्रमाणे राहिल:-

बदलीचा प्रकार	टक्केवारी
अ) प्रशासकीय बदली	
१) गट-क संवर्गातील कर्मचारी (प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी वगळून) (संबंधित आदिवासी/नक्षलग्रस्त तालुक्यांतून अन्य तालुक्यांत)	१०% अनिवार्य
२) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक, ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी (संबंधित आदिवासी/नक्षलग्रस्त तालुक्यांतून अन्य तालुक्यांत)	५% अनिवार्य
३) गट-क मधील सर्व संवर्ग - नक्षलग्रस्त / आदिवासी भागातील सर्व रिक्त पदे उर्वरित तालुक्यांतून भरण्यासाठी व उर्वरित तालुक्यांत समतोल साधण्यासाठी	टक्केवारीचे बंधन नाही.
ब) विनंती बदली	
१) गट-क संवर्गातील कर्मचारी (प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी वगळून)	१०% पर्यंत
२) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी	५ % पर्यंत

४. (अ) प्रशासकीय बदलीकरीता जिल्हास्तरीय ज्येष्ठता याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) एका पंचायत समिती क्षेत्रामध्ये सध्याच्या पदावरील सलग सेवा तसेच त्या अगोदर म्हणजेच पदोन्नती मिळण्यापूर्वीच्या पदावरील सलग सेवा (गट-ड (वर्ग-४) मधील सेवा वगळून) एकत्रितपणे १० वर्षापेक्षा अधिक झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांची पुरेशा प्रमाणात संवर्गनिहाय वास्तव्य ज्येष्ठतेनुसार यादी तयार करावी. तसेच त्या यादीतील प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक (३) (ब), (क) (ख) व (ग) मधील सूटपात्र संवर्ग वगळून उर्वरित कर्मचाऱ्यांच्या संवर्गनिहाय स्वतंत्र सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करून गट विकास अधिकारी यांनी त्या जिल्हा परिषदेस सादर कराव्यात.

(दोन) सध्याची रिक्त पदे व बदली वर्षाच्या मे अखेरपर्यंत सेवानिवृत्त इ. कारणांमुळे रिक्त होणारी संभाव्य पदे विचारात घेऊन दि. ३१ मे, रोजीची स्थिती गट विकास अधिकारी यांनी जिल्हा परिषदेला पाठवावी.

उपरोक्त (एक) व (दोन) बाबतची कार्यवाही या शासन निर्णयात विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार करण्यात यावी.

(तीन) संबंधित गट विकास अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या संवर्गनिहाय, गटनिहाय ज्येष्ठतायाद्या विचारात घेऊन प्रत्येक संवर्गासाठी एकत्रित जिल्हा स्तरीय वास्तव्य ज्येष्ठता यादी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी तयार करावी व ती विहित दिनांकास सर्व पंचायत समिती, जिल्हा परिषद कार्यालये आणि जिल्हा परिषदेच्या संकेत स्थळावर अवलोकनार्थ ठेवावी. त्याबाबतचे आक्षेप व हरकती पुढील १० दिवसात मागवून त्यानंतर सर्व आक्षेपांचे निराकरण विशेष मोहिमेद्वारे करून विहित दिनांकापर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने अंतिम यादी प्रसिध्द करावी. या संबंधाने येणाऱ्या हरकती / आक्षेपांचे निराकरण करून यादी अंतिम करण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखांची राहिल. या कामाचे समन्वय उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) करतील.

(चार) जिल्हा परिषद स्तरावरील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांमध्ये सर्वात सेवाज्येष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार संवर्गनिहाय पुरेशा प्रमाणात ज्येष्ठता यादी तयार करावी.

ब) विनंतीने बदलीकरिता अर्ज केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे बदली संबंधीचे या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-१ मधील विहित नमुन्यातील अर्ज मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिनांक २५ एप्रिल या दिनांकापर्यंत स्विकारावेत.

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या सेवा तपशीलाआधारे, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील विनंती बदलीपात्र असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची त्यांच्या वास्तव्य सेवाज्येष्ठतेनुसार विनंती बदलीसाठीची यादी करावी. तदनंतर विनंतीपात्र कर्मचाऱ्यांची एकत्रित यादी २ मे पर्यंत प्रसिध्द करावी. त्यासाठी संबंधित वर्षाच्या दिनांक ३१ मे पर्यंत झालेली वास्तव्य सेवा गृहीत धरण्यात यावी.

क) बदली करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) जिल्हा स्तरावरून करण्यात येणाऱ्या बदल्या शासनाने विहित केलेल्या कालावधीत कराव्यात. बदल्यांचा कालावधी पूर्वीच निश्चित असल्याने बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी जिल्हा परिषद अध्यक्ष यांना वेळेपूर्वीच तारीख देण्याची विनंती करावी. त्यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुद्धा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.१५ मे पूर्वी बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी समुपदेशनाची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करून त्याप्रमाणे अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती यांना लेखी कळवावे.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी पूर्वनियोजित वेळी व ठिकाणी जिल्हा परिषद अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती यांच्या समक्ष संबंधित कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रिया समुपदेशनाने पूर्ण करण्यात यावी. जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष/उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती उपलब्ध होऊ शकले नाही तरी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नियोजित वेळेत बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडावी.

(तीन) बदलीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या रिक्त पदांची व प्रशासकीय बदलीने उपलब्ध होणाऱ्या रिक्त पदांची पूर्ण व अचूक माहिती समुपदेशनाच्या किमान २ दिवस अगोदर सूचना फलकावर

दर्शविण्यात यावी. तसेच ती संबंधित जिल्हा परिषदेच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी. याबाबतीत आवश्यक ती प्रसिध्दीही देण्यात यावी.

(चार) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचाऱ्याचा क्रमांक आल्यावर त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे त्याबाबत त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती लेखी स्वरूपात सोबत दिलेल्या परिशिष्ट १ मध्ये घ्यावी. उपलब्ध असलेल्या रिक्त ठिकाणांमधून व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणाऱ्या ठिकाणी कर्मचाऱ्यास विकल्प/पसंती देता येईल. विकल्प/पसंती विचारात घेऊन रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार कर्मचाऱ्यास केवळ तालुका न देता थेट शाळा/ कार्यालयातील पदावर पदस्थापना द्यावी. प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी व आरोग्य कर्मचारी यांनी नियुक्तीच्यावेळी घोषित केलेले स्वग्राम सोडून ही पदस्थापना असावी.

(पाच) एखाद्या प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यास त्याचा विकल्प / पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास समुपदेशनाच्यावेळी उर्वरित रिक्त जागांपैकी पर्याय निवडण्यास त्यास मुभा द्यावी व त्याप्रमाणे पदस्थापना देण्यात यावी. त्याबाबतची नोंद व कर्मचाऱ्यांची सही स्वतंत्र नोंद वहीमध्ये घ्यावी.

(सहा) समुपदेशनाच्यावेळी एखादा कर्मचारी उपस्थित नसेल तर त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने अगोदर दिलेल्या अर्जातील विकल्प विचारात घेऊन विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असल्यास त्यास त्याठिकाणी पदस्थापना देण्यात यावी. अन्यथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी विकल्पाच्या पलिकडे जावून निर्णय घ्यावा. अनुपस्थित कर्मचाऱ्यांच्या अर्जाच्या नोंदी संबंधित विभाग प्रमुखांनी संवर्गनिहाय स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये घ्याव्यात.

(सात) जे कर्मचारी समुपदेशनाच्या अगोदर लेखी विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाला उपस्थित राहणार नाहीत किंवा उपस्थित राहूनही विकल्प देणार नाहीत त्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांचा क्रमांक आल्यावर त्यावेळी सर्वाधिक रिक्त पदे असणाऱ्या तालुक्यात मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी शासन धोरण विचारात घेऊन त्यास बदलीने पदस्थापना द्यावी. पदस्थापनेनंतर आलेला अर्ज वा विकल्प विचारात घेण्यात येऊ नये.

(आठ) बदलीसाठीच्या समुपदेशन प्रक्रियेच्यावेळी जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषय समित्यांचे सभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. समुपदेशन व संपूर्ण बदली प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करावे, समुपदेशन प्रक्रियेचे कार्यवृत्त त्याच दिवशी करण्यात यावे आणि बदलीने पदस्थापनेचे आदेशही मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी समुपदेशाच्या दिवशी निर्गमित करावेत.

ड) जिल्हास्तरीय बदल्यांबाबतची कार्यवाही – समुपदेशनाच्यावेळी प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक ४ मध्ये विहित केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यात यावी व याबाबतची माहिती सर्वाना सुरुवातीलाच जाहीर घोषणेद्वारे देण्यात यावी. मात्र उपरोक्त धोरणात नमूद केल्यानुसार ज्या भागात/ तालुक्यांत सर्व पदे भरणे आवश्यक आहे. ती वगळता उर्वरित तालुक्यांतील समतोल साधला जाईल याची दक्षता मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घ्यावी

शासन निर्णय क्रमांक जिपब-०७१२/प्रक्र-१५५/आस्था-१४, दिनांक १८ एप्रिल, २०१३ चे-

प्रकरण-३

तालुका अंतर्गत बदल्या

जिल्हा परिषदेच्या गट- क (वर्ग ३) च्या कर्मचाऱ्यांच्या पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदल्यांची कार्यपध्दत :

- (१) प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी यांच्याच पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत प्रशासकीय व विनंती बदल्या करण्यात याव्यात.
- (२) गट विकास अधिकारी हे तालुका अंतर्गत बदल्यांसाठी सक्षम प्राधिकारी राहतील.

(३) बदल्यासंबंधीचा पदावधी व टक्केवारी पुढीलप्रमाणे राहिल :-

बदलीचा प्रकार	बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांचा पदावधी	टक्केवारी
प्रशासकीय बदली	५ वर्षे सलग सेवा	१०% अनिवार्य
विनंती बदली	५ वर्षे सलग सेवा	५ % पर्यंत

(४) अ) प्रशासकीय बदल्या करताना तालुकांतर्गत याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) कार्यरत ठिकाणी नेमणूक झाल्यापासून बदली वर्षाचे ३१ मे रोजी ५ वर्षे पूर्ण होणाऱ्या किंवा एकाच ठिकाणी पदोन्नतीमुळे व इतर कारणांमुळे विविध पदांवर सलग ५ वर्षे सेवा पूर्ण झालेल्या गट-ड (वर्ग-४ मधील सेवा कालावधी वगळून) कर्मचाऱ्यांची गट विकास अधिकारी यांनी संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाज्येष्ठता यादी तयार करावी. तसेच त्यानंतर त्यांनी प्रकरण-१ मधील अनुक्रमांक-३ (ब) (क) (ख) व (ग) मधील सूटपात्र घटक वगळून उर्वरित कर्मचाऱ्यांची संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता यादी प्रकरण क्र. १ मधील प्राधान्यक्रमानुसार विहित दिनांकापर्यंत तयार करावी.

(दोन) वरीलप्रमाणे संवर्गनिहाय स्वतंत्र ज्येष्ठता याद्या गट विकास अधिकाऱ्याने वेळापत्रकात विहित केलेल्या दिनांकास प्रसिध्द कराव्यात. सदर यादीबाबत कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे आक्षेप १० दिवसांत नोंदवावेत. सदर आक्षेप तपासून त्याबाबत निराकरण करून गट विकास अधिकारी यांनी वेळापत्रकात नमूद केलेल्या दिनांकाला अंतिम वास्तव्य ज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करावी. यादीतील कर्मचाऱ्यांची संख्या प्रशासकीय बदलीसाठी १०% प्रमाणानुसार करावयाच्या एकूण बदल्यांच्या दीडपट वा पुरेशा प्रमाणात असावी.

ब) विनंतीनुसार बदलीकरिता कर्मचाऱ्यांच्या याद्या तयार करण्याची कार्यपध्दत :

(एक) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बदलीसंबंधी या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट- १ मधील विहित नमुन्यातील अर्ज गट विकास अधिकारी यांनी ३० एप्रिलपर्यंत स्वीकारावेत.

(दोन) कर्मचाऱ्यांच्या सेवा तपशीलाच्या आधारे गट विकास अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील विनंती बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची त्यांच्या वास्तव्य ज्येष्ठता सूचीनुसार विनंती बदलीसाठीची यादी तयार करावी. तद्नंतर विनंतीपात्र कर्मचाऱ्यांची एकत्रित यादी ५ मे पर्यंत प्रसिध्द करावी. त्यासाठी संबंधित वर्षाच्या ३१ मे पर्यंत झालेली वास्तव्य सेवा गृहित धरण्यात यावी.

क) बदली करण्याची कार्यपध्दत :-

(एक) तालुकांतर्गत करण्यात येणाऱ्या बदल्या शासनाने विहित केलेल्या कालावधीत कराव्यात. बदल्यांचा कालावधी पूर्वीच निश्चित असल्याने वर नमूद केल्यानुसार वास्तव्य ज्येष्ठता याद्या तयार करताना बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी पंचायत समितीचे सभापती यांना वेळेपूर्वीच तारीख देण्याची विनंती करावी. त्यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुद्धा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.२५ मे पूर्वी बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी समुपदेशनाची तारीख, वेळ व स्थळ निश्चित करुन त्याप्रमाणे सभापती/उपसभापती यांना लेखी कळवावे.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी पूर्वनियोजित वेळी व ठिकाणी पंचायत समिती सभापती/उपसभापती यांच्या समक्ष संबंधित कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रिया समुपदेशनाने पूर्ण करण्यात यावी. पंचायत समिती, सभापती/उपसभापती उपलब्ध होऊ शकले नाही तरी गट विकास अधिकारी यांनी नियोजित वेळेत बदल्यांची प्रक्रिया पार पाडावी.

(तीन) बदलीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या रिक्त पदाची व प्रशासकीय बदलीने उपलब्ध होणाऱ्या रिक्त पदांची पूर्ण व अचूक माहिती समुपदेशनाच्या किमान २ दिवस अगोदर सूचना फलकावर दर्शविण्यात यावी.

(चार) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचाऱ्याचा क्रमांक आल्यावर त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे त्याबाबत त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती लेखी स्वरूपात सोबत दिलेल्या परिशिष्ट १ मधील नमुन्यात घ्यावी. उपलब्ध असलेल्या ठिकाणामधून व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणाऱ्या ठिकाणी कर्मचाऱ्यास विकल्प/पसंती देता येईल. विकल्प/पसंती विचारात घेऊन रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार नियुक्तीच्या वेळी घोषित केलेले स्वग्राम सोडून कर्मचाऱ्यास बदलीने पदस्थापना देण्यात यावी.

(पाच) एखाद्या प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचाऱ्यास त्याचा विकल्प / पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास समुपदेशनाच्यावेळी रिक्त जागांपैकी पर्याय निवडण्यास त्यास मुभा द्यावी व त्याप्रमाणे पदस्थापना देण्यात यावी.

(सहा) समुपदेशनाच्यावेळी एखादा कर्मचारी उपस्थित नसेल तर त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने अगोदर दिलेल्या अर्जातील विकल्प विचारात घेऊन विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असल्यास त्यास त्याठिकाणी गट विकास अधिकारी यांनी पदस्थापना द्यावी. अन्यथा उपलब्ध ठिकाणी पदस्थापना देण्यात यावी.

(सात) जे कर्मचारी समुपदेशनाच्या अगोदर लेखी विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाला उपस्थित राहणार नाहीत किंवा उपस्थित राहूनही विकल्प देणार नाहीत त्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांना त्यांचा क्रमांक आल्यावर उपलब्ध ठिकाणी बदलीने पदस्थापना द्यावी. पदस्थापनेनंतर आलेला अर्ज वा विकल्प विचारात घेण्यात येऊ नये.

(आठ) बदलीसाठीच्या समुपदेशन प्रक्रियेच्यावेळी सभापती/उपसभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. समुपदेशन व संपूर्ण बदली प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करावे, समुपदेशन प्रक्रियेचे कार्यवृत्त त्याच दिवशी करण्यात यावे आणि बदलीने पदस्थापनेचे आदेशही गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशनाच्या दिवशी निर्गमित करावेत.

ड) तालुका अंतर्गत बदल्यांची कार्यवाही – तालुका अंतर्गत बदल्यांची प्रक्रिया समुपदेशनाने प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक ४ खाली विहित केलेल्या प्राधान्यक्रमात किंचित बदल करुन कार्यवाही करताना अनुक्रमांक (१), (२), (३), (४) व (५) या क्रमाने पार पाडण्यात यावी. तालुकांतर्गत बदल्या करताना आपसी विनंती बदल्या अनुज्ञेय राहणार नाहीत.

प्रकरण-४

जिल्हा परिषदेच्या गट-ड (वर्ग-४) कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हातर्गत बदल्यांचे धोरण

१) जिल्हा परिषदेच्या गट- ड (वर्ग-४) मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सामान्यपणे पदावधी निश्चित केला जाणार नाही. तथापि रिक्त पदे भरण्यास या कर्मचाऱ्यांची बदली करणे क्रमप्राप्त असेल तर गरजेनुसार तसेच कर्मचाऱ्यांविरुद्ध गंभीर स्वरूपाची तक्रार सिध्द झाली असल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ गट विकास अधिकारी या कर्मचाऱ्यांच्या वर्षातून केव्हाही प्रशासकीय बदल्या करू शकतील.

२) गट-ड (वर्ग-४) चे कर्मचारी ज्या ठिकाणी काम करीत असतील त्या ठिकाणाबाहेर ज्या ठिकाणी त्यांनी बदली करण्याची विनंती केली असेल तेथे निर्विवाद रिक्त पद असल्याखेरीज त्यांची त्या ठिकाणाहून अन्यत्र बदली करण्यात येऊ नये.

३) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमध्ये बदली करण्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी तसेच पंचायत समिती अंतर्गत बदली करण्यास गट विकास अधिकारी हे बदली करणारे सक्षम प्राधिकारी असतील.

४) विनंतीने करावयाच्या बदल्या ह्या **दिनांक ३१ मे पर्यन्त** करण्यात याव्यात.

प्रकरण-५

जिल्हा परिषदेच्या गट-क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४) च्या जिल्हातंत्रगत बदल्यांसाठी नेमणुकीचा पदावधी बदलणे व बदल्यांचा कालावधी वाढविणे किंवा कमी करणे.

(१) नेमणुकीच्या पदावधी वाढविणे किंवा कमी करणे.

(अ) प्रकरण २ व प्रकरण ३ मध्ये निर्धारित केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचा पदावधी खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वाढविता येईल. या बाबी पुढीलप्रमाणे असतील :-

(१) कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता प्राप्त करित असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध नसेल तेव्हा कमाल एक वर्षाकरिता पदावधी वाढविता येईल .

(२) एखादा कर्मचारी एखादा प्रकल्पावर काम करित असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेतल्यास प्रकल्प वेळेत पूर्ण होण्याचे धोक्यात येणार असेल तेव्हा कमाल पदावधी एक वर्षापर्यंत वाढविता येईल .

(३) केंद्र/राज्य स्तरावरील शासनाने दिलेला आदर्श / गुणवंत कर्मचारी म्हणून पुरस्कार प्राप्त झाला आहे त्या कर्मचाऱ्यास पुरस्कार प्राप्तीच्या वर्षापासून तसेच शिक्षक कर्मचाऱ्यांच्या बाबत ते शिकवित असलेल्या वर्गातून किमान पाच विद्यार्थ्यांना बदली लागतच्या वर्षात शिष्यवृत्ती प्राप्त झालेली आहे अशा शिक्षक कर्मचाऱ्यांच्याबाबतीत त्यांची दरवर्षाची कामगिरी पाहून त्यांचा पदावधी प्रत्येकवर्षी एक वर्षाने वाढविता येईल. असा पदावधी कमाल पाच वर्षापर्यंत वाढविता येईल.

(४) एखादा कर्मचारी नियमानुसार मान्यताप्राप्त आणि जिल्हा पातळीवरील प्रतिनिधी असलेल्या जिल्हा परिषद कर्मचारी संघटनेचा अध्यक्ष, सरचिटणीस, कोषाध्यक्ष आणि कार्याध्यक्ष असेल अशा चार कर्मचाऱ्यांचा पदावधी वाढविता येईल. त्यांचा पदावधी जिल्हा मुख्यालयी पदाधिकारी म्हणून निवड झाल्यापासून जास्तीत जास्त पाच (प्रशासकीय कालावधी १० वर्षे + वाढीव कालावधी ५ वर्षे) वर्षापर्यंत वाढविता येईल. तसेच बदली झाल्यानंतर त्या ठिकाणी सदर पदाधिकार्याने पाच वर्षांचा कालावधी पूर्ण केल्यानंतर व तो पदाधिकारी म्हणून कार्यरत असल्यास त्याला पुन्हा तालुक्याच्या गावी / जिल्हा मुख्यालयी नेमणूक देता येईल.

(ब) प्रकरण २ व ३ मध्ये निर्धारित केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचा पदावधी खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना कमी करता येईल.

(एक) अपवादात्मक परिस्थितीत, एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या नेमणुकीचा पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी त्याची बदली करणे आवश्यक असेल तेव्हा, त्याबाबतची लेखी कारणे नमूद करून विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेने पदावधी कमी करता येईल.

(दोन) प्रशासकीय कारणासाठी जिल्हा परिषदेच्या एका विभागातून दुसऱ्या विभागात किंवा जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या तालुका पंचायत समितीचे मुख्यालयी किंवा एकाच तालुक्यातील पंचायत समिती मुख्यालय, तालुका वैद्यकीय अधिकारी कार्यालय, एकात्मिक बालविकास सेवायोजन कार्यालय, उपविभागीय अभियंता (बांधकाम/लघुपाटबंधारे/पाणीपुरवठा) यांचे कार्यालय, गट शिक्षण अधिकारी कार्यालय यांच्यातील बदल्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना करता येतील.

मात्र एकाच विभागातील अथवा कार्यालयातील कक्ष अथवा कार्यासन बदलणे ही बदली समजण्यात येऊ नये.

(२) **बदल्यांचा कालावधी :-**

जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांचा कालावधी प्रकरण १ मधील अनुक्रमांक ९(१४) नुसार विहित केलेला असला तरी खाली नमूद केलेल्या परिस्थितीत वर्षातील कोणत्याही वेळी **मुख्य कार्यकारी अधिकारी** यांना जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत बदल्या करण्याचा अधिकार असेल.

(एक) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे किंवा विशेष कारणामुळे किंवा केलेल्या बदल्यामधील त्रुटी/अनियमिततेमुळे बदली करणे वा केलेल्या बदल्यांमध्ये अंशतः बदल करणे आवश्यक असल्यास,

(अ) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमधील बदली करण्यासंदर्भात मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांची खात्री पटली असेल तर,

(ब) पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदली करण्यासंदर्भात, गट विकास अधिकाऱ्यांची खात्री पटल्याने त्यांनी तसा बदलीचा प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांकडे पाठविल्यास त्याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचीही खात्री पटली असेल तर,

(दोन) नव्याने निर्माण केलेल्या पदावर किंवा सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनामा, पदावनती, पुनःस्थापना, निलंबन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरूप रिक्त झालेल्या पदांवर किंवा रजेवरून परत आले असल्यास किंवा एखाद्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध तक्रार प्राप्त झाली असल्यास सदर तक्रारीची चौकशी करून तक्रारीत तथ्य आढळल्यास,

वरील (एक) व (दोन) च्या बाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदलीसाठी विभागीय आयुक्त यांची पूर्वमान्यता घेणे आवश्यक राहिल.

(तीन) दरवर्षी जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांची पटसंख्या निश्चित केल्यानंतर त्याआधारे जास्त वा कमी होणाऱ्या प्राथमिक शिक्षकांचे समायोजन करताना बदली करण्याची आवश्यकता असल्यास,

(चार) प्रकरण-१ खालील अनुक्रमांक ४(५) मधील (१) ते (१०) येथील प्राधान्यक्रमामध्ये मोडणारे कर्मचारी तसेच क्षयरोग (टि.बी.) झालेले कर्मचारी व आकस्मिक अपघाती घटनांमुळे आजारी कर्मचारी किंवा अपघातामुळे अपंगत्व आलेले कर्मचारी यांच्याबाबत योग्य पुरावा त्यांनी सादर केल्यास त्यांच्या विनंतीनुसार बदल्या करताना,

वरील (तीन) व (चार) साठी विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

परिशिष्ट -१

प्रशासकीय /विनंती बदलीसाठी जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांने करावयाचा अर्ज

पंचायत समिती-----

जिल्हा परिषद-----

-

१. कर्मचाऱ्यांचे नांव श्री/ श्रीमती -----
२. पदनाम:-----
३. सध्या कार्यरत कार्यालय व ठिकाण:-----
४. कर्मचाऱ्याचे वय :------
५. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशील:-

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव /ठिकाण	पदनाम	कधीपासून	कधीपर्यंत	कालावधी वर्षे/महिने	शेरा

६. कर्मचारी बदलीमध्ये सूट/प्राधान्य मिळण्यास पात्र असल्याची कारणे :-

७. बदलीमध्ये सूट/प्राधान्य

८. प्राधान्य मिळण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्राचे/कागदपत्राचे पुरावे :-

९. कर्मचारी विनंती बदलीने मागणी करत आहे का, होय /नाही.

१०. प्राधान्याने /विनंतीने करावयाच्या बदलीसाठी देत असलेले विकल्प खालीलप्रमाणे आहेत:-

१-----

२-----

३-----

११. कार्यरत आदिवासी/नक्षलग्रस्त भागातून / तालुक्यातून बदली करू नये अशी विनंती केली आहे काय ? होय/नाही. संबंधित आदिवासी/नक्षलग्रस्त भाग----- तालुका उपरोक्त प्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी व बरोबर आहे व ती असत्य/चुकीची असल्यास मी प्रशासकीय कार्यवाहीस पात्र राहीन.

कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी नाव व पदनाम

दिनांक :-

