महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
CIN : U40109MH2005SGC153645

मासं/रवका/न.क्र.०५/ ०७१८६
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉट नं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०० ०१९.
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दुरध्वनी क्र. : ०२२ - ६९४२५१४१

दिनांक: **०३.०३.२०२५**

परिपत्रक

विषय: सन-२०२५ या वर्षाकरिता एम्प्लॉई पोर्टलद्वारे विनंती बदली अर्ज सादर करण्याबाबत.

संदर्भ: १.प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१४ दि.१०.०८.२०१५.
२.प्रशासकीय परिपत्रक क्र.६६७ दि.१३.०३.२०२४.

*****

कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकरिता दरवर्षी सर्वसाधारण बदलीबाबतचे धोरण राबविण्यात येते. तसेच सदर धोरणात वेळोवेळी गरजेनुसार सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत. या धोरणांतर्गत बदलीकरीता इच्छुक असलेल्या कर्मचाऱ्यांना एम्प्लॉई पोर्टलद्वारे विनंती बदलीसाठी अर्ज सादर करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. त्या अनुषंगाने विनंती बदली प्रक्रियेमध्ये सुटसुटीतपणा व अचूकता आणण्याच्या दृष्टीकोनातून संदर्भिय क्र.२ च्या प्रशासकीय परिपत्रकान्वये नव्याने रचना करण्यात आलेला विनंती बदली अर्ज दरवर्षी एम्प्लॉई पोर्टलद्वारे सादर करण्याबाबतच्या सविस्तर सूचना यापूर्वीच पारित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. सर्व संबंधितांना कळविण्यात येते की, सन-२०२५ वर्षाकरीता विनंती बदलीकरिता इच्छुक अधिकारी व कर्मचारी यांनी एम्प्लॉई पोर्टलमधून नव्याने अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. असे अर्ज सादर करतांना संदर्भिय क्र.२ च्या प्रशासकीय परिपत्रकामधील सूचनांचा अवलंब करुन आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांसह दिनांक ३१ मार्च २०२५ पर्यंत सादर करावा. सादर केलेले विनंती बदली अर्ज रद्द करण्याची अंतिम तारीख **१५ एप्रिल २०२५** अशी राहील. तसेच विनंती बदलीकरिता यापूर्वी सादर केलेले अर्ज रद्द ठरविण्यात आले असून अशा अर्जांचा सन २०२५ च्या बदली प्रक्रीयेमध्ये विचार करण्यात येणार नाही.

३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र.६६७ दि.१३.०३.२०२४ अन्वये निर्गमित केलेल्या सुचनांनुसार विनंती बदली अर्ज सादर करतेवेळी खालील अटी व शर्ती लागू असतील.

क) सरळसेवा भरतीव्दारे प्रशिक्षणार्थी / सहाय्यक व अन्य इतर पदांवर नियुक्त झालेले अधिकारी व कर्मचारी पदस्थापनेच्या ठिकाणी ३ वर्षांचा कालावधी पूर्ण केल्याखेरीज विनंती बदली करीता पात्र असणार नाहीत. तथापि, असे अधिकारी व कर्मचारी हे केवळ गट-१ (Category-I) अंतर्गत विनंती बदली अर्ज करू शकतील.

ख) दिव्यांग कर्मचारी गट-१ (Category-I) अंतर्गत विनंती बदली अर्ज करू शकतील. याकरीता दिव्यांग व्यक्तीची ओळख व पडताळणी पत्र (UDID Card) सोबत सादर करणे बंधनकारक असेल.

ग) कंपनीत कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांचेकरीता सन २०२४-२५ करीता मराविमं सूत्रधारी कंपनी पुरस्कृत सामुहीक वैद्यकीय विमा पॉलिसी (MSEB HCL Group Mediclaim Insurance Policy) अंतर्गत नोंदणी केलेला परिवारातील सदस्य गंभीर आजारी असल्यास केवळ अशाच सदस्याच्या देखभालीसाठी कर्मचारी विनंती बदली अर्ज करू शकेल.

घ) गट-१ (Category-I) मध्ये नमूद केलेल्या आजारांव्यतिरिक्त अन्य अत्यंतिक गंभीर स्वरूपाचे आजारांकरिता (Severe Medidal Cases) गट-४ (Category-IV) अंतर्गत वैद्यकीय कारणास्तव विनंती बदली अर्ज सादर करता येईल.

च) गट-१ (Category-I) किंवा अन्य अत्यंतिक गंभीर स्वरूपाच्या आजाराकरीता गट-४ (Category-IV) अंतर्गत विनंती बदली अर्ज सादर करतांना संबधित अधिकारी व कर्मचारी यांनी उपचार घेत असलेल्या वैद्यांनी (Doctor) दिलेला रोगनिदान अहवाल (Medical Diagnostic Report) तसेच ०१ जानेवारी २०२५ नंतरचे जिल्हा शल्य चिकीत्सकाचे प्रमाणपत्र (Civil Surgeon Certificate) व मागील एक वर्षातील औषधाबाबतची कागदपत्रे (Recent Medical Prescription) सादर करणे बंधनकारक राहील.

छ) जे कर्मचारी दिर्घ सेवाकालावधीमुळे बदली करीता पात्र असतील, त्यांना बदलीच्या ठिकाणाचे पर्याय विचारण्यात येतील. तसेच अशा कर्मचाऱ्यांनी कोणत्याही कारणास्तव यावर्षी विनंती बदली अर्ज सादर केल्यास अशा कर्मचाऱ्यांचा विनंती बदली अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही. तसेच सदर अर्ज प्रणालीव्दारे रद्द करण्यात येईल.

४. एखादा कर्मचारी बदलीसाठी इच्छुक नसल्यास त्याने नव्याने सादर केलेला **विनंती बदलीचा अर्ज १५ एप्रिल २०२५ पर्यंत रद्द न केल्यास** आणि त्याने सादर केलेला विनंती बदली अर्ज विचारात घेऊन बदली झाल्यास अशा प्रकरणी विनंती बदली आदेश कोणत्याही परिस्थितीत रद्द करण्यात येणार नाही. तसेच विनंती बदली अर्ज एम्प्लॉई पोर्टल व्दारे सादर करतांना अडचण आल्यास otmtmsedcl1@gmail.com या ई-मेल वर संपर्क साधण्यात यावा.

५. वैद्यकीय कारणास्तव विनंती बदली / बदली स्थगिती करीता ज्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारावर अर्ज सादर करण्यात आला आहे, असे वैद्यकीय प्रमाणपत्र फेरतपासणी मध्ये अवैध घोषीत झाल्यास / ठरविण्यात आल्यास संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांच्यावर कंपनीच्या प्रचलित सेवाविनियमातील तरतुदींनुसार प्रकरणपरत्वे बडतर्फी सारखी कठोरतम स्वरूपाची शिस्तभंग कारवाई करण्यात येईल.

६. कर्मचाऱ्याने विनंती बदली अर्ज सादर केल्यानंतर संबंधित मानव संसाधन विभागातील अधिकाऱ्यांनी अर्जामधील सेवा तपशील, विनंती बदली/ बदलीसाठी सूट या कारणांच्या अनुषंगाने सादर केलेले दस्ताऐवज/ कागदपत्रे, वैद्यकीय प्रमाणपत्रे इत्यादी अर्जासोबत सादर केली आहेत किंवा नाही याची खातरजमा करून त्यांची काटेकोरपणे तपासणी करावी.

७. सदर परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले 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)/(माहिती तंत्रज्ञान)/ (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 सल्लागार/मुख्य तपास अधिकारी/ कंपनी सचिव म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय,मुंबई.
२) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या,नाशिक.
३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,मुंबई.
४) सर्व मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई. (सांघिक कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय)

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 कार्य अधिकारी,म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय,मुंबई.