महाराष्ट्र शासन
सहसंचालक तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,

नागपूर विभाग, शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर, सदर, नागपूर-४४०००१

दुरध्वनी क्रमांक : ०७१२-२५६५१४३

E-mail : ronagpur@dtemaharashtra.gov.in Website : www.rdtenagpur.org.in

क्रं. तंशिसं/विकाना/आस्था-२/२०२३/ 733 दिनांक : 23 FEB 2023

प्रति,

प्राचार्य,

१) शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, नागपूर, चंद्रपूर

२) शासकीय तंत्रानिकेतन, नागपूर, आर्वी, ब्रम्हपूरी, साकोली, गोंदिया, गडचिरोली

३) शासकीय हॉटेल मॅनेजमेंट अँड कॅटरींग टेक्नॉलॉजी, नागपूर

४) उपसचिव, म. रा. तं. शि. मं. नागपूर

विषय :- गट-क व गट-ड मधील शासकीय कर्मचा-यांच्या माहे एप्रिल/मे २०२३ मध्ये प्रस्तावित नियतकालीक बदल्याबाबत माहिती सादर करणेबाबत.

संदर्भ :- १) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५

२) सामान्य प्रशासन विभाग, शा.नि.क्रं. एसआरव्ही-२०१७/प्र.क्रं.४१५/कार्यासन १२, दि. ०९ एप्रिल २०१८

उपरोक्त विषयास अनुसरुन संदर्भिय क्रं. १ व २ मधील तरतुदीनुसार या विभागातील **गट-क व गट-ड मधील** शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्या, बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ३ (i व ii) नुसार बदल्याबाबत समुपदेशनाद्वारे **एप्रिल/मे** महिन्यामध्ये करण्याचे प्रस्तावित आहे. त्या अनुषंगाने आपणास कळविण्यात येते की, खाली नमुद केल्याप्रमाणे सर्व कर्मचा-यांची बदल्याबाबतची माहिती सोबत जोडलेल्या विहीत प्रपत्रात (Exel Sheet मध्ये) Sakal Marathi Font मध्ये **दिनांक १०/०३/२०२३** पर्यंत या कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

१. संस्थेमधील कार्यरत कर्मचा-यांचा विद्यमान सेवा कालावधी **३१ मे २०२३ रोजी ६ वर्ष व ६ वर्षापेक्षा अधिक** झालेला आहे अशा कर्मचा-यांच्या नियत कालीक बदल्या संदर्भ क्रं. १ व २ नुसार करण्यात येतील.

२. एखाद्या कर्मचा-याची अधिनियमातील तरतुदीच्या अवधीपुर्वी बदली करणे आवश्यक असल्यास किंवा अवधीनंतर सुध्दा बदली न करण्याबाबत शिफारस असल्यास त्याबाबत संबंधित कागदपत्रे व संस्था प्रमुखांचे स्वयंस्पष्ट अधिप्राय द्यावेत.

३. वैद्यकीय कारणास्तव बदली मागितलेली असल्यास जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करावे व त्यामध्ये आजाराचे नाव नमूद असणे आवश्यक आहे. केवळ एक वैद्यकीय प्रमाणपत्र पुरावा म्हणून सादर न करता वैद्यकीय अहवाल व मागील दोन-तीन वर्षातील औषधोपचाराचे दस्तावेज कागदपत्रे सादर करावीत.

४. विनंती बदल्याबाबत कर्मचा-यांनी केलेल्या अर्जामध्ये विनंती बदलीसाठी एकदा पसंतीचे ठिकाण नमुद केल्यानंतर, पुन्हा विनंती बदलीचे ठिकाणात बदल केल्यास ते विनंती बदलीचे ठिकाण विचारात घेतले जाणार

नाही. तसेच प्रशासकीय बदल्या प्रस्तावित केल्यानंतर विनंती बदली मागितलेल्या ठिकाणी पद रिक्त असल्यासच विनंती बदलीचा प्रस्तावावरती प्रशासकीय सोय लक्षात घेवून कार्यवाही करण्यात येईल. त्यामुळे प्रशासकीय व विनंती बदली बाबत सेवाजेष्ठतेनुसार व पदनिहाय प्रपत्र अ मध्येच माहिती सादर करण्यात यावी.

५. शा. नि. दि. ०९/०४/२०१८ मध्ये नमुद तरतुदीनुसार बदल्या समुपदेशनाचे धोरणानुसार करण्यात येणार आहेत. सबब मुदतपुर्व / मध्यावधी बदल्या समुपदेशाच्या धोरणानुसार करण्यात येणार नाही.

६. बदलीपात्र कर्मचा-याच्या ज्येष्ठतेनुसार ३० टक्के बदल्या प्रशासकीय कामकाजाच्या सोयी / संस्थेत उपलब्ध मनुष्यबळ विचारात घेवून करण्यात येतील. त्यामुळे कर्मचा-यांनी दिलेला विकल्प असला तरी त्यास बदली इच्छीत ठिकाणी मिळण्याचा किंवा ६ वर्षे पूर्ण झाले म्हणून बदली मिळण्याचा हक्क प्राप्त होत नाही.

७. या विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त संस्थामधील/कार्यालयातील रिक्त पदाची माहिती (दि. ३१/०५/२०२३ पर्यंत रिक्त होणा-या) यासोबत संलग्नीत करण्यात येत आहे. सदर रिक्त पदाबाबत काही विसंगती असल्यास संबंधित संस्थांनी सदर पत्र प्राप्त झाल्यापासून दोन दिवसात या कार्यालयास कळवावे.

८. वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांच्या विनंती बदल्या रिक्त उपलब्धतेनुसार व प्रशासकीय सोयीनुसार समुपदेशनान्वये करण्यात येतील.

९. प्रपत्र १ मध्ये "गट-क" ची सर्व कर्मचा-यांची विनंती / प्रशासकीय बदल्याबाबत माहिती सादर करावी.

१०. यासोबत रिक्त पदाची यादी, विकल्पाचा नमुना, विनंती बदलीचा नमुना संलग्न करण्यात येत आहे.

११. सदर माहिती सकल मराठी फॉन्ट मध्ये एक्सल शीट मध्ये सॉफ्ट कॅापी व हार्ड कॅापी (द्विप्रतीत) द्यावी. तसेच विवरणपत्रात नमुद पदनामाच्या क्रमानुसार माहिती देण्यात यावी. क्रमामध्ये बदल करु नये.

१२. बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरुपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचा-याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९८१ मधील नियम २३ चा भंग केला म्हणून ती कृती शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र राहील.

सहपत्र — १) प्रपत्र १

२) रिक्त पदाची यादी

३) विनंती बदलीसाठी विहीत नमुन्यातील अर्ज

४) परिशिष्ट १

(डॉ. मनोज भा. डायगव्हाणे)
प्र. सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर

प्रपत्र - १

विभागांतर्गत विनंती / प्रशासकीय बदल्यांबाबत माहिती सन २०२३ (गट–क)

(प्रोग्रामर व ग्रंथपाल पदे वगळूण)

संस्थेचे नाव :-

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव, पदनाम व कार्यरत ठिकाण (पदनिहाय व कार्यरत कालावधी क्रम याप्रमाणे नाव नमूद करण्यात यावे	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेत किंवा कार्यालयात कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी (उदा. १ वर्ष ११ म.) (दि. ३१.५.२०२३ पर्यंत एकूण कार्यरत कालावधी धरण्यात यावा)	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व कालावधी						पुर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे? असल्यास कोणत्या ठीकाणी	विनंती बदली मागितलेली असल्यास बदलीचे ठिकाण व कारण (आवश्यक त्या कागदपत्रासहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रशासकीय बदलीबाबत प्रस्तावित बदलीचे ठिकाण (६ वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेल्या कर्मचाऱ्यासाठी विवरणपत्र १ मध्ये जास्तीत जास्त १० ठीकाण द्यावेत व त्यापैकी दोन ठीकाण अवघड क्षेत्रातील असावे)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	कर्मचारी कार्यरत असलेले क्षेत्र (अवघड / बिगर अवघड क्षेत्र)	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत प्राचार्यांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत सहसंचालकांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय
				अ.क्र	पदनाम	कार्यालय	पासून	पर्यंत	कालावधी (वर्ष - महिणे)							
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
	वर्ग ३															
१	कार्यालय अधिक्षक															
२	लघुलेखक															
३	कार्यदेशक															
४	मुख्य लिपीक															
५	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर															
६	प्रभारक															
७	भांडारपाल															
८	वरिष्ठ लिपीक															
९	लघुटंकलेखक															
१०	निदेशक (तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक)															
११	निदेशक (निदेशक)															
१२	निदेशक (जोडारी)															
१३	निदेशक (कातारी)															

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव, पदनाम व कार्यरत ठिकाण (पदनिहाय व कार्यरत कालावधी क्रम याप्रमाणे नाव नमूद करण्यात यावे	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेत किंवा कार्यालयात कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी (उदा. १ वर्ष ११ म.) (दि. ३१.५.२०२३ पर्यंत एकूण कार्यरत कालावधी धरण्यात यावा)	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व कालावधी						पुर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे? असल्यास कोणत्या ठीकाणी	विनंती बदली मागितलेली असल्यास बदलीचे ठिकाण व कारण (आवश्यक त्या कागदपत्रासहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रशासकीय बदलीबाबत प्रस्तावित बदलीचे ठिकाण (६ वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेल्या कर्मचाऱ्यासाठी विवरणपत्र १ मध्ये जास्तीत जास्त १० ठीकाण द्यावेत व त्यापैकी दोन ठीकाण अवघड क्षेत्रातील असावे)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	कर्मचारी कार्यरत असलेले क्षेत्र (अवघड/ बिगर अवघड क्षेत्र)	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत प्राचार्यांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत सहसंचालकांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय
				अ.क्र.	पदनाम	कार्यालय	पासून	पर्यंत	कालावधी (वर्ष - महिणे)							
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१४	निदेशक (लोहार)															
१५	निदेशक (सुतार)															
१६	निदेशक (बंधकार)															
१७	निदेशक (साचेकार)															
१८	निदेशक (विजतंत्री)															
१९	निदेशक (तारतंत्री तथा प्रयोगशाळा सहाय्यक)															
२०	निदेशक (संधाता)															
२१	निदेशक (यंत्रकारागीर)															
२२	निदेशक (उपकरण यांत्रिकी)															
२३	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रिकी)															
२४	निदेशक (पत्रे व नळ कारागीर)															
२५	निदेशक (अभिरक्षक)															
२६	निदेशक (मोटर मेकॅनिक)															
२७	निदेशक (मोटार निदेशक)															
२८	निदेशक (मशिन ऑपरेटर)															
२९	निदेशक (ए व्हीएडस टेक्निशियन)															
३०	सहाय्यक ग्रंथपाल															
३१	प्रयोगशाळा सहाय्यक															
३२	कनिष्ठ लिपीक															
३३	वाहन चालक															

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव, पदनाम व कार्यरत ठिकाण (पदनिहाय व कार्यरत कालावधी क्रम याप्रमाणे नाव नमूद करण्यात यावे	प्रथम नियुक्तीचा दिनांक	सध्या कार्यरत संस्थेत किंवा कार्यालयात कधीपासून कार्यरत आहेत तो दिनांक व एकूण कालावधी (उदा. १ वर्ष ११ म.) (दि. ३१.५.२०२३ पर्यंत एकूण कार्यरत कालावधी धरण्यात यावा)	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व कालावधी						पुर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे? असल्यास कोणत्या ठीकाणी	विनंती बदली मागितलेली असल्यास बदलीचे ठिकाण व कारण (आवश्यक त्या कागदपत्रासहीत अर्ज सोबत सादर करण्यांत यावेत)	प्रशासकीय बदलीबाबत प्रस्तावित बदलीचे ठिकाण (६ वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेल्या कर्मचाऱ्यासाठी विवरणपत्र १ मध्ये जास्तीत जास्त १० ठीकाण द्यावेत व त्यापैकी दोन ठीकाण अवघड क्षेत्रातील असावे)	सेवानिवृत्तीचा दिनांक	कर्मचारी कार्यरत असलेले क्षेत्र (अवघड / बिगर अवघड क्षेत्र)	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत प्राचार्यांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय	विनंती / प्रशासकीय बदलीबाबत सहसंचालकांचे स्वयंमस्पष्ट अभिप्राय
				अ.क्र.	पदनाम	कार्यालय	पासून	पर्यंत	कालावधी (वर्ष - महिणे)							
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
३४	भांडारपाल निम्नश्रेणी															
३५	प्रयोगशाळा सहाय्यक निम्नश्रेणी															
३६	तांत्रिक सहायक															
	वर्ग ४															
१	शिपाई (ग्रेड पे १३००)															
२	ग्रंथालय शिपाई (ग्रेड पे १३००)															
३	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १९००)															
४	ग्रंथालय परिचर (ग्रेड पे १९००)															
५	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १३००)															
६	नाईक (ग्रेड पे १९००)															
७	हमाल (ग्रेड पे १३००)															
८	सफाईगार (ग्रेड पे १३००)															
९	सफाईगार / परिचर (ग्रेड पे १३००)															
१०	यंत्रपरिचर (ग्रेड पे १३००)															

प्रपत्र - २

संस्थेचे नाव :-

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत कर्मचारी	रिक्त पदे
१	२	३	४	५
	वर्ग ३			
१	कार्यालय अधिक्षक			
२	लघुलेखक			
३	कार्यदेशक			
४	मुख्य लिपीक			
५	डाटा एन्ट्रि ऑपरेटर			
६	प्रभारक			
७	भांडारपाल			
८	वरिष्ठ लिपीक			
९	लघुटंकलेखक			
१०	निदेशक (तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक)			
११	निदेशक (निदेशक)			
१२	निदेशक (जोडारी)			
१३	निदेशक (कातारी)			
१४	निदेशक (लोहार)			
१५	निदेशक (सुतार)			
१६	निदेशक (बंधकार)			
१७	निदेशक (साचेकर)			
१८	निदेशक (विजतंत्री)			
१९	निदेशक (तारतंत्री तथा प्रयोगशाळा सहाय्यक)			
२०	निदेशक (संधाता)			
२१	निदेशक (यंत्रकारागीर)			
२२	निदेशक (उपकरण यांत्रिकी)			
२३	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रिकी)			
२४	निदेशक (पत्रे व नळ कारागीर)			
२५	निदेशक (अभिरक्षक)			
२६	निदेशक (मोटर मेकॅनिक)			
२७	निदेशक (मोटार निदेशक)			
२८	निदेशक (मशिन ऑपरेटर)			
२९	निदेशक (ए व्हीएडस टेक्निशियन)			
३०	सहाय्यक ग्रंथपाल			
३१	प्रयोगशाळा सहाय्यक (अतांत्रिक)			
३२	कनिष्ठ लिपीक			
३३	वाहन चालक			
३४	भांडारपाल निम्नश्रेणी			

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे	कार्यरत कर्मचारी	रिक्त पदे
१	२	३	४	५
३५	प्रयोगशाळा सहाय्यक निम्नश्रेणी			
३६	तांत्रिक सहायक			
	एकूण वर्ग ३			
	वर्ग ४			
१	शिपाई (ग्रेड पे १३००)			
२	ग्रंथालय शिपाई (ग्रेड पे १३००)			
३	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १९००)			
४	ग्रंथालय परिचर (ग्रेड पे १९००)			
५	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १३००)			
६	नाईक (ग्रेड पे १९००)			
७	हमाल (ग्रेड पे १३००)			
८	सफाईगार (ग्रेड पे १३००)			
९	सफाईगार / परिचर (ग्रेड पे १३००)			
१०	यंत्रपरिचर (ग्रेड पे १३००)			
	एकूण वर्ग ४			

टीप : सदर प्रपत्रात रिक्त पदाची स्थिती दि. ३१/०५/२०२३ पर्यंत सेवानिवृत्तीने रिक्त होणा-या पदांसह दर्शविण्यात यावी.

प्रपत्र २
रिक्त पदे
सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर.

अ. क्र.	पदनाम	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नागपूर	म.रा.तं.शि. म.वि.का. नागपूर	शा.तं.नी. नागपूर	शा.तं.नी. आर्वी	शा.तं.नी. ब्रम्हपूरी	शा.तं.नी. साकोली	शा.तं.नी. गोंदीया	शा.तं.नी. गडचिरोली	शा. हॉ. मॅ. अँड कॅ. टे. नागपूर	शा.अ.म. चंद्रपूर	शा.अ.म. नागपूर	एकूण रिक्त पदे
	गट- क ची पदे दिनांक ३१/०५/२०२३												
१	कार्यालय अधिक्षक	०	१	०	१	१	०	०	१	०	०	१	५
२	मुख्य लिपीक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३	वरीष्ठ लिपीक	१	०	१	१	२	१	०	०	१	०	२	९
४	कनिष्ठ लिपीक	०	३	४	२	३	२	२	३	१	०	१०	३०
५	लघूलेखक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
६	लघुटंकलेखक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
७	डाटा एन्ट्री आपरेटर	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	१
८	कार्यदेशक	०	०	५	०	०	०	०	१	०	०	०	६
९	प्रभारक	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	१
१०	भांडारपाल	०	०	०	०	०	१	०	०	०	२	१	४
११	निदेशक (तांत्रिक प्रयोगशाळा सहायक)	०	०	१	०	१	०	१	०	०	०	६	९
१२	निदेशक (निदेशक)	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	१
१३	निदेशक (जोडारी)	०	०	०	१	०	१	०	१	०	०	०	३
१४	निदेशक (कातारी)	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	१
१५	निदेशक (लोहार)	०	०	०	०	१	१	०	०	०	१	०	३
१६	निदेशक (सुतार)	०	०	०	१	१	१	०	०	०	०	१	४
१७	निदेशक (बंधकार)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
१८	निदेशक (साचेकार)	०	०	०	०	१	०	०	१	०	०	०	२

अ. क्र.	पदनाम	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नागपूर	म.रा.तं.शि. म.वि.का. नागपूर	शा.तं.नी. नागपूर	शा.तं.नी. आर्वी	शा.तं.नी. ब्रम्हपूरी	शा.तं.नी. साकोली	शा.तं.नी. गोंदीया	शा.तं.नी. गडचिरोली	शा. हॉ. मॅ. अँड कॅ. टे. नागपूर	शा.अ.म. चंद्रपूर	शा.अ.म. नागपूर	एकूण रिक्त पदे
१९	निदेशक (विजतंत्री विद्युत मिस्त्री)	०	०	१	१	१	१	१	०	०	०	१	६
२०	निदेशक (तारतंत्री तथा प्रयोगशाळा सहायक)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१	१
२१	निदेशक (संधाता)	०	०	०	१	१	०	०	१	०	१	१	५
२२	निदेशक (यंत्रकारागीर)	०	०	०	१	१	१	०	०	०	०	१	४
२३	निदेशक (उपकरण यांत्रीकी)	०	०	१	१	०	०	०	१	०	०	०	३
२४	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रीकी)	०	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	३
२५	निदेशक (पत्रे व नळकारागीर)	०	०	०	१	१	१	०	१	०	०	१	५
२६	निदेशक (अभिरक्षक)	०	०	१	०	०	१	०	०	०	०	०	२
२७	निदेशक (मोटार मेकॅनिक)	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	१
२८	निदेशक (मोटार निदेशक)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
२९	निदेशक (मशिन ऑपरेटर)	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	१
३०	निदेशक (एव्हीएडस टेक्नीशिअन)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३१	सहाय्यक ग्रंथपाल	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	१
३२	प्रयोगशाळा सहायक (अतांत्रिक)	०	०	०	०	१	०	१	०	०	१	१	४
३३	वाहन चालक	१	१	१	०	१	१	०	१	०	०	०	६
३४	भांडारपाल (निम्नश्रेणी)	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०	१
३५	प्रयोगशाळा सहायक निम्नश्रेणी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३६	तांत्रिक सहायक	०	२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	२
	एकूण रिक्त पदे	२	७	२०	१३	१८	१२	५	११	३	६	२७	१२४

टीप : सदर प्रपत्रात रिक्त पदाची स्थिती दि. ३१/०५/२०२३ पर्यंत सेवानिवृत्तीने रिक्त होणा-या पदांसह दर्शविण्यात आलेली आहे.

(डॉ. मनोज भा. डायगव्हाणे)
प्र.सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,नागपूर

प्रपत्र २

रिक्त पदे

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर.

अ. क्र.	पदनाम	तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नागपूर	म.रा.तं.शि. म.वि.का. नागपूर	शा.तं.नी. नागपूर	शा.तं.नी. आर्वी	शा.तं.नी. ब्रम्हपूरी	शा.तं.नी. साकोली	शा.तं.नी. गोंदीया	शा.तं.नी. गडचिरोली	शा. हॉ. मॅ. अँड कॅ. टे. नागपूर	शा.अ.म. चंद्रपूर	शा.अ.म. नागपूर	एकूण रिक्त पदे
गट- ड ची पदे दिनांक ३१/०५/२०२३													
१	शिपाई (ग्रेड पे १३००)	०	०	१	३	४	३	३	२	१	४	०	२१
२	ग्रंथालय शिपाई (ग्रेड पे १३००)	०	०	०	०	१	०	१	०	०	०	०	२
३	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १९००)	०	०	०	०	०	०	०	०	२	०	१४	१६
४	ग्रंथालय परिचर ग्रेड पे १९००)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
५	प्रयोगशाळा परिचर (ग्रेड पे १३००)	०	०	१	०	२	०	३	०	०	०	०	६
६	नाईक (ग्रेड पे १९००)	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	१
७	हमाल (ग्रेड पे १३००)	०	०	११	७	१०	८	०	४	०	०	०	४०
८	सफाईगार (ग्रेड पे १३००)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
९	सफाईगार / परिचर (ग्रेड पे १३००)	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	२
१०	यंत्रपरिचर (ग्रेड पे १३००)	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१
	एकूण रिक्त पदे	१	०	१५	१०	१७	१२	७	६	३	४	१४	८९

टीप : सदर प्रपत्रात रिक्त पदाची स्थिती दि. ३१/०५/२०२३ पर्यंत सेवानिवृत्तीने रिक्त होणा-या पदांसह दर्शविण्यात आलेली आहे.

(डॉ. मनोज भा. डायगव्हाणे)
प्र.सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,नागपूर

परिशिष्ट १ सोबतचे विवरणपत्र -1

बदली पात्र कर्मचाऱ्यांनी बदली प्राधिकारी कार्यालयास सादर करावयाची माहिती

१. कर्मचाऱ्याचे नाव :

२. पदनाम :

३. सध्याच्या कार्यरत असलेले कार्यालय व ठिकाण (अवघड क्षेत्रात की बिगर अवघड क्षेत्रात याबाबतच्या माहितीसह) :

४. सध्याच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक :

५. कर्मचाऱ्याचे वय :

६. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशिल :

अ. क्र.	पदनाम	शासकिय सेवेत कोणत्या कोणत्या ठिकाणी सेवा केली याबाबतचा तपशिल			
		कार्यालयाचे नाव व ठिकाण	कधीपासून	कधीपर्यंत	कालावधी वर्ष/महिने

७. कर्मचारी बदली पासून सूट मिळण्यास पात्र असल्यास त्याबाबतची कारणे :

८. कर्मचारी विवरणपत्र ३ -मधील कोणत्या प्राध्यान्यक्रमांक अंतर्भूत होतो याबाबतची माहिती :

९. संबंधित प्राध्यान्यक्रमांत अंतर्भूत होत असल्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्यांने दिलेले प्रमाणपत्र / कागदपत्रांचे पुरावे :

१०. बिगर अवघड बदली कोणत्या ठिकाणी करावी याबाबतचे कमाल १० पसंतीक्रम (१० पसंतीक्रमापैकी किमान २ पसंतीक्रम अवघड क्षेत्रातील नमूद करण्यात यावेत) :

अ.क्र.	पसंतीक्रम
१	
२	

" विनंती बदलीसाठी विहित नमुन्यातील अर्ज "

१.	अर्जदाराचे नांव	
२.	पदनाम	
३.	सद्या कार्यरत संस्थेचे नांव	
४.	नियुक्ती नियमित आहे किंवा कसे ?	
५.	सध्याच्या संस्थेत कधीपासून कार्यरत आहे तो दिनांक व एकुण कालावधी	
६.	पुर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व एकुण कालावधी	
७.	पूर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली किंवा प्रतिनियुक्ती करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे ? असल्यास कोणत्या ठिकाणी	
८.	विनंती बदली मागितलेले ठिकाण (तीन ठिकाणे प्राध्यान क्रमाने)	
९.	विनंती बदलीचे कारण व समर्थनीय कागदपत्रे	
१०.	विनंती बदली मागितलेल्या ठिकाणी पुर्वी कार्यरत होते किंवा कसे ? असल्यास त्याचा तपशील	

दिनांक :

सही :

कर्मचा—याचे नांव :

पदनाम :

संस्थेचे नांव :

बदलीबाबत शिफारस

संस्थाप्रमुखाची स्वाक्षरी