

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद सोलापूर

पिनकोड- ४१३२०१

E-mail ID vpsolapur@gmail.com

दुरध्वनीक्र.- ०२१७/२३१८१४६



Website <http://www.zpsolapur.gov.in>

फॅक्स नं.-०२१७/२३१८१४६

जा.क्र.जिपसो/साप्रवि-२/आस्था-२/१५५५/२०२६
प्रति,

सोलापूर दि.०९/४/२०२६

१) गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती ----- सर्व जि.सोलापूर

विषय :- जिल्हा परिषद सोलापूर, ग्रामपंचायत विभाग (साप्रवि-२) चे अधिनस्त ग्राम पंचायत अधिकारी या संवर्गाची प्रशासकीय व विनंती बदली सन २०२६ चे अनुषंगाने तात्पुरत्या स्वरूपात वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादी प्रसिध्द करणेबाबत...

- संदर्भ :- १) ग्राम विकास विभागाकडील शा.नि.क्र.जिपब-४१४/ प्र.क्र.११२/आस्था-१४ दि.१५/०५/२०१४
२) ग्राम विकास विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक.जिपब४१४/प्र.क्र.११२/आस्था१४ दि.०२.०७.२०१४
३) ग्राम विकास विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक.जिपब४८१६/प्र.क्र.१३६/आस्था१४ दि.०२.०१.२०१७
४) महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभागाकडील शासन पुरकपत्र क्र.जिपब-४८१७/प्र.क्र.२२८/आस्था-१४ दि.०७ मार्च २०१९
५) ग्राम विकास विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक.जिपब४८१७/प्र.क्र.२२८/आस्था१४ दि.०८.०३.२०१९
६) या कार्यालयाकडील पत्र क्रं. जिपसो/साप्रवि-२/आस्था-२/७०६/२०२६ दि.१२/०२/२०२६
७) इकडील पत्र क्रं.जिपसो/साप्रवि-२/आस्था-२/१०२७/२६ दिनांक ०९/०३/२०२७

उपरोक्त विषयांस अनुसरून संदर्भिय शासन निर्णयातील सुचनांचे अनुषंगाने पं.स.कडून प्राप्त माहितीनुसार प्रशासकीय व विनंती बदल्यांसाठी जिल्हा परिषद सोलापूर, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.२ चे अधिनस्त ग्राम पंचायत अधिकारी या संवर्गाची प्रशासकीय व विनंती बदल्यांची तात्पुरती वास्तव्य सेवा जेष्ठता यादी सोबत जोडून प्रसिध्द करणेत येत आहे.

१) सदरची जेष्ठता यादी आपले अधिनस्त कार्यरत ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे निदर्शनास आणणेत यावी, याबाबतची संपुर्ण जबाबदारी गट विकास अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांची राहिल. तसेच प्रशासकीय व विनंती बदली पात्र सर्व ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे नांव यादीत समाविष्ट असलेची खात्री करावी. त्याचबरोबर त्यांचे नावासमोर नमुद केलेली माहिती बरोबर असलेचेही खात्री करावी याची संपुर्ण जबाबदारी संबंधित आस्थापना लिपिक, क.प्र.अ. व स.प्र.अ. यांची राहिल. तसेच सदरची यादीतील माहिती बरोबर असलेबाबत सोबतचे विहित प्रमाणपत्र दिनांक २७/४/२०२६ पर्यंत या कार्यालयास सादर करावे.

२) या यादीमधील तपशीलाबाबत हरकती/ आक्षेपाबाबत आवश्यक त्या पुराव्यासह हरकती सादर करणेस दिनांक २४/४/२०२६ पर्यंत मुदत देण्यात येत आहे. हरकती मुदतीत सादर करणेच्या सुचना संबंधित ग्रा.पं.अ. यांना द्याव्यात. विनापुरावा घेतलेल्या हरकतीचा विचार केला जाणार नाही व बदली समुपदेशानावेळी सादर केलेले पुरावे ग्राह्य धरली जाणार नाही.

३) प्रशासकीय /विनंती बदलीसाठी शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार प्राधान्यक्रम प्राप्त करणेसाठी योग्य व उचित पुराव्यासह अर्ज दि. २४ / ४/२०२६ पर्यंत आपले कार्यालयाकडे सादर करणेबाबत सर्व संबंधितांना कळविणेत यावे. व प्राप्त झालेल्या हरकती व प्राधान्यक्रम पुराव्यावर आपले अभिप्राय नमुद करून प्रशासकीय बदलीसाठी अंतीम वास्तव्य सेवा जेष्ठता यादी प्रसिध्दीकामी दिनांक २७.४.२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपर्यंत संबंधित लिपिक व क.प्र.अ. यांचे मार्फत एकत्रित या कार्यालयाकडे सादर करावे.

४) मुदतीनंतर प्राप्त झालेले हरकती/ आक्षेप व प्राधान्यक्रमाचे सवलतीचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.

५) तसेच गटविकास अधिकारी यांनी या यादीव्यतिरिक्त विनंती बदलीस इच्छुक तालुक्यातील कार्यरत ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे विनंती बदल्यांचे अर्ज विहित नमुन्यातील परिशिष्ट 01 मध्ये दि.२५.४.२०२६ पर्यंत स्वीकारून ते दि. २७ एप्रिल २०२६ पर्यंत या कार्यालयाकडे सादर करावेत, विहित मुदतीनंतर प्राप्त विनंती बदली अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.
टिप- प्रशासकीय बदली व विनंती बदली यादीतील कर्मचा-यांची माहिती अचूक व बरोबर असलेची खात्री करावी व त्याचे नावासमोरील नमुद न केलेली माहिती नमुद करून सादर करावी. सदर यादी जि.प. सोलापूर या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिली आहे.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं),
जिल्हा परिषद, सोलापूर

प्रत :- मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. सोलापूर याना माहितीसाठी सविनय सादर.

प्रत: आय.टी.सी.एल. कक्ष, जि.प. सोलापूर.

२/- सदरची यादी जिल्हा परिषद सोलापूरचे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेत यावी.

प्रत: साप्रवि-१, जिल्हा परिषद सोलापूरचे संकेतस्थळावर डकवून प्रसिध्द करणेसाठी.

प्राधान्यक्रमाचे सवलतीसाठी सादर करावयाचे कागदपत्र तपशील

अ.क्र.	प्राधान्य क्रम	सादर करावयाची कागदपत्रे
१	पक्षघाताने आजारी कर्मचारी	संबंधित हॉस्पिटलचे अलिकडील तारखेचे प्रमाणपत्र व त्यावर जिल्हा शल्यचिकित्सक याची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.
२	हृदयशस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी	संबंधित हॉस्पिटलचे अलिकडील तारखेचे प्रमाणपत्र व त्यावर जिल्हा शल्यचिकित्सक याची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.
३	जन्मापासून एकच मुत्रपिंड (किडनी) असलेले/मुत्रपिंड रोपन केलेले कर्मचारी/डायलिसीस सुरु असलेले कर्मचारी	संबंधित हॉस्पिटलचे अलिकडील तारखेचे प्रमाणपत्र व त्यावर जिल्हा शल्यचिकित्सक याची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.
४	कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी	कर्करोगाने त्रस्त असलेबाबत व उपचार चालू असलेबाबत जिल्हा शल्यचिकित्सक यांचे प्रमाणपत्र.
५	आजी/माजी सैनिक व अर्धसैनिक जवानाच्या पत्नी/विधवा	संबंधित अधिका-याचे प्रमाणपत्र व स्वयंघोषणापत्र
६	कुमारिका कर्मचारी	कुमारिका कर्मचारी असलेबाबत स्वयंघोषणापत्र
७	स्वांतत्रय सैनिकांचा मुलगा/मुलगी/नातु/ (स्वांतत्र सैनिक हयात असेपर्यंत)	स्वांतत्र सैनिक प्रमाणपत्र व एकत्रित कुटुंबाचा पुरावा तसेच स्वांतत्र सैनिक हयात असलेचा अलिकडील तारखेचा राजपत्रित अधिका-यांचा दाखला.
८	पती-पत्नी एकत्रिकरण	सेवेत असलेबाबत सक्षम प्राधिका-यांचे प्रमाणपत्र (अंतराचा दाखला आवश्यक)
९	मेंदुचा आजार झालेले कर्मचारी	वैद्यकीय प्रमाणपत्र व त्यावर जिल्हा शल्यचिकित्सक यांची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.
१०	थॅलेसेमिया विकारग्रस्त मुलांचे पालक/जन्मजात गुणसुत्राचे दोषामुळे उदभवणारे आजार	वैद्यकीय प्रमाणपत्र व त्यावर जिल्हा शल्यचिकित्सक यांची प्रतिस्वाक्षरी आवश्यक.
११	अपंग कर्मचा-यांना तसेच मतिमंद व अपंग मुलांच्या पालकांना सुट	जिल्हा शल्यचिकित्सक तथा सक्षम प्राधिका-यांचे प्रमाणपत्र व UDID कार्डची प्रत.
१२	विधवा,परितक्त्या/घटस्फोटित महिला कर्मचा-यांना सुट	पतीचा मयत दाखला व स्वयंघोषणा पत्र व घटस्फोटित असलेस मे.सक्षम न्यायालयाचा आदेश.
१३	वयाची ५३ वर्ष पुर्ण केलेले कर्मचारी	सेवापुस्तकाची पहिले पान किंवा जन्म तारखेचा पुरावा

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं),
जिल्हा परिषद, सोलापूर