महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
CIN : U40109MH2005SGC153645

मासं/२०२५/शिनि-४
प्रकाशगड ४ था मजला,
अनंत काणेकर मार्ग, स्टेशन रोड, बांद्रा(पू),
मुंबई ४०० ०५१.
email : dccell@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दुरध्वनी क्र. : ०२२ - २६४७४२११

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६९३ दिनांक १३ / ०५ / २०२५

विषय : कंपनीचे सिमकार्ड वापराबाबत मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करण्याबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३३४ दि.०१.०४.२०११.
२) शासन परिपत्रक क्र.समय २०२०/प्र.क्र.३५/१८ (र.व का.) दि.०५.०६.२०२०.

महावितरण कंपनीमध्ये विविध पदांवर/स्तरांवर कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांना कंपनीचे अत्यावश्यक सेवांतर्गत मोडले जाणारे कामकाज विचारात घेउन संदर्भिय क्र.१ च्या प्रशासकीय परिपत्रकान्वये भ्रमणध्वनीची सेवा (Sim Cards) उपलब्ध करून देण्यात आली असून, त्याचा वापर करणे बंधनकारक आहे. कंपनीच्या ग्राहकांना तत्परतेने व अखंडीतपणे सेवा देण्याच्या दृष्टीकोनातून कंपनीमार्फत पुरविण्यात आलेल्या भ्रमणध्वनी सुविधेचा सर्व स्तरावर वापर करणे आवश्यक आहे. तसेच सदर भ्रमणध्वनी सेवेचा वापर करणे ही बाब ऐच्छिक नसून ती कार्यालयीन शिस्तीचा भाग आहे.

२. महावितरण कंपनीकडून ग्राहकांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांमध्ये कोणत्याही कारणांमुळे बाधा निर्माण झाल्यास त्याचा जनजीवनावर होणारा विपरीत परिणाम, विद्युत पुरवठा खंडीत झाल्यास, ग्राहकांकडून तक्रारीचे निवारण जलद गतीने होण्याकरीता, नैसर्गिक आपत्ती / आपत्कालीन परिस्थिती निर्माण झाल्यास किंवा विद्युत अपघात इत्यादी व कंपनीच्या इतर कामासंदर्भात तातडीने कार्यवाही होण्याकरीता संबंधित वरीष्ठ अधिकाऱ्यांना त्यांच्या अधीनस्त अधिकारी व कर्मचारी आणि ग्राहकांशी त्वरीत संपर्क करता यावा याकरीता भ्रमणध्वनी (Sim Cards) सेवा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. सदर भ्रमणध्वनी (Sim Cards) सेवा उपलब्ध करून देतांना या सेवेचे शुल्क कंपनीमार्फत भ्रमणध्वनी सेवा पुरवठादाराकडे थेटपणे अदा करण्यात येते. तसेच भ्रमणध्वनी सुविधेकरीता पदनिहाय अनुज्ञेयता निश्चित करण्यात आली असून या अनुज्ञेयतेनुसार भ्रमणध्वनी देयकाची प्रतिपूर्ती सुध्दा संबंधित कर्मचाऱ्यांना करण्यात येते.

३. तथापि, असे निदर्शनास येते की, विविध संघटनांकडून संपाची नोटीस दिल्यानंतर अथवा कोणत्याही मुद्दयावर व्यवस्थापनाशी मतभिन्नता झाल्यास आंदोलनाचा / व्यवस्थापनाशी असहकाराचा प्रथम टप्पा म्हणून कार्यालयाकडून उपलब्ध करून देण्यात आलेले सिमकार्ड कार्यालयांकडे परत करण्यात येते अथवा त्यावरील येणारे Calls (संपर्क) वरिष्ठांच्या भ्रमणध्वनीवर वर्ग (Divert) केले जातात. या कृतीमुळे ग्राहकांना अखंडीत व दर्जेदार सेवा पुरवण्यात अडथळा निर्माण होतो तसेच वरिष्ठांच्या कामातही अनावश्यक अडचणी निर्माण होतात. परिणामी ग्राहकांना अखंडीत वीजपुरवठा उपलब्ध करून देऊन दर्जेदार सेवा पुरवण्याचे महत्वाचे उद्दीष्ट दुर्लक्षित राहते.

४. तसेच खंडीत वीजपुरवठा प्रकरणी अथवा नैसर्गिक आपत्तीमुळे जेथे विद्युत भारीत तारा / उपकरणे सार्वजनिक ठिकाणी अपघातग्रस्त झाले असतील व जनसमुहाच्या सुरक्षेचा प्रश्न निर्माण झाला असेल अशावेळी कंपनीकडून पुरवण्यात आलेल्या व संपर्काकरीता प्रसिद्ध केलेल्या भ्रमणध्वनी क्रमांकावर जनसमुदायाकडून अशा घटनांची माहिती दिली जाते. या माहितीच्या अनुषंगाने उचित कार्यवाही त्वरीत झाल्यास पुढील संभाव्य अपघात टाळता येणे शक्य असते. यास्तव कंपनीकडून पुरविण्यात आलेले सिमकार्ड सतत संपर्कात ठेवण्याचे महत्व अधोरेखित होते.

५. उपरोक्त बाबी विचारात घेउन कंपनीकडून उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या सिमकार्ड वापराबाबत खालील मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्यात येत असून त्यांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

क) कंपनीकडून पुरविण्यात आलेले सिमकार्ड हे संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पदाचे नेमून दिलेले कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पार पाडण्याकरीता अत्यावश्यक असलेल्या पायाभूत सुविधेचा भाग आहे. सबब, ही सुविधा वापरणे वा न वापरणे हा विकल्प अधिकारी / कर्मचारी यांना उपलब्ध नाही.

ख) अत्यावश्यक सेवेमध्ये कार्यरत असलेले घटक या नात्याने कंपनीकडून उपलब्ध करून देण्यात आलेले सिमकार्ड / अथवा कंपनीकडून भ्रमणध्वनी बिलाची प्रतीपूर्ती मिळत असलेले सिमकार्ड वापरणे व वरिष्ठांच्या / ग्राहकांच्या संपर्कात रहाणे हे प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता बंधनकारक आहे. तसेच सदर सिमकार्ड चा संपर्क क्रमांक वापरूनच कंपनीने अधिकृत केलेल्या Whats app समुहात सहभागी होणे आवश्यक राहील.

ग) संदर्भीय क्र. २ च्या नमूद शासन परिपत्रकान्वये पारीत करण्यात आलेल्या सूचनांच्या धर्तीवर लघुसंदेश / Whats app संदेश याद्वारे प्रसारित केलेल्या सूचनांचे पालन करणे, तसेच सूचनांना प्रतिसाद नोंदविणे व त्यानुषंगाने माहिती सादर करणे हे देखील कार्यालयीन शिस्तीमध्ये मोडते. त्यामुळे वरिष्ठांच्या परवानगी शिवाय व्यवस्थापनाच्या सूचना / संदेश प्रसारित करण्याकरिता निर्माण केलेल्या Whats app समुहामधून (Whats app Group) बाहेर पडणे हे कृत्य कार्यालयीन गैरशिस्तीचे ठरेल. तसेच अशा कृत्यामुळे औद्योगिक अशांतता निर्माण झाल्यास संबंधित अधिकारी / कर्मचारी त्यास जबाबदार ठरतील व त्यांनी नेमून दिलेल्या कर्तव्यात कसूर केल्याचे समजण्यात येईल.

घ) उपरोक्त नमूद ख व ग मधील तत्वांचे पालन न केल्यास सदरची बाब गंभीर गैरवर्तणूकीचे कृत्य समजण्यात येईल व सेवाविनियम ८६ मधील तळटीप अन्वये कारवाई करण्यात येईल.

च) अशा प्रकारची कृत्ये करणारे अधिकारी / कर्मचारी व्यवस्थापन विरोधी कारवायांमध्ये सामील असल्याचे गृहीत धरून त्यानुसार प्रकरण परत्वे कायदेशीर कारवाई करण्याचे अधिकार व्यवस्थापनास राहतील याची गंभीर दखल घ्यावी.

६. उपरोक्त मार्गदर्शक तत्वे ही सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

(भूषण कुलकर्णी)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रत सविनय सादर:

१) संचालक (वित्त)/(संचलन)/(मासं)/(प्रकल्प)/(वाणिज्य) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर/कल्याण.
३) कार्यकारी संचालक (वित्त व लेखा)/(वितरण)/(पायाभूत आराखडा/विशेष प्रकल्प)/(मासं)/(सुवअं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
४) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/नागपूर.

प्रत सस्नेह रवाना:

१) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/(सांघिक वित्त)/(अंतर्गत लेखा परिक्षण/(सांघिक लेखा)/(माहिती तंत्रज्ञान)/ मुख्य विधी सल्लागार/मुख्य तपास अधिकारी/ कंपनी सचिव म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,नाशिक.
३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
४) सर्व मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई. (सांघिक कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय)

प्रत रवाना:

१) महाव्यवस्थापक (मासं)/(मासं-मासंव्यप्र)/(नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
३) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्य अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.