



प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ७०७ दिनांक १७ / ०३ / २०२६

विषय : जनसंपर्क विभागामध्ये कार्यरत अधिकारी यांना दैनंदिन वृत्तपत्र खरेदी, छायाचित्राचा खर्च तसेच प्रसिध्दी माध्यम प्रतिनिधी यांचे आदरातिथ्य करण्याकरिता खर्चाच्या आर्थिक तरतुदींमध्ये वाढ करणेबाबत.

- संदर्भ:**
१. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९ दि.२९/०३/२००६.
 २. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५४ दि.०३/०४/२०१३.
 ३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७४ दि.३१/१०/२०१३.
 ४. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७४ दि.०७/०९/२०१८.

.....

कंपनीतील सांघिक कार्यालय तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील जनसंपर्क विभागामध्ये कार्यरत अधिकारी यांना दैनंदिन वृत्तपत्र खरेदीकरिता व छायाचित्र काढण्याकरिता संदर्भीय प्रशासकीय परिपत्रकांन्वये खर्चाच्या मर्यादा विहित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. जनसंपर्क विभागाच्या कार्यपध्दतीमध्ये बदलत्या काळानुसार होत असलेला बदल तसेच सदर विभागाच्या कामकाजासाठी लागणाऱ्या खर्चाच्या रक्कमेत म्हणजेच सांघिक कार्यालय तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील जनसंपर्क विभागामध्ये कार्यरत अधिकारी यांना दैनंदिन वृत्तपत्र खरेदी, छायाचित्रांचा/चित्रफितीचा व इत्यादीचा महागाईमुळे वाढणारा खर्च तसेच प्रसिध्दी माध्यम प्रतिनिधी यांचे आदरातिथ्य करण्याकरिता होणाऱ्या खर्चाच्या मर्यादेत वाढ करण्याचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

३. या अनुषंगाने, जनसंपर्क संवर्गातील दैनंदिन वृत्तपत्र खरेदी, छायाचित्राचा खर्च तसेच प्रसिध्दी माध्यम प्रतिनिधी यांचे आदरातिथ्य करण्याकरिता होणाऱ्या खर्चाच्या प्रचलित दरांमध्ये सक्षम अधिकारी यांनी खालीलप्रमाणे वाढ करण्यास मंजूरी प्रदान केलेली आहे. सदरचे सुधारित दर खालीलप्रमाणे राहतील:

(क) वृत्तपत्र खरेदीसाठी.

वार्षिक मर्यादा रु.५५,०००/-

(ख) विविध कार्यक्रमांच्या छायाचित्रांसाठी.

- महत्वाचे राष्ट्रीय/शासकीय कार्यक्रम (सांघिक कार्यालय व पुणे, नागपूर, छत्रपती संभाजी नगर, कल्याण, नाशिक व अमरावती या परिमंडळासाठी)

कमाल रु.५०००/- प्रति कार्यक्रम
(वार्षिक मर्यादा रु.६०,०००/-)

- उर्वरित परिमंडळांसाठी.

कमाल रु.४०००/- प्रति कार्यक्रम
(वार्षिक मर्यादा रु.४५,०००/-)

(ग) प्रसिध्दी माध्यमांच्या प्रतिनिधींच्या आदरातिथ्यासाठी.

- सह मुख्य जनसंपर्क अधिकारी यांच्यासाठी
- उप मुख्य जनसंपर्क अधिकारी/
जन संपर्क अधिकारी यांच्यासाठी

वार्षिक मर्यादा रु.७५,०००/-

वार्षिक मर्यादा रु.६०,०००/-

४. उपरोक्त सुधारित दर दि.०१.०४.२०२६ पासून अंमलात येतील, त्यानुसार पुढील प्रत्येक वित्तीय वर्षाकरीता खर्चाचे नियोजन करण्यात यावे. तसेच वर्ष अखेरीस शिल्लक राहीलेली रक्कम पुढील वित्तीय वर्षात खर्च करता येणार नाही.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले 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.