

सार्वजनिक आरोग्य विभागातील सर्व संस्थामधील कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या (गट-ब, गट-क व गट-ड) बदल्यांचे धोरण.

महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: बदली-२०२६/प्र.क्र.१०३/प्रा.आ.से.

८ वा मजला , गोकुलदास तेजपाल रुग्णालय संकुल इमारत,

लोकमान्य टिळक मार्ग, मुंबई - ४०० ००१

दिनांक: १५ एप्रिल, २०२६.

वाचा -

- १) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलबांस प्रतिबंध अधिनियम, २००५
- २) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक, क्रमांक : एसआरव्ही-२०१४/मुस-३४/प्र.क्र.३७९/१२, दिनांक ११ फेब्रुवारी, २०१५
- ३) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०१७/प्र.क्र.४१५/कार्यासन १२, दिनांक ०९ एप्रिल, २०१८
- ४) सार्वजनिक आरोग्य विभाग अधिसूचना दिनांक ०४ फेब्रुवारी, २०२१
- ५) सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन आदेश क्रमांक : बदली-२०२०/प्र.क्र.३७९/सेवा-५, दिनांक २५ मार्च, २०२१

प्रस्तावना :

उक्त संदर्भ क्रमांक १ व ३ येथील सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णयान्वये सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत गट-ब अधिकारी (सर्व संवर्ग), गट-क आणि गट-ड संवर्गाकरीता सर्व समावेशक बदली धोरण निश्चित करणे आवश्यक आहे. तसेच विविध अधिकारी व कर्मचारी संघटनांकडून वेळोवेळी शासनाकडे प्राप्त होणारी निवेदने तसेच सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत गट-ब, गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या बदली प्रक्रियेमध्ये सुसूत्रता व पारदर्शकपणा आणण्याकरीता सर्वसमावेशक बदल्यांचे धोरण तयार करणे आवश्यक असल्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

सार्वजनिक आरोग्य विभागामार्फत यापूर्वी गट-ब, गट-क व गट-ड मध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रशासकीय व विनंती बदलीच्या संदर्भात या शासन निर्णयापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेले सावर्जनिक आरोग्य विभागाचे सर्व शासन निर्णय, शुध्दीपत्रके व परिपत्रके अधिक्रमित करुन राज्याच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व संस्था व कार्यालयांमध्ये कार्यरत असणाऱ्या गट-ब, गट-क व गट-ड मधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकरीता सर्वसमावेशक बदल्यांचे धोरण, कार्यपध्दती व निकष निश्चिती खालीलप्रमाणे करण्यात येत आहे:-

१. (अ) **बदली वर्ष** - ज्या कॅलेंडर 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 सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण विभागाच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व संस्था व कार्यालयांमध्ये (राज्यस्तर, परिमंडळ स्तर तसेच इतर सर्व कार्यालये) कार्यरत असणारे गट-ब अधिकारी (सर्व संवर्ग), गट-क आणि गट-ड मधील अधिकारी/कर्मचारी.

(ड) बदलीचा प्रकार व बदल्यांची टक्केवारी खालीलप्रमाणे राहिल -

- महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील नियम ५(२) नुसार एकाच विभागातील किंवा कार्यालयातील शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मोठ्या प्रमाणात बदल्या केल्यामुळे, शासकीय कामावर प्रतिकूल परिणाम होणार नाही, याची सुनिश्चिती करण्यासाठी, कोणत्याही कार्यालयातील किंवा विभागातील एकूण कर्मचाऱ्यांच्या तीस टक्क्यांपेक्षा अधिक नसतील इतक्या कर्मचाऱ्यांची एका वर्षात एकाच वेळी बदली करण्यात येणार नाही.
- प्रत्येक कॅलेंडर वर्षात विनंती बदल्यांचे आदेश माहे सप्टेंबर व माहे डिसेंबर महिन्यात निर्गमित होतील याप्रमाणे विनंती बदल्यांसाठी केवळ दोनदाच प्रस्ताव विचारात घेतले जातील.
- विनंती बदल्यांसाठी कोणतेही भत्ते व पदग्रहण अवधी अनुज्ञेय राहणार नाही.
- रिक्त पद उपलब्ध नसताना वा बदलीच्या प्रक्रियेने रिक्त पद उपलब्ध होत नसल्यास केलेली बदली ही अनियमितता गृहीत धरण्यात येईल व या अनियमिततेस माहिती पुरविण्याच्या संबंधित कार्यालयाच्या प्रमुखास जबाबदार धरण्यात येईल.
- बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरूपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचाऱ्यांने विशिष्ट ठिकाणी बदलीकरीता राजकीय दबावतंत्राचा वापर केल्यास सदर कृती सेवाविषयक नियमांचा भंग गृहीत धरण्यात येऊन सदर अधिकारी/कर्मचारी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पात्र राहिल.

(इ) विनंती बदल्या - सदर बदली धोरणास अधिन राहून खालील कारणांचा विनंती बदलीचे प्रयोजन म्हणून विचार करण्यात यावा.

- i. पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी/कुटुंबांतील अवलंबून असलेला सदस्य (Paralysis)
- ii. अपंग कर्मचारी / मतिमंद मुलांचे पालक.
- iii. हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी किंवा कुटुंबांतील अवलंबून असलेला सदस्य.
- iv. जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले/मुत्रपिंड रोपण केलेले कर्मचारी/डायलिसिस सुरु असलेले कर्मचारी
- v. कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी किंवा कुटुंबांतील अवलंबून असलेला सदस्य.

- vi. आजी/माजी सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी / विधवा.
- vii. विधवा कर्मचारी.
- viii. कुमारीका कर्मचारी.
- ix. परित्यक्ता/घटस्फोटीत महिला कर्मचारी.
- x. वयाची ५३ वर्षे पूर्ण केलेले कर्मचारी (विनंती केल्यास)
- xi. पती पत्नी एकत्रिकरण.
- xii. इयत्ता दहावी/बारावी मध्ये शिक्षण घेत असलेले पाल्य असलेले कर्मचारी.

(ई) सक्षम प्राधिकारी :-

अ.क्र.	संवर्ग	बदली प्राधिकरण
१	गट-ब (सर्व संवर्ग) सर्वसाधारण (प्रशासकीय)	सचिव-२ (मा. मंत्री (आरोग्य) यांच्या मान्यतेने)
२	गट-क सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग सर्वसाधारण (प्रशासकीय) बदल्या	संचालक, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, पुणे
३	गट-क सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग विनंती बदल्या	संचालक, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, पुणे (लगतचे वरिष्ठ प्राधिकारी म्हणून आयुक्त तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान यांच्या मान्यतेने)
४	गट-क सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग आंतरमंडळ बदल्या (एका नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडून दुसऱ्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे)	आयुक्त तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान.
५	गट-ड विनंती/परस्पर संमती/ तक्रारी बदल्या (आरोग्य सेवा परिमंडळातर्गत आंतरजिल्हा विनंती बदल्या)	संबंधित उपसंचालक, आरोग्य सेवा परिमंडळ
६	गट-ड विनंती/परस्पर संमती/ तक्रारी बदल्या (आरोग्य सेवा परिमंडळाबाहेरील विनंती बदल्या)	संचालक, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, पुणे
७	गट-ड विनंती/परस्पर संमती/ तक्रारी बदल्या जिल्हाअंतर्गत विनंती बदल्या	संबंधित जिल्हा शल्यचिकित्सक

२. बदल्यांचे सर्वसाधारण धोरण :

सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अधिनस्त कार्यरत असणाऱ्या ज्या संस्था व कार्यालयांमध्ये पदांची रिक्तता जास्त असते अशा संस्था व कार्यालयांमधील रिक्त पदे प्रशासकीय अथवा विनंती बदलीने भरणे तसेच ज्या अधिकारी कर्मचाऱ्यांनी अवघड व दुर्गम क्षेत्रात जास्त वर्षे सेवा केली आहे त्यांना बिगर अवघड व सोप्या क्षेत्रात जाण्याच्या दृष्टीने व प्राधान्यक्रमात नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यांना सोयीच्या ठिकाणी जाणे सुलभ व्हावे आणि अवघड व दुर्गम क्षेत्रातील पदांची रिक्तता ज्या संस्था व कार्यालयांमध्ये नेहमीच जास्त आहे त्या संस्था व कार्यालयांमधील रिक्त पदे प्राधान्याने भरून पदांचा

समतोल साधणे, या उद्देशाने सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत अधिकारी (गट-ब) व कर्मचारी (गट-क व गट-ड) मधील विविध संवर्गातील अधिकारी कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व विनंती बदल्यांबाबतचे शासन धोरण पुढीलप्रमाणे करण्यात येत आहे.

२.१ विचारांती या शासन निर्णयाद्वारे समुपदेशनाद्वारे बदलीचे धोरण खालील प्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

i. समुपदेशनाद्वारे बदलीसाठी पात्र शासकीय अधिकारी /कर्मचारी:-

सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व संस्था व कार्यालयांमध्ये कार्यरत असणारे गट-ब अधिकारी (सर्व संवर्ग), गट-क आणि गट-ड यांना समुपदेशनाद्वारे बदलीचे धोरण लागू होईल.

ii. समुपदेशनाद्वारे होणाऱ्या बदल्या :- सर्वसाधारण बदल्या -

प्रतिवर्षी बदली अधिनियमानुसार एप्रिल/मे महिन्यामध्ये सेवेचा पदावधी पूर्ण केलेल्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडील गट-ब अधिकारी (सर्व संवर्ग), गट-क आणि गट-ड यांच्या सर्वसाधारण बदल्या या समुपदेशनाच्या धोरणानुसार करण्यात येतील.

२.२ मुदतपूर्व व मध्यावधी विनंती बदल्या -

नियमित अधिकारी-कर्मचाऱ्यांने कार्यरत पदावर किमान १ वर्षाची सेवा पूर्ण केल्यानंतर मुदतपूर्व व मध्यावधी विनंती बदल्या या प्रामुख्याने प्रशासनाची निकड किंवा अशा अधिकारी-कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त विनंती अर्ज या कारणास्तव वर्षभर चालू राहणारी प्रक्रिया आहे. तसेच अशा स्वरूपाच्या बदल्या करताना प्रशासनाची निकड ही एखादे ठराविक रिक्त पद भरणे अशा स्वरूपाचीच असल्यामुळे अशा बदलीसाठी समुपदेशनाची आवश्यकता राहत नाही. त्याचप्रमाणे अधिकारी-कर्मचाऱ्याची विनंती बदलीसाठीची मागणी ही एखाद्या ठराविक ठिकाणी बदलीसाठी असल्यामुळे सदर ठिकाणी पद रिक्त असेल तरच संबंधित अर्जाचा विचार करता येतो अन्यथा विनंती अर्ज विचारात घेता येऊ शकत नाही. त्यामुळे अशा बदलीसाठी समुपदेशनाची आवश्यकता राहत नाही. सबब, मुदतपूर्व व मध्यावधी विनंती बदल्या या समुपदेशनाच्या धोरणानुसार करण्यात येणार नाहीत.

२.३ समुपदेशनाद्वारे सर्वसाधारण बदल्यांबाबतचे धोरण:-

गट	समुपदेशनाद्वारे बदलीची कार्यपध्दत
गट-ब	सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत गट-ब मधील अधिकाऱ्यांची (सर्व संवर्ग) समुपदेशनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार नागरी सेवा मंडळामार्फत शिफारशी करण्यात येऊन सदर प्रस्तावास बदली प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन मा.मंत्री (सा.आ. व कु.क) यांची अंतिम मान्यता घेऊन बदली करण्यात येईल.
गट-क	सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत गट-क मधील कर्मचाऱ्यांची समुपदेशनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार नागरी सेवा मंडळामार्फत शिफारशी करण्यात येऊन सदर प्रस्तावास बदली प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेऊन बदली करण्यात येईल.

गट-ड	बदली अधिनियमातील तरतूदीनुसार सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे कार्यरत गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांचा सर्वसाधारण बदलीचा कालावधी निश्चित केलेला नाही. गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांची प्रशासनाच्या सोयीसाठी, कर्मचाऱ्यांच्या विनंतीनुसार किंवा कर्मचाऱ्यांच्या कामातील गैरव्यवहार इ. कारणांमुळे अपवादात्मक परिस्थितीत बदली करण्यात येते. त्यामुळे अशा प्रकारे गट-ड मधील एखाद्या कर्मचाऱ्याची एखाद्या प्रसंगी होणाऱ्या बदलीसाठी समुपदेशनाची मार्गदर्शक तत्वानुसार संपूर्ण प्रक्रिया अवलंबण्याऐवजी, अशा वेळी संबंधित गट ड मधील कर्मचाऱ्याशी नागरी सेवा मंडळाने समोरासमोर (One to One) समुपदेशनाद्वारे बदलीची शिफारस बदली प्राधिकार्यास करावी.
------	--

२. सदर शासन निर्णयाची अंमलबजावणी या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून करण्यात यावी. त्यानुसार सन २०२६-२७ वर्षातील सर्वसाधारण बदल्या सदर शासन निर्णयात नमूद केलेल्या समुपदेशनाद्वारे बदलीच्या धोरणानुसार करण्यात याव्यात.

३. सदर सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण विभागाकडे कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या (गट-ब, क व ड) सर्वसमावेशक बदली धोरणाची अंमलबजावणी या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून करण्यात यावी. बदली संबंधी कोणत्याही प्रकारची अनियमितता होवू नये याबाबत सर्व संबंधित बदली प्राधिकरणाने दक्षता घ्यावी. सदर सर्वसमावेशक बदली धोरणाची प्रभावी व विहित कालमर्यादेप्रमाणे अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी सर्व संबंधितांची राहिल.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२६०४१५१७३७५८४३१७ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(चंद्रकांत विभूते)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. महालेखापाल-१/२ (लेखा परीक्षा/लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर.
२. आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.
३. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
४. मा.मंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण यांचे खाजगी सचिव
५. मा.राज्यमंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण यांचे खाजगी सचिव

६. संचालक-१/२, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई/पुणे.
७. सह संचालक, आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन), मुंबई.
८. सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप, हत्तीरोग व जलजन्यरोग), पुणे
९. उप संचालक, आरोग्य सेवा, सर्व परिमंडळे.
१०. जिल्हा शल्य चिकित्सक, (सर्व)
११. जिल्हा आरोग्य अधिकारी, (सर्व)
१२. निवडनस्ती - प्रा.आ.से./सेवा-२

परिशिष्ट-१

समुपदेशनाद्वारे गट-ब अधिकारी व गट-क मधील कर्मचाऱ्यांच्या बदलीबाबतची मार्गदर्शक तत्वे:-

(अ) समुपदेशनाद्वारे बदली प्रक्रियेचे टप्पे :-

टप्पा क्र. १: गट-ब (सर्व संवर्ग) व गट-क (सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग) बाबतची आवश्यक माहिती प्रसिध्द करणे :- प्रतिवर्षी मार्च महिन्यामध्ये खालील याद्या प्रसिध्द करण्याची दक्षता घ्यावी.

i) रिक्त पदांची यादी प्रसिध्द करणे -

- गट-ब (सर्व संवर्ग) बाबत संबंधित बदली प्राधिकारी यांनी राज्यस्तरावर रिक्त पदांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी. तसेच सदर यादीवर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करावी.
- संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ यांनी गट-क (सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग) बाबत संबंधित उपसंचालक, आरोग्य सेवा यांनी परिमंडळ स्तरावर रिक्त पदांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी. तसेच सदर यादीवर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित उपसंचालक, आरोग्य सेवा परिमंडळ यांची राहिल.
- तसेच संचालक (रुग्णालये) व संचालक (प्रा.आ.केंद्र) यांनी अनुक्रमे आयुक्तालय आरोग्य सेवा, मुंबई व पुणे या संचालक कार्यालयाच्या अधिनस्थ मुख्यालयात कार्यरत गट-क मधील रिक्त पदांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी व त्यावर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करावी.

रिक्त पदे घोषित करताना प्रत्यक्ष रिक्त पदे व त्या दिनदर्शिका (Calendar Year) वर्षातील मे महिन्या अखेरपर्यंत रिक्त होणारी संभाव्य पदे (सर्वसाधारण बदल्यांमुळे रिक्त होणारी पदे, सेवानिवृत्ती, राजीनामा, पदोन्नती इ. कारणामुळे रिक्त होणारी पदे) विचारात घेऊन एकूण रिक्त पदांची यादी प्रसिध्द करावी.

ii) बदलीस पात्र कर्मचाऱ्यांची यादी प्रसिध्द करणे -

"शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५" मधील कलम ३ (१) नुसार संबंधित पदावर असण्याचा ३ वर्षांचा सामान्य कालावधी प्रतिवर्षी दि. ३१ मे, रोजी पूर्ण केलेल्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यास बदलीस पात्र समजण्यात यावे. अशा बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्याची, सध्याच्या पदस्थापनेच्या ठिकाणी केलेल्या सेवेच्या कालावधीच्या ज्येष्ठतेनुसार यादी तयार करावी. त्यानंतर सदर यादीतील, संबंधित संवर्गातील कार्यरत पदांच्या एकावेळी ३०% च्या मर्यादेत, बदलीस पात्र ठरणान्या अधिकारी कर्मचाऱ्यांचीच ज्येष्ठतेनुसार यादी प्रसिध्द करावी. मात्र दोन किंवा अधिक अधिकाऱ्यांचा किंवा कर्मचाऱ्यांचा सदर कालावधी समान असल्यास (सध्याच्या पदावरील सेवा कालावधी) अशा वेळी संबंधितांचा शासकीय सेवेतील एकूण कालावधी विचारात घेऊन ज्याची शासकीय सेवा सर्वाधिक झाली असेल असा अधिकारी कर्मचारी सर्वात ज्येष्ठ राहिल. यानुसार बदलीपात्र अधिकारी-कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठतानिहाय यादी करावी.

- गट-ब (सर्व संवर्ग) बाबत बदलीपात्र अधिकाऱ्यांची यादी संबंधित बदली प्राधिकारी यांनी राज्यस्तरावर रिक्त पदांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी. तसेच सदर यादीवर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करावी.
- संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ यांनी गट-क (सर्व तांत्रिक व अतांत्रिक संवर्ग) बाबत संबंधित उपसंचालक, आरोग्य सेवा यांनी परिमंडळ स्तरावर बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी. तसेच सदर यादीवर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित उपसंचालक, आरोग्य सेवा परिमंडळ यांची राहिल.
- तसेच संचालक (रुग्णालये) व संचालक (प्रा.आ.केंद्र) यांनी अनुक्रमे आयुक्तालय आरोग्य सेवा, मुंबई व पुणे संचालक कार्यालयाच्या अधिनस्थ मुख्यालयात कार्यरत गट-क मधील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची यादी तयार करून प्रसिध्द करावी व त्यावर प्राप्त होणाऱ्या हरकतींवर कार्यवाही करावी.

iii) बदलीस पात्र अधिकारी-कर्मचाऱ्यांच्या यादीचे विभाजन करून अवघड क्षेत्रातील बदली पात्र व बिगर अवघड क्षेत्रातील बदली पात्र कर्मचाऱ्यांच्या दोन स्वतंत्र याद्या प्रसिध्द करणे -

सर्वसाधारण बदलीस पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची यादी प्रसिध्द केल्यानंतर सदर यादीमधून अवघड क्षेत्रातील कार्यरत असणाऱ्या व बदलीस पात्र असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वतंत्र यादी प्रसिध्द करावी व त्यानंतर बिगर अवघड क्षेत्रातील म्हणजेच अवघड क्षेत्र वगळून उर्वरित क्षेत्रात कार्यरत असणाऱ्या व बदलीस पात्र असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची स्वतंत्र यादी प्रसिध्द करावी.

(टिप - अवघड क्षेत्र म्हणजे शासनाने वेळोवेळी घोषित केलेले राज्यातील आदिवासी व नक्षलग्रस्त क्षेत्र तसेच, सर्व विभागीय आयुक्त यांनी त्याच्या अधिपत्याखालील जिल्ह्यातील दळणवळणाच्या दृष्टीकोनातून दुर्गम व डोंगराळ भाग म्हणून घोषित केलेले क्षेत्र.)

टप्पा क्र. २ : बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी प्रतिवर्षी १५ एप्रिलपर्यंत (गट-ब अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत आरोग्य सेवा आयुक्तालय कार्यालयामार्फत) बदली प्राधिकारी कार्यालयास सादर करावयाची माहिती :-

बदलीपात्र गट-ब अधिकारी (सर्व संवर्ग) यांनी विवरणपत्र-१ मधील सर्व मुद्यांबाबतची माहिती भरून शासन स्तरावरील आस्थापना अधिकारी यांच्याकडे सादर करावी. तसेच गट-क कर्मचारी यांनी विवरणपत्र-१ मधील सर्व मुद्यांबाबतची माहिती भरून ती उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ (संबंधित) व कार्यक्रम प्रमुख (आयुक्तालय, मुंबई व संचालक, पुणे) यांच्यामार्फत बदली प्राधिकारी कार्यालयास एप्रिल अखेर पर्यंत सादर करावी.

- बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांच्या पसंतीच्या ठिकाणी पदस्थापना मिळावी यासाठी कमाल १० ठिकाणांचा पसंतीक्रम सादर करावा. (अधिकारी/कर्मचारी यांनी पसंतीक्रम न दिल्यास प्रशासनाच्या सोईनुसार त्यांची बदलीने पदस्थापना करण्यात येईल.) तसेच सदर पसंतीक्रमामध्ये किमान ३ विकल्प अवघड क्षेत्रातील नमुद करण्यात यावेत.
- बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी सध्या अवघड क्षेत्रात की बिगर अवघड क्षेत्रात कार्यरत आहेत याबाबतची माहिती सादर करणे बंधनकारक असेल. विकल्प न दिल्यास बिगर अवघड क्षेत्रात काम केले आहे हे गृहित धरून प्रशासकीय सोईनुसार बदली प्रस्तावित करण्यात येईल.

- बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी एकूण शासकीय सेवा कालावधीत यापूर्वी कोणकोणत्या ठिकाणी काम केले आहे, याबाबतचा तपशील सादर करावा. चुकीची माहिती सादर करणाऱ्या संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरोधात प्रशासकीय कारवाई केली जाईल.
- बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांनी सोबत जोडलेल्या **विवरणपत्र-२** मध्ये नमूद केलेल्या प्राधान्य क्रमांक १ ते ८ पैकी ते कोणत्या प्राधान्य क्रमांकात अंतर्भूत होतात, याबाबतची माहिती विवरणपत्र-१ सोबत पुराव्यासह सादर करावी.

टप्पा क्र. ३ : टप्पा क्रमांक १ व २ येथील माहितीचे एकत्रिकरण करून नागरी सेवा मंडळास सादर करावयाच्या याद्या:-

प्रथमतः बदली प्राधिकारी कार्यालयाने विहित नियमांप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ गठीत केले असल्याबाबतची खात्री करावी. नागरी सेवा मंडळ गठीत केले नसल्यास विहित नियमांप्रमाणे नागरी सेवा मंडळ गठीत करावे. त्यानंतर प्राधान्यक्रमांच्या अनुक्रमांकानुसार अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची त्या त्या प्राधान्यक्रमातील ज्येष्ठतेनुसार यादी तयार करून त्यासमोर त्यांच्या पसंतीक्रमाची व यापूर्वी केलेल्या सेवा ठिकाणांची माहिती दर्शविणारी यादी नागरी सेवा मंडळासमोर सादर करावी.

टप्पा क्र. ४ : समुपदेशनाद्वारे बदलीपूर्वी नागरी सेवा मंडळाने विचारात घ्यावयाचे मुद्दे :-

"शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५" (सन २००६ चा अधिनियम क्र. २१) विचारात घेऊन त्यानुसार बदल्या करताना खालील बाबींची दक्षता घेण्यात यावी.

- १) बदल्या एकाच सेवाज्येष्ठता यादीमधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमधून करावयाच्या आहेत.
- २) बदलीपात्र गट-ब अधिकाऱ्यांची बदलीसाठीची सेवा ज्येष्ठता यादी राज्यस्तरावर तयार करण्यात यावी व बदलीपात्र गट-क कर्मचाऱ्यांची यादी उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ (संबंधित) व कार्यक्रम प्रमुख या स्तरावर तयार करण्यात यावी. सदरची जबाबदारी संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ व कार्यक्रम प्रमुख यांची राहिल. सदरच्या याद्या अचूक असल्याची खात्री करून उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ व कार्यक्रम प्रमुख यांनी तसे प्रमाणित करावे.
- ३) सर्व विभागातील रिक्त पदे समप्रमाणात भरावीत तसेच अवघड क्षेत्रातील रिक्त पदे प्राथम्याने भरावीत.
- ४) एकूण रिक्त पदांची यादी, बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा पसंतीक्रम, बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी यापूर्वी कोणकोणत्या ठिकाणी शासकीय सेवा केली आहे, बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा प्राधान्यक्रम इत्यादी बाबी.
- ५) ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे दि. ३१ मे पासून सेवानिवृत्तीस १ वर्षे शिल्लक आहे अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्याची प्रशासकीय बदली करण्यात येऊ नये, तथापि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्तीस १ वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक असताना सर्वसाधारण बदलीस पात्र असल्यास व त्याने त्याच्या पसंतीच्या ठिकाणी बदली मागितली असल्यास त्यास प्राधान्य देण्यात यावे.

- ६) अधिकारी/कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता प्राप्त करीत असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली अधिकारी/कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध होत नसेल तेव्हा कमाल एका वर्षाकरिता पदावधी वाढविता येईल किंवा एखादा अधिकारी/कर्मचारी एखादा प्रकल्पावर काम करीत असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेतल्यास प्रकल्प वेळेत पूर्ण होण्याचे धोक्यात येणार असेल तेव्हा कमाल एक वर्षापर्यंत पदावधी वाढविता येईल.
- ७) अवघड क्षेत्रातील बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचार्याने, त्याची बदलीच्या ठिकाणाहून बदली न करण्याची विनंती केल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचार्याची त्या ठिकाणाहून बदली न करता कार्यरत पदावर त्यांना मुदतवाढ देण्यात यावी. मात्र, मुदतवाढ देण्यापूर्वी संबंधित अधिकारी/कर्मचार्याने त्या ठिकाणी समाधानकारक काम केले असून त्याच्या कामाबाबत कोणतीही तक्रार नाही, याची खात्री बदली प्राधिकरणाने करणे आवश्यक राहिल. अशी मुदतवाढ जास्तीतजास्त ५ वर्षांच्या सेवा कालावधीपर्यंत राहिल. ५ वर्षापेक्षा अधिक सेवाकालावधी होत असल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी ज्या पदावर कार्यरत आहे. त्या पदावरून पुढील सर्वसाधारण बदल्यांच्या वेळी बदली करण्यात यावी.

टप्पा क्र. ५ : समुपदेशनाद्वारे बदलीसंदर्भात नागरी सेवा मंडळाने अनुसरावयाची कार्यपध्दती :-

- टप्पा क्र. ४ मधील मुद्दे विचारात घेऊन नागरी सेवा मंडळाने बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी संबंधितांच्या समुपदेशनाची तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित करून संबंधित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांना अवगत करण्याची जबाबदारी बदली प्राधिकार्याची राहिल.
- बदल्या करण्याच्या दिवशी पूर्वनियोजित वेळी व ठिकाणी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची समुपदेशन प्रक्रिया पूर्ण करण्यात यावी.
- बदलीसाठी उपलब्ध असणाऱ्या रिक्त पदांची व प्रशासकीय बदलीने उपलब्ध होणाऱ्या रिक्त पदांची पूर्ण व अचूक माहिती समुपदेशनाच्या किमान ०७ दिवस अगोदर सूचना फलकावर दर्शविण्यात यावी. तसेच सदरची माहिती संबंधित उपसंचालक आरोग्य सेवा परिमंडळ व कार्यक्रम प्रमुख (आयुक्तालय, मुंबई व संचालक, पुणे) स्तरावरही प्रसिध्द करण्यात यावी.
- समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित अधिकारी/कर्मचार्याचा क्रमांक आल्यावर त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे त्याबाबत त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती लेखी स्वरूपात घ्यावा. उपलब्ध असलेल्या रिक्त ठिकाणांमधून व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणाऱ्या ठिकाणी अधिकारी/कर्मचार्यास विकल्प/पसंती देता येईल.
- एखाद्या प्रशासकीय बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचार्यास त्याचा विकल्प/पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास समुपदेशनाच्यावेळी उर्वरित रिक्त जागांपैकी पर्याय निवडण्यास त्यास मुभा द्यावी व त्याप्रमाणे पदस्थापना देण्यात यावी. त्याबाबतची नोंद व अधिकारी/कर्मचार्यांची सही स्वतंत्र नोंद वहीमध्ये घ्यावी.

- समुपदेशनाच्यावेळी एखादा अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित नसेल तर त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने अगोदर दिलेल्या अर्जातील विकल्प विचारात घेऊन विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असल्यास त्यास त्याठिकाणी पदस्थापना देण्यात यावी.
- जे अधिकारी/कर्मचारी समुपदेशनाच्या अगोदर लेखी विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाला उपस्थित राहणार नाहीत किंवा उपस्थित राहूनही विकल्प देणार नाहीत त्या बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना त्यांचा क्रमांक आल्यावर त्यावेळी सर्वाधिक रिक्त पदे असणाऱ्या क्षेत्रात प्रशासकीय निकड विचारात घेऊन त्यास बदलीने पदस्थापना द्यावी, पदस्थापनेनंतर आलेला अर्ज किंवा विकल्प विचारात घेण्यात येऊ नये.
- समुपदेशन व संपूर्ण बदली प्रक्रियेचे व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करावे, समुपदेशन प्रक्रियेचे कार्यवृत्त त्याच दिवशी करण्यात यावे आणि बदलीने पदस्थापनेचे आदेश पुढील ०७ दिवसांच्या आत संबंधित बदली प्राधिकारी यांनी निर्गमित करावेत.
- उपरोक्त धोरणात नमूद केल्यानुसार समुपदेशनाने बदली प्रक्रिया राबवित असताना क्षेत्रनिहाय मनुष्यबळाचा समतोल साधाला जाईल याची दक्षता संबंधित बदली प्राधिकारी यांनी घ्यावी.

(ब) समुपदेशनाने बदली प्रक्रिया राबवितांना खालील बाबी विचारात घेण्यात याव्यात :-

- i. अवघड क्षेत्रात कार्यरत असणाऱ्या व बदलीस पात्र असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची प्रसिध्द केलेली यादी प्रथम विचारात घेऊन सदर यादीतील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची **विवरणपत्र-२** मध्ये नमूद केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार समुपदेशनाद्वारे बदलीने पदस्थापनेबाबत शिफारस करावी.
- ii. बिगर अवघड क्षेत्रात कार्यरत असणाऱ्या व बदलीस पात्र असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांची प्रसिध्द केलेली यादी विचारात घेऊन सदर यादीतील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची **विवरणपत्र-२** मध्ये नमूद केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार समुपदेशनाद्वारे बदलीने पदस्थापनेबाबत शिफारस करावी.
(टिप : अवघड क्षेत्रातील बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची **विवरणपत्र-२ मधील प्राधान्यक्रमानुसार प्रथम बदलीच्या पदस्थापनेबाबत शिफारस केल्यानंतर, शिल्लक राहणा-या एकूण रिक्त पदांवर बिगर कठीण भागातील बदलीस पात्र असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची **विवरणपत्र-२** मधील प्राधान्यक्रमानुसार त्याचा पसंतीक्रम व ज्येष्ठता विचारात घेऊन बदलीच्या पदस्थापनेसाठी शिफारस करावी. तसेच एकाच मुख्यालयात वेगवेगळी कार्यालये असतील आणि बदली प्रस्तावित असेल तर अशी बदली मुख्यालय बदल गृहित धरण्यात यावे.)**
- iii. उपरोक्त i व ii येथील विहित केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार बदल्यासाठीची शिफारस करण्याची प्रक्रिया पूर्ण करण्यात यावी. सदर शिफारशी करताना खालीलप्रमाणे दक्षता घ्यावी.
 - बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यानी पसंतीक्रम दिला नसल्यास अशा प्रकरणी नागरी सेवा मंडळाने विकल्पाच्या पलीकडे, प्रशासनाची रिक्त पदे भरण्याची निकड लक्षात घेऊन पदस्थापनेबाबत शिफारस करावी.

• संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्याचा ज्येष्ठतेनुसार त्याच्याकडून प्राप्त विकल्प/पसंती विचारात घेऊन रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार कर्मचाऱ्यास केवळ कार्यालय न देता संबंधित कार्यालयातील पदावर पदस्थापना दर्शवावी.

• नागरी सेवा मंडळाच्या अध्यक्ष व सदस्यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी.
iv. नागरी सेवा मंडळाने समुपदेशनाद्वारे बदलीची शिफारस करतांना अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा पसंतीक्रम, प्राधान्यक्रम व यापूर्वी कोणकोणत्या ठिकाणी सेवा केली, या बाबी विचारात घेतांना प्रशासनाची निकडदेखील विचारात घेणे आवश्यक असल्याने सर्वानाच पसंतीक्रमाच्या ठिकाणीच बदली करणे शक्य होणार नाही.

v. नागरी सेवा मंडळाच्या शिफारशी बदली प्राधिकाऱ्यास सादर करणे:-

उपरोक्त प्रक्रिया पार पाडल्यानंतर नागरी सेवा मंडळाचे अध्यक्ष यांनी त्यांच्या शिफारशी बदली प्राधिकाऱ्यास दोन दिवसात सादर कराव्यात. सदरची कार्यवाही दि. १५ मे च्या आत कोणत्याही परिस्थितीत पूर्ण करावयाची आहे. तसेच कोणत्याही परिस्थितीत दि. २० मे पर्यंत शिफारशी बदली प्राधिकाऱ्यास सादर करावयाच्या आहेत. जेणेकरून बदली प्राधिकाऱ्यास नागरी सेवा मंडळाच्या शिफारशी विचारात घेऊन संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत अंतिम निर्णय घेणे व बदलीबाबतचे आदेश दि. ३१ मे पर्यंत निर्गमित करणे शक्य होईल.

vi. शिफारशी सादर करावयाचा नमूना :-

नागरी सेवा मंडळाने समुपदेशन प्रक्रियेनंतर विवरणपत्र-३ प्रमाणे विहित नमुन्यानुसार शिफारशी बदली प्राधिकारी यांचे मान्यतेस्तव सादर कराव्यात.

vii. बदली प्राधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही -

बदली प्राधिकारी यांनी नागरी सेवा मंडळाच्या समुपदेशन प्रक्रियेनंतर करण्यात आलेल्या शिफारशी प्राप्त झाल्यानंतर जास्तीत जास्त ०७ दिवसात प्रस्तावास मान्यता द्यावी.

viii. बदली प्राधिकारी यांनी घ्यावयाची दक्षता -

नागरी सेवा मंडळाने समुपदेशनाच्या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करून त्याद्वारे प्रशासकीय कामकाजाची निकड व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची सोय या बाबी विचारात घेऊन, सर्व बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापनेबाबतच्या शिफारशी मान्यतेस्तव सादर केलेल्या असल्याने सदर शिफारशीमधील नमूद पदस्थापनेच्या ठिकाणामध्ये कोणत्याही स्वरूपाचा बदल करावयाचा असल्यास सदर बदल कोणत्या प्रशासकीय कारणास्तव करण्यात येत आहे याचे ठोस कारण हे लेखी स्वरूपात स्वाक्षरीपूर्वी नमूद करणे आवश्यक राहिल. तसेच बदलीने पदस्थापनेचे आदेश कोणत्याही परिस्थितीत दि. ३१ मे पर्यंत निर्गमित होतील याची दक्षता घ्यावी.

(क) समुपदेशनाद्वारे सर्वसाधारण बदल्याबाबतचे वेळापत्रक -

कार्यवाहीचे टप्पे	कालावधी
यादी प्रसिध्द करणे	३१ मार्च पर्यंत
अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे पसंतीक्रम मागविणे	१ ते १५ एप्रिल पर्यंत
समुपदेशन संदर्भातील मार्गदर्शक तत्वानुसार बदलीसाठी नागरी सेवा मंडळाची बैठक आयोजित करून शिफारशीचा प्रस्ताव तयार करणे	१६ एप्रिल ते १५ मे पर्यंत

बदली प्राधिकारी यांना नागरी सेवा मंडळाने शिफारशी पाठविणे	शिफारशी तयार झाल्यानंतर दोन दिवसात बदली प्राधिकारी यांना सादर कराव्यात मात्र उशीरात उशीरा दि. २० मे पर्यंत सादर कार्यवाही पूर्ण करावी.
बदली प्राधिकारी यांचे मान्यतेने बदली आदेश निर्गमित करणे	नागरी सेवा मंडळाच्या शिफारशी प्राप्त झाल्यानंतर त्या तारखेपासून १० दिवसांत बदली प्राधिकारी यांची मान्यता घेणे व आदेश निर्गमित करणे. कोणत्याही परिस्थितीत दि. ३१ मे पर्यंत सादर कार्यवाही पूर्ण करावी

(ड) समुपदेशनाद्वारे बदली संदर्भातील इतर धोरणात्मक बाबी -

i. मूळ जागेवर पुन्हा बदलीस प्रतिबंध :-

प्रशासकीय किंवा विनंती बदल्या करताना अधिकारी/कर्मचार्याने अगोदर ज्या जागी सेवा केली असेल त्या मूळ जागेवर बदली देण्यात येऊ नये. मात्र ही अट एकाकी पदास लागू राहणार नाही.

ii. 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 अधिकारी/कर्मचारी बदलीच्या ठिकाणी रुजू होत नसेल तर अशा अधिकारी/कर्मचार्याविरुद्ध सक्षम प्राधिकारी यांनी नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

iii. कर्मचार्याने बदली प्रक्रियेत दबाव आणण्यास प्रतिबंध :-

बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरूपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही अधिकारी/कर्मचार्याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९८१ मधील नियम २३ चा भंग केला म्हणून ती कृती शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहिल.

iv. मुदतपूर्व विनंती अर्ज करण्यास प्रतिबंध :-

सर्वसाधारण बदल्या समुपदेशनाच्या प्रक्रियेतून पार पाडल्यानंतर जर अधिकारी/कर्मचार्यांना त्याच्या १० पसंतीक्रमापैकी एका ठिकाणी पदस्थापना मिळाली तर संबंधित अधिकारी/कर्मचार्याच्या सोयीचे ठिकाण मिळाले असल्यामुळे असे अधिकारी/कर्मचारी सर्वसाधारण पदस्थापनेचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत अपवादात्मक परिस्थिती व्यतिरिक्त मुदतपूर्व बदलीसाठी विनंती अर्ज करू शकणार नाहीत.

तसेच जे अधिकारी/कर्मचारी पसंतीक्रम देणार नाहीत अशा अधिकारी/कर्मचार्यांना प्रशासनाच्या रिक्त पद भरण्याच्या निकडीनुसार पदस्थापना दिल्यानंतर असे अधिकारी/कर्मचारी सर्वसाधारण पदस्थापनेचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत अपवादात्मक परिस्थिती व्यतिरिक्त मुदतपूर्व बदलीसाठी विनंती अर्ज करू शकणार नाहीत.

तसेच उपरोक्त नमूद अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे मुदतपूर्व विनंती अर्ज प्राप्त झाल्यास नागरी सेवा मंडळाने सदर अर्ज बदली प्राधिकारी यांना शिफारस करण्यासाठी अपवादात्मक परिस्थिती व्यतिरिक्त विचारात घेऊ नये.

v) बदली बाबतची अनियमितता :-

रिक्त पद उपलब्ध नसताना वा बदलीच्या प्रक्रियेने रिक्त पद उपलब्ध होत नसल्यास केलेली बदली ही अनियमितता होईल व या अनियमिततेस चुकीची माहिती सादर करणारा संबंधित प्राधिकारी / कार्यालय जबाबदार राहिल.

कोणत्याही बदल्यांच्या अनियमिततेसंबंधीची बाब स्वतःहून किंवा तक्रारीद्वारे निदर्शनास आल्यास अशा प्रकरणी संबंधित बदली प्राधिकाऱ्यांच्या वरिष्ठ प्राधिकारीमार्फत वा संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत यथास्थिती प्रकरणपरत्वे चौकशी करून त्यावर ३० दिवसात निर्णय घ्यावा व तो निर्णय अंतिम राहिल.

प्रशासकीय अथवा विनंती बदली झालेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्यांना प्रतिनियुक्तीने अथवा उसनवारी मार्गाने त्यांच्या पूर्वीच्या नियुक्तीच्या ठिकाणी किंवा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक सोयीसाठी इतरत्र पदस्थापना देऊ नये. या प्रकारचा प्रयत्न बदलीतील अवैधता / अनियमितता समजून संबंधित अधिकारी/कर्मचारी शिस्तभंग कार्यवाहीस पात्र होतील.

विवरणपत्र -१

बदली पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या कार्यालय प्रमुखांमार्फत (गट-ब अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत आरोग्य सेवा आयुक्तालय कार्यालयामार्फत) बदली प्राधिकारी कार्यालयास सादर करावयाची माहिती

१. अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव :
२. पदनाम :
३. सध्याच्या पदावर कार्यरत असलेले कार्यालय व ठिकाण (अवघड क्षेत्रात की बिगर अवघड क्षेत्रात याबाबतच्या माहितीसह) :
४. सध्याच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक :
५. अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे वय :
६. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशील :

अ.क्र.	पदनाम	शासकीय सेवेत कोणत्या ठिकाणी सेवा केली याबाबतचा तपशील				
		कार्यालयाचे नाव व ठिकाण	कधीपासून	कधीपर्यंत	कालावधी वर्ष / महिने	अवघड/बिगर अवघड क्षेत्र

७. अधिकारी/कर्मचारी बदली पासून सूट मिळण्यास पात्र असल्यास त्याबाबतची कारणे :
८. अधिकारी/कर्मचारी **विवरणपत्र-२** मधील कोणत्या प्राधान्यक्रमांकात अंतर्भूत होतो याबाबतची माहिती :
९. संबंधित प्राधान्यक्रमात अंतर्भूत होत असल्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र/ कागदपत्रांचे पुरावे :
१०. सर्वसाधारण बदली कोणत्या ठिकाणी करावी याबाबतचे कमाल १० पसंतीक्रम (१० पसंतीक्रमापैकी किमान ०३ पसंतीक्रम अवघड क्षेत्रातील नमूद करण्यात यावेत) :

अ.क्र.	पसंतीक्रम
१	अवघड क्षेत्र
२	अवघड क्षेत्र
३	अवघड क्षेत्र
४	बिगर अवघड क्षेत्र
५	बिगर अवघड क्षेत्र
६	बिगर अवघड क्षेत्र
७	बिगर अवघड क्षेत्र
८	बिगर अवघड क्षेत्र
९	बिगर अवघड क्षेत्र
१०	बिगर अवघड क्षेत्र

विवरणपत्र - २

समुपदेशनाच्या प्राधान्यक्रमांची यादी

प्राधान्य क्रमांक	प्राधान्यक्रमाचे वर्णन
१	<p>जे शासकीय कर्मचारी स्वतः अपंग आहेत :</p> <p>अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ व या संबंदात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्या आदेशानुसार जे कर्मचारी अपंग आहेत व यासंदर्भात ज्यांनी जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र दि. ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी</p>
२	<p>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 अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या बदलीमुळे त्यांच्या असक्षम पाल्याच्या पुनर्वसनामध्ये अडथळा निर्माण होत आहे. अशा शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्याच्या आजारपणाचे किंवा मतिमंदत्वाबाबतचे जिल्हा शल्य चिकित्सक तथा सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र दि. ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.</p>
३	<p>जे शासकीय कर्मचारी स्वतः 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 अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वरील आजाराबाबत औषधोपचार चालू असल्याबाबतचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र दि. ३० एप्रिल पूर्वी बदली प्राधिकाऱ्याकडे सादर केल्यास त्यांची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.</p>
४	<p>ज्या महिला कर्मचारी विधवा/परितक्त्या आहेत.</p>
५	<p>पती-पत्नी एकत्रिकरणांतर्गत ज्या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे पती किंवा पत्नी, केंद्र किंवा राज्य शासकीय किंवा निमशासकीय कार्यालये, महानगरपालिका, नगरपरिषदा, जिल्हापरिषद किंवा पंचायत समिती अथवा शासकीय शैक्षणिक सस्थेमध्ये (शासकीय अनुदानित खाजगी शिक्षणसंस्था वगळून) कार्यरत आहेत. अशा शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पती किंवा पत्नी यांचे ज्या जिल्ह्यात वा तालुक्यात वास्तव्य</p>

	आहे, यथास्थिती त्या जिल्ह्यात वा तालुक्यात प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार बदली करण्यात यावी.
६	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची यथास्थिती पत्नी वा पती वा त्यांची मुले वा त्यांच्यावर अवलंबून असलेले आई किंवा वडील किंवा महिला अधिकाऱ्याचे 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 अधिकारी/कर्मचाऱ्याची प्रशासकीय सोयीनुसार व पद उपलब्धतेनुसार त्यांच्या सोयीच्या ठिकाणी बदली करण्यात यावी.
७	शासकीय अधिकारी/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.
८	उपरोक्त अनुक्रमांक १ ते ७ मध्ये अंतर्भूत न होणाऱ्या उर्वरित बदलीपात्र अधिकारी/कर्मचारी यांची उपलब्ध रिक्त पदे व त्यांचा पसंतीक्रम विचारात घेऊन त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार बदलीसाठी शिफारस करण्यात यावी.

विवरणपत्र - ३

**नागरी सेवा मंडळाने समुपदेशनानंतर शिफारस करावयाचा नमूना
अवघड व बिगर अवघड क्षेत्राकरीता स्वतंत्र विवरणपत्र तयार करावे**

संवर्ग :

प्राधान्य क्रमानुसार कार्यवाहीचे टप्पे	अ. क्र.	प्राधान्यक्रमातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठतेनुसार यादी	संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा पसंतीक्रम (एकूण १० रकाने बनविणे)	पसंतीक्रमानुसार पद रिक्तते बाबतची + यापूर्वी काम केलेल्या ठिकाणाबाबतची संबंधित कार्यालयाने दिलेली माहिती	नागरी सेवा मंडळाची शिफारस
अधिकारी/ कर्मचारी स्वतः दिव्यांग आहे	१				
	२				
	३				
असक्षम शब्दात अंतर्भूत पाल्याचे पालक असलेले अधिकारी/ कर्मचारी	१				
	२				
	३				
अधिकारी/कर्मचारी स्वतः शासनाने नमूद केलेल्या आजाराने त्रस्त आहेत	१				
	२				
	३				
महिला अधिकारी/कर्मचारी विधवा/ परितक्त्या आहेत	१				
	२				
	३				
पती-पत्नी एकत्रिकरण	१				
	२				
अधिकारी/कर्मचाऱ्यां वर अवलंबून कुटुंबिय शासनाने नमूद केलेल्या आजाराने त्रस्त आहेत.	१				
	२				
उपरोक्त प्राधान्य क्रमांक १ ते ६ मध्ये अंतर्भूत न होणारे अधिकारी/कर्मचारी	१				
	२				