



क्र.साप्रवि/रवका/न.क्र.५/

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.

एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारित इमारत,

तळ मजला, धारावी रोड, माटुंगा,

मुंबई - ४०० ०१९.

email : cgmp@mahadiscom.in

website : www.mahadiscom.in

दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४९

फॅक्स क्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५६ दि. ०६ / ०९ / २०११

विषय : कंपनीकडून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणाऱ्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन कामकाजासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर केल्यास त्यांना वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूर करणेबाबत.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना कंपनीतर्फे वाहन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. तसेच काही अधिकाऱ्यांना बाह्यस्रोताद्वारे भाडे तत्वावरसुद्धा वाहन पुरविण्यात आले आहे. तथापि, वाहनांवर होणारा खर्च आणि बाह्यस्रोताद्वारे भाडे तत्वावर वाहन उपलब्ध करून देण्यास येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन, मुख्य कार्यालयातील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या अधिकाऱ्यांना स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्यास प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने एक ठराविक रक्कम वाहन वापरावर केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून देण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.


२. त्यानुसार आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचालन) व संचालक (वित्त) यांचेशी विचारविनिमय करून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय उपलब्ध करून देण्यास व जे अधिकारी उपरोक्त पर्यायाचा स्विकार करतील अशा अधिकाऱ्यांना वाहन वापरावर केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून पुढीलप्रमाणे ठराविक रक्कम दरमहा देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

क)	कार्यकारी संचालक व तत्सम	(पेट्रोल वाहन) -	रु.२१,८७५/- प्रतिमहा
		(डिझेल वाहन) -	रु.२०,३७५/- प्रतिमहा
ख)	महाव्यवस्थापक व तत्सम	(पेट्रोल वाहन) -	रु.१९,०००/- प्रतिमहा
	आणि त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	(डिझेल वाहन) -	रु.१७,५००/- प्रतिमहा

अटी व शर्ती

१) कंपनीतर्फे वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणारे जे अधिकारी स्वतःचे खाजगी वाहन कंपनीच्या कामासाठी वापरण्याचा पर्याय स्विकारतील अशा अधिकाऱ्यांना कंपनीचे वाहन शिष्टाचार विभागास परत करावे लागेल. मात्र सदर वाहन जो पर्यंत महावितरण कंपनीकडे प्रत्यक्षात सुपूर्द होत नाही तो पर्यंत त्यांना वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय असणार नाही. म्हणजेच प्रत्यक्षात वाहन सुपूर्द झालेल्या दिनांकापासूनच (Prorata basis) वाहन खर्चाची दरमहा प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय ठरेल.

२) सदर वाहन हे अधिकाऱ्यांच्या स्वतःच्या नावे नोंदणी केलेले असावे व त्यासंदर्भातील वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र, वाहन कर भरल्याचे प्रमाणपत्र, अद्यावत विमा योजना प्रमाणपत्र, वाहन चालविण्याचा परवाना इत्यादी बाबतची कागदपत्रे सोबत जोडलेल्या जोडपत्र - 'अ' समवेत सादर करावी लागतील.


 १...
६/९/११

- ३) हा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी स्वतःचे खाजगी वाहनाचा कार्यालयीन कामकाजासाठी वापर केल्याचे प्रमाणपत्र जोडपत्र -'ब' मध्ये दरमहा वेतन व देयके विभागास पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी लगतच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ४) सलग १० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीकरिता रजेवर असल्यास रजेच्या कालावधीत (Prorata basis) वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यात येणार नाही.
- ५) हा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी मुख्यालयाबाहेर दौऱ्यासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर केल्यास म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सेवाविनियम क्र.६३(१) मधील तरतुदीनुसार इंधन खर्च देण्यात यावा. त्याचप्रमाणे स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर न केल्यास म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सेवाविनियमातील तरतुदीनुसार त्यांना प्रवासभत्ता अनुज्ञेय राहिल.
- ६) कंपनीचे वाहन अनुज्ञेय असणारे अधिकारी स्वतःच्या पदाचा कार्यभार सांभाळून दुसऱ्या तत्सम किंवा त्यावरील पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सांभाळत असले तरी त्यांना एकाच पदासाठीच्या वाहनाच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल. तसेच दुसऱ्या पदास अनुज्ञेय असलेले कंपनीचे वाहन त्यांना वापरता येणार नाही.
- ७) स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यास कोणत्याही परिस्थितीत कंपनीचे/दुसऱ्या अधिकाऱ्याच्या नावे उपलब्ध असलेले वाहन वापरता येणार नाही. तसेच त्यांना वाहनभत्ता / टॅक्सी भाडे इ. अनुज्ञेय राहणार नाही.
- ८) स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापर केल्याचे प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित अधिकारी त्या महिन्यात १० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीकरिता रजेवर होता/कामावर गैरहजर होता किंवा कसे ? याची शहानिशा करून वेतन व देयके कक्षाने १० तारखेपर्यंत प्रतिपूर्ती अदा करावी.
- ९) स्वतःच्या वाहनाने कार्यालयीन कामासाठी प्रवास करताना 'महावितरण कंपनीच्या कर्तव्यार्थ' किंवा 'ON MSEDCL DUTY' असा नामफलक वाहनावर लावणे आवश्यक राहिल.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक, निर्गमित झाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : जोडपत्र -'अ' व 'ब'


(विजय भि. बागुल) ११/१२/२०११
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरल्यास त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीकरीता सादर करावयाची कागदपत्रे.

जोडपत्र - 'अ'

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३५६ दिनांक ०६.०९.२०११ अनुसार मी स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारीत असुन त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीकरीता आवश्यक ती कागदपत्रे खालील प्रमाणे सादर करीत आहे.

मी प्रमाणित करतो/करते की, माझ्या स्वतःच्या नावाने पेट्रोल/डिझेल कार असुन ती चालू स्थितीत आहे. सदर कारचा वापर मी कार्यालयीन कामकाजासाठी दिनांक ----- पासुन करीत आहे. कार संबंधिची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

१. वाहनाचा नोंदणी क्रमांक ----- स्थळ -----
२. वाहनाचा प्रकार -----
३. वाहन खरेदीची तारीख -----
४. चेसीस नंबर -----
५. इंजिन नंबर -----
६. विमा कंपनीचे नाव व वाहन विमा योजना क्रमांक -----
७. वाहन चालविण्याचा परवाना क्रमांक -----
८. वाहन चालविण्याच्या परवान्याची तारीख व अंतिम मुदत -----
९. इतर महत्वाची माहिती -----

मी हमी देतो की, ज्या दिवशी मी माझे स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरणे बंद करेल किंवा विकेल त्याच दिवशी त्याची माहिती कार्यालयास देईल.

दिनांक :

अधिकार्याची स्वाक्षरी

(नाव व पदनाम)

नियंत्रण अधिकार्याची सही

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता

----- विभाग
म.रा.वि.वितरण कंपनी मर्यादित
मुख्य कार्यालय, मुंबई

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरल्यास त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीची मागणी व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.

जोडपत्र - 'ब'

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३५६ दिनांक ०६.०९.२०११ अनुसार खालील कालावधीसाठी स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरले असून त्याबद्दल मिळणारी प्रतिपूर्ती मला देण्यात यावी.

माहे	कालावधी	एकूण दिवस
-----	दिनांक ----- ते दिनांक -----	---
२.	मी प्रमाणित करतो/करते की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवसांपेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी, पदग्रहण अवधी, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, प्रशिक्षण कालावधी किंवा इतर कालावधी वरील कालावधीत समाविष्ट नाही.	
३.	मी प्रमाणित करतो/करते की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवसांपेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी, पदग्रहण अवधी, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, प्रशिक्षण कालावधी दि.----- ते दि.----- एकूण दिवस ----- आहे. सदर कालावधीची प्रतिपूर्ती कपात करून उर्वरित प्रतिपूर्ती अदा करण्यात यावी.	
४.	मी प्रमाणित करतो/करते की, मी कार्यालयीन कामकाजासाठी कार्यालयीन वाहनाचा वापर करीत नाही.	

दिनांक :

अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

(नाव व पदनाम)

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता

----- विभाग

म.रा.वि.वितरण कंपनी मर्यादित

मुख्य कार्यालय, मुंबई