

सर्व शाखाप्रमुख
प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये,
रयत शिक्षण संस्था,

यांना ...

विषय:-सन २०१२-१३ मध्ये सेवकांनी करावयाच्या बदली अर्जाबाबत व बढतीबाबत(मुद्दा क.९)

संस्थेमध्ये काम करणाऱ्या सेवकांनी आपले बदली अर्ज आमचेकडील पाठविलेले परिपत्रक क्र.३८ दि.२६/०२/२००९ च्या बदलीसंकेताप्रमाणे संस्थेच्या विभागीय कार्यालयाकडे वेळेत सादर करावेत.

१. सेवकांनी विहित नमुन्यात व शाखाप्रमुखांमार्फतच बदली अर्ज करणे आवश्यक आहे. सदरचा अर्ज विभागीय कार्यालयाकडील बदली अर्जानुसार करावा.
२. संस्थेत काम करीत असणाऱ्या पती पत्नी सेवकांना त्यांच्या एकत्रीकरणासाठी बदलीसाठी अर्ज करावयाचे असतील त्यांनी पत्नीचे मूळचे नाव बदललेले असणे आवश्यक आहे व असे नाव बदललेले सेवकच बदलीस पात्र ठरतील. (पती / पत्नी अन्य संस्थेत नोकरी करीत असतील तर त्या संस्थेचे नाव नमूद करावे.)
३. सेवकांनी बदली अर्जात खालील माहिती नमूद करणे आवश्यक आहे.
 - अ) प्रशिक्षित पदवीधर सेवकांनी त्यांचा पदवीचा मुख्य विषय व बी.एड च्या मेथडचे विषय (त्याचबरोबर प्रत्यक्ष शिकवित असलेले विषय) नमूद करावेत.
 - ब) उच्च माध्यमिक शिक्षकांनी त्यांच्या पदवी / पदव्युत्तर पदवी यांचे मुख्य विषय व बी.एड मेथडचे विषय नमूद करावेत.
 - क) सेवक सध्या ज्या वेतनश्रेणीत काम करतात ती मूळ वेतनश्रेणी प्रथम द्यावी. (उदा. डी.एड व बी.एड) व तदनंतर जर वरिष्ठ / निवड वेतनश्रेणी मिळत असेल तर ती नमूद करावी.
 - ड) सेवकांनी त्यांना हव्या असणाऱ्या बदली शाखा अर्जात नमूद करताना किमान पाच शाखा नमूद कराव्यात.
 - इ) बदलीचे कारण स्पष्ट शब्दात नमूद करावे.
 - ई) सेवकांनी संस्था नमुन्यातील अर्ज शाखाप्रमुखांमार्फतच पाठवावा.
४. मानवतेच्या दृष्टिकोनातून पाठविलेल्या बदली अर्जावर शाखाप्रमुखांनी शिफारस करताना वस्तुनिष्ठ माहिती पुराव्यासह अर्जासोबत पाठवावी. तसेच आपला अभिप्राय सुस्पष्ट असावा.
५. अपूर्ण / चुकीची माहिती असणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

६. वरील सर्व बाबींचा विचार करुन बदली हवी असणाऱ्या सेवकांनी विहित नमुन्यातील अर्ज परिपूर्ण भरुन शाखाप्रमुखांकडे दि. २५/०१/२०१२ पूर्वी दोन प्रतीत द्यावा. शाखाप्रमुखांनी त्यांच्याकडे आलेल्या बदली अर्जांच्या दोन प्रती आपल्या स्पष्ट शिफारशीसह आपल्या विभागीय कार्यालयाकडे ता. ३१/०१/२०१२ पर्यंत पोहोचतील अशा रीतीने पाठवाव्यात. तसेच शाखाप्रमुखांनी त्यांचे बदली अर्ज वरील मुदतीत आपल्या विभागीय कार्यालयाकडे पाठवावेत.
७. वरील मुदतीनंतर आलेल्या बदली अर्जांचा तसेच चुकीची माहिती देणाऱ्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही, याची संबंधितानी नोंद घ्यावी.
८. सन २०११-२०१२ या वर्षात काही सेवकांना विनापरवानगी गैरहजेरी, कामात हयगय, विषयाचे कमी निकाल या व अशासारख्या घडलेल्या गैरवर्तणूक व कर्तव्यच्युतीबाबत शाखेमार्फत / विभागीय कार्यालयामार्फत अगर मध्यवर्ती कार्यालयामार्फत समजपत्रे दिलेली आहेत. तसेच काही सेवकांना किरकोळ शिक्षाही दिल्या आहेत. अशाप्रकारे समजपत्रे किंवा किरकोळ शिक्षा दिलेल्या सेवकांचे बदली अर्ज पाठवितांना अर्जांवर शिफारस करण्यासाठी जी जागा मोकळी ठेवली आहे. त्यात वरील बाबींचा स्पष्ट उल्लेख शाखाप्रमुखांनी करावा आणि सदर कागदपत्रांच्या नकला पाठवाव्यात. जर एखाद्या शाखाप्रमुखांनी सदरची माहिती दिली नाही तर संबंधित शाखाप्रमुख शिस्तभंग कारवाईस पात्र ठरतील, याची नोंद घ्यावी.
९. मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, शिक्षकेत्तर सेवक बढत्यासाठी पात्र मागासवर्गीय सेवकांनी त्यांच्या बढती कामी जाती दावा वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. शासनाकडील परिपत्रक क्र. बीसीसी-२००९/ प्र.क्र. २९१/०९/१६- ब दि. ५ नोंद्वे. २००९ मधील मुद्दा क्र. ७ मध्ये मागास प्रवर्गांच्या उमेदवारांना नियुक्ती अथवा पदोन्नती देत असताना जात वैधता प्रमाणपत्र असल्याखेरीज यापुढे नियुक्ती अथवा पदोन्नती देण्यात येऊ नये असे स्पष्ट आदेश दिलेले आहेत. जात वैधता प्रमाणपत्र नसल्याने मागास प्रवर्गांच्या सेवकास सेवाज्येष्ठतेनुसार बढती न मिळू शकल्यास होणाऱ्या नुकसानीस सेवक स्वतः जबाबदार राहिल. तसे संबंधित सेवकांना कल्पना देण्यात यावी.
१०. शाखाप्रमुखांनी सदरचे परिपत्रक आपल्या शाखेतील सर्व सेवकांच्या निदर्शनास आणावे व ते वाचल्याबद्दल त्यांच्या सहया घ्याव्यात.
११. सदरचे परिपत्रक (www.rayatshikshan.edu) संस्था वेबसाईटवर माहितीसाठी उपलब्ध आहे.



ASL
सचिव,

रयत शिक्षण संस्था, सातारा.

प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी -

१. सर्व विभागीय अधिकारी, रयत शिक्षण संस्था,
२. सहसचिव(उच्च शिक्षण), रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
३. सहसचिव(माध्य.), रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
४. ऑडिटर, रयत शिक्षण संस्था, सातारा.