



प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७२ दि. १९/०६/२०२४

विषय:- महावितरण कंपनीचे सन- २०२४ करिता सुधारीत बदली धोरण. -

- संदर्भ:- १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१४ दि.१०.०८.२०१५.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६०७ दि.०७.०८.२०२०.
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६५७ दि.२३.०५.२०२३.
४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६६७ दि.१३.०३.२०२४.

महावितरण कंपनीमध्ये विविध वेतनगटामधील पदांवर कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाच्या स्वरूपात व कामाच्या मुख्यालयात वेळोवेळी बदल व अंतर्गत परिवर्तन करून कर्मचाऱ्यांच्या ज्ञान, अनुभव व कुशलता मध्ये वाढ होण्यास व कर्मचाऱ्यांचे कौशल्य आणि व्यक्तिमत्व विकास होण्याकरिता आणि त्यांच्या अनुभवाचा सुयोग्य वापर करून कंपनीच्या दैनंदिन कामकाजात गतीशीलता आणून ग्राहकांना सर्वोत्तम सेवा देण्याच्या दृष्टिकोनातून प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१४ दि.१०.०८.२०१५ अन्वये कंपनीचे बदली धोरण स्विकारण्यात आलेले आहे.

२. अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (संचलन), संचालक (वित्त), संचालक (वाणिज्य), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून सद्यस्थितीत कंपनीची निकड लक्षात घेवून कंपनीअंतर्गत सर्वसाधारण बदल्या व विनंती बदलीकरिता पात्र व इच्छुक अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सन-२०२४ करिता बदली संदर्भात धोरणात्मक निर्णय घेणेकरिता सादर केलेल्या प्रस्तावास मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१४ दि.१०.०८.२०१५ अनुसार निर्गमित केलेले कंपनीचे बदली धोरण व त्यामध्ये वेळोवेळी करण्यात आलेले विविध बदल यामध्ये सन- २०२४ करिता खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत.

क) सर्व साधारण बदल्या व विनंती बदल्याकरिता एकूण कालावधीची गणना करताना दि.३१.०५.२०२४ पर्यंतचा सेवाकालावधी धरण्यात यावा. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र.६६७ दि.१३.०३.२०२४ अन्वये विनंती अर्ज कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणाली (इम्लॉई पोर्टल) या संगणकीय प्रणालीद्वारे नव्याने सादर करण्याबाबत अवलंबिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दि.३०.०४.२०२४ किंवा तद्पूर्वीचे संगणकीय प्रणालीद्वारे सादर केलेले विनंती बदलीचे अर्ज ग्राह्य धरण्यात येतील.

ख) सन-२०२४ या वर्षाकरिता करण्यात येणाऱ्या बदल्यांमध्ये प्रशासकीय व विनंती बदल्या या प्रत्येक पदाच्या एकूण कार्यरत संख्येच्या ३०% पेक्षा जास्त असणार नाहीत. यापैकी जास्तीत जास्त १५% या प्रशासकीय बदल्या व उर्वरित विनंती बदल्या करण्यात याव्यात. तसेच कोणत्याही कारणास्तव एकूण बदल्यांचे प्रमाण हे ३०% पेक्षा जास्त होणार नाही याची सर्व संबंधित अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी. एखाद्या आस्थापनेवर प्रशासकीय/विनंती बदल्यांची संख्या १५% पेक्षा कमी असल्यास त्या तुलनेत/प्रमाणात विनंती/प्रशासकीय बदल्या वाढवीता येतील.

ग) अनिवार्य रिक्त पदे (Compulsory Vacancy-CV) या संकल्पनेस सन-२०२४ या वर्षाकरिता स्थगिती देण्यात आलेली आहे.

- घ) सांघिक कार्यालय येथे कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या मुख्यालयात बदल होत नसल्याने यांची बदली दर ०६ वर्षांनंतर सांघिक कार्यालयातील इतरत्र विभागात करण्यात यावी. तथापी असे करताना प्रशासनाची निकड प्राधान्याने विचारात घेण्यात यावी.
- च) सन- २०२४ या वर्षाकरिता प्रशासकीय विलंब टाळण्यासाठी प्रथम सांघिक कार्यालयाकडून अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अंतरपरिमंडलीय बदल्यांचे आदेश निर्गमित करण्यात येतील. तद्नंतर परिमंडळ/मंडळ/विभाग अंतर्गच्या बदल्या संबंधीत परिमंडळ/मंडळ/विभागीय कार्यालये यांनी कराव्यात.
- छ) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१४ दि.१०.०८.२०१५ मधील व त्यानुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रके/ प्रशासकीय परिपत्रके/ मार्गदर्शक पत्रे मधील अन्य अटी व शर्ती अबाधित राहतील.
- ज) सन २०२४ यावर्षी करीता अधिकारी व कर्मचारी यांना "बदली अनुदान" प्रचलित तरतुदीनुसार अदा करण्यात यावे.
- झ) तसेच अधिकारी व कर्मचारी यांनी कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणाली (इम्लॉई पोर्टल) द्वारे सादर केलेल्या विनंती बदली अर्जाद्वारे मंजूर झालेली विनंती बदली ही कोणत्याही कारणास्तव रद्द केली जाणार नाही.

४. आंतर परिमंडलीय सर्व बदल्या या सांघिक कार्यालयाकडून करण्यात येतील. तसेच राज्यस्तरीय ज्येष्ठता, मंडळनिहाय ज्येष्ठता व विभागनिहाय ज्येष्ठता यादीतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची परिमंडलांतर्गत, मंडलांतर्गत व विभागांतर्गत बदली परिमंडळ स्थरावरील संबंधीत सक्षम अधिकारी यांनी करावी. प्रादेशिक कार्यालयातील कार्यरत वर्ग १/२/३ या राज्यस्तरीय ज्येष्ठता यादीतील कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या बदल्या प्रादेशिक कार्यालय ज्या परिमंडलाच्या कार्यक्षेत्रामध्ये आहे त्या परिमंडलामार्फत व वर्ग ३/४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या त्या परिमंडलातील संबंधीत मंडळ / विभागामार्फत करण्यात याव्यात. त्याचप्रमाणे प्रादेशिक कार्यालयामध्ये सविस्तर पदस्थापना देण्याची कार्यवाही सुध्दा अशा परिमंडलामार्फत करण्यात यावी.

५. बदली झालेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना बदली आदेशात विहित कालावधीत स्थानिक पातळीवर योग्य ती व्यवस्था करून कार्यमुक्त करण्यात यावे. विहित मुदतीमध्ये कार्यमुक्त न केल्यास संबंधीत अधिकारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल. तसेच कार्यमुक्त करण्यात आलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना बदलीच्या ठिकाणी विहित मुदतीत हजर होणे बंधनकारक राहिल.

६. सर्व सक्षम अधिकारी यांना विनंती करण्यात येते की, सन- २०२४ मध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सर्व बदल्या दि.३१.०७.२०२४ पर्यंत पूर्ण कराव्यात व बदल्या करीत असतांना बदली विषयक लागू करण्यात आलेल्या मूळ धोरणाचे, अनुषंगीक बदल व तरतुदीचे तंतोतंत पालन सर्व स्तरावर होईल याची दक्षता घ्यावी.

७. सादर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.



(भूषण कुलकर्णी)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रत सविनय सादर:

- १) संचालक (वित्त)/(संचलन)/(प्रकल्प)/(वाणिज्य)/(मासं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर/कल्याण.
- ३) कार्यकारी संचालक (सुवअं)/(मासं)/(पायाभूत आराखडा/विशेष प्रकल्प)/(देयके व वसूली)/(वितरण)/(वित्त व लेखा) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ४) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/नागपूर.

प्रत सस्नेह रवाना:

- १) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/(सांघिक वित्त)/(अंतर्गत लेखा परिक्षण/(सांघिक लेखा)/(माहिती तंत्रज्ञान)/
मुख्य विधी अधिकारी/मुख्य तपास अधिकारी/ कंपनी सचिव म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., एकलहरे, नाशिक.
- ३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
- ४) सर्व मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ५) मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. परिमंडळ कार्यालय (सर्व)

प्रत रवाना:

- १) महाव्यवस्थापक (मासं)/(मासं-मासंव्यप्र)/(नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ३) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.