महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१

क्र. मासं/रवका/न.क्र.६७५/२४२६५
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉट नं.१, धारावी
रोड,माटुंगा, मुंबई ४०० ०१९
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दि.१९.०९.२०२२

शुध्दीपत्रक

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६१८ दि. १७.०२.२०२१)

विषय: अभियंता संवर्गासाठी व्यावसायिक परिक्षा पेपर क्र. १ व २ उत्तीर्ण होण्या करीता मुदतवाढ देणेबाबत.

संदर्भ: १) सामान्य स्थायी आदेश (बी.ई.बी) क्र. ०४ दि. १४.०५.१९५५
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६१८ दि. १७.०२.२०२१.

तत्कालीन म.रा.वि.मंडळ व सध्याच्या महावितरण कंपनीतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पदोन्नती व उच्चवेतन श्रेणीचे लाभ अदा करण्याकरीता विविध संवर्गाअंतर्गत विभागीय परिक्षा घेतल्या जातात. संदर्भ क्र. ०१ अन्वये अभियंता संवर्गातील विविध पदाकरीता व्यावसायिक परिक्षेबाबत मार्गदर्शक सुचना यापुर्वीच देण्यात आलेल्या आहेत. त्यानुसार, संदर्भ क्र. ०२ अन्वये अभियंता संवर्गातील कनिष्ट अभियंता (वितरण / स्थापत्य) व सहाय्यक अभियंता (वितरण / स्थापत्य) यांना व्यावसायिक परिक्षा पेपर क्र. ०१ व २ उत्तीर्ण करणे अनिवार्य करण्यात आले आहे.

२. व्यावसायिक परिक्षा पेपर क्र. ०१ व २ उत्तीर्ण होण्यापासुन सुट मिळण्याकरीता कंपनीच्या व्यवस्थापनाकडे विविध संघटनांकडून मागणी करण्यात येत होती. त्याअनुषंगाने, सक्षम अधिकारी यांनी सदर बाबतीत समिती गठीत करण्याचे निर्देश दिले होते व त्या निर्देशांन्वये सदरबाबतीत समिती मार्फत विचार विनिमय करून व सक्षम अधिकारी यांनी दिलेल्या मंजूरी नुसार खालीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात आलेला आहे:

कनिष्ठ अभियंता (वितरण / स्थापत्य) तसेच सहाय्यक अभियंता (वितरण / स्थापत्य) यांना व्यावसायिक परिक्षा पेपर क्र. १ व २ उत्तीर्ण होण्यासाठी प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६१८ च्या दिनांकापासुन म्हणजेच दि. १७.०२.२०२१ पासुन पुढील तीन वर्षाची मुदत वाढ देण्यात येत आहे.

३. सबब, सर्व संबधीत अधिकाऱ्यांनी उपरोक्त निर्णयांची योग्यरित्या अंमलबजावणी करावी व वाढीव मुदतीत कर्मचाऱ्याची वार्षिक वेतनवाढ थांबवु नये. तसेच यामुळे काही कर्मचाऱ्यांची यापूर्वी वेतनवाढ रोखली असल्यास ती अदा करण्यात यावी. तीन वर्षाच्या वाढीव कालावधीत कर्मचारी जर व्यावसायिक परिक्षा उत्तीर्ण झाला नाही तर त्यानंतर प्रचलित नियमानुसार कार्यवाही करावी.

४. सदर शुध्दीपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

(अ.म.भादीकर)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रत सविनय सादर:
संचालक (संचलन)/ (वित्त)/ (वाणिज्य)/ (प्रकल्प)/ (मासं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत सस्नेह रवाना:
१) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय औरंगाबाद/ कल्याण.
२) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/ नागपूर.
३) कार्यकारी संचालक (सुवअं)/ (वित्त)/ (महसूल व देयके) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत रवाना:

१) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/ (सांघिक वित्त)/ (अंतर्गत लेखा परिक्षण) / (सांघिक लेखा) / (माहिती तंत्रज्ञान) / मुख्य विधी अधिकारी, 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) मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. परिमंडळ कार्यालय (सर्व)

५) महाव्यवस्थापक (मासं)/ (मासंव्यप्र)/ (नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.

६) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/ मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.

७) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.