



CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१
फॅक्स क्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र. मासं/रवका/न.क्र.५/
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉट नं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०० ०१९
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दिनांक १६ / ०३ / २०१९

विषय : महावितरण मधील कर्मचाऱ्यांनी केलेले उल्लेखनीय प्रयत्न/ कामगिरी बाबत त्यांचा सन्मान करण्यासाठी "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार" प्रदान करण्याची योजना अंमलात आणण्याबाबत.

.....

महावितरण कंपनी हा भारत देशामधील सर्वोत्कृष्ट वीज वितरण उपक्रम असल्याने, महाराष्ट्र राज्याच्या विकासामध्ये निरंतर सहभाग घेउन, ग्राहकांना परवडणारी वीज आणि गुणवत्तापूर्ण सेवा देण्याचे उद्दीष्ट कंपनीने निश्चित केले आहे. कंपनीच्या ध्येयपूर्तीसाठी प्रत्येक कर्मचारी अविरतपणे आपली उत्कृष्ट सेवा बजावत असतो. मराठी मंडळाच्या त्रिभाजनानंतर कंपनीला एक उपक्रम म्हणून राज्य तसेच राष्ट्रीय पातळीवर, संचलन, मानव संसाधन, माहिती तंत्रज्ञान इत्यादी क्षेत्रामध्ये विविध पुरस्कार प्राप्त झालेले आहेत. प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या अविरत प्रयत्नांशिवाय आणि कंपनीप्रती सातत्यपूर्ण समर्पणाशिवाय सदरचे यश संपादन करणे ही बाब अशक्य होती. कर्मचाऱ्यांचे नितीधैर्य आणि समूहाचे मनोबल उच्च पातळीवर राखण्यासाठी व त्यांना पुरस्कृत करण्यासाठी, प्रशंसनीय आणि महत्त्वपूर्ण कामगिरी बजावलेल्या कर्मचाऱ्यांना सन्मानीत करण्याबाबतची योजना अंमलात आणण्याची बाब व्यवस्थापनाच्या विचाराधीन होती.

२. मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन), व संचालक (वाणिज्य) यांचेशी विचारविनिमय करून कर्मचारी सन्मान योजना तथा "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार" या योजनेस मान्यता दिली आहे. सदर योजनेचा तपशिल यासोबत जोडलेल्या जोडपत्र 'क' मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विहित करण्यात आला आहे.

३. सांघीक कार्यालय तसेच क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व अधिकारी यांना विनंती करणेत येते की, सदर प्रशासकीय परिपत्रक सर्व कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणण्यात यावे व कर्मचारी सन्मान योजना तथा "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार" या योजनेची, सोबत जोडलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार तात्काळ अंमजबजावणी करण्याबाबत दक्षता घ्यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक हे जारी केलेल्या दिनांकापासून लागू राहिल. तसेच वित्तवर्ष २०१८-१९ मध्ये आणि तदनंतर केलेल्या उत्कृष्ट कामगिरीकरीता सदर प्रशासकीय परिपत्रक लागू राहिल.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक हे कंपनीच्या R-APDRP Portal ह्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत - जोडपत्र - 'क'

(कमांडर शिवाजी इंदलकर)(सेवानिवृत्त)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)(प्रभारी)

महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार

(क) सदर योजना कंपनीतील वेतन गट १ ते ४ मधील सर्व कर्मचाऱ्यांकरिता तसेच कंत्राटी व बाह्यस्रोतावरील कर्मचाऱ्यांकरिता लागू राहिल.

(ख) पात्रतेबाबतचे निकष :-

-कर्मचाऱ्यांने किंवा कर्मचाऱ्यांच्या समूहाने खालील कार्यक्षेत्रामध्ये केलेली लक्षणीय आणि आदर्श कामगिरी विचारात घेण्यात येईल.

- कंपनीच्या सामुग्री, कर, देयके, न्यायालयीन प्रकरणे, वीज देयक वसुली, वीज चोरी तपास इत्यादी बाबत केलेली लक्षणीय बचत परिणामस्वरूप कंपनीच्या भांडवलामध्ये वाढ.
- वीज वितरणातील हानी कमी करणे किंवा इतर माध्यमातून कंपनीच्या महसूलात वाढ करणे.
- कंपनीने प्रसूत केलेली विविध धोरणे/ योजनांची अंमलबजावणी करण्यामध्ये दाखविलेले कौशल्य.
- कर्मचाऱ्याने नेमून दिलेल्या कामामध्ये केलेली वैविध्यपूर्ण आणि असाधारण कामगिरी.
- कंपनीतील दुरुस्ती व निगा राखण्याकामी लक्षणीयरीत्या केलेली कामगिरी अथवा नवकल्पनांचा वापर करून केलेली वेळेची बचत ज्यामुळे तांत्रिक बाबींमध्ये झालेला फायदा किंवा झालेली महत्वपूर्ण बचत.
- ग्रामीण/ नक्षलवादी/ आदिवासी/ कठीण भौगोलीक क्षेत्रामध्ये काम करून सदर भागांचे विद्युतीकरण करण्याबाबत केलेली प्रशंसनीय आणि असाधारण कामगिरी.
- पुढाकार घेउन तसेच पध्दतशीरपणे केलेले कोणत्याही क्षेत्रातील काम ज्यामुळे कंपनीस आणि ग्राहक समाधान याबाबतीत दिर्घकालीन चांगले परिणाम लाभतील.
- वीजनिर्मिती, वीजवहन, वीज वितरण, पारंपारिक व अपारंपारिक ऊर्जा क्षेत्रामध्ये केलेले निरंतर प्रयत्न, नाविण्यपूर्ण काम अथवा संशोधनात्मक कार्य.
- मानवी जीवन आणि वीज सामुग्रीचे संरक्षण करणेकरिता तसेच अपघातास प्रतिबंध आणि वीज मालमत्तेची बचत होऊ शकते असे धैर्य किंवा साहसाचे कार्य करणे.
- वर नमूद केले नसलेले आणि कंपनीच्या हितार्थ केलेले इतर कोणतेही लक्षणीय काम.

(ग) पुरस्काराचे स्वरूप :-

सदरचे पुरस्कार वर्षातून दोन वेळा साधारणपणे २५ जानेवारी आणि १४ ऑगस्ट या दिवशी कंपनीच्या संकेत स्थळावर जाहीर करण्यात येतील जेणेकरून सदरचे पुरस्कार संबंधीतास प्रजाकसत्ताक व स्वातंत्र्यदिनाच्या दिवशी प्रदान/ हस्तांतरित करण्यात येतील. पुरस्कार प्रदान करणाऱ्या अधिकाऱ्याने द्यावयाचे प्रशस्तीपत्र आणि पुरस्कार प्राप्त कर्मचारी कामाच्या ठिकाणी परिधान करू शकेल व तो ते प्रदर्शित करू शकेल असे विशेषरित्या संकल्पित केलेले महावितरण सन्मान पदक, यांचा पुरस्कारामध्ये समावेश असेल. तसेच संबंधीत पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यास बक्षीसाची रक्कम सुध्दा देण्यात येईल.

बक्षीसाच्या रकमेचा तपशिल :

अ.क्र.	पुरस्कार/ सन्मान प्रदान करणारे अधिकारी	एका वर्षामध्ये पुरस्कार द्यावयाच्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	बक्षीसाची रक्कम (रूपयामध्ये)
क	अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक	५	२५०००/-
ख	संचालक संचलन/वाणिज्य/प्रकल्प/वित्त/ मासं	प्रत्येक संचालकाकडून २ पुरस्कार	१००००/-
ग	प्रादेशिक संचालक	२	७५००/-
घ	मुख्य अभियंता परिमंडल कार्यालय	२	५०००/-
च	अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक किंवा संचालक संचलन/ वाणिज्य/ प्रकल्प/ वित्त/ मासं यांच्याकडून घटनास्थळी द्यावयाचा पुरस्कार (On the Spot)	प्रत्येकी ५ पुरस्कार	अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांचेकडून प्रत्येकी रू.१०,०००/- आणि इतर अधिकाऱ्यांकडून रू.५०००/- प्रत्येकी

टिप -: घटनास्थळी द्यावयाचा पुरस्कार (On the Spot) हा कोणत्याही वेळी औपचारीक प्रस्तावाशिवाय अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक किंवा इतर संचालक त्यांच्या क्षेत्रिय कार्यालयाच्या भेटी दरम्यान कर्मचाऱ्याने केलेल्या उत्कृष्ट कामगिरीबाबतची माहिती त्यांना अवगत केली असता अथवा त्यांचे निदर्शनास आल्यानंतर सदर कामगिरीची गुणवत्ता विचारात घेउन प्रदान करू शकतील. मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक हे सदर पुरस्कार एका वर्षामध्ये ५ व्यक्तींना प्रत्येकी रु.१०,०००/- याप्रमाणे देऊ शकतील आणि इतर संचालक पूर्ण वर्षामध्ये ५ व्यक्तींना प्रत्येकी रु.५,०००/- याप्रमाणे देऊ शकतील. सदर पुरस्कार कंपनीच्या संकेत स्थळावर तात्काळ प्रसिध्द केले जातील. कर्मचारी समूहाने उत्कृष्ट कामगिरी केली असल्यास अशा अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यांच्या संख्येमध्ये वाढ करण्यात येईल तथापी उपरोक्त रक्कमेच्या मर्यादेत बक्षीस त्यांच्यामध्ये विभागून देण्यात येईल. सदर पुरस्कारामधील प्रशस्तीपत्र व सन्मान चिन्ह हे कर्मचाऱ्यास हस्तांतरीत केले जाईल व रोख रक्कम पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्याच्या बँक खात्यावर जमा केली जाईल.

(घ) पुरस्कारासाठी अहवाल सादर करणेची पद्धत (घटनास्थळी द्यावयाच्या पुरस्कारासाठी लागू नाही)

सदरचे प्रस्ताव फक्त कंपनीच्या संगणक प्रणाली (Employee Portal) मार्फत सादर करावेत. लगतचे नियंत्रण अधिकारी, संबंधित व्यक्ती/ कर्मचारी / समूह यापैकी वरिल निकषानुसार पात्र असतील अशांची शिफारस करतील. सांघीक कार्यालयस्तरावरील पुरस्काराकरिता मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस) यांचेकडे संबंधित नियंत्रण अधिकार्यामार्फत प्रस्ताव पाठविणेत यावेत. सदर प्रस्ताव प्रादेशिक संचालक यांच्या शिफारशीसह पाठविणेत यावेत.

प्रस्ताव सादर करत असताना खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात येईल :

- शिफारस करणारे अधिकारी संक्षिप्त स्वरूपात, म्हणजेच ५००(पाचशे) शब्द मर्यादेमध्ये शिफारस सादर करतील.
- संबंधिताने केलेल्या कामगिरीचा आणि कंपनीस झालेला फायदा याबाबतचा तपशिल प्रस्तावामध्ये समाविष्ट असणे आवश्यक आहे.
- प्रस्तावासोबत केलेल्या कामगिरी बाबतची एक अथवा दोन छायाचित्रे/ अहवाल/ छायाचित्रण प्रती जोडण्यात याव्यात.
- कनिष्ठ कार्यालयाकडून पात्र कर्मचाऱ्यांबाबतचे प्राप्त झालेले प्रस्ताव आणि जे प्रस्ताव सांघीक कार्यालयाकडून विचारात घेणे अपेक्षित आहे असे प्रस्ताव परिमंडळ आणि प्रादेशिक कार्यालयांमार्फत तपासण्यात येतील आणि शिफारशीसह सादर करण्यात येतील.
- 'घटनास्थळी द्यावयाचा पुरस्कार' या पुरस्काराकरीता कोणत्याही प्रस्तावाची आणि तपासणीची आवश्यकता असणार नाही. सदर पुरस्कारांची घोषणा अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक अथवा पुरस्कार देणारे संबंधित संचालक यांचेकडून करण्यात येईल.
- 'घटनास्थळी द्यावयाचा पुरस्कार' प्राप्त कर्मचाऱ्यांची नोंद संबंधित परिमंडळ कार्यालयातील मानव संसाधन विभाग प्रमुख यांचेकडून संगणक प्रणालीमध्ये घेण्यात येईल.
- अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक किंवा संबंधित संचालक यांचेकडून 'घटनास्थळी द्यावयाच्या पुरस्कारा' व्यतिरिक्त देण्यात येणाऱ्या अन्य पुरस्काराकरीता सादर करावयाचे प्रस्ताव, त्या वर्षातील जानेवारी ते जून या कालावधीकरीता १५ जूलै रोजी अथवा तत्पूर्वी पाठविण्यात येतील तसेच जूलै ते डिसेंबर या कालावधीकरीता ३१ डिसेंबर रोजी अथवा तत्पूर्वी पाठविण्यात येतील. संबंधित प्रादेशिक संचालक आणि मुख्य अभियंता यांचेकडून देण्यात येणाऱ्या पुरस्कारासाठी प्रस्ताव सादर करतेवेळी याच वेळापत्रकाचे पालन करण्यात येईल.
- कर्मचारी एका लक्षणीय कामगिरी साठी केवळ एकच पुरस्कार मिळण्यास पात्र असेल. पुरस्कारासाठी शिफारस करणारे संबंधित अधिकारी, संबंधित कर्मचाऱ्याने केलेल्या लक्षणीय कामगिरी/ कार्याचे स्वरूप विचारात घेउन प्रस्तावामध्ये स्पष्टपणे, पुरस्कार देणाऱ्या प्रस्तावित अधिकारी यांचा उल्लेख करण्याबाबत दक्षता घेतील.

- विहीत मुदतीमध्ये प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांचा, खाली नमूद केलेल्या निर्णायक मंडळाकडून, विविध निकषांच्या आधारे आढावा घेण्यात येईल.

क) सांघीक कार्यालय

१)	संचालक (मासं)	-	अध्यक्ष
२)	कार्यकारी संचालक (वितरण-२)	-	सदस्य
३)	कार्यकारी संचालक (महसूल व देयके)	-	सदस्य
४)	कार्यकारी संचालक (वित्त)	-	सदस्य
५)	मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य

ख) प्रादेशिक कार्यालय

१)	मुख्य अभियंता (प्रादेशिक संचालक यांनी नामनिर्देशित केलेले)	-	अध्यक्ष
२)	महाव्यवस्थापक (विवले)	-	सदस्य
३)	अधीक्षक अभियंता	-	सदस्य
४)	उप महाव्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य

ग) परिमंडळ कार्यालय

१)	अधीक्षक अभियंता (मुख्य अभियंता यांनी नामनिर्देशित केलेले)	-	अध्यक्ष
२)	सहा महाव्यवस्थापक (विवले)	-	सदस्य
३)	सहा महाव्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य
४)	कार्यकारी अभियंता (मुख्य अभियंता यांनी नामनिर्देशित केलेले)	-	सदस्य

- निर्णायक मंडळ प्राप्त प्रस्तावांचे परिक्षण व निवड करून, प्राधान्यक्रम निश्चीत करेल आणि शिफारस करण्यात आलेले प्रस्ताव, "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कारा" साठी प्रारंभिक निवड करण्याकरीता संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे सादर करेल.
- पुरस्कार प्रदान करणारे अधिकारी पुरस्कार विजेत्या कर्मचाऱ्यांची नावे निश्चीत करतील व सदरची नावे वर नमूद केलेल्या तारखेस कंपनीच्या संकेतस्थळावर जाहीर करण्यात येतील. दरवर्षी २६ जानेवारी व १५ ऑगस्ट या दिवशी ध्वजारोहणाच्या कार्यक्रमादरम्यान पुरस्कार विजेत्या कर्मचाऱ्यांचा प्रशस्तीपत्र व सन्मानपदक देउन सन्मान करण्यात येईल. संवितरण अधिकाऱ्यांमार्फत बक्षीसाची रोख रक्कम, संगणक प्रणालीच्या माध्यमातून संबंधीताच्या खात्यावर वर्ग करण्यात येईल.



CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१
फॅक्सक्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र.मासं/रवका/न.क्र.५/२४८९
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉटनं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०००१९
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दिनांक : २३/०१/२०२०

पूरकपत्र

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ चे)

विषय: महावितरण मधील कर्मचाऱ्यांनी केलेले उल्लेखनीय प्रयत्न/ कामगिरीबाबत त्यांचा सन्मान करण्यासाठी "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार" प्रदान करण्याची योजना अंमलात आणण्याबाबत.

महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांचे नितीधैर्य आणि समूहाचे मनोबल उच्च पातळीवर राखण्यासाठी व त्यांना पुरस्कृत करण्याच्या दृष्टीकोनातून, प्रशंसनीय आणि महत्वपूर्ण कामगिरी बजावलेल्या कर्मचाऱ्यांना सन्मानित करण्याबाबतची योजना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ अन्वये प्रसृत करण्यात आलेली आहे.

२. आता, अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (वार्णिज्य), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून दिलेल्या मंजूरी नुसार, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ सोबतच्या जोडपत्र - 'क' मधील अनुक्रमांक (ख) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या पात्रतेबाबतच्या निकषांमध्ये खालील नविन निकषांचा समावेश करण्यात येत आहे:

- आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये केलेली उल्लेखनीय कामगिरी.
- नैसर्गिक आपत्ती दरम्यान केलेली असामान्य कामगिरी. उदा: पूर परिस्थिती, चक्रिवादळ, भूकंप इत्यादी.
- उर्जा क्षेत्रामध्ये महावितरण करिता उपयुक्त ठरलेली नविन संशोधनात्मक कामगिरी.

३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ मधील इतर तरतुदींमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

४. सदर पूरकपत्र कंपनीच्या e-Library वर उपलब्धकरण्यात आले आहे.

(कमांडर शिवजी इंदलकर)(से.नि.)
मुख्य महाव्यवस्थापक(मासं)(प्रभारी)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 582 DATE 16 / 03 / 2019

Sub : Implementation of Employee Commendation Scheme - " **MSEDCL EXCELLENCE AWARDS** " to appreciate outstanding efforts/ acts done by MSEDCL employees.

MSEDCL aims at being the best power distribution utility of India by delivering affordable & quality service to the consumers and contribute to the sustainable development of the state of Maharashtra. Every employee puts his best foot forward round the clock to achieve this very vision of our company. After trifurcation, the Company as a utility, received numerous awards at State and National levels in diverse spheres of Operations, HR, IT etc. These achievements, as a team, wouldn't have been possible without sustained efforts and constant dedication by every employee of the Company. To maintain high level of moral and team spirit and reward, a scheme to commend the employees who are high performers and significant achievers, was under consideration sometime in the past.


2. The Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects), Director (Operations) and Director (Commercial) has now accorded approval for Employee Commendation Scheme as - "**MSEDCL EXCELLENCE AWARDS**". The details of this scheme have been prescribed in the Annexure - 'A' attached herewith.

3. All the concerned authorities in Corporate Office as well as in field offices are requested to bring this Administrative Circular to the notice of all employees and ensure that the Employee Commendation Scheme- "**MSEDCL EXCELLENCE AWARDS**" is implemented forthwith as per the guidelines enclosed.

4. This Administrative Circular shall come in to force with immediate effect. It will also be applicable to acts done in financial year 2018-19 and onwards.

5. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal of the Company.

Enclosure: Annexure - 'A'


(Cdr. Shivaji Indalkar)(Retd.)
Chief General Manger (HR)(I/C)

MSEDCL EXCELLENCE AWARDS

A) The Scheme shall be applicable to all the employees i.e. all the MSEDCL employees from Pay Group I to IV including contractual or outsourced employees.

B) Eligibility Criteria:

- An outstanding and exemplary work/ task accomplished by any person/ employee/ team of employees in any of the following categories:-

- An act that results in exceptional savings of significant capital of the company in terms of material, tax, payments, court cases, recoveries, theft detection etc.
- Increase in revenue by considerably decreasing distribution loss or any other means.
- Excellence in implementation of various policies/ schemes laid down by the Company.
- Distinctive and remarkable task achieved in her/his allocated work.
- Implementation of outstanding maintenance work and/ or time saving innovative ideas that accrue significant technical advantage or otherwise results in substantial savings.
- Extra ordinary and commendable work achieved related to electrification in rural/ naxalite/ tribal/ geographically difficult area.
- Systematic based initiative and implementation in any field that has significant and long lasting impact in Company's affairs or customer satisfaction.
- Tangible efforts, innovation or research in the field of generation, transmission, distribution, conservation and non-conventional energy.
- Act of valor or bravery leading to safety of men and material including act which results in prevention of accident or saving of life and property.
- Any other outstanding act performed in the interest of the Company not covered above.

C) Description of Award:

- The awards will be declared on the Company's website twice in a year preferably on 25th January and 14th August so as to be handed over to the individual on the very next day on the occasion of Republic Day and Independence Day. The award will be comprised of a Certificate of Commendation by the awarding authority and a specially designed MSEDCL Pocket Badge that the individual can wear and display during and at his work place. The awardees will also get a cash prize.

Details of cash prize:

Sr. No.	Awarding/ Commending Authority	No. of Employees to be awarded in a year	Amount of Cash Prize per award (in Rs)
a)	Chairman and Managing Director	5	25000/-
b)	Director Operations/ Commercial/ Project/ Finance/ HR	2 award by each Director	10000/-
c)	Regional Director	2	7500/-
d)	Chief Engineer of the Zonal Office.	2	5000/-
e)	On the spot award by CMD or Director Operations/ Commercial/ Project/Finance/ HR	5 awards by each Authority	10000/- each by CMD and 5000/- each by other authorities

Note:- An **On The Spot Award** may be declared by the Chairman and Managing Director or any of the Directors anytime during the year considering the merit of the case without any formal proposal, either during their field visits or as and when the case comes to or is brought to their knowledge. The Chairman and Managing Director may award up to 05 numbers of such awards during the entire year of Rs. 10000/- each and other authorities may award up to 05 numbers of such awards during the entire year of Rs. 5000/- each. Such awards would be published on the Company's website at the first available instance. In exceptional situations involving team work, number of awardees may be increased, however, amount of award shall be limited to the total allowed prize amount. The certificate & badge are to be handed over and prize money is to be transferred electronically to the respective individual's account.

D) Procedure for Submission of Proposals (Not for "On the Spot" award):

The proposals should be initiated and processed online through Employee Portal only. The immediate controlling officer will recommend the individual/ employee/ team for the award who is eligible in accordance with the eligibility criteria. The proposals which are required to be considered at Corporate Office level, should be forwarded to CGM (HR) through proper channel and are to be duly recommended by the respective Regional Directors.

The Proposals will be processed as below:-

- The recommending officer should submit citation in not more than 500 (Five Hundred) words.
- It must include the details of the act and the advantage gained for the Company.
- It may be accompanied with one or two photographs/ reports/ video of the work done.
- The Zone and Regional Offices shall check the proposals for deserving employees received from their respective lower formations and those required to be considered at Corporate Office only be forwarded duly recommended.
- For the 'On the Spot' award there is no necessity to initiate any proposal and scrutiny thereof. The declaration of such award will be decided by the Chairman and Managing Director or the concerned Director who so ever is giving the award.

- The necessary entry of 'On the Spot' award in the name of an employee shall be taken in the System by the concerned Zonal in-charge of Human Resource Department.
- Other than 'On The Spot' awards the proposals for deciding the names of the employees to be felicitated by the Chairman and Managing Director or by the concerned Director for the period from January to June of the year are to be submitted on or before 15th July and proposals for the period from July to December of the year are to be submitted on or before 31st December each year. The same schedule shall be followed for submission of proposals for deciding the names of employees to be awarded by respective Regional Director and Chief Engineer.
- The employee shall be eligible for only one award for single outstanding act. The respective recommending authority shall also take precautions to mention the proposed awarding authority clearly considering the nature of outstanding work/task accomplished by the concerned employee.
- The proposals received within the above prescribed dates shall be reviewed on various parameters, by the jury as mentioned below:
 - a) Corporate Office:-
 - i) Director (HR) - Chair Person of the Jury
 - ii) Executive Director (Dist.-II) - Member
 - iii) Executive Director (B&R) - Member
 - iv) Executive Director (Finance) - Member
 - v) Chief General Manager (HR) - Member
 - b) Regional Office:-
 - i) Chief Engineer - Chair Person of the Jury
(as nominated by Regional Director)
 - ii) General Manager (F&A) - Member
 - iii) Superintending Engineer - Member
 - iv) Dy. General Manager (HR) - Member
 - c) Zonal Office:-
 - i) Superintending Engineer - Chair Person of the Jury
(as nominated by Chief Engineer)
 - ii) Asst. General Manager (F&A) - Member
 - iii) Asst. General Manager (HR) - Member
 - iv) Executive Engineer - Member
(as nominated by Chief Engineer)
- The Jury is to examine and shortlist the proposals received and further prioritize the same and recommend cases to concern authorities for initial selection for grant of 'MSEDCL Excellence Award'.
- The awarding authorities are to thereafter finalize the names of the awardees which would then be declared on company's website on the dates as stated above. The awardees are to be felicitated with certificate and badge on 26th January and 15th August each year during flag hoisting ceremony. The prize money is to be transferred electronically to respective individual's account by the disbursing authority.



CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१
फॅक्सक्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र.मासं/रवका/न.क्र.५/२४८९
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉटनं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०००१९
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दिनांक : २३/०१/२०२०

पूरकपत्र

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ चे)

विषय: महावितरण मधील कर्मचाऱ्यांनी केलेले उल्लेखनीय प्रयत्न/ कामगिरीबाबत त्यांचा सन्मान करण्यासाठी "महावितरण उत्कृष्टता पुरस्कार" प्रदान करण्याची योजना अंमलात आणण्याबाबत.

महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांचे नितीधैर्य आणि समूहाचे मनोबल उच्च पातळीवर राखण्यासाठी व त्यांना पुरस्कृत करण्याच्या दृष्टीकोनातून, प्रशंसनीय आणि महत्वपूर्ण कामगिरी बजावलेल्या कर्मचाऱ्यांना सन्मानित करण्याबाबतची योजना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ अन्वये प्रसृत करण्यात आलेली आहे.

२. आता, अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (वार्णिज्य), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून दिलेल्या मंजूरी नुसार, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ सोबतच्या जोडपत्र - 'क' मधील अनुक्रमांक (ख) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या पात्रतेबाबतच्या निकषांमध्ये खालील नविन निकषांचा समावेश करण्यात येत आहे:

- आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये केलेली उल्लेखनीय कामगिरी.
- नैसर्गिक आपत्ती दरम्यान केलेली असामान्य कामगिरी. उदा: पूर परिस्थिती, चक्रिवादळ, भूकंप इत्यादी.
- उर्जा क्षेत्रामध्ये महावितरण करिता उपयुक्त ठरलेली नविन संशोधनात्मक कामगिरी.

३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५८२ दि. १६.०३.२०१९ मधील इतर तरतुदींमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

४. सदर पूरकपत्र कंपनीच्या e-Library वर उपलब्धकरण्यात आले आहे.

(कमांडर शिवजी इंदलकर)(से.नि.)
मुख्य महाव्यवस्थापक(मासं)(प्रभारी)