महावितरण कंपनीचे बदलीविषयक धोरण

1. म.रा.वि.वि.कं.म. ही सर्वात मोठी विकसनशील विद्युत वितरण कंपनी आहे. विकासाचा एक भाग म्हणून आणि कर्मचाऱ्यास ज्ञान आणि कौशल्याची संधी मिळावी व त्याच्या स्वाभाविक प्रवृत्तीस वाव मिळावा यासाठी कामात आळीपाळीने बदल करण्याच्या दृष्टीकोनातून कर्मचाऱ्यांच्या बदलीचे धोरण राबविणे आवश्यक आहे. जे कर्मचारी एकाच परिमंडलातील मुख्यालयात वर्षानुवर्षे कार्यरत आहेत त्यांना या योजनेनुसार अन्यत्र आळीपाळीने बदली करणे शक्य होईल व त्यामुळे व्यक्तिगत पातळीवर प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या कामात बदल करणे शक्य होईल. बदली विषयक धोरण राबविताना प्रामाणिकपणा तथा पारदर्शकता रहावी व बाह्य संस्थांचा अनावश्यक हस्तक्षेप नाहिसा व्हावा या दृष्टीकोनातून ही बदली योजना तयार केली आहे.

दरवर्षी एप्रिल महिन्यात केल्या जाणाऱ्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची मार्गदर्शक तत्त्वे

2. प्रत्येक वर्षाच्या एप्रिल महिन्यात केल्या जाणाऱ्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबत खालील मार्गदर्शक तत्त्वांचा अवलंब करण्यात येईल.

(क) जे कर्मचारी एका ठिकाणी / मुख्यालयात ५ वर्षाचा कालावधी पूर्ण करतील अशा कर्मचाऱ्यांची परिमंडलांतर्गत इतर मंडल / विभाग / उप विभागामध्ये बदली करण्यात येईल. तथापि, सदरच्या संवर्गातील पदसंख्येच्या ३० % पेक्षा जास्त बदली होणार नाही. अशा कर्मचाऱ्यांच्या १4 व्या व २4 व्या वर्षी परिमंडल / मंडल / विभागांतर्गत बदल्या करण्यात येणार नाहीŸÖ. ज्या कर्मचाऱ्यांची बढती त्या मुख्यालयात / ´Ö›ü»ÖÖŸÖ –ाली असेल आणि अशा कर्मचाऱ्यांचाच बदलीबाबत एक वर्षानंतर विचार केला जाईल. तसेच जे कर्मचारी नक्षलग्रस्त भागात परिमंडळ/मंडल/विभागामध्ये आणिÖ कोकण भागात कार्यरत असतील अशा कर्मचाऱ्यांची बदली अनुक्रमे तीन आणि दोन ¾ÖÂÖÖÕŸÖ करण्यात येईल.

(ख) राज्यस्तरीय सेवा जेष्ठतेमधील जे कर्मचारी एका ´Ö›üôÖŸÖ / मुख्यालयात (ठिकाणी) 15 किंवा त्यापेक्षा अधिक वर्ष, एक किंवा एकापेक्षा अधिक ¯Ö¤üÖ¾Ö¸ü कार्यरत असतील अशा कर्मचाऱ्यांची ²Ö¤ü»Öß ´Ö›üôÖ²ÖÖÆêü¸ü करण्यात येईल. जें कर्मचारी स्वच्छेने नक्षलग्रस्त भागÖŸÖ व कोकण भागात कार्यरत राहण्यास इच्छुक आहेत †ÃÖê कर्मचÖÖ¸üß व्यवस्थापनाच्या स्वेच्छेनिर्णयाच्या अधिन 15 वर्षापर्यंत राहु शकतात.

(ग) राज्यस्तरीय ÃÖê¾ÖÖ ज्येष्ठतेमधील वेतनगट एक व दोन चे अधिकारी हे एकाच परिमंडलात एक किंवा अधिक पदावर २५ वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक कालावधी पूर्ण करीत असतील अशा अधिकाऱ्यांची ²Ö¤ü»Öß (महिला अधिकाऱ्यांसह) अन्य परिमंडलात करण्यात येईल.

(‘Ö) 05/15/25 वर्षाचा सलग कार्यकाल विचारात घेताना एक वर्षापेक्षा कमी असलेला कार्यकाल विचारात घेतला जाणार नाही.

(“Ö) ¯Ö×¸ü´Ö›ü»ÖÖŸÖß»Ö २५ वर्षाचा कार्यकाल विचारात घेताना परिमंडल विभाजनापुर्वीचा कार्यकाल सलग कार्यकाल म्हणून ग्राह्य धरण्यात येईल. नागपूर परिमंडल आणि नागपूर शहर परिमंडलÖŸÖß»Ö कार्यकाल सलग कार्यकाल म्हणून ग्राह्य धरण्यात येईल.

(”ü) उप कार्यकारी अभियंता किंवा तत्सम पदावर (वेतनगट १) बढती मिळालेले अधिकारी किंवा सरळ सेवेने भरती करण्यात आलेल्या उमेदवारांची पदस्थापना / नेमणुक ही अन्य परिमंडलात करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे ज्या अधिकाऱ्यांची ²Ö¤ü»Öß मागील एक वर्षामध्ये परिमंडला²ÖÖÆêü¸ü –Ö»Öß †ÖÆêü †¿ÖÖ अधिकाऱ्यांची रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार बढती / नेमणुक ही त्याच ¯Ö×¸ü´Ö›ü»ÖÖŸÖ करण्यात येईल. महिला अधिकाऱ्यांनांसुद्धा परिमंडलाबाहेर जाणे क्रमप्राप्त †ÖÆêü.

(•Ö) कार्यकारी अभियंता ¾Ö ŸÖÝÖÖ´Ö आणि त्यावरील अधिकारी यांनी एकाच पदावर सलग तीन वर्षे पुर्ण केली असतील अशा अधिकाऱ्यांच्या बदलीबाबत विचार केला जाईल. त्यांची बदली ही रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार तसेच त्यांच्या कामाच्या मुल्यमापनानुसार परिमंडलातंर्गत / परिमंडलाबाहेर करण्यात येईल.

(–Ö) एका प्रवर्गातील/संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची बदली करताना कार्यरत मनुष्यबळावर किंवा †£Öव्यवस्थेवर विपरित परिणाम होऊ नये यासाठी संबधित संवर्गातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांपैकी बदली करण्यात येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या ३० टक्क्यापेक्षा अधिक होता कामा नये.

(™) पुढील दोन वर्षात सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची बदली करण्यात येऊ नये.

(Š) बदली करावयाच्या एकूण कर्मचाऱ्यांची संख्या लक्षात घेता, सेवेचा दीर्घ कालावधी पूर्ण केलेल्या जेष्ठ कर्मचाऱ्यांचा प्रथम विचार केला जावा व त्यानंतर त्यांच्यापेक्षा कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांचा उतरत्या क्रमाने बदलीसाठी विचार केला जावा.

(›) कोणत्याही संवर्गातील/प्रवर्गातील एकूण बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची संख्या त्या संवर्गातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या ३० टक्क्यांहून कमी असल्यास फक्त तेवढयाच कर्मचाऱ्यांची बदली केली जाईल.

(œ) एकाच कार्यक्षेत्रात कार्यरत असलेल्या दोन परिमंडलातील बदल ग्राह्य न धरता प्रत्यक्ष परिमंडल बदल ग्राह्य धरण्यात येईल.

(ण) कर्मचाऱ्याची नेमणूक शक्यतो त्याच्या मूळ तालुक्यात करू नये.

(ŸÖ) शक्य असेल तेथे कामाच्या स्वरूपात आळीपाळीने बदल करण्यात येत असल्याची खातरजमा करावी.

(£Ö) मंडलनिहाय ज्येष्ठता यादीतील कर्मचाऱ्यांची बदली मंडलांतर्गत विभागाच्या कार्यक्षेत्रात, तसेच विभागनिहाय ज्येष्ठता यादीतील कर्मचाऱ्यांची बदली विभागांतर्गत उपविभागाच्या कार्यक्षेत्रात केली •ÖÖ‡»Ö. <u>**कामाच्या ठिकाणात बदल**</u> करण्याबाबतच्या <u>**प्रयत्नांची शिकस्त करावी**</u>**.**

(¤) जे कर्मचारी मुख्यालयात राहत नाहीत त्यांची बदली करताना त्यांनी मुख्यालयातच राहावे यासाठी त्यांची बदली शेजारच्या जिल्ह्यात करू नये व ते मुख्यालयात राहतील याची खातरजमा करावी.

(¬Ö) कंपनीत काम करणाऱ्या पती-पत्नीचे नाते असलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार शक्यतो एकाच मुख्यालयात करावी.

(न) शहर परिमंडलात एका विशिष्ट ठिकाणी 15 वर्षापेक्षा जास्त कालावधीपर्यंत कार्यरत असलेल्या वेतनगट तीन व चार मधील संचालन व सुव्यवस्था तारमार्ग कर्मचाऱ्यांच्यां बदलीबाबत निवडक ¯Ö¨ŸÖßने विचार करुन कर्मचाऱ्यांची संवर्गबाह्य तत्त्वावर जिल्ह्यांतर्गत बदली करण्यात यावी.

(¯Ö) वेतनगट तीन व चार मधील शारीरिकदृष्ट्या अपंग असलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली शारिरिक अव्हाने / व्यंग आणि प्रशासनिक गरजा विचारात घेऊन सहानुभूतीपूर्वक करण्यात यावी .

(±Ö) महत्त्वाच्या कामगार संघटनांच्या राज्य सचिव व अध्यक्ष या पदावरील कार्यरत कर्मचारी/अधिकारी यांच्या बदलीबाबत संरक्षण देण्यात यावे. हे संरक्षण मुख्यालयाच्या बाबतीत असेल, परंतु पदाच्या बाबतीत असणार नाही. तथापि, कार्यक्षमतेबाबतची गुणके विचारात घेण्यात येतील.

(²Ö) ज्या कर्मचाऱ्यांचा मुलगा/मुलगी पुढील वर्षी १२ वीच्या परीक्षेस बसणार असेल त्या कर्मचाऱ्याची त्या वर्षी बदली करण्यात येऊ नये. ही सवलत एकाच वेळी उपभोगता येईल.

3. सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची वरील निकषाप्रमाणे माहिती सर्व कार्यालयांनी तयार ठेवून वेतनगट - एक आणि वेतनगट-दोन मधील परिमंडलाबाहेर बदल्या करावयाच्या अधिकाऱ्यांची ´ÖÖ×ÆüÖß ३१ जानेवारीपर्यंत निगम कार्यालयाला पाठवावीत. तसेच वेतनगट तीन व चार मधील बदली करावयाच्या कर्मचाऱ्यांची नावे संबंधित परिमंडल व मंडल कार्यालयाला पाठवावीत. मुख्यालयातून ०१ मार्च पर्यंत येत्या वर्षात किती टक्के बदल्या कराव्या याचे निर्देश दिले जातील.

बदलीयोग्य अधिकारी व कर्मचारी बदलीच्या मुख्यालयासाठी तीन पर्याय/पसंती 15 जाने¾ÖÖ¸üßपर्यंत लेखी सादर करावी. निगम कार्यालयाच्या आदेशाच्या आधारे परिच्छेद-२ मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वानुसार काटेकोरपणे (वित्तीय भार व प्रशासकीय अपरिहार्यता लक्षात घेऊन) विहित टक्केवारीनुसार/संख्येनुसार कर्मचाऱ्यांची बदली करावी.

4. <u>विनंती बदल्याबाबतची मार्गदर्शक तत्त्वे</u>

निगम/परिमंडल/मंडल आणि विभागीय कार्यालयात बदली मागणारे खूप विनंती अर्ज येतात. त्यामध्ये लेखी विनंती अर्ज, प्रत्यक्ष भेट/मुलाखत घेऊन विनंती करणारे, तसेच बाह्य माध्यमांमार्फत आलेले अर्ज व शिफा¸ü¿Öß असतात. एकूणच या बदली प्रक्रियेत पारदर्शकता यावी, तसेच बाह्य माध्यमांच्या दबावास प्रोत्साहन मिळू नये यासाठी कर्मचारी/अधिकारी यांच्या विनंतीनुसार बदली करताना खालील मार्गदर्शक तत्त्वे अनुसरण्यात यावीत.

(†) विनंती बदलीकरिता कर्मचारी लेखी विनंती अर्ज योग्य मार्गाने सक्षम अधिकाऱ्यास सादर करतील व त्या अर्जाची एक अग्रिम प्रत सक्षम अधिकाऱ्याकडे पाठवतील. निगम कार्यालयतील अतांत्रिक संवर्गातील कर्मचारी यांनी अर्ज मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं) यांचेकडे व तांत्रिक संवर्गातील कर्मचारी यांनी मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं-तांआ) यांचेकडे पाठवावीत.

(†) आवश्यक पत्रव्यवहार आणि प्रशाकीय कामकाजावर होणारे परिणाम थांबण्याकरिता नवीन पदावर/ ठिकाणी ज्या कर्मचाऱ्यांची दोन वर्ष सेवा पुर्ण –ÖÖ»Öß †ÃÖê»Öß अशा कर्मचाऱ्याचेच अर्ज पाठविण्यात यावेत. कर्मचारी खास बाब / आत्यंत अनुकंपातत्त्वावर (Extream compassionate) नमूद करुन बदलीसाठी अर्ज करु शकतात. ज्या कर्मचाऱ्यांची दोन वर्षे सेवा पुर्ण –ालेली नसेल अशा कर्मचाऱ्यांचे बदलीबाबत विचार करण्यात येणार नाहीत.

(‡) असे विनंती अर्ज सक्षम अधिकाऱ्याला प्रत्येक वर्षाच्या ३१ जानेवारी/३१ जुलै पर्यंत ×´ÖôÖÖß»Ö †¿ÖÖ रितीने पाठवावेत.

(‡) शिफारस करणारे क्रमवारीतील अधिकारी त्यांच्या कार्यालयात आलेले अर्ज कमाल **7** ×¤ü¾ÖÃÖÖÓŸÖ ¯ÖÖœü ¯ÖÖšü¾ÖÖ¾ÖêŸÖ.

(ˆ) खालील कारणांसाठीच्या बदलीबाबतचे विनंती अर्जच फक्त ×¾Ö“ÖÖ¸üÖŸÖ ‘ÖêŸÖ»Öê •ÖÖŸÖß»Ö.

एक) कर्मचारी अथवा त्यांच्या कुटुंबातील सभासद गंभीर स्वरूपाचा वैद्यकीय उपचार करून घेत असतील अशा प्रकरणी विनंती बदली विचारात घ्यावी - दीर्घकालीन कर्करोग, हृदयाची शस्त्रक्रिया, मज्जातंतु शल्यचिकित्सा, हाडाचा क्षय रोग, किडनी प्रतीरोपण अशा प्रकारचे जुनाट आजार किंवा अन्य कोणतेही गंभीर आजार असल्यास. अशा प्रकरणी सक्षम वैद्यकीय अधिकाऱ्याने यथोचितरित्या प्रतिस्वाक्षरी केलेले शल्यचिकित्सकाच्या शिफारशीचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील.

दोन) कर्मचाऱ्याची अवलंबित मुले/पती किंवा पत्नी अपंग किंवा मानसिक रोगग्रस्त †ÃÖ»Öê ¾Ö त्यांची वैद्यकीय सुश्रुषा अखंडितपणे करणे भाग असेल तेव्हा करावयाची बदली. अशा प्रकरणी सक्षम वैद्यकीय अधिकाऱ्याने यथोचितरित्या प्रतिस्वाक्षरी केलेले आणि शल्यचिकित्सकाने शिफारस केलेले प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील.

तीन) कर्मचाऱ्याची पत्नी किंवा पती ज्या ठिकाणी कार्यरत असेल त्या ठिकाणी बदली करावयाच्या प्रकरणी बदली करताना कर्मचाऱ्याची विद्यमान पदावर २ वर्षांची सेवा पूर्ण –ाली असेल अशी प्रकरणे विचारात घेतली जावीत.

“ÖÖ¸ü) सर्वसाधारण बदलीच्या आदेशानंतर बदलीच्या ठिकाणी 3 वर्षांची सेवा पूर्ण केलेले कर्मचारी फक्त विनंती बदलीसाठी पात्र ठरतील.

¯ÖÖ“Ö) वर स्पष्ट उल्लेख न केलेल्या परंतु अनुकंपा तत्त्वावर अत्यंत अपवादात्मक प्रकरणी दया दाखवावी अशा कर्मचाऱ्याच्या बदलीचा विचार केला जाईल.

ÃÖÆüÖ) बदलीपात्र कर्मचारी पुढील २ वर्षात सेवानिवृत्त होणार असेल व सेवानिवृत्तीनंतर कायमचे वास्तव्य करणार असेल अशा ठिकाणी कर्मचाऱ्याची बदली केली जाईल.

ÃÖÖŸÖ) ज्या कर्मचाऱ्यांची पदोन्नतीवर दुसऱ्या ठिकाणी /मंडल/परिमंडलामध्ये बदली –ÖÖ»Öß †ÖÆê अशा कर्मचाऱ्यांची विनंती बदली“Ö नवीन पदस्थापनेच्या / बदलीच्या ठिकाणी २ वर्षाचा कालावधी पुर्ण –ाल्यानंतरच विचार करण्यात येईल.

†Öšü) ज्या कर्मचाऱ्यांची ५/१५/२५ वर्षाच्या निकषावर परिमंडलातंर्गत / परिमंडलाबÖÖÆê¸ü ²Ö¤ü»Öß –ालेली आहे अशा कर्मचाऱ्यांचा बदली –ालेल्या नवीन ठिकाणी एक वर्षाचा कालावधी पुर्ण –ाल्यानंतरच विनंती बदलीसाठी विचार करण्यात येईल.

नऊ) सरळ सेवा भरतीद्वारे नियुक्ती –ालेल्या कर्मचाऱ्यांचा नियुक्ती –ालेल्या ठिकाणी / पदावर तीन वर्षाचा कालावधी पुर्ण –ाल्यानंतरच विनंती बदलीसाठी विचार करण्यात येईल.

¤üÆüÖ) ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली कोणत्याही कारणास्तव –ाली आहे आणि बदलीनंतर सेवानिवृत्तीपुर्व दोन किंवा त्याहुन कमी सेवा शिल्लक आहे अशा कर्मचाऱ्यांना बदलीच्या ठिकाणी कमीत कमी एक वर्ष –ाल्यानंतरच त्यांचा विनंती बदलीचा विचार करण्यात येईल.

अकरा) ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली सर्वसाधारण बदलीमध्ये –ाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या गंभीर वैद्यकीय कारणास्तव/अंत्यतीक अनुकंपातत्त्वे वगळता विनंती बदलीचा ३ वर्ष कालावधी पुर्ण –ाल्यानंतरच विचार करण्यात येईल.

²ÖÖ¸üÖ) अनावश्यक काम / पत्रव्यवहार टाळण्याकरिता सुधारित निकषाप्रमाणे जे कर्मचारी विनंती ²Ö¤ü»ÖßÃÖÖšüß ¯ÖÖ¡Ö नसलेल्या कर्मचाऱ्यांचे विनंती बदली अर्ज मुख्य कार्यालयास पाठविण्यात येऊ नयेत.

ŸÖê¸üÖ) ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली –ाल्या नंतर पुन्हा १ वर्षाच्या कालावधीमध्ये विनंतीवर बदली होईल अशा कर्मचाऱ्यांना पुर्वीच्या बदली करिता मिळालेले ²Ö¤ü»Öß अनुदान (Transfer Grant) परत करावे लागेल.

‰ú) दर वर्षाच्या फेब्रुवारी व ऑगष्ट महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात विनंती बदली अर्जांची छाननी खालील अधिकाऱ्यांची समिती करील.

एक) **<u>निगम कार्यालय</u>**

(कक) संचालक - पिठासन अधिकारी
(कख) कार्यकारी संचालक (मा.सं.)
(कग) मुख्य महाव्यवस्थापक (´ÖÖ.ÃÖÖ.)
(कघ) मुख्य महाव्यवस्थापक (´ÖÖÃÖÖ-ŸÖÖ.†Ö.)(´ÖÖ.ŸÖÖ.)(ÃÖÖ.×¾Ö.)
(क“Ö) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी

दोन) **<u>परिमंडल कार्यालय</u>**

(कक) मुख्य अभियंता - पिठासन अधिकारी
(कख) कार्यकारी अभियंता (प्रशासन)
(कग) व्यवस्थापक (मा.सं.)
(कघ) उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी

तीन) **<u>मंडल कार्यालय</u>**

(कक) अधीक्षक अभियंता - पिठासन अधिकारी
(कख) कार्यकारी अभियंता (प्रशासन)
(कग) ÃÖÆü्यक व्यवस्थापक (´ÖÖ.ÃÖ./×¾Ö.¾Ö »Ö.)
(कघ) अधीक्षक अभियंता यांनी नामनिर्देशित केलेला तांत्रिक कर्मचारी

“ÖÖ¸) **<u>विभागीय कार्यालय</u>**

(कक) कार्यकारी अभियंता - पिठासन अधिकारी
(कख) उप कार्यकारी अभियंता / सहाय्यक अभियंता
(कग) कनिष्ठ व्यवस्थापक (´ÖÖ.ÃÖ.)/प्रमुख लिपिक/ कनिष्ठ व्यवस्थापक (वि.व ले.)
(क‘Ö) कार्यकारी अभियंत्याने नामनिर्देशित केलेला तांत्रिक कर्मचारी

´Ö) बदलीसाठी आलेले सर्व अर्ज संबंधित समिती विचारात घेईल आणि सक्षम अधिकाऱ्यांना शिफारस करताना प्रकरणांच्या खरे-खोटेपणाचे मूल्यमापन करील. संबंधित सक्षम अधिकारी ²Ö¤ü»Ö²Ö²ÖŸÖ निर्णय घेताना रिक्त पदांची स्थिती विचारात घेतील. विनंती मान्य –ााल्यास वर्षाच्या एप्रिल आणि †ÖŒ™üÖ²Ö¸ü अखेरीस कर्मचाऱ्याची बदली करतील.

य) जरी कर्मचाऱ्यांना योग्य मार्गाने अर्ज पाठविण्यास सांगितले असले तरी बाह्य माध्यमांमार्फत विनंती अर्ज/शिफारस येण्याची शक्यता असतेच. बाह्य माध्यमांमार्फत आलेल्या अशा विनंती/शिफारस अर्जांवर विनंती बदली समिती विचारविनिमय करील व प्रकरणांच्या गुणवत्तेनुसार शिफारस करील.

¸ü) विनंती बदली समितीच्या बैठकीपूर्वी प्रत्यक्ष मुलाखतीसाठी न येण्याचा, तसेच बदलीसाठी बाह्य प्राधिकाऱ्यामार्फत संपर्क न साधण्याचा सल्ला कर्मचाऱ्यांना देण्यात येत आहे.

5) **<u>´ÖÆüावितरण कंपनीच्या हितास्तव किंवा प्रशासकीय, शिस्तभंगाच्या कारवाई प्रकरणी करावयाच्या बदल्या</u>**

†) ज्यावेळी गरज वाटेल/भासेल त्यावेळी प्रशासकीय स्वरूपाच्या बदल्या प्रशासकीय हितासाठी केल्या •ÖÖŸÖß»Ö.

²Ö) लाचलुचपतविरोधी खात्याच्या/गंभीर गैरवर्तणुकीच्या प्रकरणात अडकलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली त्वरित केली जाईल.

कü) कर्मचाऱ्यां“Öß पदोन्नतीवर पदस्थापना रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार इतर ठिकाणी करण्यात येईल.

›ü) महावितरण कंपनीच्या हिताच्या दृष्टीकोनातून सक्षम अधिकारी, कर्मचाऱ्याच्या बदलीचा आदेश कोणतेही कारण न देता कधीही देऊ शकतील, परंतु त्यांना सदर बदलीसाठी लगतच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याची मंजुरी घ्यावी लागेल.

6) **<u>बदली रद्द करण्याबाबत</u>**

बदली रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम अधिकाऱ्याच्या लगतच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यास असतील. केवळ अपवादात्मक प्रसंगातच बदलीचा आदेश रद्द केला जावा.

7) **<u>अंमलबजावणी करण्याची मार्गदर्शक तत्त्वे</u>**

†) बदलीविषयक धोरण म्हणून वर नमूद केलेल्या मार्गदर्शक ÝÖŸ¾Ö ×¤. 01 जानेवारी 2012 पासून अंमलात येतील.

2Ö) पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळाने आणि आताच्या म.रा.वि.वि.कं.म.ने बदलीसंदर्भात यापूर्वी जारी केलेल्या सर्व सूचना व परिपत्रके या आदेशाद्वारे अधिक्रमीत करण्यात येत आहेत.

क) बदलीचा आदेश निर्गमित केलेल्या कर्मचाऱ्यांस विहित कालावधीत कार्यमुक्त केले जावे. विहित मुदतीत कार्यमुक्त न केल्यास सदरच्या कर्मचाऱ्याचे वेतन काढण्यात येणार नाही आणि कार्यमुक्त करणाऱ्या संबंधित अधिकाऱ्यास त्यासाठी जबाबदार धरले जाईल.

›) बदलीचा आदेश व त्याची अंमलबजावणी करताना त्यामध्ये यथोचित पारदर्शकता आहे याबाबत खातरजमा करून घेण्यात यावी.

‡) संबंधित कर्मचाऱ्याच्या स्वत:च्या लेखी स्वरूपातील निवेदनाचा विचार केला जाईल. त्यासाठी अन्य कोणाचेही निवेदन स्वीकारले/विचारात घेतले जाणार नाही.

8. वरील मार्गदर्शक तत्त्वे व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करुन मंजूर केलेली असून काटेकोरपणे पालन करण्यासाठी निर्गमित करण्यात येत आहेत.

****

™ß¯Ö : उपरोक्त मार्गदर्शक तत्वांबाबत कायदेशीर अर्थ, अन्वयार्थ, मतितार्थ, स्पष्टीकरण इत्यादीसाठी प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७१ ×¤. 01/12/2011 “Öß इंग्रजी भाषेतील प्रत ग्राह्य समजण्यात यावी.

H:\Transfer policy-2011(Marathi)[1].doc