

GAD/Gr.VIII(O&M)/F.No.874/
Maharashtra State Electricity Board,
Estrella Batteries Expansion Bldg.,
Ground floor, Plot No.1,
Dharavi Road, Matunga,
Mumbai-400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.391 DT.29.5.2003

Sub: Transfer Guidelines for the year 2003.

The following general guidelines for transfer on administrative grounds and requests are issued for the year 2003.

I) **Administrative transfers:**

- (1) Administrative transfers shall be carried out on the grounds of poor performance or improper working of employees after a preliminary enquiry has taken place and some record of such complaints and preliminary enquiry is available. Poor performance supported by facts will be sufficient reason for transfer by itself.
- (2) Wherever required, administrative transfers on T&D side be effected within Zone/Circle/Division in case of employees who have put in long stay (as on 31.3.2003) as indicated below and especially those employees habitually not staying in Head Quarters.

Pay Gr.I Officer	- 3 years and above at present H.Q.
Pay Gr.II Officer	- 5 years and above at present H.Q.
Pay Gr.III employees	- 7 years and above at present H.Q.
Pay Gr.IV employees	- 10 years and above at present H.Q.
- (3) Wherever required, the engineers/officers working in Power Stations for more than 10 years (as on 31.3.2003) irrespective of posts should also be transferred from one Power Station to another Power Station.
- (4) Wherever required the Engineers/Officers working in Stores cadre and who have completed more than 4 years (as on 31.3.2003) at present H.Q. should be transferred.
- (5) Employees transferred on administrative grounds on the basis of complaints (as per proposal of Chief Engineers/Supdtg. Engineers/Executive Engineers in the year 2000 and 1% in

P.T.O.

2001) shall not be re-transferred till they complete a minimum stay of 3 years at the place of transfer. After completion of stay of 3 years their request can be considered against vacancies depending upon their performance and other such conditions (except to their original Zone/Circle/Divn. for another 3 years). In case of Sub.Engineers and above for this purpose Bhandup Urban Zone, Bhandup and KLNZ Kalyan shall be reckoned as one Zone.

(6) Employees transferred on the basis of long stay during 2001 can be considered for re-transfer to their original Zone/Circle/Divn. when they complete 3 years at the place of transfer. However, request transfers in such cases on medical and exceptional grounds can also be considered after completion of two years. The employees who are due for retirement within 2 years can also be considered for transfer back to their original Zone/Circle/Divn. All these transfers will be subject to the availability of clear vacancies.

(7) As regards posting on promotion in original Circles/Divisions, the instructions issued under Confidential Letter No.GAD/VIII-O&M/F.No.874/1461 dt.02.07.02 shall be followed.

II) **Request transfers recommended by Head of Department on genuine grounds:**

(1) Genuine request transfers can be considered if there is a clear vacancy at the place of request or if there is an exchange (mutual transfer proposal) provided the employees have put in a stay of more than one year at the present place. This is subject to the guidelines mentioned at (5) and (6) above and administrative requirements.

(2) Request transfer on genuine grounds, such as to post husband and wife together at one place, serious medical problems etc. can be considered at any time subject to guidelines mentioned at (5), (6) above and administrative requirements.

The above general guidelines are issued with the approval of Chairman.



(Sanjay Bhatia)
Secretary

To,
All officers of the rank of E.E. equivalent and above in
H.O. and field.

GAD/VI/RC/F.No.212/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expn. Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 392 DATE 11/06/2003

Sub: Enhancement of stipend rates to be paid to the Engineering Degree/Diploma Holder and Vocational Apprentices.

Read : Adm. Circular No.310 dated 19/3/1999 (in Marathi)


The rates of stipend to be paid to Engineering Degree/Diploma Holder and Vocational Apprentices were notified vide aforesaid Administrative Circular.

- Now, the Ministry of Labour (Directorate General of Employment and Training), Govt. of India, New Delhi vide Notification dated 18/5/2001 has revised the stipend rates to be paid to the Engineering Degree/Diploma Holder Apprentices w.e.f.18/5/2001.
- The revised stipend rates notified by the Ministry of Labour, Govt. of India are as under :-

Sr. No.	Category of Apprentices	Revised rate of stipend w.e.f. 18/5/2001
1.	Engineering Graduates (for post institutional training)	Rs. 1970/- per month
2.	Sandwich course (students from Degree Institutions)	Rs. 1400/- per month
3.	Diploma Holders (for post institutional training)	Rs. 1400/- per month
4.	Sandwich course (students from Diploma Institutions)	Rs. 1140/- per month
5.	Vocational Certificate Holders	Rs. 1090/- per month

4. Incidentally, it is reiterated that the contract of the candidates should be got registered promptly as per the instructions issued under Administrative Circular No.371 dated 26/8/2002 so that there will not be any difficulty in getting 50% reimbursement claim from the Director, Board of Apprenticeship Training (BOAT), Mumbai. It may also be ensured that the claim of reimbursement of 50% stipend is lodged with the BOAT at the end of each quarter and well in time as per instructions issued in the past.

5. This Circular is issued with the approval of Secretary.


(S.Y. Patil)
Director of Personnel.

To
**Upto the level of Executive Engineers
in H.O. & field.**

GAD/VIII(O&M)/F.No.282/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expn. Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 393 DATE 27/6/2003

**Sub : Verification of Answer Papers of various
Departmental Examinations.**

Read : 1) G.S.O.No.4 dated 14/5/1955
2) G.S.O.No.55 dated 13/2/1956
3) G.S.O.No.108 dated 19/1/1962
4) G.S.O.No.110 dated 25/1/1962
5) G.S.O.No.117 dated 30/3/1962
6) G.O.No.7(P) dated 3/8/1962
7) G.O.No.88(P) dt.27/6/1978.

The Board has prescribed various Departmental examinations for employees of the Board to qualify themselves for their continuation in the post held by them or for further promotion in the cadre to which they belong.

2. Accordingly, the employees are appearing for the examinations and those who secure the minimum marks required for passing are declared successful in the respective examinations.

3. Some of the employees who appeared for Departmental examination and declared failed have made representations for revaluation of the answer papers. At present there is no such provision of revaluation. The issue has been examined and it is decided as under.


4. There will be no revaluation of answer papers of any of the Departmental examinations. However, if a candidate opts for verification of marks in any paper(s), he/she may apply for verification by submitting application by paying verification fees of Rs.100/- (Rupees one hundred only) per paper. The fees will have to be paid in the Circle Office/Division Office under which the employee is working. The fees shall be non-refundable. The application should be in the enclosed format supported with

original Money Receipt of having remitted verification fees. The time limit for making application for verification of marks shall be 30 days from the date of declaration of result.

5. On receipt of such an application, the Chief Engineer(TRD) shall verify as to whether there is any omission to examine or value any answer/answers or there is any mistake in totaling of the marks. If any mistake/(s) is/are detected, necessary correction shall be done by him and the result will be reviewed, if necessary. If no mistake is found, employee will be informed that verification has been done and the position remains unchanged. The decision of the Chief Engineer(TRD) in this matter shall be final and there will be no further appeal.

6. This Circular is issued with the approval of Secretary.

Encl: Format of application


(S. Y. Patil)
Director of Personnel

To

All as per mailing list.

Mp: Cir-verification
26.6.03

APPLICATION FOR VERIFICATION OF MARKS

1. Name of applicant : _____
2. C.P.F. A/c No. : _____
3. Designation : _____
4. Present place of working : _____
5. Exam. Name & No. of Exam. appeared. : _____
6. Date of holding Exam. : _____
7. Roll No. : _____
8. O.O.No. & Dt. under which result has been declared. : _____
9. Name & No. of Paper in which verification is sought. : _____
10. Marks obtained : () out of ()
11. Particulars of verification Fees paid : (i) Amount _____
(ii) M.R.No. _____
(iii) Date _____
(iv) Office _____

Date :

Place :

Signature of applicant

Submitted/Forwarded

Signature of the officer
Of the rank of Sub-Divisional
Officer & above.

To,
The Chief Engineer (TRD)
M.S.E.B.,
Eklahare - Nasik Road.

GAD/Gr. VIII-(O&M)/F.No.674
Maharashtra State Electricity Board,
Estrella Batteries Expansion Bldg.,
Ground Floor, Plot No.1,
Dharavi Rd., Matunga,
Mumbai-400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.394 DT.2.8.03.

Sub : Leave on Average Pay – surrender of – payment of leave salary.

Read: Adm. Circular No.383 dt.20.3.03.

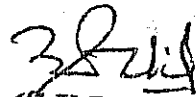
.....
As per instructions contained in the aforesaid Adm. Circular, in case of exigency of work an employee can be allowed to avail minimum one week EL (LAP) from the date of commencement of leave and debit entry of availment of 30 days EL (LAP) [as if employee had enjoyed the same] with surrender of balance of EL(LAP) to his credit on the date of commencement of leave subject to maximum of 30 days for the relevant block years is to be taken. The balance leave can be allowed to be availed by the employee before expiry of relevant block of 2 years.

2. A query has been raised regarding the meaning of week.
3. The meaning of week has been examined with reference to dictionary, definitions under Factories Act, 1948 and Shops and Establishment Act. The week consists of 7 days beginning at mid night on Saturday. The Sunday is weekly holiday for administrative offices. Therefore for working purposes, normally week commences from Monday i.e. after availment of weekly holiday. Similarly, for the employees in Appendix-'A' i.e. working in Power Stations, Sub-Stations and on lines, the week commences from the first day falling after weekly off. In view of this, it is hereby clarified that even if the working days falling in a week are less than seven days [on account of prefix and or suffix holiday(s) or weekly off], it should be assumed to have fulfilled the requirement of availment of 'minimum one week' leave as laid down in para-2(2) of the Adm. Circular No.383 dt.20.3.03. Consequently, only consecutive working days [including intervening holidays, if any, for Appendix-'B' & 'C' employees] in a week will be reduced on such occasion/s from the leave to be availed by the employee before expiry of relevant block of 2 years as stipulated in para-2(3) of Adm. Circular No.383 dt.20.3.03.
4. It is reiterated that the debit entry of 30 days leave at the credit of the employee (as if the employee has availed the same) should be made in advance irrespective of the fact when the employee is actually permitted to avail the leave.

P.T.O.

5. The pending cases, if any, should be settled/regulated as per the above clarification.

6. This circular is issued with the approval of the Secretary.


(S. V. Patil)

Director of Personnel

To,
As per mailing list upto the level of Sub-Dn.

साप्रवि/गट-८(सकत्र)/न.क्र.३२७
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत
तळ मजला, धारावी रोड, माटुंगा
माटुंगा, मुंबई - ४०० ०१९.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९५ दिनांक ११.८.२००३

विषय : शासन सेवेत सरळसेवा भरतीसाठी महिलांकरिता ३० टक्के

समांतर आरक्षण (Horizontal Reservation) कार्यान्वित

करण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यपध्दती विहित करण्याबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १६९ दि. ५.१.१९९६

२) ----- क्र. २५२ दि. २.१.१९९८

३) ----- क्र. ३३३ दि. १९.११.१९९९

महाराष्ट्र शासनाचे, महिला व बालकल्याण विभाग क्र.संकीर्ण-
१०९२/प्र.क्र.३६६/का.-२ दि.२२.६.१९९४ अन्वये महिलांसाठी शासन सेवेत ३० टक्के
आरक्षण ठेवण्याबाबतचे आदेश निर्गमित केले होते व सदर आदेश दि. १.४.९४ पासून लागू
केले होते. शासनाचा हा आदेश म.रा.वि.मंडळाने संदर्भ क्र.१ मध्ये नमूद केलेल्या
प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१६९ दि.५.१.१९९६ अन्वये सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांना व मुख्य
कार्यालयातील संबंधित नियुक्ति अधिकार्यांना पाठवून त्याची काटेकोरपणे अंमलबजावणी
करण्याचे आदेश दिले होते. तदनंतर महाराष्ट्र शासनाने उपरोक्त विषयावर वेळोवेळी
प्रसासित केलेले शासन निर्णय मंडळाने संदर्भांकित २ व ३ मध्ये दर्शविलेल्या प्रशासकीय
परिपत्रकांन्वये माहिती व अंमलबजावणीसाठी पाठविले होते.

२. आता महाराष्ट्र शासनाच्या महिला व बाल विकास विभागाने शासन निर्णय
क्र.८२/२००१/मसेआ-२०००/प्र.क्र.४१५/का.२ दि.२५.५.२००१ अन्वये शासकीय/
निमशासकीय व शासन अनुदानित संस्थामधील सेवांमध्ये भरतीसाठी महिलांकरिता ३०
टक्के जागा आरक्षित ठेवण्याबाबत सुधारित एकत्रित आदेश दिले आहेत.

३. उपरोक्त शासन निर्णयानुसार समांतर आरक्षण हे फक्त सरळसेवा भरतीसाठीच लागू असेल. तसेच ते सामाजिक आरक्षणांतर्गत असल्याने त्यास सामाजिक आरक्षणावर वाढीव म्हणून गणण्यात येऊ नये.

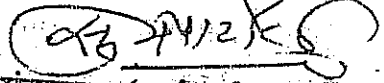
४. परिणामी मंडळाने ३० टक्के महिला आरक्षणासंदर्भात प्रशासकीय परिपत्रक क्रमांक ३३३ दिनांक १९.११.९९ द्वारे निर्गमित केलेल्या सूचना/आदेश वगळता उपरोक्त शासन निर्णय दि.२५.५.२००९ सोबतच्या परिशिष्ट क्र.१ मध्ये दर्शविलेल्या १ ते ९ शासन निर्णयाला अनुसरून संदर्भ क्र.१ व २ द्वारे यापूर्वी निर्गमित केलेल्या सूचना/आदेश अधिक्रमित (Supersede) झाल्या आहेत असे समजावे.

५. सर्व नियुक्ती अधिकार्यांनी प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३३३ दि.१९.११.९९ सोबत जोडलेल्या दि.१६.३.१९९९ च्या शासन परिपत्रकामधील व या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या दि.२५.५.२००९ च्या शासन निर्णयाच्या आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

सोबत : शासन निर्णय दि.२५.५.२००९

परिशिष्ट १ ते ३

प्रतः
प्रेषण व्यति प्रमाणे


संचालक (कर्मचारीवर्ग)

शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित संस्थांमधील सेवांमध्ये भरतीसाठी महिलांकरीता ३०% जागा आरक्षित ठेवणेबाबत...

भारतीय शासन

महिला व बाल विकास विभाग

शासन निर्णय क्र. ८२/२००१/मसेजा-२०००/प्रक्र. ४१५/का-२

निमग प्रशासन भवन, ३ रा मजला,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक- २५.५.२००१

निर्णय :- शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित संस्थांमधील सेवांमध्ये भरतीसाठी महिलांकरीता ३०% जागा दि.१ एप्रिल, १९९४ पासून राखीव ठेवण्यात आल्या आहेत. सदर ३०% आरक्षणाच्या अंमलबजावणीबाबत परिशीष्ट-१ मध्ये नमूद केलेल्या शासन विभागांमध्ये वेळोवेळी सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. सदर सर्व शासन निर्णय अधिक्रमीत करण्यात येत असून महिलांच्या ३०% आरक्षणाच्या अंमलबजावणीबाबत खालीलप्रमाणे एकत्रित आदेश देण्यात येत आहेत. हा शासन निर्णय निर्गमित होण्यापूर्वी महिलांच्या ३०% आरक्षणासंबंधी करण्यात आलेली कार्यवाही ही परिशीष्ट-१ मध्ये नमूद केलेल्या शासन निर्णयानुसार करण्यात आली आहे असे स्पष्टपणे दाखवे.

(एक) आरक्षणाची व्याप्ती, अटी व शर्ती

- (१) शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित संस्था यांच्या सेवेत नियुक्तीसाठी महिलांकरीता ३०% जागा आरक्षित ठेवण्यात येत आहेत.
- (२) महिलांच्या सदर आरक्षणाची अंमलबजावणी करताना अनु.जाती, अनु.जमाती, विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड), विशेष मागास प्रवर्ग, इतर मागास प्रवर्ग आणि खुला प्रवर्ग यांचेसाठी जी पदे उपलब्ध होतील त्या पदांपैकी त्या त्या प्रवर्गातील महिलांसाठी ३०% जागा राखीव ठेवण्यात याव्यात.
- (३) महिलांचे आरक्षण हे समांतर आरक्षण राहिल व ते कार्यान्वित करण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रक क्र.एसआरव्ही-२०९७/प्रक्र.३१/९८/१६-अ, दि.१६.३.९९ मधील मार्गदर्शक सूचनानुसार कार्यवाही करावी. (प्रत सोबत जोडली आहे) सदर मार्गदर्शक सूचनांमध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडून काही बदल केल्यास सदर बदल आपोआप लागू होतील.
- (४) महिलांसाठी विहित करण्यात आलेले सदर ३०% आरक्षण हे फक्त सरळसेवा भरतीसाठी अनुज्ञेय राहिले.
- (५) महिला आरक्षण हे समांतर आरक्षण/विशेष आरक्षण असल्यामुळे ते आडवे आरक्षण आहे. समांतर आरक्षण हे कम्प्यूटत आरक्षण असल्यामुळे पदे भरण्यापूर्वी, पदे निश्चित करताना तसेच भरतीची जाहिरात येताना त्या जाहिरातीत महिला आरक्षणानुसार येणाऱ्या राखीव पदांची संख्या, सामाजिक आरक्षण/उभे आरक्षण यांच्या (जसे अ.जा., अ.ज., वि.जा.(अ), भ.ज.(ब), (क) (ड), वि.भा.प्र., इमाव, आणि खुला प्रवर्ग) प्रत्येक वर्गामध्ये निर्देशित करावी.
- (६) महिलांसाठीचे सदर आरक्षण हे मागासवर्गीयांचे आरक्षण ज्या ज्या ठिकाणी लागू आहे त्या सर्व ठिकाणी लागू राहिले.
- (७) भरतीच्या वर्षात त्या त्या प्रवर्गातील महिला उमेदवारांमार्फत भरण्यात यावे. इतर आरक्षण इतरत्र अवलाबदल न करता त्या त्या प्रवर्गातील पुरुष उमेदवारांमार्फत भरण्यात यावे.
- (८) महिलांच्या आरक्षणाचा अनुशेष पुढे ओढण्यात येऊ नये.
- (९) खुल्या प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/कुटुंबातील (क्रिमीलेअर) महिला संदस्यांना महिलांसाठी असलेले ३०% आरक्षण अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच, मागासवर्गीय प्रवर्गातील इतर मागासवर्ग, भटक्या जमाती (क) आणि भटक्या जमाती (ड) या प्रवर्गातील उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती अथवा गटातील महिला संदस्यांना महिलांचे ३०% आरक्षण अनुज्ञेय राहणार नाही.
- (१०) खुल्या प्रवर्गातील ज्या व्यक्तीचे/कुटुंबाचे सर्व मागासी येणारे एकूण वार्षिक उत्पन्न सलगच्या यागील तीन वर्षांमध्ये प्रत्येक वर्षी रु.चौन लाख किंवा त्यापेक्षा अधिक असेल ती व्यक्ती/कुटुंब उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट म्हणून समजण्यात येईल. या संदर्भातील कुटुंबाच्या व्याख्येमध्ये विवाहीत महिलेच्या बाबतीत पती,पत्नी व मुले यांचा समावेश राहिल. आणि अविवाहीत मुलीच्या संदर्भात आई, वडील व अविवाहीत भावंडे यांचा समावेश राहिल.
- (११) इतर मागासवर्ग, भटक्या जमाती (क) आणि भटक्या जमाती (ड) यांचेकरीता उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती अथवा गट (क्रिमीलेअर) बाबत सामाजिक न्याय विभागाने वेळोवेळी निश्चित केलेले निकष व अटी लागू राहतील.
- (१२) सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभागामार्फत इतर मागासवर्गासाठी उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) समजावताना उत्पन्न मर्यादा जाहीर केल्यास सदर जाहीर उत्पन्न मर्यादा खुल्या प्रवर्गातील महिलांसाठी आपोआप

- (१३) मागासवर्गीयांचे आरक्षिते प्रवर्गा आणि खुला प्रवर्ग यांना सेवा भरतीसाठी जे सेवाभरती नियम, अटी व शर्ती लागू आहेत तेच सेवाभरती नियम, अटी व शर्ती त्या त्या प्रवर्गातील महिलांसाठीच्या आरक्षणात्मकपद्धती लागू राहतील.
- (१४) महिला आरक्षणाच्या अंमलबजावणीचे सनियंत्रण महिला व बाल विकास विभागामार्फत करण्यात यावे.
- (१५) महिलांच्या आरक्षित पदांच्या स्थापनेसाठी उमेदवार महाराष्ट्र राज्याचा सर्व साधारणपणे रहिवासी असावा.

(बोन) प्रमाणपत्र

(अ) खुल्या प्रवर्गातील महिलांसाठी द्वितीयोत्तरेचे प्रमाणपत्र व त्याची तपासणी

- (१) खुल्या प्रवर्गातील महिलांसाठी उन्नत आणि प्रगत व्यवृती व गट (किन्हेलियर) यामध्ये मोठ्या मसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र देण्यासाठी तहसिलदार व मायब तहसिलदार यांना सक्षम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. याबाबतचा अर्जाचा नमुना व प्रमाणपत्राचा नमुना परिशीष्ट २ व ३ म्हणून सोबत जोडला आहे.
- (२) वरील प्रमाणपत्राच्या आधारे ज्या महिलांना आरक्षणाचा लाभ देण्यात येईल त्यांची प्रमाणपत्रे तपासण्यास आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ यांना सक्षम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.
- (३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग अथवा द्वार सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून महिलांच्या आरक्षित पदावर नेमणूकीकरिता ज्या महिलांची शिफारस होईल त्यांची प्रमाणपत्रे व त्यांनी आरक्षित पदांकरिता वेगवेगळे अर्ज संबंधित विभागांनी/कार्यालयांनी आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ यांचेकडे तपासणीसाठी पाठवावे.
- (४) आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ यांनी सादर प्रमाणपत्र या सांसन निर्णयातील मार्गदर्शक सूचनांनुसार आहे किंवा नाही हे तपासावे. तसेच, सादर प्रमाणपत्राच्या पूर्णपणे संबंधित उमेदवाराने या सांसन निर्णयातील परिशीष्ट-२ मधील अर्जावित्त प्रमाणपत्र मिळवण्याकरिता जी. गादिरी सादर केली असलेली माहिती मूळ न्यायपत्रावरून तसेच आवश्यकता वाटल्यास गृहभेटी देऊन तपासून घ्यावी. व सर्व माहिती योग्य असल्याचे आढळून आल्यास प्रमाणपत्र प्रमाणित करून संबंधित कार्यालयांना परत पाठवावे.
- (५) जर एखाद्या प्रमाणपत्राबाबत आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ यांना शंका असल्यास त्यांनी याबाबतचा सविस्तर तपशील आपल्या अहवालात नमूद करावा.
- (६) ज्या उमेदवारांची प्रमाणपत्रे आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १ यांनी तपासून प्रमाणित केली असतील त्या उमेदवारांची महिलांच्या आरक्षित पदावर नेमणूक करण्यास हरकत नाही.
- (७) आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १ यांनी प्रमाणपत्र तपासणीचा अहवाल एक महिन्यात संबंधित कार्यालयांना पाठवावा.
- (८) आयुक्तांचा अहवाल एक महिन्यात प्राप्त झाला नाही तर संबंधित कार्यालयांनी प्रमाणपत्र पडताळणीच्या अधिनतने संबंधित उमेदवारास तारपुर्ती नेमणूक घ्यावी.
- (९) ज्या उमेदवारांच्या प्रमाणपत्राबाबत शंका उपस्थित झाली असले अशा उमेदवारांच्याबाबतून आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १ यांनी त्यांच्या सहीने आपल्या शंका संबंधित विभाग अधिकारी यांना अ.शा. गोपनीय पत्राद्वारे कळवाव्यात व त्यांचा अहवाल ठराविक कालाभ्यांवेत मागवावा.
- (१०) आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे १ यांनी उपस्थित केलेल्या शंका संबंधित कार्यालयांना मान्य असल्यास त्यांनी संबंधित प्रमाणपत्र रद्द करावे.

(ब) मागासवर्गीय उमेदवारांची प्रमाणपत्रे व त्याची तपासणी

- (१) अनु. जाती, अनु. जमाती, विमुक्त जाती (ब), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ख) इतर मागासवर्गीय आणि विशेष मागास प्रवर्ग यांमधील महिलांनी त्यांच्या प्रवर्गातील महिला उमेदवारांच्या सांस्कृतिक कार्य व वडील विभाग अथवा विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास प्रवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभागांनी नोंदवलेली दिवसेंदी दिवसेंदी सूचनांनुसार सादर करावे आवश्यकता होईल व सादर प्रमाणपत्रे तपासण्याबाबत आदिवासी विभाग किंवा सामाजिक न्याय, सार्वजनिक न्याय व वडील विभाग यांनी जी कार्ये घ्यावी विहित केली आहे तीन कार्ये घ्यावी उपलब्ध राहतील.

(क) मागासवर्गीय उमेदवारांची खुल्या प्रवर्गातील महिलांच्या आरक्षित पदांवर नियुक्ती झाल्यास त्यांच्याबाबत प्रमाणपत्रे व त्याची तपासणी

- (१) मागासवर्गीयांच्या प्रवर्गातील ज्या महिला उमेदवार खुल्या प्रवर्गातील मागासरीत्या विकल्प देतील किंवा विकल्प न देताही मागासवर्गीयांच्या प्रवर्गातील ज्या महिला उमेदवारांची निवड झाल्या प्रवर्गातील महिलांच्या आरक्षित पदांवर झाल्यास, अशा महिला उमेदवारांचा प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबत घालविलेले बोन विचलून राहतील.
- (अ) अशा महिला उमेदवारांनी सामाजिक न्याय विभाग, आदिवासी विकास विभाग अथवा विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास प्रवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभागांनी घालविलेल्या बोन विचलून राहिल्यास त्यांच्या

संबंधित जातीची प्रमाणपत्रे सादर करावीत व ती त्या विभागांनी विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार तपासून घेण्यात यावीत. अशा महिला उमेदवारांकडून खाल्या प्रवर्गातील महिलाकरीता विहित केलेले क्रिमीलेअरचे प्रमाणपत्र घेण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

- (क) जर त्या त्याच्या संबंधित जातीचे प्रमाणपत्र सादर करू शकित नसतील किंवा सादर करू शकत नसतील तर अशा महिला उमेदवारांनी खाल्या प्रवर्गातील महिलांप्रमाणेच या शासन निर्णयाच्या परिशिष्ट ३ नुसार विहित केलेले उन्नत व्यक्ति/गट (क्रिमीलेअर) मध्ये मोडत नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल. त्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.
- (१) या शासन निर्णयाच्या परिशिष्ट-२ नुसार संबंधित तहसिलदार/नायब तहसिलदार यांभेकडे क्रिमीलेअरच्या प्रमाणपत्रासाठी अर्ज करावा.
- (२) जर नमूद केलेल्या उमेदवारांनी उन्नत व्यक्ति/गट (क्रिमीलेअर) मध्ये मोडत नसल्याबाबतच्या प्रमाणपत्रासाठी अर्ज केल्यास, तहसिलदार व नायब तहसिलदार यांनी अशा उमेदवारांना खाल्या प्रवर्गांप्रमाणेच उन्नत व्यक्ति/गट (क्रिमीलेअर) मध्ये मोडत नसल्याचे प्रमाणपत्र द्यावे.
- (३) हे प्रमाणपत्र देण्यासाठी तहसिलदार व नायब तहसिलदार यांना सक्षम अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. याबाबतच्या अर्जाचा नमुना व प्रमाणपत्राचा नमुना या शासन निर्णयाच्या परिशिष्ट २ व ३ प्रमाणे राहिल.
- (४) वरील प्रमाणपत्र तपासण्यासाठी या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (घेन) (अ) मध्ये नमूद केलेली कार्यपध्दती अवलंबविण्यात यावी.

(तीन)

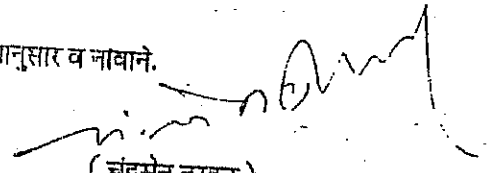
हे आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

(चार)

हा शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभागाच्या सह.मतीने त्यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक. २९/१६-अ, दि. ३.४.२००१ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व जावाने.

ॐ



(चंद्रसेन तुरकर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र राज्य

प्रति,

मा.राज्यपालांचे सचिव,

मा.मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

मा.उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव

● प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई

● प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

● सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.

● सचिव, महाराष्ट्र विधानगंडळ सचिवालय, मुंबई

आयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-२

सर्व विभागीय महिला व बाल विकास अधिकारी,

सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी.

सर्व मंत्रालयीन विभाग

सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालये

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सर्व महानगरपालिका

सर्व जिल्हाधिकारी

सर्व तहसिलदार/नायब तहसिलदार

सर्व जिल्हा सैनिक फल्याण अधिकारी

सर्व शासन अनुदानित संस्था

निवड नस्ती-का-२

● पत्रांचे

परिशिष्ट-१

शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र.८२/२००१/मसोआ-२०००/प्रक्र.४१५/का-२, दि.२५.५.२००१

चे परिशिष्ट-१.

वाचा :- १) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९३/प्र.क्र.३६६/का-२, दि. २२ जून, १९९४

२) शासन परिपत्रक, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९५/प्र.क्र.२१६/का-२, दि. १३.१०.१९९५

३) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९३/प्र.क्र.३६६/का-२, दि. १६.१०.१९९५

४) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९६/प्र.क्र.३०/का-२, दि. २७.५.१९९७

५) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९६/प्र.क्र.३०/का-२, दि. १.८.१९९७

६) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९६/प्र.क्र.३०/का-१०, दि. १८.२.१९९८

७) शासन परिपत्रक, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९६/प्र.क्र.३०/का-१०, दि. १२.५.१९९८

८) शासन निर्णय, महिला व बाल कल्याण विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९८/प्र.क्र.८०/का-१०, दि. २.११.१९९८

९) शासन परिपत्रक, महिला व बाल विकास विभाग क्रमांक :-
संकीर्ण-१०९६/प्र.क्र.३०/का-२, दि. २१.६.२०००

एच-२४३(अ) (१०००-५-०९)-३

कु.भा.प.

(शासन निर्णय क्र.८२/२००१मसेआ-२०००/प्रक्र.४१५ /का-२, दि.२५.५.२००१ चे परिशिष्ट-२)

परिशिष्ट - २

खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरिता शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुषंगित संस्थांमधील सेवांमध्ये भरतीसाठी असलेल्या ३०% आरक्षणाच्या सवलतीसाठी उन्नत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) यामध्ये मोडत नसल्याबाबत प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना :-

प्रति,

तहसिलदार / नायब तहसिलदार,

महोदय,

मी आपणांस विनंती करते की, खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरिता शासकीय, निमशासकीय व शासन अनुदानित संस्थांमधील सेवांमध्ये भरतीसाठी असलेल्या ३०% आरक्षणाच्या सवलतीसाठी मला कृपया उन्नत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) मोडत नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळावे, अशी विनंती आहे.
मी माझी माहिती खालीलप्रमाणे नमूद करीत आहे :-

- १) अर्जदाराचे पूर्ण नाव :-
- २) जन्म दिनांक :-
- ३) निवासाचा पूर्ण पत्ता
अ) सध्याचा :-
ब) कायमचा :-
- ४) धर्म :-
- ५) जात :-
- ६) वडीलांचे नाव :-
- ७) आईचे नाव :-
- ८) पतीचे नाव :-
- ९) पालकांचा / पतीचा व्यवसाय :-
- १०) पालकांच्या / पतीच्या उत्पन्नाचा तपशिल :-
- ११) अ) पालक/पती नोकरी करीत असल्यास
१) वडीलांच्या/पतीच्या नोकरीचे ठिकाण :-
(कंपनी/कार्यालयाचे नाव)
२) पदनाम :-
३) मागील तीन वर्षांचे वर्ष निहाय एकूण वार्षिक वेतन :-
(सर्व मत्त्यांसह)
४) आईचे नोकरीचे ठिकाण :-
(कंपनी/कार्यालयाचे नाव)

- ६) मागील तीन वर्षांचे वर्ष निहाय एकूण वार्षिक नेतन (सर्व भत्यांसह)
 - ७) कुटुंबाचे एकूण उत्पन्न (तीन वर्षांचे वर्षनिहाय)
- अ.क्र. ३ + ७

- ब) पालक/पती व्यवसाय करीत असल्यास
 - १) व्यवसायाचे नाव :-
 - २) व्यवसायाचे ठिकाण :-
 - ३) व्यवसायातून मिळालेले मागील तीन वर्षांचे वर्ष निहाय एकूण उत्पन्न :-

मी असे प्रमाणित करते की, वर नमूद केलेली माहिती माझ्या समजूतीप्रमाणे व विश्वासाने खरी आहे आणि म्हणून मी उन्नत व्यक्ती/गट (क्रिमीलेअर) मध्ये मोडत नाही. त्यामुळे खुल्या प्रवर्गातील महिलांसाठीच्या आरक्षणाच्या लाभासाठी मी पात्र आहे. जर मी वर नमूद केलेली माहिती खोटी अथवा दिशाभूल करणारी आहे, असे निवड होण्यापूर्वी किंवा नंतर आढळून आल्यास माझी निवड/नियुक्ती रद्दबादल ठरविण्यास पात्र असेल. तसेच कायदा किंवा नियमांद्वारे विहित असणाऱ्या कारवाईस मी पात्र असेल.

आपली,

(उमेदवाराची सही)

ठिकाण :-

दिनांक :-

एच-२४३ (३५) (५०००-५-०९) - ४

क. म. प.

333

12.3.29
Sparshre

-८-

(शासन निर्णय क्र.८२/२००१/मसेआ-२०००/प्रक्र.४१५/का-२, दिनांक २५.५.२००१ चे परिशिष्ट-३)

परिशिष्ट - ३

खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरिता शासकीय, निमशासकीय शासन अनुदानित संस्थांमध्ये ठेवण्यात आलेल्या ३०% आरक्षणाच्या सवलतीकरिता उन्नत व्यक्ती/गट (किमीलेअर) यामध्ये मोडत नसल्याबाबतच्या प्रमाणपत्राच्या नमुना:-

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र.संकीर्ण-२०००/प्रक्र.४१५/का-२, दि.२२.५.२००१ अन्वये विहित केलेल्या खुल्या प्रवर्गातील महिलांकरिताच्या उन्नत व्यक्ती/गट (किमीलेअर) प्रवर्गांमध्ये कुमारी/श्रीमती ----- यांच्या कुटुंबियांचे लगतच्या मागील ३ वर्षांचे सर्व मार्गांनी भिळून एकूण उत्पन्न वार्षिक सरासरी रुपये २ लाखांच्या आत असल्याने त्या खुल्या प्रवर्गातील उन्नत व्यक्ती/गट (किमीलेअर) मध्ये मोडत नाहीत.

सही

(सक्षम अधिकारी)

दिनांक :-

शिक्का :-

एच-२०३ (अ) (१०००-५-०९)-४३५

GAD/Estt./Gr. VIII-(O&M)/F.No.847
Maharashtra State Electricity Board,
Estrella Batteries Expansion Bldg.,
Ground Floor, Plot No.1,
Dharavi Rd., Matunga,
Mumbai-400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 396 DT.18-08-03

Sub : Providing work to the recipients of Monthly Monetary Benefit under MSEB Employees' Dependents Welfare Trust Regulations.

Read : Administrative Circular No.317 dated 20/7/1999.

The MSEB Employees' Dependents Welfare Trust is extending Monthly Monetary Benefit to the dependents of deceased employees/employees who have retired prematurely on medical grounds before attaining the age of 50 years. A review of the Monthly Monetary Benefit Scheme has been taken and it is observed that 2047 dependents are being paid the Monthly Monetary Benefit @ Rs.2000/- per month. This benefit is extended without any contribution to Board's official work. The issue regarding getting some work done from the persons who are in receipt of Monthly Monetary Benefit was under consideration of the Board for some time in the past.

2. After protracted discussions with the Unions and Associations, it has now been decided to utilise the services of those persons who are in receipt of Monthly Monetary Benefit for various official work befitting their qualifications for a period of 10 consecutive days or 10 days in a span of fortnight during the month. It may please be noted that hereinafter getting work done for 10 days against the Monthly Monetary Benefit would be a condition precedent for release of the payment under this scheme.

3. The list of the works to be got done from the recipients of Monthly Monetary Benefit is enclosed as Annexure 'A' to this Circular. The list is indicative and not exhaustive and the concerned Officer may use his

P. T. O.

ANNEXURE "A"


Indicative list of works to be allotted to the recipients of Monthly Monetary Benefit under M.S.E.B. Employees' Dependent Welfare Trust.

A) Qualified Female

- 1) Computer Operating (CMS) at Sub.Division
- 2) Billing work at Sub.Division Office
- 3) Typing work (Sub.Division/Division Office)

B) Qualified Male

- 4) Meter Reading/DTC Reading for Billing & Energy Accounting (R.C.I.& Ag.etc. consumer)
- 5) Check Reading (RCI) & D.T.C. Meter/E.A.
- 6) Telephone Operat. (Complaint Centre)
- 7) Bill Distribution
- 8) Arrears TDC/PDC Notice Distribution
- 9) In city area St.Lt. ON/OFF operation
- 10) Billing work at Sub.Division office
- 11) DTC wise consumer details
(Meter details/Load checking/Meter scaling with the help of MSEB Staff.)
- 12) Attendant at sectional office
- 13) Store Centre (Material recording) MASA
- 14) Computer operating (CMS) at Sub.Division.
- 15) Typing work
- 16) Sub.Station work including Switching Station.
- 17) Help for Line Maintenance and other works


18/08/02


ANNEXURE

C) Non qualified Male

- 18) Help for new connection/maintenance work at Section office/Sub.Division office
- 19) Help for construction work.
- 20) Sub.Station work (Grass cutting/cleaning etc.)
- 21) Watchman/Peon (Sub.Stn./office/Store
- 22) Office cleaning/sweeping etc. work.

D) Non qualified female

Clearing/sweeping/grass cutting and allied works.


180523

साप्रवि/गट-८(रवका)/न.क्र.८४७/
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळमजला, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई-४०० ०१९

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१६ दिनांक १८.८.२००३

विषय:- म.रा.वि.मंडळ कर्मचारी अवलंबित कल्याण विश्वस्त विनियमांतर्गत
मासिक अर्थ सहाय्य घेणा-यांना काम देणेबाबत.

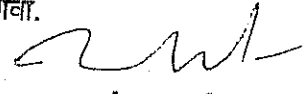
वाचा:- प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१७ दि. २० जुलै १९९९.

म.रा.वि.मंडळ कर्मचारी अवलंबित कल्याण विश्वस्तामार्फत वैद्यकीय कारणामुळे वयाव्या ५० व्या वर्षापूर्वी मुदतपूर्व स्वेच्छानिवृत्ती स्विकारलेल्या कर्मचा-यांच्या/मृत कर्मचा-यांच्या अवलंबितांस रु.२०००/- द.म. अर्थ सहाय्य दिले जाते. या "मासिक अर्थसहाय्य योजनेच्या" पुनर्विलोकना अंती असे आढळले की, एकूण २०४७ अवलंबितांना दरमहा रु.२०००/- प्रमाणे देण्यात येत असलेले मासिक अर्थ सहाय्य त्यांचा मंडळ कामात कोणताही सहयोग नसतांना देण्यात येत आहे. अशा संबंधित लाभार्थींकडून मंडळाचे थोडेतरी काम करून घेण्याबाबतचा मुद्दा गेले काही दिवसांपासून मंडळाच्या विचाराधीन होता.

१/- कामगार संघटना आणि असोसिएशन्स बरोबर केलेल्या प्रदीर्घ चर्चेनंतर अशा लाभार्थींकडून त्यांच्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार लागोपाठ दहा दिवस किंवा महिन्याच्या पंधरवड्यातील दहा दिवसांपर्यंत मंडळाची विविध कार्यालयीन कामे करून घेण्याचा निर्णय आता घेण्यात आला असून यापुढे या योजनेअंतर्गत मासिक अर्थसहाय्य प्रदान करण्यापूर्वी संबंधित लाभार्थींकडून दहा दिवस पर्यंत मंडळाची विविध कार्यालयीन कामे करून घेण्याची पूर्व अट लागू करण्यात आली असल्याची नोंद सर्वांनी घ्यावी.

२/- मासिक अर्थसहाय्य प्राप्त होत असलेल्या लाभार्थींकडून करून घ्यावयाच्या कामांची यादी या परिपत्रकाच्या जोडपत्र "क" मध्ये दिलेली आहे. ही यादी परिपूर्ण स्वरूपाची नसून केवळ सूचक स्वरूपाची आहे. आणि संबंधित अधिकारी त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार त्याला योग्य वाटेल असे काम संबंधित लाभार्थींस नेमून देऊ शकेल. असे काम नेमून देणारा अधिकारी किमान कार्यकारी अभियंता दर्जाचा नसावा. अशाप्रकारे लाभार्थींना काम सोपविल्यानंतर नियमित कर्मचा-यांकडून अंतर्गत सुधारणा योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी अन्य कामे घेण्यात यावी.

४/- मासिक अर्थसहाय्य घेणा-या लाभार्थींस सोपविलेले काम, त्याची हजेरी इत्यादी नोंदी विभागीय पातळीवर ठेवण्यात याव्यात. मासिक अर्थसहाय्य लाभार्थींस सोपविलेल्या कामाचे स्वरूप, कामाचे ठिकाण/कार्यालय, इत्यादी बाबत माहिती कळवावी. मासिक अर्थसहाय्य प्राप्त करीत असलेल्या लाभार्थींच्या याद्या संबंधित कार्यालयात उपलब्ध आहेत. या सूचनांची अंमलबजावणी तत्परतेने करण्यात यावी. मासिक अर्थसहाय्य लाभार्थींस उचित काम दिले जात आहे व त्यांच्या दहा दिवसांच्या सेवेचा प्रभावीपणे उपयोग करून घेतला जात आहे याची खातरजमा परिमंडलाचे मुख्य अभियंता करून घेतील. प्रत्येक व्यक्तीला सोपविलेली कामे आणि त्याबाबतची अंमलबजावणी यावरील परिमंडळाचा प्राथमिक एकत्रित अहवाल संचालक (कर्मचारीवर्ग) यांचेकडे दि.३०.९.२००३ पर्यंत न चुकता पाठवावा.



(संजय भाटिया)

सचिव

प्रत प्रेषण यादीप्रमाणे सर्वांना

परिपत्रक क्र. ३१६ दि. १८.८.२००३

क्र.साप्रवि/मट-८(स्वका)/सामान्य/फा.क्र.५७
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत, प्लॉट नं. १,
तळमजला, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई-४०० ०१९.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३९७ दि.२.९.२००३

विषय :- गंभीर आजारवर उपचार/शस्त्रक्रिया करण्याकरिता
अग्रिम स्वकम देण्याची तरतूद केली आहे त्याबाबत.

वाचा :- सा.आ.२०(क) दि. १७.६.६३ चे सु.प.क्र.६६ दि.१४.१०.९७
व ७७ दि. ६.५.२००३.

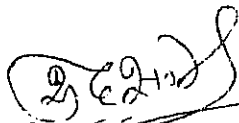
सामान्य आदेश क्रमांक २०(क) दिनांक १७.६.६३ ला असलेल्या सुधारपत्र क्रमांक ६६ दिनांक १४.१०.१९९७ मध्ये दर्शविलेल्या विनियम क्र. ४ (ग) या तरतूदीपुढे आणखी खालील दोन परिच्छेद वाढवून परिच्छेद म्हणून समाविष्ट करण्यास सक्षम अधिका-यांनी मंजूरी दिली आहे.

- VI) रुग्णालयास मंजूर केलेल्या रकमेचा धनादेश निर्गमित केल्यानंतर संबंधित कार्यालयामार्फत धनादेश क्रमांक, दिनांक व रुग्णालयास स्वकम पोच झाल्याची पोच पावती याची तपशिलवार माहिती मुख्य कार्यालयास त्वरित उपलब्ध करून देण्यात यावी.
- VII) कर्मचा-यावर उपचार केल्यानंतर व तो कामावर रुजू झाल्यावर दोन महिन्यांच्या आंत त्याने अग्रिम स्वकमेच्या समायोजनेसाठी/उर्वरित प्रतिपूर्तीसाठी आवश्यक ती कागदपत्रे उपलब्ध करून न दिल्यास रुग्णालयास अदा केलेली 'अग्रिम स्वकम कर्मचा-याकडून त्या पुढील महिन्यापासून वेतनातून वा निवृत्तीमुळे देय होणा-या १/३ निवृत्ती वेतनामधून अथवा निवृत्तीनंतर देय असलेल्या (भ.नि.नि.स्वकम वगळता) अन्य कुठल्याही रकमेतून वा रोखीने एक

रकमी वसूल करणयाबाबत संबंधित कार्यालयाने परस्पर कार्यवाही करणे आवश्यक असेल.

बरील तरतूद त्वरीत अंमलात येईल.

२. बैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती प्रस्ताव मुख्य कार्यालयास पाठविण्यापूर्वी ज्या प्रकरणी अग्रिम स्वकम मंजूर करण्यात आली आहे त्या प्रत्येक प्रकरणी सु.प.क्र. ६६ दिनांक १४.१०.९७ सहीत या परिपत्रकातील वाढीव परिच्छेद संदर्भातील पूर्ण माहिती सहायक कर्मचारीवर्ग अधिकारी (सामान्य विभाग), धारवी यांना पुरविण्यात यावी.


अपर संचालक (कर्मचारीवर्ग)

प्रत,
प्रेषण यादीप्रमाणे सर्वांना.

जोडपत्र 'क'

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळातील कर्मचा-यांच्या अवलंबितांसाठीच्या कल्याण विश्वक्ता विनियमांतर्गत मासिक अर्थसाहाय्य घेणा-यांना द्यावयाच्या कामांची सूचक यादी.

क) अर्हताधारक महिला:

१. उप विभागीय कार्यालयांत संगणक (सीएमएस) चालविणे.
२. उपविभागीय कार्यालयात वीज देयकाच्या संबंधातील कामे करणे.
३. उपविभागीय/विभागीय कार्यालयांत टंकलेखनाची कामे करणे.

ख) अर्हताधारक पुरुष:

४. वीज देयके तयार करण्यासाठी मीटर वाचन/वितरण परिवर्तित्र केंद्राचे वाचन करणे आणि ग्रामीण, वाणिज्यिक, औद्योगिक व कृषि इत्यादी उपभोक्त्यांच्या ऊर्जा वापराचे लेखांकन करणे.
५. ग्रामिण, वाणिज्यिक व औद्योगिक उपभोक्त्यांच्या मीटर वाचनाची तपासणी करणे आणि वितरण परिवर्तित्र केंद्र मीटर वाचन करणे/ ऊर्जा लेखांकन करणे.
६. दूरध्वनी चालन (तक्रारी केंद्र)
७. वीज देयक वितरण.
८. टीडीसी/पीडीसीच्या (तात्पुरती वीज तोडण्यासाठी/कायमसाठी वीज तोडण्यासाठी) थकबाकीच्या नोटीशीचे वितरण.
९. शहर भागात रस्त्यावरील दिवे लावणे/मालवणे.
१०. उपविभागीय कार्यालयात वीज देयक तयार करणे.
११. वितरण परिवर्तित्र केंद्र निहाय उपभोक्त्यांचा तपशील तयार करणे.
(म.रा.वि.मंडळ कर्मचारीवर्गाच्या मदतीने मीटरचा तपशील नोंदवणे/भार तपासणे/मीटरचा दर्जा ठरविणे)
१२. शाखा कार्यालयात परिचर म्हणून काम करणे.
१३. भंडार केंद्रात सामग्रीची नोंद करणे (एमएसएस)
१४. उपविभागात संगणक (सीएमएस) चालविणे.
१५. टंकलेखन करणे.
१६. उपकेंद्रातील, तसेच स्विचिंग केंद्रातील काम करणे.
१७. तारमार्गाची देखरेख व अन्य कामे करणे.

ग) अर्हता नसलेले पुरुष:

१८. शाखा कार्यालयात/उपविभागीय कार्यालयात नवीन जोडणीसाठी/देखरेखीसाठी मदत करणे.
१९. बांधकामाच्या कामात मदत करणे.
२०. उपकेंद्रात गवत कापणे, स्वच्छता ठेवणे इत्यादी कामे करणे.
२१. उपकेंद्रात/कार्यालयात/भंडारात पन्नाकरी/शिपायाची कामे करणे.
२२. कार्यालय स्वच्छ ठेवणे/झाडू मारणे इत्यादी कामे करणे.

घ) अर्हता नसलेल्या स्त्रिया:

स्वच्छता करणे/झाडू मारणे/गवत कापणे आणि संलग्न कामे करणे.

तपासणी करणे/मार्गदर्शन देणे

2078

01/01/00

5/22

GAD/Estt./Gr. VIII-(O&M)/F.No.847
Maharashtra State Electricity Board,
Estrella Batteries Expansion Bldg.,
Ground Floor, Plot No.1,
Dharavi Rd., Matunga,
Mumbai-400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 398 DT. 27.8.2003.


Sub: Grant of Monthly Monetary Benefit under MSEB Employees' Dependents Welfare Trust – raising of the contribution.

Read: 1) Adm. Circular No.317 dt.20.7.99.
2) Adm. Circular No.396 dt.18.8.03.

.....

The issue regarding raising the monthly contribution of the employees' and contribution by the Board towards Monthly Monetary Benefit scheme (MMB) was under consideration of the Board.

2. After having discussions with the Unions/Associations, the Board under its Resolution No.617 dt.18.11.02 read with Resolution No.935 dt.24.7.03 has accorded approval to raise the monthly contribution of employees from Rs.15/- to Rs.30/- and contribution by the Board from Rs.20/- to Rs.40/-. The enhanced contribution will be payable w.e.f. 1.6.03 and onwards.
3. Since the increase in contribution is made effective from 1.6.03, the difference in contribution for the past period i.e. from 1.6.03 to 31.8.03 shall be recovered in equal monthly instalments from the salary of September 2003 onwards. Thus, from September 2003 onwards regular contribution of Rs.30/- along with difference towards enhanced contribution of Rs.15/- shall be recovered upto November 2003.
4. All the drawing and disbursing officers are requested to take a note of rise in employees' contribution and employer's contribution and take necessary action to recover employees' contribution from the salary of the employees for the month of September 2003 and onwards.


(Sanjay Bhatia)
Secretary

To,
All as per mailing list.

क्र.साप्रवि/गट-८/(रथका)/न.क्र.८४७
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, धारावी रोड,
माटुंगा, मुंबई - ४०० ०९९

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३९८ दिनांक २७/८/२००३

विषय :- म.रा.वि. मंडळ कर्मचारी अवलंबित कल्याण न्यासांतर्गत
मासिक द्रव्य लाभ - अंशदानाच्या रकमेत वाढ करणेबाबत.

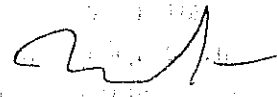
वाचा :- १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३९७ दि.२० जुलै १९९९
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३९६ दि.१८ ऑगस्ट २००३

मासिक द्रव्य लाभ योजनेत कर्मचारी आणि मंडळातर्फे भरावयाच्या मासिक अंशदानाच्या
रकमेत वाढ करण्याचा प्रश्न मंडळाच्या विचाराधीन होता.

२. विविध संघटनांशी चर्चा केल्यानंतर मंडळाने ठराव क्र.६१७ दिनांक १८ नोव्हेंबर २००२
आणि ठराव क्र.९३५ दि.२४ जुलै २००३ अन्वये कर्मचा-यांचे मासिक अंशदान रु.१५ वरून
रु.३० आणि मंडळाचे मासिक अंशदान रु.२० वरून रु.४० असे वाढविण्यात मान्यता दिली आहे.
वाढीव अंशदान दि. १ जून २००३ पासून देव राहिल.

३. अंशदानातील उपरोक्त वाढ दिनांक १ जून २००३ पासून लागू केली असल्याने,
१ जून २००३ ते ३१ ऑगस्ट २००३ या काळातील अंशदानाच्या फरकाची रक्कम सप्टेंबर
२००३ च्या वेतनातून समान मासिक हप्त्याने वसूल केली जाईल. त्यानुसार सप्टेंबर २००३ पासून
नोव्हेंबर २००३ पर्यंत दर महिन्याला कर्मचा-यांच्या वेतनातून वाढीव अंशदानापोटी रु.३० अधिक
दर महिन्याची फरकाची रक्कम रु.१५/- या प्रमाणे नोव्हेंबर २००३ पर्यंत वसूल केली जाईल.

४. कर्मचा-यांच्या आणि मंडळाच्या अंशदानात आलेल्या वाढीची नोंद घेऊन माहें सप्टेंबर
२००३ पासून व त्यापुढे कर्मचा-यांच्या वेतनातून उपरोक्त पध्दतीने रक्कम वसूल करावयाची आहे,
याची नोंद सर्व आहरण व संवितरण अधिका-यांनी घ्यावी, ही दिनिंती.



(संजय माटिया)

सचिव

प्रति,
प्रेषण यादीप्रमाणे सर्वांना

Kishor/kpa

12
No.GAD/BCR/CS-28/ 2656
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Dharavi Road, Matunga, Mumbai-38
Date: 7th October, 2003

ADMINISTRATIVE CIRCULAR No.399

Sub: Employment to Sons/Daughters on compassionate ground – Acquiring higher qualification after deciding suitability or granting MMB – Clarification thereon..

In view of the ban on recruitment imposed by the Board vide HO Circular No.GAD/VIII/(O&M)/F.No.859/2710, dated 21-7-2001 the dependents were not offered employment immediately after deciding their suitability though vacancies were available. Such dependents were either granted Monthly Monetary Benefit (MMB) or their cases are being processed for MMB. Meanwhile amongst such dependents some of Sons/Daughters acquired higher qualifications and requested to re-consider their claim taking into account qualification subsequently acquired. Similarly in some cases the widows who were granted MMB requested to replace their claims with their Son/Daughter who have acquired higher qualification and also attained the age of majority. In one of the cases the widow was offered the employment but she could not accept the same because of her ill-health and requested to give employment to her Son. Therefore, the points raised are examined and the clarifications thereon are given as follows for guidance of all.

Points Raised

Clarifications

(1) Whether a Son/Daughter who has acquired higher qualification after deciding his/her suitability earlier for certain post on the basis of educational qualification possessed at the time of making initial application for employment on compassionate ground and granted Monthly Monetary Benefit (MMB) [or grant of MMB is under process] can be considered for higher entry post taking into account his/her subsequent acquired qualification ?

Yes. Provided his/her initial application is within time limit (Within 5 Years) and he was not offered employment/appointed in response to his initial application.

(2) Whether a Son/Daughter after attaining age of majority whose mother's suitability is decided earlier for a post in Pay Group III/IV and granted MMB [or grant of MMB is under process] can be considered for a post higher than the post for which his/her mother was found suitable ?

Yes. Provided he/she has applied for employment within time limit (Within 5 years) after attaining age of majority as clarified in Adm.Cir.No.233 of 19-9-97.

(3) Whether a Son/Daughter who was minor when his/her mother was offered employment but could not accept the same because of her ill-health can be offered employment after attaining the age of majority ?

Yes. Provided he/she has applied for employment within time limit (Within 5 years) after attaining age of majority as clarified in Adm.Cir.No.233 of 19-9-97.

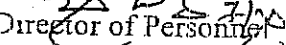
In case any of the dependent (i.e. Son/Daughter) makes application after five years from the date of attaining age of majority [for (2) & (3) above], such cases will need approval of the Chairman as laid down in Note-1 below Rule 5 of the Scheme.

All the concerned are requested to settle the pending cases(of Sons/Daughters only), if any, in view of above clarifications and any case of deviation other than those mentioned above, should be referred to Head Office for guidance before taking any local decision.

This Circular is issued with the approval of the Secretary.

To

All as per mailing list up to Divisional level.


Director of Personnel

342

GAD/VIII(O&M)/F.No.847
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.400 DATE 16/10/2003

Sub: Providing work to the recipients of Monthly Monetary Benefit under MSEB Employees' Dependents Welfare Trust Regulations.

Consequent upon issue of instructions for providing work for a period of 10 consecutive days or 10 days in a span of fortnight during the month to the persons who are in receipt of Monthly Monetary Benefit, under Adm. Circular No.396 dt.18.8.03, some representations from individuals, Unions and certain clarifications were sought by the field officers. The representations and points raised have been examined and the same are clarified as under :-

Sr. No.	<u>Points for clarification</u>	<u>Clarification</u>
(1)	Whether the dependent can be provided work nearby to his/her place of residence even though the deceased employee belonged to different Division?	<p>Normally after the death of an employee, the dependent resides with the close relatives of the deceased or with parents in case of widow, at different station. It would be neither possible for the dependent to reside at the place of work for 10 days by taking hired accommodation nor it would be possible to incur expenses daily on travelling from the place of residence to the place of work.</p> <p>The C.Es. will, therefore, ensure to provide the work nearby to the place of residence or at the place of request of the dependent within the Zone.</p> <p>The MMB Trust will make necessary arrangement to send the cheques through the officer/Division where the work to the dependent has been provided. The ICICI Bank should also be informed by the Trust about change in address for drawal of cheque.</p>

(2) Whether the dependent of the deceased employee can be provided work outside the jurisdiction of the Zone ?

As stated above some of the dependents have settled with close relatives who are residing outside the jurisdiction of the Zone where the deceased employee was previously working. In such cases and for the reasons indicated above, the dependents of deceased employee need to be provided the job nearby to his/her place of residence even though he/she may be residing outside the jurisdiction of the Zone where the deceased employee was working.

In such case the necessary information will be provided by the C.E. on whose chronology list, the name of the dependent of deceased employee is maintained; to the C.E. under whom the dependent desires to work for 10 days under the MMB Scheme. However, the chronology list of the dependent of deceased employee for employment purpose shall be maintained by the parent Zone only and providing work for 10 days nearby to place of residence of dependent will not bestow any right to provide regular employment at the same place.

The MMB Trust will also make arrangement to send cheque to the C.E. under whom the dependent has been provided work for 10 days. The ICICI Bank should be informed about the change in address by the Trust for drawal of cheque.

(3) Whether the recipient of the MMB can compensate the absence if he/she could not work for 10 consecutive days or 10 days in a span of fortnight during the month ?

The person who is in receipt of MMB should be asked to work for a period of 10 consecutive days or 10 days in a span of fortnight during the month as provided in the Circular. If the dependent could not work for 10 consecutive days for any reason, he/she should work on any 10 days in a month. He/she should also be allowed to compensate the absence/shortfall, if any, in the next month.

- (4) If the recipient of MMB is working as Apprentice how to extract the work for 10 days under the MMB Scheme ?
- If the recipient of the MMB is working as Apprentice with MSEB, it would not be possible to extract the work for 10 days from him/her. However, since he/she is already working as Apprentice with MSEB and contributing towards Board's work, he/she can not be asked to work under MMB. However, after termination of apprenticeship period he/she should be asked to work for 10 days as per the instructions contained in Adm. Circular No.396 dt.18.8.03.
- (5) Whether the dependent of the deceased employee who is in receipt of MMB can be entrusted the work involving any risk ?
- Since such dependents are not regular workers, they should not be allowed to work in the plant or in any Sub-Stn. for operation and maintenance work ever though they may be technically qualified to avoid any legal complications. It is clarified that the Board will not accept any liability for accident arising out of and in the course of employment. Therefore, dependents should not be given work involving any peril.
- (6) Whether payment of MMB is to be released when the dependent is seriously ill and unable to work for 10 days ?
- The purpose of the scheme is to provide help to the family of bereaved. If the dependent is seriously ill and unable to attend work, the CE/Head of Deptt. shall verify the genuineness on the basis of documentary evidence and grant exemption from getting work done for 10 days in a month before releasing of payment. However, this exemption should not be permanent. On declaring such dependent fit, exemption shall stand revoked.

The above clarification is issued with the approval of Chairman.


(S.Y. PATIL)

DIRECTOR OF PERSONNEL

To

All as per mailing list.

42
GAD/VI/RC/Appr./F.No.212
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 401 DATED 23/10/2003

Sub : Engaging of Engineering Degree/Diploma Holder,
Technician(Vocational) and Trade (ITI Trade) Apprentices -
Entertaining applications of sons/daughters of Board's
employees.

The instructions have been issued under Adm. Circular No.371 dated 26/8/2002 for engaging Engineering Degree/Diploma Holder Apprentices as per quota allocated in the Annexure 'A' enclosed with the said Adm. Circular.

2. The instructions inter-alia contain that the names of the candidates should be obtained from the Director, Board of Apprenticeship Training, Western Region, Mumbai. However, due to inadequate number of candidates sponsored by the BOAT, instructions have been issued subsequently vide letter No.GAD/Estt/Gr.VI/ F.No.212/01129 dated 2nd May,2003 that the names of candidates from the Employment Exchange or Universities and Technical Institutes should also be obtained.
3. The instructions have also been issued vide Adm. Circular No.375 dated 19/12/2002 for engaging Trade Apprentices as per the quota allocated by the Apprenticeship Adviser/Asstt.Apprenticeship Adviser. The instructions inter-alia contain that the names of the eligible ITI certificate holder candidates should be obtained from Employment Exchange/Social Welfare Officer etc.
4. There was a demand from the employees that their sons/daughters should be allowed to apply for apprenticeship without getting their names sponsored through Employment Exchange, Social Welfare Officer or any other authorised agency. This demand has been examined and the Chairman in consultation with Law Officer, Secretary, T.M.(T&D), T.M.(Gen.) and A.M. is pleased to allow sons/daughters of the Board's employees to apply

directly for apprenticeship without getting their names sponsored through any authorised agency subject to following conditions :-

- (1) The applications of sons/daughters of the Board's employees will be allowed directly for Engineering Degree/Diploma holder, Technician (Vocational) and Trade (ITI) Apprentices only. In other words, only technically qualified sons/daughters of the Board's employees will be considered whenever Board has to engage Apprentices in Engineering/Technical trades.
- (2) The sons and daughters of the employees should fulfil the pre-requisites prescribed under Apprenticeship Act, 1961.
- (3) They should make applications to the authorities empowered to engage Apprentices on issue of notification for engagement of Apprentices as per usual procedure.
- (4) There will be no relaxation of any condition while engaging the sons and daughters of the employees as Apprentices.
- (5) Only eligible sons and daughters will be considered while engaging Apprentices and no other close relatives or dependents of the employees will be considered/allowed to be nominated.
- (6) The sons and daughters will have to undergo test and interview as may be prescribed by the Appointing Authorities and compete with others.
- (7) There will be no special preference for regular job/employment.

These instructions will come into force from the date of issue of this Circular.


(S.Y. PATIL)

DIRECTOR OF PERSONNEL

To

As per mailing list upto the
Level Executive Engineer

mp:Adm.Cir-PN212

112/

MSL 0475

No.GAD/Gr.VIII-(O&M)/F.No.847/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Ground floor, Dhanvi Road
Matunga, Mumbai - 400 012.

Date : 23 FEB 2004

CIRCULAR

Sub : Providing work to the recipients of Monthly Monetary Benefit under MSEB Employee's Dependents Welfare Trust Regulations.

Read : 1) Adm.Cir.No.317 dt.20/7/1999
2) Adm.Cir.No.396 dt.18/8/2003
3) Adm.Cir.No.400 dt.16/10/2003

The instructions for providing work for a period of 10 consecutive days or 10 days in a span of fortnight during the month to the persons who are in receipt of Monthly Monetary Benefit under the scheme, have been issued under the Adm.Cir.No.396 dt.18/8/2003 read with Adm.Circular No.400 dated 16/10/2003.

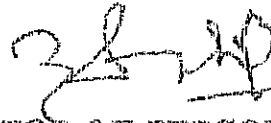
2. Through this Circular it was requested to send the first consolidated report of the Zone regarding work allotted to the individuals and its implementation to D.O.P. by 30/9/2003 positively. It is, however, noticed that except few, many of the Zones have not sent their consolidated report. It is therefore, once again requested to send the report as called for without further delay. The consolidated report of the Zone may now be sent to the C.I.R.O., H.O., Mumbai by 28/2/2004.

3. The Monthly Monetary Benefit Scheme is monitored by the C.I.R.O. in H.O. It is seen that neither the copies of appointment letters issued in favour of the dependents of deceased employees are marked to the C.I.R.O. nor intimation about appointment of the dependents of deceased employees is given to the M.M.B. Trust so as to discontinue the payment of monthly monetary benefit by the Trust. As such, all the appointing authorities in the field and H.O. are requested to invariably endorse a copy of appointment letter issued in favour of the dependents of deceased employees recruited

P. T. O.

under the scheme envisaged in Appendix 'G' to the MSEB Classification & Recruitment Regulations, 1961 to the C.I.R.O., H.O., Mumbai.

4. The above instructions should be followed scrupulously.



DIRECTOR OF PERSONNEL

To

All as per mailing list
upto the level of Ex. Engr. & above in
H.O. and field.

Mt. Adm. Cir. F-4847
28/1/54

12

GAD/VIII(O&M)/F.No.859/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.402 DATE 7-11-2003.

Sub : Employment to the dependents of deceased employees --
Accommodating dependents from one Zone/Power Station to
another Zone/Power Station against the reservation for
Backward classes to wipe out backlog under special drive.

Read : 1) Administrative Circular No.377 dt.15/1/2003
2) Administrative Circular No.389 dt.21/5/2003
3) Letter No.GAD/Insp/BCR/CS28/2587 dt.26/9/2003.

Under the Administrative Circular No.389 dated 21/5/2003, instructions have been issued for appointment of the dependents of deceased employees belonging to Backward classes from the chronology list of the dependents maintained at the Zonal level by the Chief Engineers concerned. Accordingly, the Appointing Authorities under the Zone have made appointment of the dependents of deceased employees in respect of Backward classes to the extent of vacancies which could be filled in as per the directives of the MERC and backlog as on 5/5/2000. Even after making appointment of the dependents of deceased employees belonging to Backward classes, there are still more cases of dependents of deceased employees from Backward class categories pending due to non-availability of vacancy in the Zone concerned whereas there is a backlog of Backward classes in some other Zone(s).

2. The issue regarding giving appointment from one Zone to another Zone, if the vacancy was not available in the Zone to which concerned employee belonged was under consideration of the Board. The Board under its Resolution No.1058 dated 14/10/2003 (as notified vide C.S.No.278 dt.4/11/2003 to G.S.O.112 dt.12/2/1962) has authorised the D.O.P. in consultation with concerned Zonal/Power Station In-charge to make inter-zone appointment under the scheme.

3. It has been decided to make appointment of the dependents of deceased employees belonging to Backward classes from one Zone to another Zone to the under-mentioned posts.

Pay Group-III

- 1) L.D.Clerk
- 2) Typist
- 3) Vehicle Driver

Pay Group-IV

- 1) Line Helper
- 2) SSA/SSL
- 3) Store Helper
- 4) Vehicle Cleaner

4. It was noted by the Board that the interviews for deciding suitability/M.M.B. were taken 4-5 years back by the Appointing Authorities. Considering the time elapsed, the Board has directed that fresh interviews by the Competent Selection Committees [as laid down under Schedule-II appended to the MSEB Employees' Service Regulations] of the Circle/Division to which dependents belonged should be taken to judge the suitability for the post for which the name of dependent is recommended, before sending the proposal to the Competent Authority for allotment to other Zones.

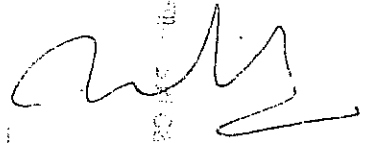
5. All the Chief Engineers are, therefore, requested to issue instructions to Divisions/Circles to constitute the Selection Committees as per rules and arrange interviews (selections) of the dependents of the deceased employees belonging to their Division/Circle. On due selection of the dependents of deceased employees by the Selection Committees of the respective Divisions/Circles, the consolidated select list of the dependents of the deceased employees belonging to Backward classes for allotment/appointment to the above mentioned posts should be sent to the Director of Personnel in the enclosed format by 29th November, 2003. After receipt of this information, the D.O.P. shall examine the feasibility to accommodate the dependents in other Zone(s)/Power Station and issue allotment/appointment of the dependents of deceased employees belonging to Backward classes to the extent of vacancies which can be filled in as per the directives given by MERC and backlog as on 5/5/2000 by 31st December, 2003.

6. It was also noted by the Board that the educational qualifications for the post of Line Helper have been revised by the Board vide Correction Slip No.276 dated 29/1/2003 to G.S.O.112 dated 12/2/1962. As per the revised qualifications, the candidates must possess National Apprenticeship Certificate in the trade of Electrical/Wireman awarded by the National Council for Training in Vocational Trade(NCTVT), New Delhi on completion of National Apprenticeship under Apprenticeship Act,1961 or National Trade Certificate in the respective trade awarded by the NCTVT, New Delhi on completion of ITI Trade certificate. The Board has directed to strictly adhere to the revised educational qualifications while making appointment to the post of Line Helper under the scheme of employment to the dependent of the deceased employees hereinafter without invoking provisions under Rule-12 of Appendix 'C' of Recruitment Regulations.

Re

7. All the Appointing Authorities are, therefore, requested to take immediate steps for selection of the dependents of deceased employees belonging to Backward classes for the above mentioned posts by following the directives given by the Board and ensure to forward the select list within the stipulated time to wipe out the backlog of Backward classes in direct recruitment under special drive.

Encl: As above (Overleaf)



(Sanjay Bhatia)
Secretary

To

All as per mailing list upto the level of
Executive Engineer & above in H.O. and field.

Mp:Adm.Cir-2528

P.T.O.

GAD/Gr.VIII-(O&M)/F.No.806/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Plot No.1, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 403 DATE 18/11/2003

Sub : Grant of Commuted Leave without production of
Medical Certificate to the employees who are deputed
for Vipassana Training - Clarification thereon.

Read : 1) G.O.No.146(P) dt.19/6/1997
2) C.S.No.1 dt.3/8/2003 to G.O.No.146(P) dt.19/6/1997.

Consequent on issue of C.S.No.1 dt.3/8/2003 to G.O.No.146(P) dt.19/6/1997, some of the field Offices have raised a query as to whether Commuted Leave (without Medical Certificate) to be granted to employee for the purpose of Vipassana Training is required to be debited to the regular Commuted Leave Account or otherwise.

2. The above point has been examined and it is clarified that the Commuted Leave to be granted for the purpose of Vipassana Training being not a Special Leave, shall be reduced from the balance H.A.P. at the credit of employee after availing the same during service. However, since this Commuted Leave is not granted on medical ground, same is not required to be reduced from the balance H.A.P. allowed for the purpose of encashment at the time of retirement under G.O.114(P) dated 23/8/1982.

3. The above clarification is issued with the approval of the Secretary.


(S.Y. Patil)

Director of Personnel.

To
All as per mailing list.


GAD/VIII(O&M)/F.No.66
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.404 DATE 29/11/2003

Sub : Extension of Leave Travel Concession (LTC) block
of 2 years i.e. 2002-2003 upto 30th June,2004 under G.O.93(P)
dt.5.3.1980.

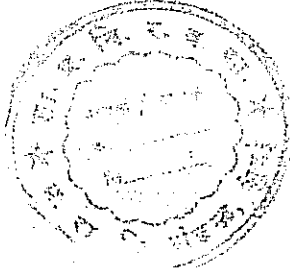
The Leave Travel Concession (LTC) block of 2 years i.e. 2002-2003 for visiting to Home Town or any place in India in lieu thereof during the block of 4 calendar years i.e. 2000-2003, is coming to an end on 31/12/2003. Some of the Controlling Officers are not in a position to allow to avail the LTC by the employees before expiry of block year i.e. 31/12/2003 due to exigency of Internal Reform programmes and other intensive action plans undertaken by the Board.

2. In view of the above, the Chairman in consultation with Secretary, T.M.(T&D), T.M.(Gen.) and A.M., is pleased to extend the LTC block for the year 2000-2003 ending on 31/12/2003 by six months i.e. upto 30/6/2004.
3. If the employees could not avail the concession during the extended period i.e. upto 30/6/2004, the same shall be treated as having lapsed. The block years of LTC however, shall remain unchanged.


(S. K. Patil)
Director of Personnel

To

All as per mailing list.



क्र. साप्रवि/मावक/बिदू/८/
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
प्लॉट नं. १, तळमजला, धारावी रोड,
माटुंगा, मुंबई: ४०० ०१२

प्रशासकीय परिपत्रक क्रमांक: ७०५ दिनांक २२-१२-२००३

विषय: मागासवर्गीयांचा सरळसेवा भरती तसेच पदोन्नतीमधील
आरक्षित पदांची निश्चिती-सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांचेकडून
करपून घेणेबाबत-छोट्या संवर्गाचे गट करण्यासाठीची कार्यपध्दती

संदर्भ: १. मुख्य कार्यालयाचे पत्र क्र. साप्रवि/मावक/विभागी/४२/
५७० दि.४.३.२००३.

२. मुख्य कार्यालयाचे पत्र क्र. साप्रवि/मावक/१४१४
दिनांक ३.६.२००३.

संदर्भित पत्रान्वये सर्व नियुक्ती अधिका-यांच्या कार्यालयातील बिदू नामावल्या सहाय्यक
आयुक्त (मावक) यांचेकडून तपासून घ्याव्यात तसेच ज्या प्रकरणी सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी
तपासलेल्या / प्रमाणीत केलेल्या आरक्षित पदांच्या निश्चितीमध्ये घडलेल्या अनाहूत चुका निदर्शनास आल्यात
त्यासूद्धा त्यांचेकडून दुरुस्त / सुधारित करून घेण्यांत याव्यात अशा सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या
आहेत.

तथापि, मुख्य कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, ज्या कार्यालयातील बिदू
नामावल्या तपासून घेण्यांत आल्यांत त्यापैकी काही कार्यालयातील बिदू नामावल्यामध्ये खालीलप्रमाणे
विसंगत्या आढळून आल्यात.

- (१) (अ) कारागीर-क, मीटर वाचक आणि दूरध्वनी परिचर या पदांचा एक
गट करण्यात आला.
(ब) वाहन स्वच्छक, शिपाई व पहारेकरी या पदांचा एक गट
करण्यात आला.

उपरोक्त गटांमध्ये एकत्रित केलेल्या पदांची वेतन श्रेणी समान असली तरी त्या पदांसाठी विहित
अर्हता, भरतीपूर्व व्यवसाय चांचणी, भिन्न ज्येष्ठता याद्या, भरती नंतर पदोन्नती साठीच्या संधी (avenues) हि
निरनिराळी असल्याने उपरोक्त पदांना आरक्षणाच्या प्रयोजनासाठी एका गटात न ठेवता प्रशासकीय सोयीच्या
दृष्टीने आरक्षण हे प्रत्येक पदासाठी विहित टक्केवारी नुसार वेगवेगळे निश्चित करण्यांत यावे.

- (२) (अ) निम्नस्तर लिपिक (साप्रवि) आणि निम्नस्तर लिपिक (लेखा) ही पदे
आरक्षणाच्या प्रयोजनासाठी वेगवेगळी विचारांत घेण्यांत आलीत.
(ब) शिपाई आणि बिल वितरक ही पदे आरक्षणाच्या प्रयोजनासाठी
वेगवेगळी विचारांत घेण्यांत आलीत.

द्वया मागे पहावे...

उपरोक्त पदांची मंजूरी व पदनाम (Nomenclature) ही निरनिराळी असली तरी दोन्ही पदांची विहित अर्हता, पदोन्नतीसाठी पात्र असणारे एकाच संवर्गातील पद त्याचप्रमाणे या पदांची प्रसारीत करण्यात येणारी एकच जेष्ठता यादी इत्यादी समान बाबी विचारात घेऊन उपरोक्त पदे ही एकाच संवर्गाची असल्याने त्याचा एक गट करून आरक्षित पदांची गणना त्यानुसार करण्यात यावी.

उपरोक्त निर्णयानुसार जिथे जिथे आवश्यक आहे तिथे तिथे ही बाब सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष यांचे निदर्शनास आणून द्यावी व त्यांचेकडून त्याप्रमाणे बिदूनामावली सुधारित करून घेण्यात याव्यात.

क्षेत्रीय कार्यालयातील साप्रवि शाखा प्रमुख जे की मागासवर्गीयांच्या संबंधी पदासिध्द संपर्क अधिकारी तथा समन्वयक आहेत त्यांनी उपरोक्त मागदर्शनानुसार त्यांच्या अखत्यारीतील सर्व नियुक्ती अधिका-यांच्या कार्यालयातील बिदू नामावल्या सहाय्यक आयुक्त, मागासवर्ग कक्ष, यांचेकडून तपासून / सुधारित करून घ्याव्यात.

यापुढे छोट्या संवर्गांचे गट करण्यापूर्वी (Grouping) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-१०६४-चार-जे दिनांक १६-४-१९६५ नुसार शासनाच्या सेवेमध्ये छोट्या संवर्गांचे गट करण्यासाठी जी कार्यपध्दती विहित केलेली आहे त्याच धर्तीवर म.रा.वि.मंडळामध्ये मुख्य कार्यालयाची प्रशासकिय मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.

उपरोक्त विहित कार्यपध्दतीनुसार पदांचे गट करण्यासंबंधीचे प्रस्ताव निर्णयासाठी संबंधित नियुक्ती अधिका-यांनी आस्थापना अधिकारी (मावंक) मुख्य कार्यालय, धारावी, मुंबई यांचेकडे, प्रस्तावित गट केलेल्या पदांचे संबंधी पूर्ण तपशीलस, सोबतच्या "प्रपत्र-गट" मध्ये, सादर करावेत.

सोबत :- "प्रपत्र-गट"

(संजय भाटीया)

राचिव

प्रत रवाना:-

कार्यकारी अभियंता यांचे स्तरापर्यंत प्रेषण यादीप्रमाणे.

BCR१/२६.६.०३

"प्रपत्र - गट"

समाप्तपत्रांच्या आरंभकाच्या प्रयोजनार्थ छोट्या संवर्गाचे गट करण्यासाठी मंजूरी मिळवण्यासाठीचा प्रस्ताव

- १) परिमंडळाचे नाव : _____
- २) मंडळाचे नाव : _____
- ३) विभागीय कार्यालयाचे नाव : _____
- ४) नियुक्ती अधिका-याचे मुख्यालयाचे ठिकाण व जिल्हा : _____

१) प्रस्तावित गटात समाविष्ट करावयाच्या पदांच्या तपशील :-

अनु.क्र	पदनाम	पदाचा वर्ग	पदाचे वेतनश्रेणी	पदांची संख्या
१	२	३	४	५

२) प्रस्तावित गटात समाविष्ट करावयाच्या पदांसाठी तरतूद दिलेली विधान अर्हता व इतर तपशील :-

अनु.क्र	पदनाम	किमान अर्हता	पदोन्नतीसाठी लागतवयाचे पद	लागतवयाचे पदांची वेतनश्रेणी
१	२	३	४	५

३) प्रस्तावित गटात समाविष्ट करावयाच्या पदांसाठी गट न करता प्रत्येक प्रवर्गाचे संभाव्य आरक्षित पदांची स्थिती :-

अ क्र	पदनाम	गट न करता प्रत्येक प्रवर्गाचे संभाव्य आरक्षित पदे										
		अनु. जाती	अनु. जमाती	वि.जा 'अ'	म.ज 'ब'	म.ज 'क'	म.ज 'ड'	वि.मा. 'प्र'	इमाश	एकूण	खुला	एकूण वेरीज

४) प्रस्तावित गटात समाविष्ट करावयाच्या पदां सांदर्भात गट वेगवेगळ्या संभाव्य आरक्षित पदांची स्थिती

अ क्र	पदनाम	गट न करता प्रत्येक प्रवर्गाचे संभाव्य आरक्षित पदे										
		अनु. जाती	अनु. जमाती	वि.जा 'अ'	म.ज 'ब'	म.ज 'क'	म.ज 'ड'	वि.मा. 'प्र'	इमाश	एकूण	खुला	एकूण वेरीज

४) या पृष्ठी उपरोक्त पदांची बिंदू नामवली सहाय्यक आयुक्त (मातक) यांचेकडून तपासण्यात आली आहे काय ? असल्यास तपासणीची तारीख व त्याची निरिक्षणे.

५) गट प्रस्तावित करण्याची कारणे व त्या साठीचे समर्थन.

ठिकाण:-

दिनांक:-

नियुक्ती अधिका-याची राही

342

No.GAD/BCR/ Complaint/
Maharashtra State Elec.Board,
Prakashgad, 2nd Floor,
Bandra (E),
Mumbai-400 051.

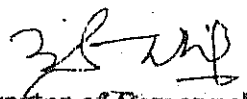
ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO: 406 date 22.11.2003

Sub: Maintaining Complaint Registers for recording grievances of SC& ST employees.

It is observed that at present there is no practice of maintaining the register for recording complaint of employees belonging to SC & ST categories in the field as well as various GAD groups and Cells in Head Office. With a view to redress complaints in respect of SC & ST employees expeditiously and to monitor, it is decided to maintain the complaint register in Division/Circle/Zone and H.O. in the proforma on overleaf.

2. The register is to be kept with the heads of the GAD in the field and Section in-charge in H.O. The employees coming with the grievances may be advised to record his complaint in the Register. It should be ensured that prompt and speedy action to redress the grievances is taken by the concerned. Any laxity in maintaining the register, monitoring or delay in redressal of the grievances shall be viewed seriously.

3. The Inspecting Officers and the supervisory officers whenever visit the field offices, shall invariably inspect the Complaint Register and also ensure that aforesaid instructions are followed by the field offices scrupulously.


Director of Personnel 22/11

(Proforma on overleaf)

To

All as per mailing list upto the level of Executive Engineers

My document/box

REGISTER OF COMPLAINTS/GRIEVANCES OF SC & ST EMPLOYEES.

Name of Office :

Sr. No	Date of complaint	Name of the employee & CPF A/C No.	Designation	Place of working	Whether belongs to SC/ST category.	Nature of Complaint	Signature of the employee	For Office use only					Remarks
								Action taken on the complaint	Date of disposal of complaint	Time taken for disposal of complaint	Whether decided favourably or otherwise	Whether the complaint is on the grounds of social origin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

GAD/Gr. VIII(O&M)/F.No.846
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 407 DATE 8/1/2004

Sub : Persons with Disabilities (Equal Opportunities Protection of Rights and Full Participation) Rules 2001 - Govt. Notification thereof.

Read : 1) C.S.No.267 dt.14/9/1999 to G.S.O.112 dt.12/2/1962.
2) Adm.Cir.No.380 dt.10/2/2003.

The Board under its Resolution No.444 dt.13/8/1999 has already accorded approval for implementation of the scheme regarding identification/reservation of posts for disabled persons by adopting instructions contained in Circular No.SRV-1097/PK-12/97/16-A dt.2/5/98 issued by the GAD of the Govt. of Maharashtra in the context of implementation of "The Persons with Disabilities (Equal Opportunities Protection of Rights and Full Participation) Act 1995" and notified the same under C.S.No.267 dt.14/9/1999 to G.S.O.112 dated 12/2/1962.

2. In accordance with the directives of Govt., instructions for reservation of 3% vacancies for disabled persons while making recruitment and promotion in Pay Gr.III and IV posts and also relaxation of age limit etc. have been issued vide Adm. Cir.No.380 dt.10/2/2003.

3. Now the Govt. of Maharashtra in exercise of the powers conferred under Sub-Sections(1) & (2) of Section 73 of the "Person with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act 1995", has made the Rules called as "The Maharashtra Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Rules 2001." A notification dated 28/2/2003 issued by Social Justice, Cultural affairs, Sports and Special Assistance Department, Govt. of Maharashtra is enclosed herewith for information/guidance and its implementation.

5. This Circular is issued with the approval of Secretary.

Encl : As above.


(S. Y. Patil)

Director of Personnel

To
All as per mailing list.
Upto the level of E.E. & equivalent.

msl:Adm. Ctr. PH-846
2/1/04

क्र.साप्रवि/मावक/वि.मा.प्र.आरक्षण/
म.सा.वि.मडळ,
एस्ट्रेला बॅटरी विस्तारित इमारत,
घारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई-४०० ०९९.

दिनांक : १७-१-२००४

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.: ४०८

विषय:- अनुसूचित जमातीच्या राखीव जागांवर सरळ सेवेने नियुक्त/अथवा पदोन्नत झालेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांना शासकीय/निमशासकीय सेवेत २% आरक्षण देणे बाबत.

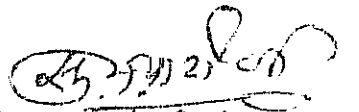
संदर्भ:- मंडळाचे प्रशासकीय परिपत्रक क्रमांक १५८ दिनांक १.११.१९९५.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाच्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयास, महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६-ब, दिनांक १५ जून १९९५ ची प्रत मंडळाचे प्रशासकीय परिपत्रक क्रमांक १५८ दिनांक १.११.१९९५ सोबत पाठवून विशेष मागासप्रवर्गातील कर्मचारी/अधिकारी यांना सदर परिपत्रकातील आदेशाचे काटेकोरपणे पालन करण्याचे आदेश दिले होते.

आता महाराष्ट्र शासनाने शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६-ब/ दिनांक २७ मे २००२ अन्वये अनुसूचित जमातीच्या राखीव जागांवर सरळसेवेने नियुक्त अथवा पदोन्नत झालेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांना शासकीय/निमशासकीय सेवेत २% टक्के आरक्षणाबाबत खालीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

- (अ) ज्या बिगर आदिवासीनी राखीव जागांवर नोकरी किंवा पदोन्नती मिळविल्या त्यांना ते ज्या घटकाचे आहेत, त्यांना त्या घटकात दाखविण्यात यावे व जो रिक्त झालेली पदे आहेत ती आदिवासी जमातीमधून भरण्यात यावीत.
- (ब) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक १५.६.१९९५ च्या परिच्छेद-४ मध्ये देण्यात आलेले संरक्षण दिनांक १५.६.१९९५ च्या आधी लागलेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांनाच देण्यात यावे.

मंडळाच्या सर्व नियुक्ती अधिकार्यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त शासन निर्णयातील आदेशाची (प्रत सोबत जोडली आहे) काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.


संचालक (कर्मचारीवर्ग)

सोबत:-

महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी-१०९४/
प्र.क्र.६८/९४/१६-ब/ दिनांक २७ मे २००२ ची प्रत.

प्रति:-

सर्व क्षेत्रीय कार्यकारी अभियंता स्वरूपर्यंत

अनुसुचित जमातीच्या राखीव जागांवर सरळसेवेने
नियुक्त / अथवा पदोन्नत झालेल्या कर्मचारी /
अधिकारी यांना शासकीय / निमशासकीय सेवेत
२% आरक्षण जाबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्र.बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६-ब
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक :- 27 MAY 2002

- संदर्भ :- १) शासन निर्णय, सा.प्र.वि. क्र.बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६ ब,
दिनांक ८ डिसेंबर, १९९४
२) शासन निर्णय, सा.प्र.वि. क्र.बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६ ब,
दिनांक २ जानेवारी, १९९५
३) शासन निर्णय, स.सा.का.व क्री.वि. क्र.सीसीसी-१४९४/प्र.क्र.२३६/मावक-५,
दिनांक ७ डिसेंबर, १९९४
४) शासन निर्णय, स.सा.का.व क्री.वि. क्र.सीसीसी-१४९४/प्र.क्र.२३६/मावक-५,
दिनांक १३ जून, १९९५
५) शासन निर्णय, सा.प्र.वि. क्र.बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६ ब,
दिनांक १५ जून, १९९५

प्रस्तावना :- राज्यातील अनु.जाती आणि अनु.जमाती म्हणून विवक्षितपणे घोषित
करण्यात आलेले जनसमुदाय जगळता अन्य काही जाती-जमाती-कडून सामाजिक,
व्यक्तिगतदृष्ट्या तसेच शैक्षणिक दृष्ट्या मागासलेपणाच्या कारणावरून विशिष्ट सवलती
देण्याची मागणी सातत्याने होत असते. अशी मागणी अनु.जमातीच्या यादीमधील ज्या
जमातीचा समावेश करण्यात आलेला आहे, अशा जमातीच्या नावांशी साधर्म्य असणाऱ्या
जातीकडून प्रकर्षाने होत असते. अशा समुदायांमध्ये प्रामुख्याने हलबा-कोष्टी,
मच्छिमर-कोळी, सोनकोळी, मुन्नेस्वार, गोवारी आणि माना यासारख्या जातींचा समावेश
आहे. याबाबत शासनाने विचार करून गोवारी, माना, कोष्टी, हलबा-कोष्टी, कोळी, तत्सम
जाती, मुन्नेस्वार इत्यादी जाती शासन निर्णय, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा
सेट/एच-356(4000-5-02)1

विभाग, क्रमांक : सीबीसी-१४/१४/प्र.क्र.२३६/मावक-५, दिनांक ७ डिसेंबर, १९९४ अन्वये "विशेष मागास प्रवर्ग" म्हणून घोषित केलेला आहे.

या विशेष मागास प्रवर्गासाठी सरकारसेवा व पदोन्नतीमध्ये २ % आरक्षण विहित करण्यात आले तसेच अनु.जमातीच्या जाती प्रमाणपत्रा आधारे शासकीय / निमशासकीय सेवेत प्रवेश मिळवून पदोन्नती मिळविलेली आहे त्यांना सेवेतून काढून टाकण्यात येवू नये अथवा पदावनत करण्यात येऊ नये असे आदेश, शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : बीसीसी-१०९४/प्र.क्र.६८/१४/१६-ब, दिनांक १५ जून, १९९५ अन्वये निर्गमित करण्यात आलेले आहेत.

अनु.जमातीच्या राखीव जागांवर नियुक्त झालेल्या विंगर आदिवासी कर्मचारी / अधिकारी यांच्या बाबत सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १५ जून, १९९५ च्या शासन निर्णयान्वये संरक्षण (प्रोटेक्शन) देताना ही पदे अनारक्षित (डिरेक्ट) करण्यात यावीत व अशा नेमलेल्या विंगर आदिवासी / कर्मचारी यांची आदिवासी साठी आरक्षित कोट्यांमध्ये गणना करून नये, अशी महाराष्ट्र राज्य जनजाती सल्लागार परिषदेच्या ४० व्या बैठकीत शिफारस करण्यात आली. सदर शिफारस शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र राज्य जनजाती सल्लागार परिषदेच्या ४० व्या बैठकीतील शिफारशीवर विचार करून अनु.जमातीच्या राखीव जागेवर नियुक्त झालेल्या विशेष मागास प्रवर्गातील कर्मचारी / अधिकारी यांच्याबाबत आता शासनाने खालील प्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

(अ) ज्या विंगर आदिवासींनी राखीव जागांवर नोकरी किंवा पदोन्नती मिळविल्या त्यांना ते ज्या घटकाचे आहेत, त्यांना त्या घटकात याचविषयाने याचे व जी रिक्त झालेली पदे आहेत ती आदिवासी जमातीमधून भरण्यात यावीत.

(ब) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक १५/६/१९९५ च्या परिच्छेद-४ मध्ये संरक्षण असलेले संरक्षण दिनांक १५/६/१९९५ च्या आधी लागूनेल्या कर्मचारी / अधिकारी यांच्या संदर्भात याचे.

२. हे आदेश शासकीय / निमशासकीय सेवेतील कार्यचारी / अधिकारी तसेच महामंडळे, मंडळे, महानगरपालिका, नगर पालिका, शासकीय उपक्रम, अनुदानित संस्था, विद्यापीठे, सहकारी बँका, सहकारी संस्था, शैक्षणिक अनुदानित संस्था इत्यादिनाही लागू राहतील.

३. हे आदेश मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांच्या तात्काळ निदर्शनास आणावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

बा. क. अग्रवाल

अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,
 मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
 उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
 सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
 मुख्य सचिव / अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग,
 सर्व विभागीय आयुक्त,
 सर्व जिल्हाधिकारी,
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 * प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
 * प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
 * प्रबंधक, लोकसुव्क्त आणि उपलोकसुव्क्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
 * सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
 * प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, नागपूर, औरंगाबाद
 अध्यक्ष, जिल्हा निवड समिती,
 संचालक, समाजकल्याण, पुणे,
 आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक,
 संचालक, सेवायोजन, मुंबई,
 सर्व मंत्रालयीन विभाग,
 सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
 सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
 निवड नस्ती

GAD/Gr.VIII-(O&M)/F.No.147/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Plot No.1, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.409 DATE 19/01/2004

Sub : Verification of character and antecedents --
Payment of fees to Police authorities.

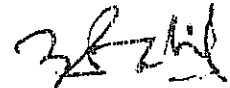
Read : Departmental Circular No.373 dated 5/7/1988.

A number of references are being received from the field offices seeking clarification about payment of fees to Police Authorities towards verification of character and antecedents of the employees as demanded by the Police authorities in the State. The matter has already been clarified vide Departmental Circular No.373 dt.5/7/1988.

2. In view of the queries by the field Officers, it was again ascertained from the Home Department of the Govt. of Maharashtra about payment of fees towards verification of character and antecedents of the prospective employees of the Board. A copy of the latest Govt. Resolution No.VCA-0599/CR-78/SPL-4 dt. 6th January 2000 issued by the Home Department, Govt. of Maharashtra is enclosed herewith. As per para-3 of this G.R., the Govt. has reiterated that the Maharashtra Govt. Undertakings/Autonomous Bodies are not to be charged the fees towards verification of character and antecedents of their employees. The M.S.E.B. being a State Govt. Body/Autonomous Body, therefore, need not pay the fees as already clarified.

3. All Appointing Authorities are requested to bring the above G.R. to the notice of local Police authority if they are charging any fees towards verification of character and antecedents of the MSEB employees.

Encl.: As above.


(S.Y.Patil)

Director of Personnel

To
All as per mailing list
Upto the level of Ex.Engr. and above.

12/c 12/c 8/3

Verification of Character and antecedents of employees or prospective employees of privately owned undertakings and factories and of Quasi-Government Organisation, Autonomous bodies, Public Undertakings, etc., of the Government of India.

Government of Maharashtra,
Home Department (Special),
Resolution No. VCA -0599/CR-78/SPL-4

Mantralaya, Mumbai-32, Dated the 6th January, 2000

he
Read:

1. Government Resolution, Home Department (Political), No. S.D./VAP.1054/18942, Dated the 10th June, 1955,
2. Government Resolution, Home Department (Political), No. S.D./VAP/18942, dated the 7th October, 1955,
3. Government Resolution, Home Department (Special), No. XXII-SB/VCA-0573/53250, dated the 22nd October, 75.
4. Government Resolution, Home Department (Special), No. VCA-0587/283, dated the 25th November, 87.

RESOLUTION: All above mentioned government Resolutions are consolidated for the benefit of all authorities entrusted to verify the Character and antecedents of employees or prospective employees of privately owned undertakings and factories and of Quasi-Government Organisation, Autonomous bodies, Public Undertakings etc. Of the Central and State Government. In partial modification of the orders issued under Government Resolution, Home Department, No. SD/ VAP-1054/ 18942, dated the 10th June, 1955, as amended from time to time, Government has prescribed a fee of Rs. 100/- per employee to be charged to the employer for the verification of character and antecedents of the employee or prospective employee of a privately owned undertaking factory.

2. Government has further directed that the fees at the above rate shall also be charged for the verification of character and antecedents of an employee or prospective employee of a Quasi Government Organisation, Autonomous Body, Public Undertaking, etc., set up by the Government of India.

3. Government has further directed that The Maharashtra Government undertakings/ Autonomous Bodies should not be charged for verification of Character and antecedents of employees.

4. (i) The requisition for verification of character and antecedents of the employee or prospective employee should be sent to the Commissioner of Police in the Police Commissionerate areas of Mumbai, Thane, Pune, Nashik, Nagpur, Aurangabad, Solapur, Navi Mumbai and Amaravati, as the case may be, and to the Superintendent of Police of the concerned District, alongwith a crossed demand draft (for the amount of the fee) drawn in favour of the said authority, who will credit the amount of the fee to Government under the receipt head "0055-Police-800-Other Receipt (iv) Collections and Payment for services rendered Department".

(ii) The fee can also be paid into the Government Treasury/ State Bank of India or the Reserve Bank of India by challan and credited to Government under the receipt head "0055-Police-800-Other Receipts (iv) Collections and Payment for services rendered Department". A copy of the challan shall accompany the requisition when fee is paid in the Government Treasury, the State Bank of India or the Reserve Bank of India.

5. Government is pleased to direct that All Commissioners of Police and the Superintendent of Police of the concerned District should also entertain requisitions made to them directly by prospective employees or job-seekers for verification of character and antecedents on payment of a fees of Rs100/- in each case. In such cases, the requisition from the prospective employee or job-seeker should mention the purpose for which it is required and should be accompanied by two passport size photographs of the applicant. A crossed demand draft of challan (for the amount of the fee) should also be sent with the requisition.

6. If application is received by District Magistrate it should be sent to Superintendent of Police within 2 days. After receipt, the Superintendent of Police should sent the said application to the concerned police station within 2 days. The concerned Police Station, should submit report within 7 days to the Superintendent of Police. Within 30 days the Superintendent of Police should sent report to concerned authority.

7. It is directed that Commissioner of Police and Supt. of Police must send report to the concerned authority within 30 days from receipt of application. If the application comes through the District Magistrate intimation be given to the District Magistrate.

8. Commissioner of Police and District Magistrate should review the pendency of all such application every month and send the information to Government in the format given in the annexure-I

9. It is further directed that in cases of appointment of candidates under Government of India and State Government, verifying Authorities must check and report on the antecedents of the candidates regarding their association with the banned organisations.

2/10 15/1

10. It is seen from the past experience, that the verifying authorities take 2-3 months and in some cases even do not reply for a long time inspite of repeated reminders from the appointing authorities and the Government.

11. It is further observed that some of the verifying authorities are returning the verification rolls to the appointing authorities without completing the verification rolls. Some of the deficiencies are mentioned below :-

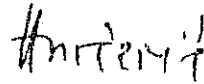
- (a) The remarks columns of the verifying offers are not completed correctly/ left blank.
- (b) Rubber Stamp/ designation of the verifying officer are not endorsed/ incorporated.
- (c) Verifications rolls are sent without forwarding memo of District Collector/ Magistrate.
- (d) In some cases only forwarding memo are attached with blank verification rolls.

12. Since the verification rolls are legal documents and these are required to be completed in all respects as well as in the present situation, there are even possibilities of undesirable elements sneaking into service, getting trained and later found to be unsuitable for service after verification. Such persons on getting discharged may join anti-national organisation/ elements. In the interest of the national security it is desirable that suitability of person is ascertained at an early stage preferably before commencement of training at the Training centre. Keeping in mind the present situation of the country, verification roll of recruits are urgently required duly verified and completed in all respect.

13. In view of the above, all Commissioners of Police, Supt. of Police and District Magistrates are directed to adhere to the correct procedure so that verification will be done at the earliest and in any case within 30 days of receipt of application.

14. These orders are issued with the concurrence of the Finance Department, vide its No. CR/916/99/Exp.7, dated the 14th December, 1999, and will be effective from the date of issue.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra.



(Shrikant Deshpande)
Deputy Secretary to Government of Maharashtra
Home Department (Special)

To

Director General Of Police, Maharashtra State,
All Commissioners of Police,
Commissioner and Addl Director General of Police (Int),
All Range I G Ps,
All District Magistrates,
All Superintendent of Police
Finance Department (Exp. 7)
Home Department (Bud-I).

No. GAD/V/DAC/255
Maharashtra State Electricity Board,
Prakashgad, 3rd Floor,
Bandra(East),
Mumbai 400 051.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 410 DATED 31-01-2004.

Sub: Initiation of departmental action against the employees
facing investigations by ACB and/or criminal charges.

.....

Instructions have been issued vide this Office Circular No. GAD/V-A/DAC/ 6573 dt. 24-11-92 to hold and continue a Departmental Enquiry, simultaneously in case of employees facing investigations by Anti Corruption Bureau and / or Criminal charges, pending outcome of the Criminal case, provided the charges in Departmental Enquiry are other than the charges under the consideration in criminal case against such employee. It was advised to start a separate Departmental Enquiry in all such cases of criminal offence and take independent action without awaiting the outcome of the criminal case.

2. However, it is observed that no departmental action is initiated against such employees who are trapped by ACB/facing investigations for criminal charges. This is a serious lapse. All the Competent Authorities in the field are, therefore, once again directed to initiate independent Departmental Enquiry against such employees who are trapped by ACB / facing investigations for criminal charges.

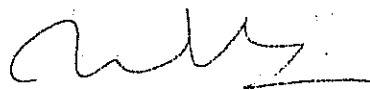
3. The Competent Authorities in the field are also advised to carry out independent inspection of the Offices / Sections where the concerned employee is trapped by the ACB. In such inspection, sufficient other information / incidences of irregularities may be noticed for taking independent Departmental Action. Such irregularities / incidences brought out in the Inspection Report should form part of the chargesheet to be issued in independent Departmental enquiries to be carried out against such

p.t.o.

employees. Such inspection should be carried out either by the team of Accounts Inspection or any other Officer designated by the respective Competent Authorities for this purpose. A sample check will also be exercised by the Head Office to ascertain whether such inspections have been carried out by the Inspection Team/Officers in sufficient details or otherwise.

4. Further, the Competent Authorities are also directed to inform such ACB trap cases to the local Vigilance Unit immediately after the employee is trapped by the ACB while accepting illegal gratification. The local Vigilance Unit will carryout general checking of the office functioning records, etc. of such employee who is trapped by the ACB. This checking should be performed with the objective of finding out other irregularities of the employee / officer as that employee may have been indulging in other irregular practices as well. Therefore, as a preventive measure, immediate verification of the records kept by him will be checked by the Vigilance staff. On their verification, if any additional irregularities other than the actual instance of trap are found, during verification of records, such information/report will be submitted to the Competent Authorities by the Vigilance Department. On receipt of such report from the Vigilance Unit, the Competent Authority should scrutinise such reports and utilise the information while framing the chargesheet to be issued to the concerned employee.

The above instructions should be followed scrupulously.



Secretary

To:-

1) All as per mailing list
up to the level of Executive Engineer and above.

2) All in charge of Vigilance Unit.

No. GAD/Gr.VIII(O&M)/F.No.351
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Bldg.
Ground floor, Dharevi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 411 DATE 13/02/2004


Sub: Payment of compensation and immediate financial assistance in the case of fatal/non-fatal accidents to outsiders (human being as well as animals)

- Ref: 1) G.S.O. No.429 dated 12/1/1959
2) Adm.Cir.No.80 dated 5/4/1979
3) Adm.Cir.No.83 dated 9/11/1979
4) Adm.Cir.No.103 dated 17/7/1984
5) Adm.Cir.No.116 dated 2/8/1988
6) Circular No.MZ/Accident/Gen/1/2315 dated 28/1/1993
7) Circular No.MZ/Accident/Gen/1/2874 dated 17/1/1998

The Board under its Resolution No.1056 dt.14/10/2003 has accorded approval for enhancement of the amount of compensation in respect of accidents to outsiders (human being and animals) and immediate financial assistance as follows: -

Enhancement of compensation (human being): -

Existing Provision as notified vide Cir.No.2315 dt.28/1/93	Revised Provision
a) <u>Where death results from injury:-</u> A fixed amount of 60,000/- (Rs. Sixty thousand only) irrespective of age and earning capacity of the deceased person.	a) <u>Where death result from injury :-</u> A fixed amount of 1,00,000/- (Rs. One lakh only) irrespective of age and earning capacity of the deceased person.


13.2.04

<p>b) <u>Where permanent total disablement results from the injury :</u></p> <p>A fixed amount of 84,000/- (Rs. Eighty four thousand only) irrespective of age and earning capacity of the deceased person.</p>	<p>b) <u>Where permanent total disablement results from the injury :</u></p> <p>A fixed amount of 1,25,000/- (Rs. One lakh, twenty five thousand only) irrespective of age and earning capacity of the deceased person.</p>
---	---

Note: - Since the compensation of Rs.1.25 lakhs indicated at (b) above (as enhanced) is for injury in non-fatal accident resulting in 100% permanent total disablement, the compensation for injury less than 100% shall be calculated to the percentage of loss of earning capacity as certified by Civil Surgeon.

2. In the matter of payment of compensation in respect of fatal accident to animal, the Board directed to continue the present procedure prevailing as hereto before i.e. compensation as certified by local revenue authorities.

3. Immediate Financial Assistance: -

3.1 The Board under the same Resolution accorded approval to enhance the amount of immediate financial assistance in both the above cases as under: -

a) Fatal accidents (human beings) : -

3.2 The existing limit of Rs.5000/- notified vide Circular No.2315 dt.28/1/1993 is enhanced to Rs.10,000/- (Rs. Ten Thousand only).

b) Non-fatal accident (human beings) : -

3.3 The existing amount of Rs.300/- to Rs.500/- is revised to Rs.600/- to Rs.1000/- in case of minor injuries and in the case of serious/major injuries the limit is revised to Rs.2000/- (Rs. Two thousand only) from the existing Rs.1000/-.

P
130204

c) Fatal accident to animal: -

3.4 The existing amount of Rs.300/- is revised to Rs.500/- (Rs. Five hundred only).


3.5 The above ad-hoc payment should be adjusted against the amount of final payment of compensation, as may be approved by the Competent Authority.

4. The Board vide Resolution No.1151 dt.19/12/2003 has also accorded approval to revise the existing delegation of powers regarding sanction of compensation on account of accidents to outsider (human beings as well as animals) as under :-

Existing delegation of powers as notified vide Cir.No.2874 dt.17/1/1998	Revised delegation of powers
1. Zonal Chief Engineer/Other Chief Engineer in consultation with their associate C.A.O./ft. C.A.O./Dy. C.A.O. upto 60,000/-	1. Zonal Chief Engineer/Chief Engineer in consultation with their Associate C.A.O./ft.C.A.O. /Dy.C.A.O. upto Rs.1,25,000/- (Rs. One lakh twenty five thousand only).
2. Technical Member in consultation with Member Adm. /and Accounts Member above Rs. 60,000/- full power	2. Technical Member in consultation with Secretary and Accounts Member above Rs. 1,25,000/- full power

5. Other procedure and instructions as notified from time to time shall, however, remain unchanged.

6. The amended provision shall come into force with immediate effect.


(Sanjay Bhatia)
Secretary

To
All as per mailing list.
upto the level of E.E. & equivalent.

GAD/Gr. VIII-(O&M)/F.No.674
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Plot No.1, Dharavi Road,
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.412 DATE 1/3/2004

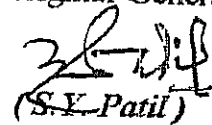
Sub : Leave on Average Pay - Surrender of - Payment of Leave
Salary -

Extending the time limit for availing leave.

- Read : 1) General Order No.59(P) dated 27/6/1970
2) Circular No.GAD/Gr. VIII-(O&M)/F.No.674/34425
dt.17/8/2000
3) Adm.Circular No.383 dt.20/3/2003
4) Adm.Circular No.394 dt.2/8/2003

The instructions have been issued vide Adm.Circular No.383 dt.20/3/2003 that the unavailed portion of earned leave (LAP) [which has been already debited to the account of an employee] applied at the time of surrender of 30 days E.L. and encashment thereof under the provisions of G.O.59(P) dt.27/6/1970, should be allowed to be availed by the employee before expiry of leave encashment block of two years. The leave encashment block for the year 2002-04 is ending on 31/3/2004.

2. The field Officers have informed that in view of the Internal Reforms Programme and Krishi Sanjivni Scheme, they are not in a position to allow the employees to avail the unavailed portion of E.L. (LAP) applied at the time of leave encashment before 31/3/2004.
3. In view of the above, the issue regarding extending the period for availing the unavailed portion of leave applied at the time of encashment of leave was under consideration of the Board. Now in accordance with the powers delegated under B.R.No.743 dt.15/7/2000, the Chairman in consultation with Secretary, T.M.(T&D), T.M.(Gen.) and A.M. is pleased to extend the period for availing the unavailed portion of leave applied at the time of encashment during the block year 2002-04 upto 30th September 2004.
4. Other instructions and procedure as laid down in the original General order and circulars referred to above shall remain unchanged.


(S.V. Patil)

Director of Personnel

To
All as per mailing list.

साप्रवि/सामान्य/निवडणूक/आचार संहिता/२४
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत, प्लॉट नं. १,
तळमजला, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई-४०० ०९९.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९३ दि.१२.३.०४

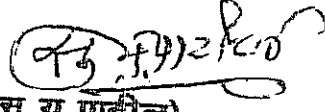
विषय :- लोकसभा सार्वत्रिक निवडणूका २००४.
निवडणूक आयोगाच्या आचार संहितेचे पालन करणेबाबत.

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांची
वरील विषयावरील खालील परिपत्रके सोबत पाठवित आहे.

- १) सीईएल - ३८०४/३३/का-१, दि. १.३.२००४
- २) सीईएल - ४९०४/३३, दि. १.३.२००४.
- ३) सीईएल - ३५०४/३३, दि. १.३.२००४

शासनाच्या सदर परिपत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे आचार संहिता
दि.२९.२.२००४ पासून ते निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण होई पर्यंतच्या कालावधी पर्यंत लागू
असेल. मंडळाच्या सर्व संबंधित अधिका-यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी परिपत्रकात
दिलेल्या निर्देशानुसार आचार संहितेचे काटेकोरपणे पालन करावे.

सहपत्रे : वरील प्रमाणे.


(सु.य.पाटील)
संचालक (कव)

प्रत

प्रेषण यादीप्रमाणे विभागीय स्तरावरील सर्व क्षेत्रिय कार्यालये.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

परिपत्रक क्रमांक : सीईएल--३८०४/३३/का-१,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक : १ मार्च, २००४.

परिपत्रक

भारत निवडणूक आयोगाने दिनांक २९ फेब्रुवारी, २००४ रोजी लोकसभेच्या सार्वत्रिक निवडणुका घेण्याचा कार्यक्रम जाहीर केला आहे. निवडणूक आयोगाने विहित केलेल्या आदेशानुसार निवडणुका जाहीर झालेल्या दिनांकापासून ते निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी पाळवयाची आचारसंहिता निवडणूक आयोगाने प्रसिध्द केलेल्या कॉम्पोडियम ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स ऑन कॉण्डक्ट ऑफ इलेक्शन पार्ट- I अँड II (१९९८ आवृत्ती) पुस्तकांत देण्यात आली आहे. ही पुस्तके व निवडणुकांच्या संदर्भात निवडणूक आयोगाने वेळोवेळी काढलेले इतर आदेश यांच्या प्रती सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिवांकडे मुख्य निवडणूक अधिकार्यांनी पूर्वी पाठविलेल्या आहेत. त्यामधील काही महत्वाचे आदेश आपल्या निदर्शनास खालीलप्रमाणे आणण्यात येत आहेत :-

(१) शासकीय वाहनांचा वापर :- निवडणुकीच्या कालावधीत निवडणूक प्रचारार्थ निवडणूक कार्यासाठी अथवा निवडणुकीशी संबंधित दैन्यासाठी मंत्री, राज्यमंत्री, राजकीय पक्षाचे उमेदवार, इत्यादी व्यक्तींनी शासकीय वाहनांचा वापर करण्यावर पूर्ण बंदी घातली आहे. "शासकीय वाहन" या संज्ञेमध्ये राज्य व केंद्र शासनाच्या नियंत्रणाखालील सार्वजनिक उपक्रम, महामंडळे, मंडळे, स्थानिक स्वराज्य संस्था, वैधानिक मंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, जिल्हा परिषदा, सहकारी संस्था अथवा ज्यामध्ये सार्वजनिक निधी गुंतविली आहे अशा कोणत्याही संस्थांच्या परिवहनासाठी वापरात येणाऱ्या वाहनांचा समावेश आहे. सदर वाहनांपैकी निवडणुकीसाठी आवश्यक असलेली वाहने ह्यांचे अधिग्रहण लोकप्रतिनिधीत्व कायदा १९५१ च्या कलम १६० नुसार करण्यात यावे. इतर वाहने संबंधित कार्यालयाच्या प्रमुखाच्या ताब्यात राहतील व सदर वाहनांचा निवडणूक प्रचारा विषयक कामासाठी वापर होणार नाही ह्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही त्या कार्यालयाच्या प्रशासकीय प्रमुखाची राहिल.

आयोग आणखी असा निदेश देत आहे की, निवडणुकीची तारीख जाहीर झाल्यापासून ते निवडणुका पूर्ण होईपर्यंत, वर नमूद केलेल्या वाहनांचा, एखाद्या उमेदवाराकरिता किंवा उमेदवाराकडून निवडणूक विषयक कामासाठी गैरवापर होतो किंवा कुसे यावर जिल्हा प्रशासनाने बारकाईने लक्ष ठेवावे. केंद्र शासनाच्या किंवा

राज्य शासनाच्या वर नमूद केलेल्या एखाद्या वाहनाचा तसेच, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांच्या किंवा स्थानिक संस्थांच्या वाहनाचा, निवडणूक विषयक कामासाठी गैरवापर होत असल्याचे आढळून आल्यास, जिल्हा दंडाधिकार्याने ताबडतोब असे वाहन योग्य ती कार्यवाही करून अधिकाऱ्यांना लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम, १९५१ चे कलम १६० याखालील निवडणूकविषयक आपली कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता त्याचा वापर करता यावा म्हणून अधिग्रहित करावे किंवा तशी व्यवस्था करावी, अशा रीतीने अधिग्रहित केलेली वाहने, निवडणुकीची संपूर्ण प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत सोडण्यात येऊ नये. तसेच निवडणुकीची आचारसंहिता लागू झाल्यापासून म्हणजे दिनांक २९ फेब्रुवारी, १९७४ पासून मंत्री/राज्यमंत्री/खासदार व आमदार महोदयांनी दौऱ्याचे वेळे रेल्वे आरक्षणासाठी देण्यात आलेली रेल्वे प्रवासासाठीची एच.ओ.आर.सुविधा अथवा तत्सम अन्य सुविधाही वापरता येणार नाहीत.

मंत्र्यांना/राज्यमंत्र्यांना त्यांच्या मुख्यालयातील त्यांची शासकीय वाहने शासकीय कामासाठी त्यांच्या निवासस्थानापासून कार्यालयापर्यंत जाण्यासाठी वापरण्याचा हक्क राहिल. मात्र अशा कामाबरोबर निवडणुकीचे कोणतेही काम किंवा राजकीय काम करता कामा नये असे स्पष्ट करण्यात येत आहे.

(२) शासकीय विश्रामगृहांचा वापर :- शासकीय विश्रामगृहे, डाकबंगले किंवा इतर शासकीय निवास व्यवस्था यावर फक्त सत्ताधारी पक्षांचा किंवा त्यांच्या उमेदवारांचाच हक्क असू शकणार नाही आणि अशा निवास व्यवस्थेचा वापर इतर पक्षांना व उमेदवारांनाही न्याय्य पध्दतीने करून देता येईल. मात्र कोणत्याही पक्षाला किंवा उमेदवाराला अशी निवास व्यवस्था (तीत संलग्न असलेल्या जागेसह) निवडणूक मोहिमेच्या कार्यालयासाठी किंवा निवडणूक प्रचाराच्या कामासाठी, सार्वजनिक सभा घेण्याच्या प्रयोजनासाठी वापरता येणार नाही. अशाप्रकारे विश्रामगृहे इत्यादींचे मर्यादित वाटप प्रचाराच्या संपूर्ण कालावधीत करता येईल. तथापि, कोणत्याही विशिष्ट क्षेत्रात मतदान संपुष्टात येण्याच्या आधी ४८ तासापासून ते मतदान अथवा फेरमतदान पूर्ण होईपर्यंतच्या कालावधीत असे वाटप थांबविण्यात येईल. असे भारत निवडणूक आयोगाने त्यांच्या दिनांक २० जानेवारी, १९९८ च्या पत्रान्वये कळविले आहे. (प्रत सोबत जोडली आहे.)

(३) मंत्री, राज्यमंत्री महोदयांचा व्यक्तीगत कर्मचारीवृंद :- निवडणुकीच्या कालावधीत मंत्री, राज्यमंत्री यांना त्यांच्या कर्मचारीवृंदाच्या सेवा पक्षाच्या अथवा निवडणुकीच्या कामासाठी वापरता येणार नाहीत. तसेच अशा कर्मचाऱ्यांना निवडणूक आयोगाचे आदेश क्रमांक ४३७/६/९६/पी.एल.एन/तीन, दिनांक १७ जानेवारी, १९९६ यांचे अधीन राहून दौऱ्यावरही नेता येणार नाही.

(४) सुरक्षा व्यवस्था :- मंत्री, राज्यमंत्री व अन्य मान्यवर आदींसाठी देण्यात आलेली सुरक्षा व्यवस्था निवडणूक आयोगाचे आदेश क्रमांक : ४३७/६/९४, दिनांक ८ मे, १९९४ व क्रमांक ४३७/६/९४/२४०७, दिनांक १४ मे, १९९४ अन्वये ज्यांना संरक्षण दिले आहे, त्यांच्या बाबतीत पुढे घालू राहिलेली सुरक्षा व्यवस्था अखंड राहिलेली आहे.

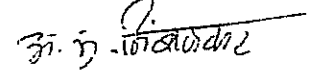
(५) राजशिष्टाचार :- निवडणुकीच्या कालावधीत राज्याला भेट देणाऱ्या केंद्रातील वा अन्य राज्यातील अधिकाऱ्यांना सध्या अस्तित्वात असलेली राजशिष्टाचार व्यवस्था चालू ठेवावी, परंतु अशासकीय अतिर्थासाठी ही राजशिष्टाचार विषयक सुविधा देता येणार नाही. याबाबतचे आदेश सामान्य प्रशासन विभागाच्या राजशिष्टाचार कक्षाने सर्व राज्य सरकारांना कळविले आहेत.

(६) मालमत्ता विरूपित (Defacement) करण्यास प्रतिबंध :- भारत निवडणूक आयोगाने मालमत्ता विरूपित करण्यास प्रतिबंध करण्यासंबंधी दिलेल्या आदेशांचे/सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

वर काही महत्त्वाचे आदेश उदाहरणादाखल संक्षेपाने नमूद केले असून, सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी निवडणूक आयोगाने प्रसिध्द केलेल्या सर्व आदेशांचे पालन होत आहे किंवा नाही, हे पाहण्याची जबाबदारी शासनाच्या सर्व अधिकाऱ्यांची तसेच त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांची व्यक्तिशः राहिल. मंत्रालयीन विभागांच्यासर्व सचिवांनी हे आदेश त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख तसेच त्यांच्या विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील महामंडळे, सार्वजनिक उपक्रम, इत्यादींच्या निदर्शनास आणून त्या संदर्भात कार्यवाही करावी.

या आदेशांच्या संदर्भात काही शंका असतील तर त्यांचे निराकरण करण्यासाठी जिल्हा निवडणूक अधिकारी किंवा श्री.आर.के.भार्गव, मुख्य निवडणूक अधिकारी, मंत्रालय यांचेशी संपर्क साधावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.



(अजित निंबाळकर)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. राज्यपाल यांचे सचिव,
२. मुख्य मंत्री यांचे सचिव,
३. उप मुख्य मंत्री यांचे सचिव,
४. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
५. *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
६. *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा) मुंबई,
७. *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई,
८. *प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
९. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
१०. सर्व विभागीय आयुक्त,
११. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
१२. सर्व महानगरपालिका आयुक्त,
१३. सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
१४. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
१५. सर्व नगरपालिका/नगरपरिषदांचे मुख्य अधिकारी,
१६. सर्व मंत्रालयीन विभागांखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख.

*पत्राने.

लोकसभा सार्वत्रिक निवडणुका २००४
लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, १९५१ अन्वये
वाहनांचे अधिग्रहण.

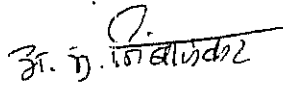
महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक : सीईएल-४१०४/३३,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १ मार्च, २००४

परिपत्रक

भारत निवडणूक आयोगाने लोकसभेच्या सार्वत्रिक निवडणुकांचा कार्यक्रम जाहीर केला आहे. या निवडणुका सुरळीतपणे पार पाडण्याकरिता जिल्हाधिका-यांना मोठ्या प्रमाणावर वाहनांची आवश्यकता भासेल. लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, १९५१ मधील तरतुदीनुसार जिल्हा निवडणूक अधिका-यांना निवडणुकीच्या प्रयोजनासाठी कोणत्याही वाहनाचे अधिग्रहण करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत. सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना असे कळविण्यात येत आहे की, त्यांनी त्यांच्या ताब्यातील वाहने जिल्हा निवडणूक अधिका-यांनी अधिग्रहीत केल्यास, ती जिल्हाधिका-यांकडे तात्काळ सुपूर्द करावीत. असे आढळून आले आहे की, विविध कार्यालयांकडून काही वेळा नादुरुस्त स्थितीत असलेली वाहने जिल्हा निवडणूक अधिका-यांच्या स्वाधीन करण्यात येतात. सबब सर्व मंत्रालयीन विभाग, विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांनी जिल्हा निवडणूक अधिका-यांकडे वाहने सुपूर्द करण्यापूर्वी ती सुस्थितीत आहेत याची खात्री करून घ्यावी आणि नादुरुस्त असलेल्या वाहनांची ती जिल्हाधिका-यांकडे पाठविण्यापूर्वी सर्व प्राथम्याने दुरुस्ती करून घ्यावी. याबाबत त्यांचे लक्ष शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक-एमसीई-१०८८/(२१)/टीआरवाय-६, दिनांक ७ फेब्रुवारी, १९८९ याकडेही वेधण्यात येत आहे.

सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम/महामंडळे/मंडळे यांनाही वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्याच्या तात्काळ सूचना द्याव्यात.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(अजित निंबाळकर)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन (१०८८)

प्रति, ४०००/३९६५
राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
निवड नस्ती,
*पत्राने

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
निवड नस्ती,
*पत्राने

लोकसभा सार्वत्रिक निवडणुका-२००४
मतदान केंद्र इत्यादीसाठी लागणारा कर्मचारी
वर्ग आणि कर्मचा-यांच्या बदल्या न करणे व
रजा मंजूर न करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक - सीईएल-३५०४/३३,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२,
दिनांक : १ मार्च, २००४

परिपत्रक

लोकसभेच्या सार्वत्रिक निवडणुका एप्रिल, २००४ मध्ये घेण्यात येणार आहेत. या निवडणुकीच्या वेळी मतदान केंद्रावर तसेच मतमोजणी केंद्रावर काम करण्याकरिता जिल्हा निवडणूक अधिका-यांना मोठ्या प्रमाणावर कर्मचारीवर्गाची आवश्यकता लागणार आहे. अशा (मतदान केंद्रावर काम करण्यासाठी, तसेच मतमोजणीच्या कामासाठी घेण्यात आलेल्या) कर्मचारीवर्गाला त्यांच्या निवडणुकीच्या कामाशी संबंधित प्रशिक्षण देण्यासाठी जिल्हा निवडणूक अधिका-याकडून प्रशिक्षण वर्ग व तालमी आयोजित करण्यात येतील. सबब, सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना विनंती करण्यात येत आहे की, त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांच्या सेवा निवडणुकीच्या कामासाठी जिल्हा निवडणूक अधिका-यांना उपलब्ध करून द्याव्यात. तसेच त्यांना आवश्यकतेनुसार प्रशिक्षणासाठी हजर राहण्याकरिता कार्यमुक्त करावे.

२. सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना अशीही विनंती करण्यात येते की, निवडणुकीची प्रक्रिया संपेपर्यंत निवडणुकीच्या कामासाठी घेण्यात आलेल्या कोणाही कर्मचा-याची बदली करू नये. तसेच त्यांना नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त सबळ कारणाशिवाय इतर कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर करू नये.

३. निवडणुकीसंबंधीचे काम दिलेल्या कोणत्याही अधिकारी/कर्मचा-यांकडून कर्तव्याचा भंग झाल्यास असा अधिकारी/कर्मचारी लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, १९५१ च्या कलम १३४ अनुसार दंडनीय शिक्षेस पात्र ठरेल. संबंधित कलम खालीलप्रमाणे आहे :-

निवडणुकीसंबंधीच्या अधिकृत कर्तव्याचा भंग-(१) ज्या व्यक्तीला हे कलम लागू होते ती व्यक्ती, वाजवी कारणाशिवाय स्वतःच्या अधिकृत कर्तव्याचा भंग करून कोणत्याही कृती किंवा अकृती करण्याबद्दल दोषी असेल तर ती व्यक्ती पाचशे रुपयांपर्यंत असू शकेल इतक्यास द्वयर्दंडास पात्र होईल.

प्रति, ४०००३ प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
निवड नस्ती,
*पत्राने

*
*

*पत्राने

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
निवड नस्ती,
*पत्राने

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
निवड नस्ती,
*पत्राने

GAD/Gr.VIII-(O&M)/F.No.281
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Plot No.1, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

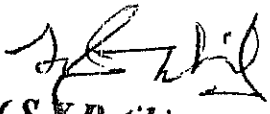
ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.414 DATE 12/03/2004

Sub : Maharashtra Right to Information Act 2002.
Read : Adm.Circular No.374 dated 19/12/2002.

The "Maharashtra Right to Information Ordinance 2002" was circulated vide Adm. Circular No.374 dated 19/12/2002 for its implementation by the Board's offices.

2. Now, the ordinance has been replaced by an Act of the State Legislature called as the "Maharashtra Right to Information Act, 2002". (Maharashtra Act No.XXXI of 2003), by the Govt.

4. All the concerned are therefore, requested to take a note of the above Act and take necessary action. The instructions given under Adm.Circular No.374 dated 19/12/2002 should be followed scrupulously. The copies of the Act and Rules made there under may also be obtained from the Govt. Printing Press/Book Depot.


(S. K. Patil)
Director of Personnel

To

All as per mailing list upto the level of Sub-Dn. Offices.

No.GAD/Inspection/Telephone/
New Kamani Chambers,
32, Ramjibhai Kamani Marg,
Ballard Estate, Mumbai - 400 038.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 415 DATE 19-03-2004.

Sub:- Availing facilities of 'Corporate Discount Scheme' available with BSNL for payment of Telephone Bills at a place.

It is to bring to the notice of all the Field Offices that the Bharat Sanchar Nigam Ltd. (BSNL) offers the discount in payment of Telephone Bills under its 'Corporate Discount Scheme'. According to the existing scheme as it appears in the Telephone Directory published by the BSNL a 5% discount is given for bill amount between Rs. 1 Lakh & below Rs. 2 Lakhs and 10% for bill amount of Rs. 2 Lakhs & above.

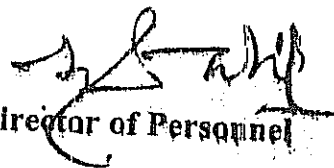
During the GAD Inspection it was observed that most of the Offices are not aware of the aforesaid discount scheme.

According to the said scheme the bills of MSEB Telephones installed at various offices (like Zone, Circle, Divisions, Sub-Divisions, Section Offices etc.) and residence in the city can be bunched together and paid through one cheque for the purpose of availing benefit under 'Corporate Discount Scheme' of the BSNL.

In view of the above all the Field Officers are requested to obtain the details of 'Corporate Discount Scheme' and any other scheme of discount or facilities available with BSNL which are beneficial to MSEB. Such discount / facilities should be availed, wherever it is feasible, without involving any extra financial burden.

The Inspecting Officers are also instructed to ensure that the discounts available as above are being availed of by the Field Offices while carrying out their usual inspections.

This circular is issued with the approval of Secretary.


Director of Personnel

To,
All as per Mailing List
(Up to Divisional Level)

telephone-insp

GAD/Gr. VIII(O&M)/F.No.567
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.416 DATE 26/3/2004

Sub : Issue of "No Objection Certificate" for Passport purpose.

- Read: 1) Departmental Circular No.362 dated 8/6/1987
2) Administrative Circular No.150 dated 22/9/1995
3) Administrative Circular No.353 dated 22/12/2000

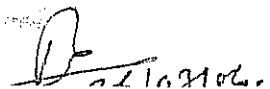
It has been seen from the Swami's News Magazine for the month of January, 2003 that the Govt. of India, Ministry of External Affairs, has issued a Office Memorandum No.VI/401/40/83 dated 9/7/2002 vide which a system for issue of passport has been reviewed and liberalized. A copy of the Office Memorandum appeared in the said magazine is enclosed herewith for ready reference.

2. As per the liberalized procedure, an intimation by an employee to the employer that he is applying for a passport and a declaration duly acknowledged by his Head of Office to the effect that he has informed his employer of his intention to apply for passport is to be treated as adequate for acceptance and processing of his case for issue of passport in the normal course. However, in such cases, the passport is issued on prior verification of citizenship and character only. Also, the employer will always have an opportunity to issue directions to the employee not to proceed abroad and refuse leave should the circumstances warrant such action i.e. pendency of disciplinary enquiry on grave charges etc. apart from advising the Regional Passport Officer (RPO) concerned not to issue passport on the grounds to be specified.

3. In view of the above, following procedure is laid down.

(a) Procedure for applying for Passport without NOC of MSEB

Such of the employees who desire to obtain the passport (on prior verification of citizenship and character) without NOC of MSEB shall give an intimation in the enclosed format 'C' through proper channel to the NOC issuing authority (viz. Chief Engrs. in the field, D.O.P., A.D.(E), J.S.(T) as



the case may be) stating that he is applying for passport. The NOC issuing authority shall acknowledge the intimation given by the employee and send the same to the employee immediately. In such cases, the employee will have to make a declaration alongwith acknowledgement to the RPO concerned that he has informed his employer of his intention to apply for passport so that the Passport Authority can process his case for issue of passport in the normal course. In such cases, the concerned NOC issuing authority will have the right to issue direction to the employee not to proceed abroad and refuse leave, if any disciplinary action on grave charges is pending or contemplated against him and inform the Regional Passport Officer concerned not to issue passport on these grounds. The NOC issuing authority shall therefore ensure to verify from the available record about the disciplinary action on grave charges pending or contemplated, if any against the employee who has given intimation of applying for passport and inform the RPO concerned within reasonable time not to issue passport on the grounds to be specified.

(b) Procedure for obtaining NOC of MSEB for Passport

In case proper No Objection Certificate is submitted from the employer, then passport is issued without Police Verification. In such cases, the employees will have to apply in the prescribed format notified under Departmental Circular No.362 dated 18/6/1987 to the NOC issuing authority through proper channel. The NOC issuing authority shall verify whether any disciplinary action is pending/contemplated against the employee, whether the individual is facing any police prosecution etc. from the available office record and issue No Objection Certificate to the employee in the proforma notified under Adm. Circular No.150 dated 22/9/1995.

(c) Competent Authorities to decide and issue of NOC for the employees in Statewise Seniority Group and employees in Circlewise and Divisionwise Seniority Group working in the H.O.

The issue regarding re-delegation of the powers to decide and issue of the No Objection Certificate was also under consideration for some time in the past. Now, it has been decided to delegate the powers to decide and issue of the No Objection Certificate to the following authorities after following the procedure as outlined in para-3(b) above :-

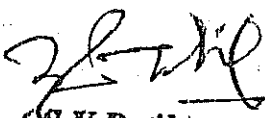
i)	All employees in Statewise Seniority Group	D.O.P.
ii)	All employees falling under Circlewise and Divisionwise Seniority Group in H.O.	A.D.(Estt.)/J.S.(T) for the establishments under their control.

(d) Competent Authorities to decide and issue of NOC for the employees in Circlewise and Divisionwise seniority working in the field

The delegation of powers to decide and issue of No Objection Certificate in respect of the employees in Divisionwise and Circlewise seniority working in field Offices/Power Stations as notified under Adm. Circular 353 dated 22/12/2000 shall, however, remain unchanged.

4. This Circular is issued with the approval of Chairman in consultation with Secretary, T.M.(T&D), T.M.(Gen.) and A.M.

Encl : As above.


(S.V. Patil)
Director of Personnel

To

All as per mailing list.


G.I., Min. of Extl. Affairs, O.M. No. VI/401/40/83, dated 9/7/2002

NOC is not must for Passport – An intimation to the employer is enough

The undersigned is directed to inform that in March, 2001, the Standing Committee of Secretaries on Grievance Redress had constituted an Inter-Ministerial Committee to review the system for issue of passports. This inter-Ministerial Committee established in the Cabinet Secretariat made important recommendations to liberalize the issue of passports.

2. This Committee had also examined the requirement of NOC for Government employees and had noted that by making NOC obligatory, the passport system was placing the Government employees at a disadvantage vis-à-vis an ordinary citizen. It was also noted that obtaining an NOC for a field level employee may itself be a source of considerable delay and harassment. Considering that the right to hold a passport flows from the Fundamental Rights of a citizen, the insistence on an NOC in case of Government servants may not be strictly legal. The Committee, therefore, recommended that an intimation by an employee to the employer that he is applying for a passport and a declaration, duly acknowledged by his Head of Office, to the effect that he has informed his employer of his intention to apply for a passport, should be adequate for acceptance and processing of his case in normal course. However, in such cases, the passport should be issued on prior verification of citizenship and character only. Also, the employer will always have an opportunity to issue directions to the employee not to proceed abroad and refuse leave should the circumstances warrant such an action i.e. pendency of a disciplinary enquiry on grave charges, etc., apart from advising the RPO concerned not to issue passport on grounds to be specified.

3. Therefore, on the basis of Committee's recommendation, it has been decided that henceforth, if Central/State Government Officials and employees of statutory bodies and Public Undertakings apply for the passports, passports would be issued on prior verification basis, if only such declaration is submitted. In case, proper 'No Objection Certificate' is submitted, then passport will be issued without police verification.


26.03.04

Proforma 'C'

Intimation of applying for Passport to Regional Passport Officer

1. Full Name & CPF No. :
2. Designation :
3. Date of Birth :
4. Date of retirement :
5. Present place of working :
6. Names of foreign countries intended to visit :
7. Duration of stay in each foreign country :
8. Purpose of visit abroad - official or private indicating particulars in brief :
9. Probable month of visit abroad :
10. Whether he/she has faced/ is facing any police prosecution or convicted in criminal offence in the past :
11. Whether he/she has committed any minor/major act of misconduct during the current year. If so, state nature of misconduct in brief. :

UNDERTAKING

- (a) I shall abide by the Board's rules and regulations which are in force and which may be amended from time to time on this issue.
- (b) I shall not seek any employment during the stay abroad.



(c) I shall not resign the Board's services while on leave abroad.

(d) I shall proceed abroad only after the leave is sanctioned by the competent Authority

(Signature of the employee)

Date : _____

Place : _____

CERTIFICATE

This is to certify that Shri/Smt./Kum. _____ working as _____ at _____ is neither facing any departmental action/enquiry nor any departmental action/enquiry is contemplated against him/her etc. Further he/she is also not facing any police prosecution.

Designation of authority
(Not below the rank of Executive Engineer)

Date :

Place :

Note: This certificate should be signed by an "Officer not below the rank of Executive Engineer and equivalent.

ACKNOWLEDGEMENT

This is to acknowledge the receipt of the intimation of applying for passport to Regional Passport Officer given by Shri _____ working as _____ at _____ in MSEB.

Signature & Rubber Stamp
of the Competent Authority
(NOC issuing authority)

Place :

Date :

क्र. साप्रवि/सामान्य/पत्र.नं. १०/
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत, प्लॉट नं. १,
तळमजला, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई-४०० ०१९.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४१७ दि. २६.३.२००४

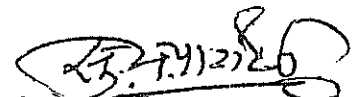
विषय : वाहन चालक व पहारेकरी यांना काळ्या रंगाच्या चामडी
बुटांच्या खरेदी खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत.

संदर्भ : परिपत्रक क्र.साप्रवि/सामान्य/२६/ए/४/१२८७ दि.२५.४.१९९५.

सध्या मंडळातील पहारेकरी व वाहनचालक यांना दर वर्षी १ जोडी बाटा कंपनीचे काळ्या रंगाचे चामडी बूट खरेदीपोटी रु.४५३/- इतकी रक्कम प्रतिपूर्ती म्हणून देण्यात येते. उपरोक्त बूट खरेदी करण्याच्या किमतीत वाढ करण्याबाबत संबंधित कर्मचारी व त्यांच्या संघटनांकडून वारंवार मागणी होत होती. बाटा कंपनीचे सद्या उपलब्ध असलेले दर, कर्मचा-यांची मागणी तसेच मंडळाची सध्याची परिस्थिती इत्यादि बाबतीचा सारासार विचार करून सक्षम अधिकारी सचिव यांनी सर्व साधारण आदेश क्र.१ दि.३१.१०.७२ मधील परिशिष्ट 'अ' अनुक्रमांक १ अन्वये त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून मंडळातील पहारेकरी व वाहनचालक या पदावर काम करणा-या कर्मचा-यांना देण्यात येत असलेल्या काळ्या चामडी बुटांच्या खरेदी प्रतिपूर्ती रकमेच्या कमाल मर्यादेत खालील प्रमाणे सुधारणा करण्यास मंजूरी दिली आहे.

सद्या अंमलात असलेली प्रतिपूर्ती रकमेची कमाल मर्यादा (विक्रीकरासहीत) रु.४५३/-	सुधारीत प्रतिपूर्ती रकमेची कमाल मर्यादा (विक्रीकरासहीत) रु.५४४/- पर्यंत फक्त (रु.पाचशे चव्वेचाळीस मात्र
--	---

सर्व संबंधितांनी उपरोक्त बदलाची नोंद घेवून सुधारीत दराची अंमलबजावणी दि.१.४.२००४ पासून करावी.



(सु.य.पाटील)

संचालक (कन्व)

प्रति :

प्रेषण यादी प्रमाणे.

GAD/Gr.VIII(O&M)/F.No.227
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground floor, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 418 DATE 05/04/2004

Sub: Procedure to be followed in respect of the employees against whom disciplinary action/vigilance investigation/criminal prosecution is pending.

Read: C.S.No.280 dated 1/12/2003 to G.S.O.112 dt.12/2/1962.

The Board under its Resolution No.1104 dated 13/11/2003 as notified under C.S.No.280 dated 1/12/2003 to G.S.O.112 dated 12/2/1962 has introduced a 'sealed cover procedure' for promotion in respect of the employees in the following categories :-

- (a) Employees under suspension.
- (b) Employees in respect of whom charge sheet has been issued and disc. proceedings are pending.
- (c) Employees in respect of whom vigilance investigation is pending.
- (d) Employees in respect of whom prosecution for criminal charges is pending.

2. Subsequent to introduction of the above 'sealed cover procedure', some of the Unions/Association have raised apprehension that there is tendency to make anonymous or pseudonymous complaint against an officer/employee who is in the zone of consideration for promotion. Such complaints are referred to the Director(V&S) and Directorate starts investigation which may eventually get substantiated or not. The investigation takes a lot of time and during this period, the employees/officers are put to unnecessary mental torture and harassment. It has also been pointed out by the Unions/Association that till the vigilance investigation report is culminated into charge-sheet or show cause notice is issued, the employee remains unaware about the nature of charges/allegations levelled against him. Therefore, keeping the promotion of an employee in a sealed cover during the pendency of vigilance investigation would be unfair.

3. The issue has been examined on the basis of the rules prevailing in the State Govt. and Central Govt. This Office has also came across a judgement of the

Apex Court in the case of Union of India v/s K. V. Janakiram appeared in AIR 1991 SC 2010. The Hon'ble Supreme Court in this case has observed as under :-

" It is only when a charge-memo in a disciplinary proceedings or a charge-sheet in a criminal prosecution is issued to the employee, it can be said that the departmental proceedings/criminal prosecution is initiated against the employee. The sealed cover procedure is to be resorted to only after the charge memo/charge-sheet is issued. The pendency of preliminary investigation prior to that stage will not be sufficient to enable the authorities to adopt the sealed cover procedure. The plea that when there are several allegations and it takes time to collect necessary evidence to prepare and issue charge-memo/charge-sheet, it would not be in the interest of the purity of administration to reward the employee with a promotion, increment, etc., would not be tenable.

4. In view of the above, it has been decided that the cases of employees in respect of whom vigilance investigation is pending should not be kept in a sealed cover unless the substantiated vigilance investigation is culminated into charge-sheet (disciplinary action) or the Competent disciplinary authority contemplates disciplinary action on the basis of substantiated vigilance investigation report. In other words, if no charge-sheet/show cause notice contemplating disciplinary action has been served on an employee when a Competent Selection Committee met to consider him for promotion, the recommendations of the CSC in respect of such employee cannot be kept in a sealed cover and cannot be denied promotion when his turn comes. However, these instructions will not be applicable in the cases of investigation by CID, CBI or Central Vigilance Commission.

5. It is also reiterated that on receipt of the substantiated vigilance investigation report, the disciplinary authority should act upon it quickly and take decision as to whether the disciplinary proceedings are to be initiated or otherwise against the employee(s). Such disciplinary proceedings should start immediately but in any case within two months from the date of receipt of investigation report from the Directorate (V&S).

6. All the appointing authorities and disciplinary authorities are therefore requested to please follow the above instructions scrupulously.

7. This Circular is issued with the approval of the Chairman in consultation with Secretary, T.M. (T&D), T.M. (Gen.) and A.M.


(S.Y. Patil)
Director of Personnel.

To:
All as per mailing list.

क्र. साप्रवि/सामान्य/आचार संहिता/न.क्र.२४/
महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत, प्लॉट नं. १,
तळमजला, धारावी रोड, माटुंगा
मुंबई-४०० ०९.

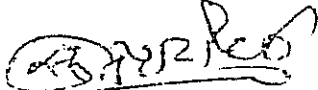
प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४१९ दिनांक १५.५.०४

विषय :- स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणूकीसाठी आचार संहिता
एकत्रित आदेश.

स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणूकांसाठी पाळावयाच्या आचार
संहितेबाबत राज्य निवडणूक आयोगाने एकत्रित आदेश दि.२९.३.२००४ च्या
आदेशाद्वारे जारी केले आहेत. सदर एकत्रित आदेशाची प्रत माहितीसाठी व वेळोवेळी
अंमलबजावणीस्तव पाठवित आहे.

निवडणूक आयोगाच्या सदर एकत्रित आदेशात नमूद केल्याप्रमाणे
मंडळाच्या सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणूके दरम्यान
आचार संहितेचे कटेकोरपणे पालन करावे.

सहपत्रे : कशील प्रमाणे


संचालक (कव)

प्रत :

प्रेषण यादीनुसार.

क्र. २००४/आ/१४३०/ऊर्जा-१

ऊर्जा, ऊर्जा व कामगार विभाग,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

दिनांक:-

20 APR 2004

१) अध्यक्ष,

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ,

प्रकाशगड, वांद्र (पूर्व),

मुंबई-४०००५१.

२) मुख्य अभियंता (विद्युत),

सार्वजनिक बांधकाम विभाग,

प्रशासकीय इमारत, ३रा मजला,

रामकृष्ण, चेंबूरवार मार्ग,

चेंबूर (पूर्व), मुंबई-४०००७१.

३) महासंचालक,

महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अभिकरण,

म्हाडा कमर्शिल कॉम्प्लेक्स,

त्रिदलनगर समोर, येरवडा,

पुणे-४११००६.

विषय:- स्थानिक स्वशासन क्षेत्राच्या नियडणूकांसाठी
आचारसंहिता प्रकृति आदेश.

माहिती,

उपरोक्त विषयावरील राज्य नियडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, मंत्रालयासमोर,
मुंबई-४०००३२ याचा क्र.स्थारचल-११०३/११/क.३२/कार्या.०५ दिनांक २१.३.०४ च्या आदेशाची
प्रत आवश्यक कार्यवाहीकरिता सोबत पाठवित आहे.

आपला विश्वासू,

(कारखानीस)

कडा अधिकारी.

आरआर ४४०/कजी - ४

स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या
निवडणुकांसाठी आचारसंहिता-
एकत्रित आदेश

राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र

क्रमांक-स्थास्वसं-११०३/प्र.क्र.३२/कार्या-०५,
नदीने प्रशासकीय भवन, मंत्रालयासमोर,
मादाम कामा रोड, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक- २९ मार्च, २००४.

आ दे श

क्रमांक	१०३०
दिनांक	२९/३/०४
पत्रांक	

राज्य निवडणूक आयोगाने स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकीच्यावेळी आचारसंहितेच्या अंमलबजावणीबाबत विविध आदेश काढले आहेत. १९९५ ते २००४ या दरम्यानचे हे आदेश अनेक असल्यामुळे त्यांच्याऐवजी एकत्रित आदेश काढावेत, अशी मागणी क्षेत्रीय अधिका-यांकडून राज्य निवडणूक आयोगाकडे करण्यात आली आहे. त्या मागणीस अनुसरून राज्य निवडणूक आयोग आचारसंहितेच्या अंमलबजावणीबाबत पुढील आदेश देत आहे :-

(१) स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकामध्ये आचारसंहितेचे पालन सर्व संबंधितांनी करणे अत्यंत गरजेचे आहे. आचारसंहितेचे पालन याचा अर्थ प्रामुख्याने निवडणुका जाहीर झालेल्या क्षेत्रातील मतदारांवर प्रभाव पाडणारे निर्णय निवडणुकीच्या तोंडावर संताधारी पक्षांनी घेऊ नयेत अथवा अशी कोणतीही कृती करू नये असा होतो. पण याचबरोबर हेसुद्धा आवश्यक आहे की, विकास कामांची योजना, कार्यक्रमांची अंमलबजावणी निवडणुका जाहीर होण्यापूर्वी सुरु असते, ती आचारसंहितेच्या कालावधीत बंद पडू नयेत अथवा एखादशा ठिकाणी दुष्प्रभाव असेल अथवा पाणी टंचाई असेल तर ती दूर करण्याबाबत कार्यवाही करू नये असा होत नाही.

(२) स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकीची आचारसंहिता राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणुका घोषित केल्यापासून लागू होईल. या आचारसंहितेचे सर्वसाधारणपणे दोन टप्पे असतील. पहिल्या टप्प्यात म्हणजे राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणुका जाहीर केल्यापासून ते नामनिर्देशनपत्रे स्वीकारण्याच्या आदल्या दिवसापर्यंत संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या बाबत तसेच या संस्थांनी कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घ्यावयाचे झाल्यास त्याबाबत राज्य निवडणूक आयोगाची परवानगी घेण्यात यावी. हा धोरणात्मक निर्णय राज्य शासन अथवा संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था यापैकी कोणीही घ्यावयाचा असल्यास त्यांना हे आदेश लागू होतील.

(३) धोरणात्मक निर्णयामध्ये संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांमधील अधिकारी/कर्मचारी वा निवडणुकीशी संबंधित इतर अधिकारी जसे, जिल्हाधिकारी, उप जिल्हाधिकारी, तहसिलदार इत्यादी यांचाही समावेश होतो. अशा अधिका-यांच्या बदल्या करावयाच्या असल्यास त्याला राज्य निवडणूक आयोगाची पूर्वपरवानगी आवश्यक उरोल.

(४) नामनिर्देशनापत्रे स्वीकारण्यात सुरुवात झाल्यानंतर कोणत्याही प्रकारचे धोरण निर्णय अपेक्षित नाहीत. काही बाबतीत असे निर्णय घेणे अगदी गरजेचे असल्यास ते घेणे राज्य निवडणूक आयोगाची परवानगी घेण्यात यावी. निवडणुका जाहीर करतेवेळी जी कामे असतील ती तशीच पुढे चालू ठेवता येतील.

२२

कस
रा.

(५) जी कामे निवडणुका जाहीर होण्याआधीपासून सुरु असतील ती तशीच सुरु ठेवू येतील. ज्या भागात दुष्काळी परिस्थिती अथवा पूर परिस्थिती असून अशा भागांमध्ये जनतेचे दुख निवारणासाठी कामे हाती घेण्यास कोणतेही बंधन असणार नाही. स्थानिक स्वराज्य संस्थांमधील पोटनिवडणुकांच्यावेळी ज्या कामांसाठी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या अर्थसंकल्पामध्ये तरतूद असतील त्या कामांचा एखाद्या विशिष्ट भागाशी संबंधित नसेल असे कोणतेही काम होती घेण्यास बंधन नाही. मात्र, ज्या कामांसाठी अर्थसंकल्पामध्ये तरतूद नाही किंवा जी कामे एखाद्या विशिष्ट प्रभागासाठी सुरु होतात त्या कामांची सुरुवात करण्यापूर्वी किंवा त्यासाठी निविदा सूचना काढण्यापूर्वी राज्य निवडणूक आयोगाची परवानगी आवश्यक असेल. सार्वत्रिक निवडणुकीच्यावेळी फक्त जी कामे आधीपासून सुरु असतील केवळ तीच पुढे सुरु ठेवता येतील.

महानगरपालिकेच्या बाबतीत नवीन कामांना परवानगीची विनंती महानगरपालिका आयुक्तांकडून तर इतर सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या बाबत जिल्हाधिकाऱ्यांची शिफारस आवश्यक असेल.

(६) निवडणुका जाहीर झाल्यानंतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या क्षेत्रामध्ये स्थानिक स्वराज्य संस्था अथवा राज्य शासनाच्या खर्चाने पूर्ण झालेल्या कामांचे उदघाटन समारंभ हत्वादी मोठ्या प्रमाणात आयोजित करण्यात येतात व अशा कार्यक्रमांना पदाधिकाऱ्यांसोबत स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या अधिकार्यांनादेखील उपस्थित राहण्याची सक्ती करण्यात येते. अशा तक्रारी यापूर्वी आयोगाकडे प्राप्त झालेल्या आहेत. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या किंवा राज्य शासनाच्या किंवा केंद्र शासनाच्या किंवा केंद्र शासन अथवा राज्य शासन यांच्या महामंडळांच्या खर्चातून पूर्ण झालेल्या कामांचा उपयोग जनतेसाठी तात्काळ व्हावा, यादृष्टीने समारंभ आयोजित व करतादेखील पूर्ण झालेली कामे जडतेच्या उपयोगासाठी खुली सुरु करण्यात यावीत.

(७) आचारसंहितेच्या कालावधीत प्रजासत्ताक दिन अथवा स्वातंत्र्य दिन अथवा त्या स्वरूपाचा कुठलाही असा दिवस असेल की, ज्या दिवशी ध्वजारोहण आवश्यक असते, अशा दिवशी महानगरपालिकेच्या महापौरांनी, जिल्हा परिषद अध्यक्षांनी, नगर परिषद/नगर पंचायतींच्या अध्यक्षांनी, पंचायत समितीच्या सभापतींनी किंवा ग्रामपंचायतीच्या सभपंचांनी ध्वजारोहण करण्यास हरकत नाही. तसेच असा ध्वजारोहण समारंभ नेहमीच्या पारंपारिक जागेवरच करण्यात यावा. मात्र, अशा समारंभाच्यावेळी कोणतेही राजकीय स्वरूपाचे भाषण करावयास बंदी असेल.

(८) आचारसंहिता जरी निवडणूक होणाऱ्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या क्षेत्रापुरती लागू होणार असली तरी राज्याच्या क्षेत्रात तेथील निवडणुकीवर परिणाम होऊ शकेल, असे कार्यक्रम आयोजित करता येणार नाहीत. उदा. जिल्हा परिषदेची जर निवडणूक असले तर जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी जरी हे मुख्यालय ग्रामीण क्षेत्रात समाविष्ट होत नसेल तरीही तेथे मतदारांवर प्रभाव पडेल असा कार्यक्रम आयोजित करता येणार नाही. तसेच महानगरपालिका अथवा नगर परिषद क्षेत्रात निवडणूक असताना त्याला लागतल्या ग्रामीण क्षेत्रात असा कार्यक्रम किंवा अशी कृती

मा.जी.पी.२०

प्रा
मु
अ
सं
स
स
०
२
४
२
२
१

करता येणार नाही. त्याशिवाय संपूर्ण राज्यामध्ये आचारसंहितेच्या कालावधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या मतदारांवर प्रभाव डेल असा कार्यक्रम आयोजित करता येणार नाही.

(९) नामनिर्देशनपत्र भरल्यापासून ते मतदानपर्यंतच्या कालावधीत प्रत्येक उमेदवारांने प्रचारावर किती खर्च करावा यासाठी आयोगाने मर्यादा घालून दिलेली आहे. तसेच प्रचारासाठी होत असलेल्या दररोजच्या खर्चाचा हिशोब निवडणूक निर्णय अधिकारी यांच्याकडे दुस-या दिवशी दुपारी दोन वाजेपर्यंत उमेदवारांने देणे आवश्यक आहे. तसेच निवडणुका पार पडल्यानंतर विहित कालावधीत सदर हिशोब व त्याबाबतचे शपथपत्र संबंधित अधिका-यांकडे सादर करणे आवश्यक आहे. यासंदर्भात नियमांचे पालन न करणा-या उमेदवारांवर भारतीय दंड संहितेच्या कलम १७१ आय नुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

(१०) स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या आचारसंहितेच्या कालावधीत आचारसंहिता अंमलात आल्यानंतर महानगरपालिका आयुक्त, जिल्हाधिकारी यांच्याकडून दी-यावर असलेल्या मंत्रीमहोदयांना डी.व्ही.कार विश्राममवनापर्यंत देण्यास हरकत नाही. फक्त शासकीय बैठक असल्यास बैठकीच्या ठिकाणापर्यंतही डी.व्ही. कार देण्यास हरकत नाही. मात्र, इतरत्र वापरण्यास डी.व्ही. कार देण्यात येऊ नये.

तसेच विश्राममवन (Circuit House/Rest House) द्यावे किंवा कसे, याची विचारणा होते. यासंदर्भात असे नमूद करण्यात येते की, केंद्राच्या तसेच राज्या शासनाच्या मंत्रीमहोदयांना विश्राममवन (Circuit House/Rest House) देण्यास हरकत नाही. तथापि, मंत्रीमहोदयांनी आपल्या शासकीय कामकाजासाठी काढलेल्या दी-याची निवडणुकीच्या कामकाजाशी सांगड घालू नये आणि निवडणुकीच्या कामाच्यावेळी सरकारी यंत्रणा व कर्मचारीवर्ग यांचा वापर करू नये. शासकीय कामकाजासाठी काढलेल्या दी-यात जर निवडणुकीशी संबंधित काहीही काम असेल त्यावेळी डी.व्ही.कार उपलब्ध असणार नाही. निवडणुकीशी संबंधित कामांमध्ये प्रचारसभा, पक्षाच्या बैठका, सभेवर निवडणीसंबंधी कोणतेही काम, निवडणुकीच्या प्रचारासंबंधी घोरण ठरविणे, प्रचारांमध्ये कोणते मुद्दे मांडावयाचे यासंबंधी कोणतेही काम, कोणतेही राजकीय स्वरुपाची बैठक व इतर तत्सम बाबी यांचा समावेश होतो. तसेच सरकारी तसेच महानगरपालिकेची वाहने व कर्मचारीवर्ग यांचा निवडणुकीच्या कामकाजांसाठी कोणत्याही परिस्थितीत वापर करू नये.

शासकीय विश्राम भवन व विश्रामगृहे किंवा इतर शासकीय निवासी व्यवस्था मंत्रीमहोदयांना उपलब्ध करून देण्यास हरकत नाही. तथापि, त्याचा वापर फक्त सहाय्यारी पक्ष किंवा त्यांच्या उमेदवारांसाठी असू नये आणि अशा निवासी व्यवस्थेचा वापर इतर पक्षांना किंवा उमेदवारांनाही न्याय्य पध्दतीने उपलब्ध करून देण्यात यावा. मात्र कोणत्याही पक्षाला किंवा उमेदवाराला विश्राम भवन, विश्रामगृहे अथवा अन्य कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय संस्थांच्या इमारतीचा अथवा आवाराचा निवडणुकीच्या मोहिमेसाठी, उमेदवारांच्या मुलाखतीसाठी, बैठकीसाठी अथवा प्रचारासाठी वापर करता येणार नाही. तसा वापर आल्याचे निदर्शनास आल्यास अथवा कोणी निदर्शनास आणून दिल्यास महानगरपालिका आयुक्त अथवा जिल्हाधिकारी यांनी तात्काळ कार्यवाही करावी व असे प्रकार तात्काळ थांबविण्यात यावेत. निवडणुकीचा प्रचाराचा कालावधी संपल्यानंतर ते निकाल लागेपर्यंत कोणत्याही राजकीय पुढा-याला विश्रामगृहाचा वापर करता येणार नाही. राजकीय पुढा-यांमध्ये मंत्री, राज्यमंत्री यांचाही समावेश होतो.

(११) शासकीय वाहनांच्या गैरवापरास प्रतिबंध :-

(अ) निवडणुकीच्या काळात प्रचार मोहिम, निवडणूक कार्य विभागा निवडणुके संबंधित प्रचार करण्यासाठी शासकीय वाहनांचा वापर होणार नाही, याची दख्खा घ्यावयाची आहे. शासकीय वाहनांमध्ये केंद्र शासन, राज्य शासन, केंद्र व राज्य शासनाचे सार्वजनिक उपक्रम, केंद्र व राज्य शासनाचे सांयुक्तिक क्षेत्र उपक्रम स्थानिक शाखा, महानगरपालिका, नगर परिषदा अथवा पंचायत समित्या, नगर पंचायती, पणन मंडळे सहकारी शाखा, जिल्हा परिषदा अथवा पंचायत समित्या यांच्या वाहनांचा वापर करता येणार नाही. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या ज्या पदाधिका-यांना वाहनांच्या वापराची परवानगी असते अशा पदाधिका-यांना आचारसंहितेच्या काळात फक्त निवासस्थान ते कामकाजाचे ठिकाण एवढ्याच वापराची परवानगी असेल. नामनिर्देशनपत्रे स्वीकारण्यास सुरुवात झाल्यापासून सहकारी संस्था, पणन मंडळे, शैक्षणिक संस्था इत्यादींचीही वाहने वापरण्यावर बंदी असेल. अशा बंदीचे उल्लंघन होताना आढळल्यास ते वाहने ताब्यात घेण्याचा अधिकार संबंधित जिल्हाधिकारी/महानगरपालिका आयुक्त यांना असेल.

(ब) वाहनांच्या वापरावरील बंदी ही स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या क्षेत्रात निवडणुकीचा प्रचार करण्यासाठी वापरण्याच्या प्रयत्न केला जाईल अशा वाहनांच्या बाबतीतच लागू होईल. संबंधित वाहने ज्या विभाग प्रमुखांच्या अखत्यारित आहेत, सदर विभाग प्रमुख वाहनांच्या निवडणुकीमध्ये प्रचाराच्या गैरवापराबाबत व्यक्तित्वाः जबाबदार राहिल. तसेच ज्या अधिका-यांच्या प्रमाराखाली अशी वाहने सोपविलेली असतील ते अधिकारीसुद्धा त्यासंदर्भात तेवढेच जबाबदार असतील.

(क) आचारसंहितेच्या कालावधीत वाहनांचा गैरवापर होत असल्यास त्यावर लक्ष ठेवण्यासाठी महानगरपालिका आयुक्त यांनी अधिकारी नेमून त्यांच्यावर संबंधित प्रमाणांची जबाबदारी निश्चित करावी. सदर अधिका-यांनी वाहनांचा गैरवापर होत आहे किंवा नाही, यावर लक्ष ठेवावे. वाहनांचा निवडणूकविषयक कामासाठी गैरवापर होत असल्याचे आढळून आल्यास अशी वाहने अधिग्रहित करण्याची कार्यवाही करावी व सदर वाहने निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत सोडण्यात येऊ नयेत.

(१२) निवडणुका जाहीर झाल्यापासून शरत्रास्त्रे बाळगण्यास निर्बंध घालणे आवश्यक आहे. ही बंदी निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत अंमलात राहिल. यासंदर्भातील आदेश जिल्हाधिकारी अथवा अन्य संबंधित पोलिस अधिकारी यांच्याकडून काढले जातील, याची पक्कती संबंधित जिल्हाधिकारी/महानगरपालिका आयुक्त यांनी घ्यावी.

(१३) आचारसंहितेच्या कालावधीत प्रजासत्ताक दिन अथवा स्वातंत्र्य दिन असे दिवस आल्यास ध्वजारोहण करण्यासंदर्भात विचारणा होत असते. यासंदर्भात असे नमूद करण्यात येते की, महानगरपालिकांमध्ये महापौरांनी जिल्हा परिषदांमध्ये जिल्हा परिषद अध्यक्ष, नगर परिषदा/नगर पंचायतीमध्ये त्यांच्या अध्यक्षांनी, पंचायत समितीच्या सभापतींनी व ग्रामपंचायतीमध्ये सरपंचांनी प्रजासत्ताक दिनी अथवा स्वातंत्र्य दिनी ध्वजारोहण करू शकत नाही. तथापि, अशा

कार्यक्रमांच्या नेहमी या स्थळामध्ये बदल करण्यात येऊ नये. तसेच या समारंभात करावयाची भाषणे स्वातंत्र्य मिळविण्यासाठी बलिदान केलेल्या हुतात्म्यांचा तसेच देशाचा गौरव यापुरती मर्यादित ठेवण्यात यावीत. कोणत्याही परिस्थितीत या समारंभात निवडणूक प्रचाराविषयी भाषणे करण्यात येऊ नयेत.

(१४) निवडणूक प्रचारासंदर्भात उमेदवाराने भितीपत्रके, पोस्टर्स, बॅनर्स लावण्याबाबत:-

(अ) निवडणूक प्रचार मोहिमांच्यावेळी राजकीय पक्षांचे व उमेदवारांचे कार्यकर्ते खाजगी व सार्वजनिक इमारतींच्या भितीवर निवडणूकविषयक भितीपत्रके चिकटवून, घोषणा लिहून, निवडणूक चिन्हे रंगवून त्या भिती खराब करतात. तसेच या सर्व गोष्टी इमारतींच्या मालकांची परवानगी न घेताच केल्या जातात व त्यांना त्या अतिशय त्रासदायक ठरतात. त्यामुळे इमारती तर घाणेरड्या दिसतातच, परंतु संपूर्ण शहराचे सौंदर्य देखील त्यामुळे बिघडते. असहाय्य इमारत मालकांना एकतर या सर्व गोष्टी निमूटपणे सहन कराव्या लागतात किंवा स्वतःच्या खर्चाने त्या भितींना/इमारतींना रंग सफेदी करून घ्यावी लागते किंवा पुन्हा रंग लावून घ्यावा लागतो. राजकीय पक्ष, उमेदवार व त्यांचे कार्यकर्ते त्यांच्याबद्दल सहानुभूती बाळगणा-या व्यक्ती यांची वरील प्रकारचे अनिष्ट कृत्ये मुकाटपणे न पाहता सध्या अस्तित्वात असलेला सार्वजनिक मालमत्ता नुकसान प्रतिबंध कायदा, १९८४ व तसेच खाजगी वा सरकारी मालमत्ता विद्रुपन कायदा, १९९६ खाली असलेल्या तरतुदी पुरेशा परिणामकारक आहेत. त्यामध्ये वरील प्रकारची अनिष्ट कृत्ये करणा-या पक्षांविरुद्ध/व्यक्तींविरुद्ध शिक्षार्थ कारवाई करण्याची तरतूद आहे.

(ब) निवडणूका सुरु असलेल्या कालावधीत राजकीय पक्ष वा उमेदवार यांनी त्यांच्या अनुयायांना चिन्हे लावणे, फलक लावणे, नोटीसा चिकटविणे व घोषणा लिहिणे इत्यादींसाठी वैयक्तिक जमीन, इमारती, भिती इत्यादींचा मालकांच्या लेखी परवानगीशिवाय वापर करण्यास अनुमती देता येऊ नये. तसेच राजकीय पक्ष वा उमेदवार किंवा त्यांचे कार्यकर्ते व त्यांच्या पाठीराख्यांना कोणत्याही खाजगी किंवा सार्वजनिक इमारतींवर आपली भितीपत्रके चिकटविणे, घोषणा लिहिणे, आपली निवडणूक चिन्हे रंगवून इत्यादी विरुध्द अथवा खराब करण्याचे अधिकार नाहीत.

(१४.१) यास्तव, एखाद्या राजकीय पक्षाने अथवा उमेदवाराने अथवा व्यक्तीने कोणत्याही खाजगी वा सार्वजनिक इमारतींवर त्या इमारतीच्या मालकांची लेखी परवानगी न घेता वरील नमूद परिच्छेदातील कृत्ये केली तर यासंदर्भात संबंधित राजकीय पक्ष वा उमेदवार अथवा व्यक्ती यांच्यावर कायदानुसार खटला दाखल करण्यात यावा. स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कोणत्याही अधिका-यांना/कर्मचा-याने असे कृत्य पाहिल्यास अथवा ते त्यांच्या कोणी निदर्शनास आणून दिल्यास मालमत्ता विद्रुपित करण्यासंदर्भात अस्तित्वात असलेल्या कायदानुसार खटला दाखल करण्यात यावा.

(१४.२) निवडणूकांच्या संदर्भात राजकीय पक्ष/उमेदवारांनी संबंधितांची लेखी परवानगी न घेता सार्वजनिक वा खाजगी मालमत्तेवर त्यांची भितीपत्रके, घोषणा, निवडणूक चिन्हे इत्यादी चिकटवून किंवा लिहून ती मालमत्ता विद्रुपित केली असल्यास त्यांनी सदर भितीपत्रके, घोषणा, निवडणूक चिन्हे, पोस्टर्स, बॅनर्स काढून टाकून ती मालमत्ता पूर्ववत

करण्याबाबत त्यांना सूचना देण्यात याव्यात व यासंदर्भात केलेल्या कार्यवाहीचा अहव राज्य निवडणूक आयोगाकडे सादर करण्यात यावा.

(१५) अलिकडील काही निवडणुकांमध्ये भतवानाच्या दिवशी मंत्रीमहोदय अथवा राज्यमंत्रीमहोदय शासकीय वाहनांचा ताफा तसेच पोलिस सुरक्षा हत्यादी सोबत घेऊन मतदान केंद्रांना भेटी देत असल्याचा तक्रारी राज्य निवडणूक आयोगाकडे प्राप्त झाल्या आहेत. वास्तविक पाहता, केंद्र तथा राज्य शासनाच्या मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री यांनी आपली सुरक्षा यंत्रणा तसेच शासकीय वाहने हत्यादी घेऊन मतदान केंद्रांना भेटी दिल्यास मतदान करण्यासाठी आलेल्या मतदारांवर प्रभाव पडण्याची शक्यता नाकारता येत नाही व अशा प्रकारामुळे निवडणुका भुक्त व निर्मय वातावरणात पार पडण्यामध्ये अडचणी निर्माण होतात. यास्तव मतदान केंद्रामध्ये मतदार/मतदान अधिकारी/उमेदवार/त्यांचे निवडणूक प्रतिनिधी व नियमानुसार मतदान प्रतिनिधी, राज्य निवडणूक आयोगाने प्राधिकृत केलेले अधिकारी, मतदारांच्या कडेवरील लहान मूल व अंध अथवा अपंग मतदारांसोबत दयावयाचा सोबती याव्यतिरिक्त मतदान केंद्रात कोणीही प्रवेश करू नये. मतदान केंद्रावर सुरक्षेसाठी नेमलेला पोलिस कर्मचारी कायदा व सुव्यवस्थेच्या दृष्टीकोनातून काही न टाळता येण्याजोग्या घटना घडल्यास मतदान केंद्राध्यक्षांच्या अनुमतीनेच मतदान केंद्रात प्रवेश करू शकतात. यास्तव मंत्री, राज्यमंत्री, उपमंत्री हत्यादिनी त्यांचे नांव ज्या मतदान केंद्रात आहे, अशा मतदान केंद्रात फक्त मतदान करण्यासाठीच प्रवेश करावा. अन्य कोणत्याही मतदान केंद्रात त्यांना प्रवेश देऊ नये/भेट देऊ नये. या सूचनांचे सर्व संबंधिताकडून काटेकरेपणे पालन करण्यात येईल, याची दक्षता घेण्यात यावी.

(१६) राजकीय पक्ष आणि उमेदवार यांच्या मार्गदर्शनासाठी आदर्श आचारसंहिता

(अ) सर्वसाधारण वर्तणूक-

- कोणताही पक्ष अथवा उमेदवार, वेगवेगळ्या जाती आणि धार्मिक किंवा सापिक गट यांच्यामध्ये भेद भेद होणारी किंवा त्यांच्यामध्ये ज्यामुळे परस्परांमध्ये द्वेष किंवा तणाव निर्माण होईल अशी कोणतीही कृती करणार नाही.
- इतर राजकीय पक्षांवर टीका करण्यात येईल तेंव्हा ती, पक्षाची धोरणे किंवा कार्यक्रम, त्यांचे पूर्ववृत्त आणि कार्य यांच्यापुरतीच मर्यादित असेल. पक्षाच्या नेत्यांच्या किंवा कार्यकर्त्यांच्या सार्वजनिक कामांशी संबंधित नसलेल्या, खाजगी आयुष्याच्या कोणत्याही पैलूवर टीका करण्यापासून, पक्ष आणि उमेदवार दूर राहतील. बिनबुडाचे आरोप आणि विपर्यस्त माहिती यांच्या आधारावर पक्ष आणि त्यांचे कार्यकर्ते यांच्यावर टीका केली जाणार नाही.
- मते मिळविण्याकरिता जात अथवा गटभावनांना आवाहन केले जाणार नाही. कोणत्याही प्रार्थनास्थळांचा निवडणूक प्रचाराचे व्यासपीठ म्हणून वापर केला जाणार नाही.
- मतदारांना लाच देणे, मतदारांना धाकदपटशा दाखवणे, मतदारांची तोतयेगिरी, मतदान केंद्राजवळच्या १०० मीटर्स क्षेत्रामध्ये प्रचार करणे, मतदान समाप्त करण्यासाठी निश्चित केलेल्या वेळेच्या आधीच्या ४८ तासांत (नगर परिषद/नगर पंचायत क्षेत्रात ही मुदत २४ तासांची असते) तर जिल्हा परिषद/पंचायत समिती बाबत मतदानास सुरुवात होण्याच्या

तारखेपूर्वी चौवास तासांमध्ये) सार्वजनिक समा घेणे आणि मतदारांची मतदान केंद्रावर नेणाने करण्यासाठी वाहतुकीची आणि वाहनांची व्यवस्था करणे यासारख्या "भ्रष्टाचाराच्या" आणि निवडणूक कायदयांतर्गत गुन्हा समजल्या जाणाऱ्या गोष्टी, सर्व पक्ष आणि उमेदवार कटाक्षाने टाळतील.

५. राजकीय पक्ष आणि उमेदवारांना एखाद्या व्यक्तीची राजकीय मते वा कामे कितीही नापसंत असली तरी आपापल्या घरांत शांत आणि स्वस्थ जीवन जगण्याच्या प्रत्येक माणसाच्या अधिकारांचा आदर केला जाईल. लोकांच्या मतांचा किंवा त्यांच्या कामांचा निषेध करण्यासाठी त्यांच्या घरासमोर निदर्शन करणे किंवा धरणे देणे या उपायांचा कोणत्याही परिस्थितीत अवलंब केला जाणार नाही.

६. कोणताही राजकीय पक्ष वा उमेदवार ध्वजदंड उभारण्यासाठी, फलक टांगण्यासाठी, सूचना चिटकवण्यासाठी, घोषणा लिहिण्यासाठी वगैरे कोणत्याही व्यक्तीच्या जमीन, इमारत, कुंपण इत्यादींचा त्याच्या (मालकाच्या) परवानगीशिवाय वापर करण्याची त्याच्या किंवा पक्षाच्या अनुयायाला परवानगी देणार नाही.

७. आपले-समर्थक, इतर पक्षांनी आयोजित केलेल्या समा किंवा मिरवणुका यामध्ये अडथळा निर्माण करित नाहीत किंवा ते उधळून लावित नाहीत याची राजकीय पक्षांनी आणि उमेदवारांनी खातरजमा करून घ्यावी. एका राजकीय पक्षाचे कार्यकर्ते आणि समर्थक, दुसऱ्या पक्षाने आयोजित केलेल्या सार्वजनिक सभामध्ये तोंडी किंवा लेखी प्रश्न विचारून किंवा स्वतःच्या पक्षाची पत्रके वाटून अडथळा निर्माण करणार नाहीत. एक पक्ष सभा घेत असेल अशा ठिकाणी दुसरा पक्ष मिरवणूक घेऊन जाणार नाही. एका पक्षाने लावलेली भिक्तीपत्रके दुसऱ्या पक्षाचे कार्यकर्ते काढणार नाहीत.

८. प्रचारासाठी छापण्यात येणाऱ्या साहित्यावर मुद्रणालयाचे व प्रकाशकाचे नांव असणे आवश्यक आहे.

९. प्रचारामध्ये राज्य निवडणूक आयोगाने संबंधित निवडणुकीसाठी विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त वाहने वापरण्यात येऊ नयेत.

(ब) समा

१. स्थानिक पोलीस प्राधिकाऱ्यांना वाहतुकीचे नियंत्रण करणे आणि शांतता आणि सुव्यवस्था राखणे शक्य व्हावे यासाठी पक्ष किंवा उमेदवारास, कोणत्याही प्रस्तावित सभेची जागा आणि वेळ त्यांना पुरेशी अगोदर कळविणे बंधनकारक असेल.

२. सभेसाठी प्रस्तावित केलेल्या जागेत कोणतेही निर्बंध किंवा प्रतिबंधक आदेश जारी केलेले आहेत किंवा कसे याबद्दल पक्ष किंवा उमेदवार अगोदर खात्री करून घेईल. अशा आदेशांमधून काही सूट हवी असल्यास, त्यासाठी अर्ज करून ती पुरेशी अगोदर प्राप्त केली जाईल.

३. ध्वनिवर्धकाचा वापर करण्यासाठी किंवा प्रस्तावित सभेच्या संदर्भात इतर कोणत्या सुविधेसाठी परवानगी किंवा लॅटिसन्स मिळवावयाचे असल्यास पक्ष किंवा उमेदवार संबंधित प्राधिका-याकडे त्यासाठी पुरेसे अगोदर अर्ज करून अशी परवानगी मिळवायलाय प्राप्त करील.

४. सभेमध्ये अडथळा उत्पन्न करणा-या किंवा पुत्र मार्गांनी गोंधळ माजवणा-या व्यक्तींचे बंदोबस्त करण्याकरिता सभेचे आयोजक कर्तव्यार्थ असलेल्या पोलिसांची मदत न घेता घेतील. आयोजक स्वतः अशा व्यक्तींविरुद्ध कारवाई करणार नाहीत.

(क) मिरवणूक

१. पक्ष किंवा उमेदवार, मिरवणूक सुरु होईल ती वेळ किंवा आणि ती जेथून जाईल तो मार्ग आणि मिरवणूक संपेल ती वेळ आणि जागा अगोदर निश्चित करील. कार्यक्रमांमध्ये सहसा बदल होणार नाही.

२. कार्यक्रमाच्या स्थानिक पोलीस प्राधिका-यांनी आवश्यक ती व्यवस्था करण्यात यावी यासाठी आयोजक त्यांना आगाऊ माहिती पुरवतील.

३. मिरवणूक जेथून जाणार असेल त्या भागात काही निर्बंधक आदेश जारी असतील तर आयोजक त्याबद्दल खातरजमा करून घेतील आणि सक्षम प्राधिका-यांनी त्यामधून मुद्दाम सूट दिली नसल्यास, त्या निर्बंधाचे अनुपालन करतील. वाहतुकीच्या विनिश्चयाने आणि निर्बंधाचेही काळजीपूर्वक पालन केले जाईल.

४. वाहतुकीची कोंडी होऊ नये किंवा तिला अडथळा होऊ नये अशा रीतीने मिरवणूक नेण्याची व्यवस्था करण्यासाठी आयोजक आगाऊ उपाययोजना करतील. मिरवणूक जर खूप लांब असेल तर तिचे सोयीस्कर आकाराच्या तुकड्यांमध्ये विभाजन केले जाईल. ज्यायोगे काही ठराविक स्थळांवर, विशेषतः मिरवणुकीला चौकामधून जावयाचे असेल तेव्हा अडकलेल्या वाहतुकीला टप्प्याटप्प्याने मोकळे करता येईल आणि वाहतुकीची मोठ्या प्रमाणावर कोंडी होणे टाळता येईल.

५. मिरवणूक रस्त्याच्या शक्य तेवढ्या उजव्या बाजूने नेण्यात येईल आणि कर्तव्यार्थ असलेल्या पोलिसांचे निदेश आणि सल्ला यांचे काटेकोरपणे अनुपालन केले जाईल.

६. दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक राजकीय पक्ष एकाच मार्गावरून किंवा त्याच्या भागांवरून साधारणपणे एकाच वेळी मिरवणूक नेण्याचे ठरविले असतील तर आयोजक पुरेसे अगोदर संपर्क प्रस्थापित करतील आणि मिरवणुकीची टक्कर होणार नाही किंवा त्या वाहतुकीला अडथळा करणार नाहीत यादृष्टीने काय उपाययोजना करावयाच्या ते निश्चित करतील. समाधानकारक उपाययोजना निश्चित करण्यासाठी स्थानिक पोलिसांची मदत घेतली जाईल. पक्ष या प्रयोजनासाठी, पोलिसांशी शक्य तेवढ्या लवकर संपर्क साधतील.

७. असामाजिक तत्वांकडून, विशेषतः प्रक्षुब्ध मनःस्थितीत ज्यांचा दुरुपयोग केला जाऊ शकेल अशा, मिरवणुकीपधील लोकांनी जवळ बाळगलेल्या वेगवेगळ्या वस्तूच्या बाबतीत राजकीय पक्ष किंवा उमेदवार शक्य तेवढी जास्त काळजी घेतील.
८. इतर राजकीय पक्षांचे, सदस्यांचे किंवा त्यांच्या नेतृत्वाचे प्रतिनिधीत्व करीत असल्याचे समजल्या जाणा-या त्यांच्या प्रतिकृती घेऊन जाणे, त्यांचे जाहीरपणे दहन करणे हे आणि असे निदर्शनांचे प्रकार कोणत्याही पक्षाकडून किंवा उमेदवाराकडून चालवून घेतले जाणार नाहीत.
९. मिरवणुकांमध्ये राज्य निवडणूक आयोगाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशानुसार वाहनांचा वापर होतो, याकडे लक्ष ठेवण्यात यावे. राज्य निवडणूक आयोगाने विहित केलेल्या मर्यादपेक्षा जास्त वाहने आढळल्यास मिरवणुकीची परवानगी तात्काळ परत घेण्यात यावी.

(ड) मतदानाचा दिवस

सर्व राजकीय पक्ष आणि उमेदवार-

१. मतदान शांततापूर्ण आणि सुनियोजित रीतीने पार पडणे आणि मतदारांना कोणाच्या संतापोला किंवा अडथळ्यांना बळी न पडता स्वतंत्रपणे मताधिकार वापरता यावा यासाठी, निवडणुकीच्या कामावर असलेल्या अधिका-यांशी पूर्णपणे सहकार्य करतील.
२. त्यांच्या अधिकृत कार्यकर्त्यांना योग्य असे बिल्ले आणि ओळखपत्रे पुरवतील.
३. त्यांनी मतदारांना पुरवलेल्या ओळखचिठ्या रूळ पाडण्या कागदाच्या आहेत आणि त्यांच्यावर कोणतेही चिन्ह, उमेदवाराचे नांव किंवा पक्षाचे नांव नाही याची खातरजमा करून घेतील.
४. मतदानाच्या दिवशी आणि त्यांच्या २४ तास अगोदरपासून दारूचे वाटप करणार नाही.
५. कार्यकर्ते आणि पक्षाचे व उमेदवारांचे समर्थक यांच्यामधील संघर्ष आणि तणाव टाळण्याच्या दृष्टीने पक्षांनी आणि उमेदवारांनी मतदान केंद्राजवळ उमारलेल्या तात्पुरत्या कार्यस्थानाजवळ विनाकारण गर्दी होऊ देणार नाही.
६. उमेदवारांचे शिबीर साधे असल्याबाबत खात्री करून घेतील. तेथील दर्शनी भागावर कोणतेही भिक्तीपत्रक, ध्वज, चिन्हे किंवा इतर प्रचारसाहित्य लावलेले असणार नाही. त्या कोणत्याही खाद्यवस्तू दिल्या जाणार नाहीत किंवा गर्दीला तेथे प्रवेश करू दिला जाणार नाही, आणि
७. मतदानाच्या दिवशी वाहने चालविण्याबाबत असलेल्या निर्बंधांचे अनुपालन करताना संबंधित प्राधिका-यांशी सहकार्य करतील आणि वाहने चालविताना त्यासाठी आवश्यक परवाने मिळवून ते त्या वाहनांच्या दर्शनी भागावर ठळकपणे लावले जातील.

(१७) "काय करावे"

१. चालू असलेले कार्यक्रम/योजना पुढे सुरु ठेवता येतील.
२. ज्याविषयी शंका निर्माण होईल अशा बाबींच्या संबंधात, राज्य निवडणूक आयोग/महानगरपालिका, आयुक्त/जिल्हाधिकारी यांच्याकडून स्पष्टीकरण/ मान्यता प्राप्त करण्यात यावे.
३. पूर, अवर्षण, साथीचे रोग किंवा अन्य नैसर्गिक आपत्ती यांमुळे बाधित झालेल्या क्षेत्रातील जनतेसाठी साहाय्यकारी व पुनर्वसनाच्या उपाययोजना चालू करता येतील व त्या पुढे सुरु ठेवता येतील.
४. मरणासन्न किंवा गंभीररित्या आजारी असलेल्या व्यक्तींना रोख रक्कम किंवा वैद्यकीय सवलती देण्याचे समुचित मान्यतेने पुढे चालू ठेवता येईल.
५. मैदानासारख्या सार्वजनिक जागा सर्व पक्षांना/निवडणुकीत उभे असलेल्या उमेदवारांना निवडणूक सभा घेण्यासाठी निःपक्षपातीपणे उपलब्ध करून दिल्या पाहिजे. त्याचप्रमाणे सर्व पक्षांना/निवडणुकीस उभे असलेल्या उमेदवारांना हेलिपॅडचा वापर निःपक्षपातीपणे उपलब्ध करून दिला पाहिजे.
६. विश्रामगृहे, डाकबंगले व इतर शासकीय निवासस्थाने वगैरे बाबतीत निवडणूक आयोगाने व त्या अनुषंगाने शासनाने काढलेल्या आदेशास संपूर्णतया अधीन राहून सर्व राजकीय पक्षांना व निवडणुकीस उभे असलेल्या सर्व उमेदवारांना समानतेच्या तत्वावर उपलब्ध करून देता येणे अनुज्ञेय असल्यास त्याप्रमाणे देण्यात यावेत.
७. इतर राजकीय पक्ष किंवा उमेदवार यांच्यावर करण्यात येणारी टीका ही त्यांची धोरणे, कार्यक्रम, पूर्वीची कामगिरी, पार पाडलेली कामे, केवळ या बाबींशी संबंधित असावी.
८. शांततामय व उपद्रवरहित गृहरथजीवन जगण्याच्या प्रत्येक व्यक्तीच्या अधिकाराचे पूर्णपणे जतन करण्यात यावे.
९. इतर पक्षांनी आयोजित केलेल्या सभा व मिरवणुकीमध्ये कोणतेही अडथळे निर्माण करण्यात येऊ नयेत.
१०. प्रस्तावित सभेची जागा व वेळ याविषयी स्थानिक पोलिस प्राधिका-यांना पूर्ण माहिती देण्यात यावी आणि त्यासाठी आवश्यक त्या सर्व परवानगी मिळविण्यात याव्यात.
११. प्रस्तावित सभेच्या जागी निर्बंधात्मक व प्रतिबंधक आदेश जारी केलेले असल्यास त्यांचे पूर्णपणे पालन करण्यात यावे. आवश्यक असल्यास त्याबाबत सवलत मिळण्याविषयी अर्ज केले पाहिजेत व वेळोवेळी अशी सवलत मिळविली पाहिजे.
१२. प्रस्तावित सभेची ध्वनिवर्धक (Loudspeaker) किंवा कोणत्याही इतर अशा सवलतीचा वापर करण्यासाठी योग्य परवानगी मिळविली पाहिजे.

१३. समेमध्ये अडथळे आणणा-या किंवा अन्यथा अव्यवस्था निर्माण करणा-या व्यक्तींबरोबर व्यवहार करण्यासाठी पोलिसांचे सहाय्य मिळविण्यात यावे.
१४. कोणत्याही मोर्चाच्या प्रारंभीची वेळ व जागा, मोर्चा ज्या मार्गाने जाईल तो मार्ग व मोर्चाची अखेर होईल अशी वेळ व स्थान ही बाब आगाऊ स्वरूपात निश्चितपणे ठरविण्यात यावी व पोलिस प्राधिका-यांकडून त्यासाठी आगाऊ परवानगी घेण्यात यावी.
१५. मोर्चा ज्या वस्तीमधून जावयाचा असेल त्या वस्त्यांबाबत कोणतेही निर्बंधात्मक आदेश जारी केलेले असल्यास त्याविषयी खात्री करून त्यांचे पूर्णपणे अनुपालन करण्यात यावे. त्याचप्रमाणे सर्व वाहतूक नियमांचे व अन्य निर्बंधांचे अनुपालन करण्यात यावे.
१६. मोर्चामुळे वाहतुकीत कोणताही अडथळा निर्माण होऊ देऊ नये.
१७. ज्यांचा क्षेपके किंवा हत्यारे म्हणून गैरवापर होऊ शकेल अशा कोणत्याही वस्तू मोर्चात सहभागी असलेल्या व्यक्तींनी बाळगू नयेत.
१८. मतदानाचे काम शांतता व सुव्यवस्थेने पार पडावे यासाठी सर्वेवेळी सर्व निवडणूक अधिका-यांना सहकार्य देण्यात यावे.
१९. विल्ले व ओळखपत्रे, निवडणुकीचे काम करणा-या व्यक्तींनी ठळकपणे लावली पाहिजेत.
२०. मतदारांना देण्यात येणा-या ओळखचिठ्ठ्या साध्या (पांढ-या) कागदावर देण्यात येतील व त्यावर कोणतेही चिन्ह, उमेदवाराचे किंवा पक्षाचे चिन्ह यांचा निर्देश असणार नाही.
२१. मतदानाच्या दिवशी वाहनांच्या वापरावरील निर्बंधांचे पूर्णपणे पालन करण्यात यावे.
२२. निवडणूक आयोगाचे, महानगरपालिका आयुक्त यांचे अथवा जिल्हाधिका-यांचे/किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिका-याने वैध प्राधिकारपत्र असल्याखेरीज कोणत्याही व्यक्तीस कोणत्याहीवेळी मतदान कक्षात प्रवेश करता येणार नाही. वरच्या वर्जाच्या कोणत्याही व्यक्तींना (उदा. मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्यमंत्री, संसद सदस्य, विधानसभा सदस्य) यांनाही यातून सूट देण्यात आलेली नाही.
२३. निवडणूक पार पाडण्याच्या संबंधातील कोणतीही तक्रार किंवा समस्या, निवडणूक निर्णय अधिकारी/क्षेत्र/प्रभाग दंडाधिकारी यांच्या किंवा राज्य निवडणूक आयोग यांनी नियुक्त केलेल्या निरीक्षकांच्या निदर्शनास आणून देण्यात यावी.
२४. राज्य निवडणूक आयोग/आयुक्त, महानगरपालिका/जिल्हाधिकारी/निवडणूक निर्णय अधिकारी यांचे निवडणुकीच्या विविध पैलूंच्या संबंधातील सर्व बाबींविषयीचे निर्देश/आदेश/अनुदेश यांचे पालन करण्यात यावे.

(१८) "काय करु नये"

१. शासकीय वाहने किंवा कर्मदारीवा किंवा यंत्रणा यांचा निवडणूक प्रचारविषयक कामासाठी वापर करण्यात येऊ नये. शासकीय वाहनात पुढील कार्यालयाच्या वाहनांचा समावेश असेल :-

(१) केंद्र शासन, (२) राज्य शासन, (३) केंद्र व राज्य शासनाचे सार्वजनिक उपक्रम, मंडळे, महामंडळे, (४) केंद्र व राज्य शासनाच्या संयुक्त क्षेत्रातील उपक्रम, (५) स्थानिक संस्था, (६) महानगरपालिका, (७) नगर परिषदा/नगर पंचायती, (८) पणन मंडळे (कोणत्याही नांवाचे), (९) सहकारी संस्था, (१०) जिल्हा परिषदा/पंचायत समित्या/ग्रामपंचायती किंवा (११) ज्यामध्ये सार्वजनिक निधी मग तो एकूण निधीच्या हिश्यातील कितीही अल्पांशाने असो गुंतवण्यात आला आहे अशी कोणतीही संस्था आणि तसेच (१२) संरक्षण मंत्रालयाच्या मालकीची आणि गृह मंत्रालय व राज्य शासने यांच्या केंद्रीय पोलीस संघटनेच्या मालकीची असलेली पुढील वाहने:-

(अ) मालमोटारी, (ब) लॉरी, (क) टेंपो, (ड) जीपगाड्या, (इ) मोटारगाड्या, (फ) ऑटोरिक्षा, (ग) बसगाड्या, (ह) विमाने, (आय) हेलिकॉप्टर, (ज) जहाजे, (के) बोटी, (ल) हॉवर क्रॉफ्ट व इतर सर्व वाहने.

२. सत्तेमध्ये असलेला पक्ष/शासन यांनी साध्य केलेल्या उद्दिष्टांबद्दत सरकारी कोषागाराच्या खर्चाने कोणतीही जाहिरात देण्यात येऊ नये.

३. कोणत्याही वित्तीय अनुदानाची घोषणा करणे, कोनशिला बसविणे, नवीन रस्ते इ. बांधण्याचे वचन देणे इ. गोष्टी करू नयेत.

४. शासन/सार्वजनिक उपक्रम यांच्या सेवेत कोणत्याही तदर्थ नियुक्त्या करू नयेत.

५. कोणतेही मंत्री, ते उमेदवार असल्याखेरीज किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधी असल्याखेरीज किंवा मतदानासाठी मतदार या नात्याने असेल त्याखेरीज मतदान कक्षांमध्ये किंवा मतमोजणीच्या जागी प्रवेश करणार नाही.

६. निवडणूक मोहिम/प्रचार यांच्या जोडीने कोणतेही सरकारी काम पार पाडण्यात येऊ नये.

७. मतदारास आर्थिक किंवा अन्य प्रकारचे कोणतेही प्रलोभन दाखविण्यात येऊ नये.

८. मतदाराच्या जातीय भावनांना आवाहन करण्यात येऊ नये.

९. विभिन्न जाती, जमाती यांच्यातील किंवा धार्मिक किंवा भाषिक गटातील मतभेद ज्यामुळे अधिक तीव्र होतील किंवा परस्परातील वैमनस्य वाढेल किंवा त्यांच्यात झणाव निर्माण होईल अशी कोणतीही कृती करण्याचा प्रयत्न करण्यात येऊ नये.

१०. इतर पक्षांचे कोणतेही नेते किंवा कार्यकर्ते यांच्या सार्वजनिक कार्याशी संबंधित नसेल असा त्यांच्या खाजगी जीवनातील कोणत्याही पल्लूवर टीका करण्याची परवानगी देण्यात येऊ नये.

११. ज्यांचा खरेखोटेपणा पडताळून पाहिलेला नाही असे आरोप ठेवून किंवा त्यास विकृत स्वरूप देऊन इतर पक्ष किंवा त्यांचे कार्यकर्ते यांच्यावर टीका करण्यात येऊ नये.
१२. निवडणूक प्रचार तसेच भाषणे, निवडणूक प्रचाराचे फलक, संगीत इ. यांसाठी कोणत्याही प्रार्थनास्थळांचा वापर करू नये.
१३. (अ) लाच देणे, अवाजवी प्रभाव टाकणे, मतदारांना धाकदपटशा दाखवणे, खोट्या नांवाने मतदान करणे, मतदारांना मतदान कक्षापर्यंत पोचवणे व तेथून परत नेणे यांसारख्या भ्रष्ट प्रथा किंवा निवडणूक विषयक अपराध करण्यास प्रतिबंध आहेत.
- (ब) निवडणूक प्रचार केंद्रा समाप्त व्हावा, यासंदर्भात जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या, महानगरपालिका, नगर परिषदा यांच्या संबंधित कायद्यांमध्ये वेगवेगळ्या तरतुदी आहेत. यास्तव, कायद्यातील या तरतुदीनुसार कायद्यामध्ये नमूद केलेल्या वेळेस संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुकीचा प्रचार अवधी संपुष्टात येईल.
१४. व्यक्तीची मते किंवा कृत्ये याविरुद्ध निषेध व्यक्त करण्यासाठी त्यांच्या घरासमोर निदर्शने किंवा धरणे धरण्यात येऊ नयेत.
१५. कोणत्याही व्यक्तीला, अन्य कोणत्याही व्यक्तीची जमीन, इमारत आवारभित इत्यादींचा वापर त्यांच्या परवानगीखेरीज, ध्वजदंड उभारणे, कापडी फलक लावणे, नोटीशी चिकटवणे किंवा घोषणा इत्यादी लिहिणे यासाठी करता येणार नाही. यामध्ये खाजगी व सार्वजनिक जागांचा समावेश असेल.
१६. इतर राजकीय पक्षांच्या किंवा उमेदवारांच्या सार्वजनिक सभामध्ये कोणत्याही प्रकारचा अडथळा निर्माण करण्यात येऊ नये.
१७. एका पक्षाची जेथे सभा चालू असेल अशा जागी दुसऱ्या पक्षाद्वारे मोर्चा काढण्यात येऊ नये.
१८. दुसऱ्या पक्षांनी किंवा उमेदवारांनी काढलेली प्रचारपत्रके काढून टाकण्यात येऊ नयेत.
१९. मतदानाच्या दिवशी ओळखचिठ्ठ्या वितरित करण्याच्या जागी किंवा मतदान कक्षानिकट प्रचारपत्रके, पक्षांचे ध्वज, चिन्हे किंवा इतर प्रचारसाहित्य यांचे प्रदर्शन करू नये.
२०. ध्वनिवर्धकांचा मग ते एकाच जागी लावलेले असोत किंवा फिरत्या वाहनांवर बसवलेले असोत सकाळी ६.०० वाजण्यापूर्वी किंवा रात्री १०.०० वाजल्यानंतर आणि संबंधित प्राधिकाऱ्यांची पूर्व लेखी परवानगी घेतली असल्याखेरीज वापर करू नये.
२१. तसेच संबंधित प्राधिकाऱ्यांची पूर्व लेखी परवानगी असल्याखेरीज सार्वजनिक सभेच्या जागी किंवा मोर्चात ध्वनिवर्धकाचा वापर करू नये. अशा रामा/मोर्चे रात्री १०.०० वाजल्यानंतर चालू ठेवण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. याबाबत सर्वोच्च न्यायालयाने घालून दिलेल्या अटीचे पालन करावे. याखेरीज, ती स्थानिक कायदे, त्या क्षेत्रातील सुरक्षिततेच्या आवश्यकतेचा स्थानिक दृष्टीकोन आणि हवामान, सणासुदीचा मोसम, परीक्षेचा काळ यांच्या अधीनतेने असतील.

२२. निवडणुकीच्या काळात कोणत्याही प्रकारे मद्याचे वाटप करण्यात येऊ नये.

आचारसंहितेची अंमलबजावणी योग्य रितीने करण्यात येईल याबाबत सर्वांनी कसोशीने प्रयत्न करावेत. आचारसंहितेच्या अंमलबजावणीत कोणतीही त्रुटी राहतात असेल तर ती राज्य निवडणूक आयोगाच्या निदर्शनास तात्काळ आणावी.

राज्य निवडणूक आयुक्त यांच्या आदेशानुसार,

(चौद गोयल)
प्रधान सचिव,

राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र

प्रति,

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सर्व विभाग, मंत्रालय, मुंबई

संचालक, नगरपालिका प्रशासन, मुंबई

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व प्रादेशिक संचालक व विभागीय आयुक्त, नगरपालिका प्रशासन

सर्व महानगरपालिका आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

सर्व मुख्य/अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग

सर्व मुख्याधिकारी, नगर परिषदा/नगर पंचायती

राज्य निवडणूक आयोगातील सर्व अधिकारी

निवड नरती

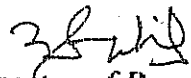
GAD/BCR/C.S.28/
Maharashtra State Electricity Board
Estrella Batteries Expansion Building
Ground Floor, Plot No.1, Dharavi Road
Matunga, Mumbai - 400 019.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 420 DATE 18-05-04

Sub : Dealing with the cases of dependents of the deceased employees of Fire Fighting staff working at Power Station i.e. under the Chief Engineer.

The Chief Engineer in the field is the Competent Authority for giving approval for the cases of employment to the dependents of deceased employees in his Zone as per Appendix "G" (incorporated by C.S.No.28 dt.16/04/1975) to MSEB Classification and Recruitment Regulations, 1961.

2. Now, the question has arisen that as to who shall decide the cases of dependents of deceased employees working at Power Station under the administrative control of Fire Adviser and Chief Fire Officer at H.O. but attached to Chief Engineer(Gen.) for the purpose of drawal of salary and allowances.
3. This issue has been examined and it has been decided that the cases of dependents of deceased employees (under C.S.No.28 dt.16/04/1975 to MSEB Classification and Recruitment Regulations) in respect of Fire Fighting staff shall be decided/finalised by the concerned Chief Engineers under whose jurisdiction the Fire Fighting staff are attached for the purpose of drawal of salary and allowances etc..
4. This clarification is issued with the approval of the Secretary.


Director of Personnel

To
As per mailing list upto the
level of Executive Engineer.