



क्र.साप्रवि/रवका/न.क्र.३४८/

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.

एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारित इमारत,

तळ मजला, धारावी रोड, माटुंगा,

मुंबई - ४०० ०१९.

## प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १७७ दिनांक ३०/०९/२००८

विषय : महावितरण कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयात उपस्थित राहण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२००८/  
प्र.क्र.१४००/प्रशा-४, दिनांक २२/०८/२००८.

.....

महावितरण कंपनीच्या सर्व कर्मचाऱ्यांनी मुख्यालयी रहाण्याबाबत आणि मुख्यालयी न रहाणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध म.रा.वि.मंडळ कर्मचारी सेवाविनियम क्र.८६ अनुसार कडक कारवाई करण्याबाबतच्या सूचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १०६, दिनांक १०/०५/२००७ अन्वये यापूर्वी देण्यात आल्या आहेत. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की जेव्हा लोक तक्रारी/गऱ्हाणी घेऊन स्थानिक कार्यालयात जातात, तेव्हा अधिकारी/कर्मचारी कार्यालयात वेळेवर उपस्थित असत नाहीत. तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी हे त्यांच्या मुख्यालयी न राहता रोज येणे-जाणे करतात. त्यामुळे अचानक उद्भवणाऱ्या व निर्माण होणाऱ्या घटनेला/अडचणीला ते त्वरित सामोरे जाऊ शकत नाहीत. त्यामुळे जनक्षोभ वाढतो व जनमानसात कंपनीची प्रतिमा मलीन होते.

२. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई यांच्या दिनांक ०४/०८/२००८ च्या संदर्भिय पत्रासोबत प्राप्त सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे परिपत्रक क्र.समय-१००८/प्र.क्र.१८/०८/१८(रवका) दि.०४.०८.२००८ ची प्रत सोबत जोडली आहे. सदर परिपत्रकान्वये जनमानसात लोकाभिमुख प्रशासनाची प्रतिमा जनमानसात तयार करण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजना नमूद करण्यात आल्या आहेत.

३. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.०४.०८.२००८ च्या परिपत्रकाचे अवलोकन करावे. तसेच सदर सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्याबाबतची दक्षता घेण्यात यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक [www.mahadiscom.in](http://www.mahadiscom.in) या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : बरीलप्रमाणे

( सु. य. पाटील )

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रत :

महावितरण कंपनीच्या प्रेषण यादीप्रमाणे.

ED/MR/49  
27/8/08

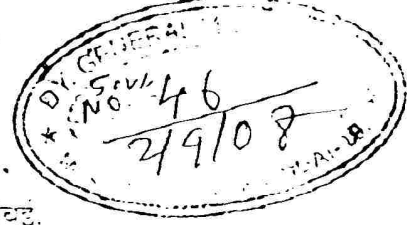
महाराष्ट्र शासन  
2116  
27/8/08

प्र. संकाय-२००८/प्र.क्र. २६/०८  
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक - २२ ऑगस्ट, २००८.

प्रति,

- विकास आयुक्त, उद्योग संचालनालय, मुंबई.  
संचालक, शासकीय मुद्रण, लेखन सामग्री प्रकाशन संचालनालय, मुंबई.  
कामगार आयुक्त, मुंबई.  
कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मुंबई.  
संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, ताडदेव, मुंबई.  
संचालक, बांधकें संचालनालय, मुंबई.  
संचालक, श्रम विज्ञान संस्था, मुंबई.  
प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, मुंबई.  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ मर्यादित, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य लघु उद्योग महामंडळ, मुंबई.  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामाद्योग मंडळ, मुंबई.  
मुख्य अभियंता, (विद्युत), सा.बां.विभाग, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत धारक कंपनी लिमिटेड, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य ऊर्जा नियामक आयोग, मुंबई.  
संचालक, महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अभिकरण, पुणे.  
संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, नागपूर.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती कंपनी, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पारेषण कंपनी, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वितरण कंपनी, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, कोकण विकास महामंडळ मर्यादित, मुंबई.  
व्यवस्थापकीय संचालक, पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, पुणे.  
व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, औरंगाबाद.  
व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ विकास महामंडळ मर्यादित, नागपूर.

62/87  
21/9/08



महावितरण मुंबई  
साप्रवि ८ र.व.का.  
आवक/संस्क  
नंबर: 6/20  
दिनांक: 4/9/08

विषय- जिल्हा/ तालुका व क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी  
कार्यालयात उपस्थित राहण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयावरील सामान्य प्रशासन विभागाचे पॉरपत्रक क्र.मांक अमय-२००८/प्र.क्र. २६/०८ (२ व का.)  
दि. ४/८/२००८ ची प्रत साबत जोडला आहे.

कृपया सदर परिपत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी, ही विनंती.

आपला,

( आय. टी. घास्वी )

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

110

जिल्हा/तालुका व क्षेत्रिय कार्यालयातील  
अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयात  
उपस्थित राहण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
शासन परिपत्रक क्रमांक समय-१००८/प्र.क्र.१८/०८/१८ (र. व का.),  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक :- ४ ऑगस्ट, २००८.

परिपत्रक

राज्य शासनाची धोरणे व विविध कल्याणकारी योजना राबविण्याची जबाबदारी राज्य शासनाच्या क्षेत्रिय कार्यालयांकडे सोपविण्यात आलेली आहे. त्यामुळे, तालुका, जिल्हा, विभाग अशा स्तरावर राज्य शासनाची कार्यालये कार्यरत आहे. या कार्यालयांशी सर्वसामान्य जनतेचा थेट संबंध येत असतो. जनतेच्या तक्रारी समजून घेणे, त्यांच्या अडचणी दूर करणे, शासनाच्या विविध योजना इत्यादींची माहिती देणे इत्यादी कामे स्थानिक कार्यालयातील अधिकारी यांनी करणे अपेक्षित असून त्यामुळे जनमानसात लोकाभिमुख शासनाची प्रतिमा तयार होते. परंतु, शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, जेव्हा लोक तक्रारी/गाऱ्हाणी घेऊन स्थानिक कार्यालयात जातात, तेव्हा अधिकारी/कर्मचारी कार्यालयात उपस्थित नसतात. स्थानिक/जिल्हा/क्षेत्रिय स्तरावरील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांवर आपल्या कार्यक्षेत्रातील कामाचा आढावा घेणे, त्यांचे पर्यवेक्षण करणे, त्यांचे देखरेख ठेवणे इ. जबाबदाऱ्या असतात. त्यांना त्यासाठी कामाच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष भेटे द्याव्या लागतात, हा त्यांच्या कामाचा भाग आहे. असे असले तरी आपल्या कामासाठी जेव्हा लोक स्थानिक कार्यालयात जातात, तेव्हा त्यांच्या तक्रारीची दखल घेणे व त्याचे समाधान करणे तेवढेच आवश्यक आहे. ते झाल्यास जनमानसात शासनाची प्रतिमा मलिन होण्याची शक्यता आहे. याबाबत खालीलप्रमाणे उपाययोजना करून ही बाब टाळता येणे शक्य आहे :-

- (i) कर्तव्याचा भाग म्हणून करावयाच्या दौऱ्यांचे आयोजन असे करावे की, त्यामुळे कार्यालयीन उपस्थितीवर विपरीत परिणाम होणार नाही व अधिकाऱ्याला जास्तीत जास्त काळ कार्यालयात उपस्थित रहावे शक्य होईल.
- (ii) कर्तव्याचा भाग म्हणून करावयाच्या दौरे वा भेटे यासाठी आठवड्यातील ठराविक दिवस निश्चित करावेत व त्याची माहिती कार्यालयाच्या सूचनाफलकावर प्रदर्शित करण्यात यावी म्हणजे जनतेस माहिती मिळाल्यामुळे त्यांची गैरसोय होणार नाही.
- (iii) दौरे/भेटे यांच्या कालावधीत जरी अधिकारी कार्यालयात अनुपस्थित असता तरी त्यांचे जनतेच्या तक्रारी/गाऱ्हाणी/अडीअडचणी इ. निवारणासाठी पर्यायी व्यवस्था करण्यात यावी.
- (iv) दौरे/भेटे इ. साठी स्वतंत्र नोंदवही ठेवावी व त्यात दौरे/भेटे यांच्याबाबत न चुकता नोंदी घेण्यात याव्यात.

(कृ.मा.प...

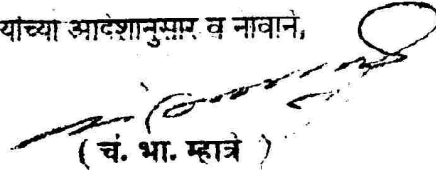
(v) ज्यावेळी दारे/घेटी इ.चा कार्यक्रम नसेल, त्यावेळी कार्यालयाने कार्यालयीन वेळेत उपास्थित राहणे आवश्यक असून त्याचे काटेकोरपणे पालन होणे आवश्यक आहे.

(vi) जिल्हा/तालुका स्तरावरील काही अधिकारी/कर्मचारी यांचे कुटुंबिय. ते अधिकारी/कर्मचारी ज्या ठिकाणी कार्यरत आहेत, त्या ठिकाणी राहत नसतात. असे अधिकारी/कर्मचारी आठवड्याच्या शेवटच्या दिवशी लवकर घरी जाण्यासाठी कार्यालय सोडतात व आठवड्याच्या पहिल्या दिवशी उशिरापर्यंत कार्यालयात येतात, असे निदर्शनास आलेले आहे. आठवड्याला आपल्या कुटुंबास भेटायला जाणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी आठवड्याच्या शेवटच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेनंतरच कार्यालय सोडावे. तसेच, आठवड्याच्या पहिल्या दिवशी कार्यालयीन वेळेतच कार्यालयात उपस्थित राहण्याची दक्षता घ्यावी. याबाबत तक्रार प्राप्त झाल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचारी तसेच त्या कार्यालयप्रमुखाला त्यासाठी जबाबदार धरण्यात येईल.

२. सर्व शासकीय कार्यालयांनी वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे, अशा सूचना या परिपत्रकांन्वये देण्यात येत आहेत.

३. सदर सूचना शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००८०८०५१५१०३०००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(च. भा. म्हात्रे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती)

मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती)

उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती)

सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक,

मुख्य सचिवांचे कार्यालय,

सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव

सर्व मंत्रालयांन विभाग (त्यांनी त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या सर्व विभागप्रमुख / कार्यालयप्रमुख यांच्या निदर्शनास वरील बाब आणावी.)

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई, (५ प्रती)

सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने

निवड नसता