



**MAHAVITARAN**  
**Maharashtra State Electricity Dist.Co.Ltd**  
(A Govt. of Maharashtra Undertaking)  
CIN : U40109MH2005SGC153645

HRD/O&M/F.No.2-B/  
**Maharashtra State Electricity Distribution Co.Ltd**  
Estrella Batteries Expansion Building,  
Ground Floor, Plot No. 1, Dharavi Road  
Matunga, Mumbai – 400 019.  
Tel. No.: 022-24077441 Fax No. : 022-2402576  
Website : [www.mahadiscom.in](http://www.mahadiscom.in)  
E-mail : [cgmp@mahadiscom.in](mailto:cgmp@mahadiscom.in)

**CORRECTION SLIP NO. 44 DATE 17.10.2019**  
**(To MSEDCL Employees' Service Regulations 2005)**

**SUB : Deputation to other services on mutually agreed terms & Conditions-  
revised provisions and Competent Authority.**

The Board of Directors vide its Resolution no. 1890 Dt. 11/09/2019 has accorded approval to revise the provisions of Deputation – “**I (1) (a) of SIXTEEN SCHEDULE – MISCELLANEOUS MATTERS and to add new provisions to MSEDCL Employee' Service Regulation-2005 in CHAPTER IX (MISCELLANEOUS)**”.

2. The revised provisions & Competent Authority to approve deputation is shown in “**Annexure-A**” attached to this Correction Slip.
3. The new **Regulation No. 110** is added to MSEDCL Employees' Service Regulation – 2005 *namely as* “**Deputation to other services on mutually agreed terms & conditions**”.
4. This Correction Slip shall come into force with immediate effect.
5. This Correction Slip is made available on Company's e-Library.

Encl. - Annexure-A

**(Cdr. Shivaji Indalkar) (Retd)**  
**Chief General Manager (HR)**

## DEPUTATION

➤ **Regulation No. 110:** Deputation to other services on mutually agreed terms & Conditions

**A. Services applicable on mutually agreed terms and conditions:**

The employees / officers will only be eligible for deputation to MERC, CERC, MAHAGENCO, MAHATRANSCO, MEDA and Energy Department of State Government, on mutually agreeable terms & conditions between requisitioning company & MSEDCL and at the discretion of the Competent Authority.

**B. Period of Deputation:**

- (a) Maximum Three (03) years.
- (b) Can be further extended up to two (02) years.

**C. Period of Deputation to be treated :**

- (a) Deputation Period will be treated as Service Period.
- (b) Salary and other emoluments will be governed and paid by the company requisitioning the services.

**D. If applied at personal level after approval of Competent Authority:**

In case, employee / Officer apply at personal level for deputation in the services mention in (A) in such case deputation will be approved as on Lien Leave and will attract provisions of Lien Leave.

**E. Right to recall the individual:**

The Competent Authority reserves its rights to recall the employee / officer at any time / stage during the period of deputation.

**F. Disciplinary Action:**

- (a) Deputation shall not be sanctioned if any kind of Disciplinary Action under Acts of Misconduct of Schedule “B” of Service Regulation- 86 (3) is contemplated or is on-going.
- (b) The employee / officer will submit an undertaking to that effect as to point no. F (a) above.
- (c) Confirmation / NOC are to be obtained by CGM (HR) / CGM (T/E) from S&E Dept., CIO, DC Cell and EVC before approving deputation.

**G. In case of Death / termination on Medical Ground during Deputation:**

The employee / officer will be governed by the rules of Compassionate Ground Scheme in force from time to time.

**H. Maintaining / Custody of Service Book:**

The service book shall be maintained by the office of the last Drawing & Disbursing Officer of the employee / officer before proceeding on deputation.

**I. Annual Confidential Reports of subordinate staff & Individual himself:**

- (a) The employee / officer proceeding on deputation shall endorse all ACR's in capacity of Reporting, Reviewing, Countersigning and Accepting Officer before proceeding on Deputation.
- (b) Initiation of ACR's of the employee / officer on Deputation will be governed as per the provisions of Administrative Circular No. 395 Dt. 29.02.2012 and rules thereby applicable from time to time.

• **Competent Authority**

➤ SIXTEEN SCHEDULE :: MISCELANEOUS MATTERS

**I. DEPUTATION:**

**1. a) Deputation to other services on mutually agreed terms & Conditions:**

<b>Sr. No</b>	<b>Pay Group</b>	<b>Competent Authority</b>
(i)	Employee in Pay Gr. I of the rank of Superintending Engineer & equivalent and above in all cadres.	Chairman & Managing Director
(ii)	Other All Employee excluding employees at (i) above.	Concerned Director

\*\*\*\*\*



# महावितरण

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)

CIN : U40109MH2005SGC153645

दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१

फॅक्स क्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र. मासं/रवका/न.क्र.२-ब/

एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,

तळ मजला, प्लॉट नं.१, धारावी रोड, माटुंगा,

मुंबई ४०० - ०१९

email : [cgmp@mahadiscom.in](mailto:cgmp@mahadiscom.in)

website : [www.mahadiscom.in](http://www.mahadiscom.in)

## सुधारपत्र क्र. ४४ दिनांक १७/१०/२०१९

(म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम २००५)

विषय : परस्पर मान्य अटी व शर्तीनुसार अन्य सेवांकरीता प्रतिनियुक्त करण्याबाबतच्या सुधारीत तरतुदी आणि सक्षम अधिकारी.

संचालक मंडळाने ठराव क्र. १८९० दि. ११.०९.२०१९ अन्वये, सोळाव्या अनुसूची -संकीर्ण बाबीमधील अनुक्रमांक एक (१)(क) मधील प्रतिनियुक्तीबाबतच्या तरतुदींमध्ये सुधारणा करण्यास आणि म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम २००५ मधील प्रकरण नउ (संकीर्ण) मध्ये नविन तरतुदी समाविष्ट करण्यास मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

२. प्रतिनियुक्तीबाबतच्या सुधारीत तरतुदी आणि सक्षम अधिकारी, या सुधारपत्रासोबतच्या 'जोडपत्र-अ' मध्ये दर्शविण्यात आलेले आहेत.

३. म.रा.वि.वि.कं.मर्या.सेवाविनियम २००५ मध्ये, सेवाविनियम क्र. ११० हा "परस्पर मान्य अटी व शर्तीनुसार अन्य सेवांकरीता प्रतिनियुक्ती" या नावाने नव्याने समाविष्ट करण्यात येत आहे.

४. सदरचे सुधारपत्र जारी केल्याच्या तारखेपासून लागू राहिल.

५. सदर सुधारपत्र महावितरण कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : जोडपत्र -'अ'

(कमांडर शिवाजी इंदलकर)(से.नि.)  
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

- सेवाविनियम क्र. ११०: परस्पर मान्य अटी व शर्तीनुसार अन्य सेवांकरीता प्रतिनियुक्ती.

**क) परस्पर मान्य अटी व शर्तीनुसार प्रतिनियुक्तीसाठी लागू असणाऱ्या सेवा:**

सक्षम अधिकारी यांनी दिलेल्या मंजूरीनुसार केवळ महाराष्ट्र वीज नियामक आयोग (MERC), केंद्रीय वीज नियामक आयोग (CERC), महानिर्मिती, महापारेषण, महाराष्ट्र उर्जा विकास अभिकरण (MEDA) आणि राज्य शासन उर्जा विभाग या संस्थांमध्ये उभय मान्यतेच्या अधारावर कर्मचारी / अधिकारी प्रतिनियुक्ती मिळण्यास पात्र असतील.

**ख) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी:**

- (क) जास्तीत जास्त तीन (०३) वर्ष.
- (ख) पुढे दोन (०२) वर्षांकरीता वाढविला जाऊ शकतो.

**ग) प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीची सेवा कालावधी समजणे:**

- (क) प्रतिनियुक्तीचा कालावधी हा सेवा कालावधी म्हणून समजण्यात येईल.
- (ख) या कालावधीतील वेतन व इतर देयके सेवा अधिग्रहण केलेल्या संस्थेमार्फत अदा करण्यात येतील.

**घ) सक्षम अधिकारी यांची परवानगी घेऊन प्रतिनियुक्तीसाठी वैयक्तिक अर्ज केला असल्यास :**

जर कर्मचारी / अधिकारी यांनी वैयक्तिकरित्या वर क मध्ये नमूद केलेल्या सेवांकरीता अर्ज सादर केला असेल तर अशा प्रकरणांमध्ये धारणाधिकार रजा मंजूर करण्यात येईल, आणि सादर रजेच्या तरतुदी लागू होतील.

**च) प्रतिनियुक्तीवरून परत बोलावण्याचा अधिकार:**

प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीमध्ये कोणत्याही वेळी/ टप्प्यावर कर्मचारी / अधिकाऱ्यास कंपनीच्या सेवेत परत बोलावण्याचा अधिकार सक्षम अधिकारी यांना असेल.

**छ) शिस्तभंग कारवाई:**

- (क) अनुसूची 'ख' सेवाविनियम ८६(३) अनुसार गैरवर्तणुकीबाबत कर्मचाऱ्यावर शिस्तभंगाची कारवाई सुरू अथवा विचाराधीन असल्यास कर्मचाऱ्यास प्रतिनियुक्त करण्यात येणार नाही.
- (ख) कर्मचारी/ अधिकाऱ्यास वरील अनुक्रमांक छ(क) च्या अनुषंगाने प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक असेल.
- (ग) मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)/ मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ) हे प्रतिनियुक्ती मंजूर करण्यापूर्वी, सुरक्षा व अंमलबजावणी विभाग, मुख्य तपास अधिकारी आणि उर्जा दक्षता समिती यांच्याकडून खात्री / ना हरकत प्रमाणपत्र घेतील.

**ज) प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीमध्ये मृत्यु/ वैद्यकीय कारणास्तव सेवा समाप्त झाल्यास:**

या प्रकरणी अनुकंपा तत्वावरील योजनेचे प्रचलित नियम संबंधीत कर्मचारी / अधिकारी यांना लागू होतील.

**झ) सेवापुस्तक अद्ययावत करणे/ व सेवापुस्तकाचा ताबा:**

कर्मचारी / अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर जाण्यापूर्वीचा अंतिम आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडून सेवापुस्तक अद्ययावत करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

**ट) नियंत्रणाखालील कर्मचारी व संबंधीत कर्मचारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल:**

- (क) प्रतिनियुक्तीवर जाणारा कर्मचारी / अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर जाण्यापूर्वी त्याच्या अधिकारात येणारे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन, पुनर्विलोकन, प्रतिस्वाक्षरी आणि स्विकृती अधिकारी यांना सादर करेल.
- (ख) प्रतिनियुक्तीवर जाणाऱ्या कर्मचारी / अधिकाऱ्याच्या गोपनीय अहवालांबाबत प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९५ दि. २९.०२.२०१२ मधील तरतुदीनुसार आणि प्रचलित नियमांनुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

• सक्षम अधिकारी

➤ सोळावी अनुसूची : संकीर्ण बाबी.

एक) प्रतिनियुक्ती:

१. क) परस्पर मान्य अटी व शर्तीनुसार अन्य सेवांकरीता प्रतिनियुक्ती

अक्र.	वेतनगट	सक्षम अधिकारी
१	वेतनगट १ मध्ये कार्यरत असणारे अधीक्षक अभियंता आणि समकक्ष आणि त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक
२	वरील १ मधील कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त इतर कर्मचारी	संबंधित संचालक

\*\*\*\*\*

(टिप: या विनियमांचे मराठीकरण करताना योग्य ती दक्षता घेण्यात आली आहे. तथापि कायदेशिर अर्थ, अन्वयार्थ, मतितार्थ, स्पष्टीकरण इ. साठी इंग्रजी भाषेतील प्रत ग्राह्य समजण्यात यावी.)