महत्वाचे/कालमर्यादा

जिल्हा परिषद, अहमदनगर
मुख्य संगणक कक्ष
जा.क्रं.मुसंक/७८/२०१८
अ.नगर, दि. २७/०४/२०१८

प्रति,

खाते प्रमुख (सर्व)
गट विकास अधिकारी, (सर्व)
गटशिक्षणाधिकारी (सर्व)
उपअभियंता जि.प. उपविभाग (सा.बां./ल.पा./ग्रा.पा.पू.)
तालुका वैद्यकिय अधिकारी (सर्व)
बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (सर्व)
वैद्यकिय अधिकारी, प्रा.आ.केंद्र (सर्व)

विषय- सर्वसाधारण बदल्या सन-२०१८ साठी प्रशासकिय/विनंती बदलीचे आवेदन लिखीत स्वरूपात कार्यालयाकडे सादर करणे बाबत.

उपरोक्त विषयान्वये जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचा बदली हा अत्यंत जिव्हाळ्याचा प्रश्न असल्याने त्यांचा वेळ वाया न जाता त्यांना त्यांचे कार्यरत ठिकाणाहून बदलीचे आवेदन ऑनलाईन करण्याची सुविधा जिल्हा परिषद संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. त्याअनुषंगाने मागील काही वर्षापासून ऑनलाईल बदल्यांचे फॉर्म स्विकारले जात होते.

प्रत्येक वर्षी कर्मचा-याला बदलीसाठी त्याने वेग-वेगळ्या कार्यालयात केलेल्या सेवेचा तपशिल वारंवार भरावा लागत होता त्यामध्ये सुधारणा करून ती माहिती संगणक प्रणालीवर कायमस्वरूपी जतन राहण्यासाठी संगणक अज्ञावलीत काही बदल सुचिवले होते परंतू सुचविलेले बदल करत असतानाच कर्मचा-यांकडून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची कार्यवाही चालू आहे. त्यामुळे एकाच वेळी संगणक अज्ञावलीत बदल व कर्मचा-यांकडून होणा-या डाटा एंन्ट्रीमुळे अज्ञावलीत तांत्रीक दोष उद्भवतात.

बदल्यांची कार्यवाही ही कालमर्यादेत करावयाची असल्याने व संगणक प्रणालीतील त्रुटी दूर करण्यास अजूनही विलंब होत असल्याने बदलीपात्र कर्मचा-यांनी (प्रशासकिय/विनंती) यावर्षी बदलीचा विकल्प सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात कार्यालयप्रमुखांकडे दि ०२/०५/२०१७ पर्यंत जमा करावयाचे आहेत. कार्यालयप्रमुखांनी त्यांचेकडे मुदतीत प्राप्त झालेले विकल्पांची छाननी करून प्राप्त विकल्पांची नोंद संबंधिक कर्मचा-याच्या नांवासमोर घेऊन बदली प्रपत्राची हार्ड कॉपी विकल्पासह दि. ०५/०५/२०१७ पर्यंत संवर्गनिहाय संबंधित खातेप्रमुखांकडे सादर करावयाचे आहेत. ज्या कर्मचा-यांनी संगणक अज्ञावलीत फॉर्म नोंदविले आहेत त्यांनीही

लेखी विकल्प मुदतीत कार्यालयप्रमुखांकडे सादर करावयाचे आहेत मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार केला होणार नाही.

गट विकास अधिकारी यांनी तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांना याबाबत सुचीत करुन त्यांचेकडून मुदतीत विकल्प प्राप्त करुन घ्यावयाचे आहेत. संपूर्ण कार्यवाही ही कालमर्यादेत करावयाची असल्याने याबाबत आपण स्वत: लक्ष घालून परिपुर्ण नियोजन करावयाचे आहे

जिल्हा परिषद कर्मचा-यांनी लेखी विकल्प कार्यालयास सादर करतेवेळी त्यांना संबंधित कार्यालयातील आस्थापनी लिपीकांनी पोहच द्यावयाची आहे. पोहच नमूना व प्रशासकिय/विनंती बदलीसाठी आवश्यक असलेल्या विकल्पांचे नमूने यासोबत जोडले आहेत

सोबत- विकल्प (नमूना)

YADAV PARIKSHIT DILIP

Digitally signed by YADAV PARIKSHIT DILIP
Date: 2018.04.27 12:35:49 +05'30'

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद, अहमदनगर करीता

प्रत- नोटीस बोर्ड

प्रत माहितीस्तव,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अहमदनगर.
मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अहमदनगर.

जिल्हा परिषद अहमदनगर सर्वसाधारण बदल्या 2018

सामान्य प्रशासन विभाग, सर्वसाधारण बदल्यांसाठी अर्जाचा नमुना(प्रशासकीय बदली)

1)	नाव-	
2)	पदनाम-	
3)	कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव	
4)	तालुका / मुख्यालय	
5)	जन्मदिनांक (अंकी)	
6)	जन्मदिनांक (अक्षरी)	
7)	दि. 31/05/2018 रोजी वय वर्षे (व/म/दि)	
8)	सध्याच्या कार्यालयात हजर झाल्याचा दिनांक	
9)	सध्याच्या कार्यालयात दि.31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	
10)	सध्याचे तालुक्यात / मुख्यालयात हजर दिनांक (व/म/दि)	
11)	सध्याच्या तालुक्यात / मुख्यालयात दि. 31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	

12)	मूळ राहाण्याचे ठिकाण	
13)	आदिवासी / नक्षलग्रस्त भागात कार्यरत असल्यास त्या ठिकाणाहून बदली न करण्याची विनंती केली आहे काय?	
14)	बदल्यांसाठी प्राधान्यक्रम सुट असल्यास त्याचा प्रकार (सोबत संबंधित दस्तऐवज जोडावेत)	☐ अपंग कर्मचारी /मतीमंद मुलांचे पालक ☐ विधवा, परित्यक्ता / घटस्फोटीत महिला कर्मचारी / कॅन्सरने, पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी / डायलिसीस उपचार सुरू असलेले कर्मचारी ☐ 31 मे रोजी वयाची 53 वर्षे पुर्ण करणारे कर्मचारी
15	बदल्यांसाठी दिलेले विकल्प	1) 2) 3)

उपरोक्त प्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी व बरोबर आहे व तीअसत्य/ चुकीची आढळल्यास मी प्रशासकीय कारवाईस पात्र राहीन याची मला जाणीव आहे.

स्थळः-

दिनांकः- / /२०१८ **अर्जदाराची स्वाक्षरी**

✂-------------------✂-----------✂--------------✂-------------✂----------------✂--------------------✂---------✂

श्री / श्रीम.---पदनाम-------------------------------यांनी

बदलीसाठीचा विकल्प या कार्यालयास दिनांक / /२०१८ वेळ - रोजी जमा केला आहे.

आस्थापना लिपीकाचे नाव व स्वाक्षरी

जिल्हा परिषद अहमदनगर सर्वसाधारण बदल्या 2018
सामान्य प्रशासन विभाग, सर्वसाधारण बदल्यांसाठी अर्जाचा नमुना
(विनंती बदल्या)

बदलीचा प्रकार- ☐ **एकतर्फी** ☐ **आपसी** ☐ **पती-पत्नी एकत्रिकरण**

1)	नाव-	
2)	पदनाम-	
3)	कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव	
4)	तालुका / मुख्यालय	
5)	जन्मदिनांक (अंकी)	
6)	जन्मदिनांक (अक्षरी)	
7)	दि. 31/05/2018 रोजी वय वर्षे (व/म/दि)	वर्ष--- महिने ------ दिवस----
8)	सध्याच्या कार्यालयात हजर झाल्याचा दिनांक	
9)	सध्याच्या कार्यालयात दि.31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	वर्ष--- महिने ------ दिवस----
10)	सध्याचे तालुक्यात / मुख्यालयात हजर दिनांक	
11)	सध्याच्या तालुक्यात / मुख्यालयात दि. 31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	वर्ष--- महिने ------ दिवस----
12)	मूळ राहाण्याचे ठिकाण	
13)	आदिवासी / नक्षलग्रस्त भागात बदली मागितली आहे काय?	

<table>
<tr><td>14)</td><td>बदल्यांसाठी प्राधान्यक्रम असल्यास योग्य प्रकारावर टिकमार्क करा. (सोबत संबंधित दस्तऐवज जोडावेत)</td><td>☐ पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी

☐ अपंग कर्मचारी /मतीमंद मुलांचे पालक

☐ हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी

☐ एकच मुत्रपींड असलेले /मुत्रपींड रोपण केलेले / डायलिसीस उपचार सुरू असलेले कर्मचारी

☐ कॅन्सरने आजारी कर्मचारी

☐ आजी/माजी सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी/ विधवा

☐ विधवा कर्मचारी

☐ कुमारीका कर्मचारी

☐ परित्यक्ता / घटस्फोटीत कर्मचारी

☐ वयाची ५३ वर्षे पुर्ण केलेले कर्मचारी

☐ पती-पत्नी एकत्रिकरण</td></tr>
<tr><td>15</td><td>या पुर्वी केलेल्या सेवेचा तपशिल</td><td>
<table>
<tr><th>कार्यालयाचे नाव</th><th>पदनाम</th><th>पासून</th><th>पर्यंत</th><th>एकूण कालावधी (व/म/दि)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>16</td><td>बदल्यांसाठी दिलेले विकल्प</td><td>1)

2)

3)</td></tr>
</table>

आपसी बदली किंवा पती-पत्नी एकत्रिकरण असल्यास पुढील माहिती भरावी

(आपसी बदली असल्यास दोन्ही अर्ज एकत्रच सादर करावेत)

17	आपसी बदली किंवा पती-पत्नी एकत्रिकरण या पैकी एक नमुद करावे	**आपसी बदली / पती-पत्नी एकत्रिकरण** (लागू नसलेल्या पर्यायावर काट मारावी)
18	संबंधित कर्मचाऱ्याचे नाव	
19	संबंधित कर्मचाऱ्याचे पदनाम-	
20	कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव	
21	तालुका / मुख्यालय	
22	सध्याच्या कार्यालयात हजर झाल्याचा दिनांक	
23	सध्याच्या कार्यालयात दि.31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	
24	सध्याचे तालुक्यात / मुख्यालयात हजर दिनांक (व/म/दि)	
25	सध्याच्या तालुक्यात / मुख्यालयात दि. 31/05/2018 रोजी झालेली एकुण सेवा (व/म/दि)	
26	मूळ राहाण्याचे ठिकाण	
27	मोबाईल क्रमांक (असल्यास)	

उपरोक्त प्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी व बरोबर आहे व तीअसत्य/ चुकीची आढळल्यास मी प्रशासकीय कारवाईस पात्र राहीन याची मला जाणीव आहे.

स्थळः-

दिनांकः- / /२०१८ **अर्जदाराची स्वाक्षरी**

✂-------------------✂------------✂---------------✂--------------✂-----------------✂----------------------✂--------------

श्री/श्रीम.---पदनाम--------------------------------यांनी बदलीसाठीचा विकल्प या कार्यालयास दिनांक / /२०१८ वेळ - रोजी जमा केला आहे.

आस्थापना लिपीकाचे नाव व स्वाक्षरी