

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

CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१
फॅक्सक्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र.मासं/रवका/न.क्र.५/१६८३८
एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉटनं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०० ०१९
email : cgmp@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in
दिनांक : १४.१०.२०२०

परिपत्रक

विषय: मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी त्रैमासिक / सहामाही बैठका घेण्याबाबत.

संदर्भ: परिपत्रक क्र. साप्रवि/मावक/५२१९ दि. १०.०२.२०१९.

महाराष्ट्र शासन, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे शासन पत्र क्र. संक्रोण - २०१८/प्र.क्र.०५/ऊर्जा-२ दि. १०.०५.२०१८ सोबत जोडलेल्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन परिपत्रक क्र. बैठक-२०१७/प्र.क्र.१००/१६-ब (सी) दि. ०३.०३.२०१८ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे मागासवर्गीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या विविध संघटनांमार्फत अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या अडी-अडचणी/ प्रश्नांबाबत वेळोवेळी संबंधितांकडे पाठपुरावा केला जातो. त्याकरिता साधारणपणे दर तीन किंवा सहा महिन्यांतून एकदा मागासवर्गीय अधिकारी व कर्मचारी संघटनांच्या प्रतिनिधीसोबत बैठक आयोजित करून त्यांच्या मागण्यांचा विचार करावा अशा सुचना वेळोवेळी शासन निर्णय / परिपत्रकाद्वारे / शासन पत्राद्वारे दिलेल्या आहेत. याबाबतच्या सुचना यापुर्वी संदर्भीय परिपत्रकाद्वारे निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

२. शासन परिपत्रकान्वये मागासवर्गीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्ती, सेवाभरती, पदोन्नत्या, बदल्या, गोपनीय अहवाल यासारख्या संवेदनशील बाबींवर अभ्यासपूर्वक व गांभीर्याने निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने अशा अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या हितासाठी कार्य करण्याच्या मान्यताप्राप्त मागासवर्गीय संघटनांच्या प्रतिनिधीशी वेळोवेळी संवाद साधून त्यांचे प्रश्न सोडविण्याच्या दृष्टीने संबंधीत कार्यालय स्तरावर खालीलप्रमाणे किंवा आवश्यकता असेल त्या वेळी बैठका आयोजित कराव्यात.

- सांघिक कार्यालय - सहा महिन्यांतून किमान एकदा
- प्रादेशिक कार्यालय - सहा महिन्यांतून किमान एकदा
- परिमंडळ कार्यालय - सहा महिन्यांतून किमान एकदा
- मंडळ कार्यालय - तीन महिन्यांतून किमान एकदा
- विभाग कार्यालय - तीन महिन्यांतून किमान एकदा

३. संबंधीत क्षेत्रीय कार्यालयांमध्ये कार्यालय प्रमुख / विभागप्रमुख यांचे उपस्थितीत तसेच सांघिक कार्यालयामध्ये संचालक (मासं) व मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं) यांचे उपस्थितीत बैठका आयोजित कराव्यात. तसेच मागासवर्गीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या प्रश्नांबाबत चर्चा करून त्यांचे प्रश्न स्थानिक पातळीवरच निकाली नियतील असे पहावे सांघिक कार्यालयातील बैठका मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी आयोजित करतील.

४. सदर बाबतीत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल परिमंडळ कार्यालयांनी नियमितपणे सांघिक कार्यालयातील मासं-समन्वय विभागाकडे पाठवावा. तसेच मासं-समन्वय विभागाने शासनाकडे महावितरण कंपनीचा एकत्रित अहवाल शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे वेळोवेळी सादर करावा. सांघिक कार्यालय तसेच क्षेत्रीय कार्यालयातील संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी यांनी वरील सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या Employee Portal e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे. सोबत: वरीलप्रमाणे.

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

मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न
सोडविण्यासाठी त्रैमासिक / सहामाही बैठका
घेणेबाबत.

१

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : बैठक २०१७/प्र.क्र.१००/१६-ब (सी)
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक : ०३ मार्च, २०१८

- संदर्भ : १. सा.प्र.वि.शासन परिपत्रक क्रमांक:-बीसीसी २०११/प्र.क्र.४५५/११/१६-ब, दि.०३.०५.२०११
२. सा.प्र.वि.शासन पत्र क्रमांक:- बीसीसी २०११/प्र.क्र.४५५/११/१६-ब, दि.२८.०२.२०१३
३. सा.प्र.वि.शासन पत्र क्रमांक:- बीसीसी २०१५/प्र.क्र.१३३/११/१६-ब, दि.२३.०२.२०१६
४. सा.प्र.वि.शासन परिपत्रक क्रमांक:-संघटना १५१६/प्र.क्र.२७३/१६-ब, दि.०२.०१.२०१७

प्रस्तावना :-

मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या विविध संघटनांमार्फत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या अडी-अडचणी / प्रश्नांबाबत वेळोवेळी संबंधितांकडे पाठपुरावा केला जातो. त्याकरिता साधारणपणे दर सहा किंवा तीन महिन्यातून एकदा मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी संघटनांच्या प्रतिनिधींसोबत बैठका आयोजित करून त्यांच्या मागण्यांच्या विचार करावा, अशा सूचना वेळोवेळी शासन निर्णय / परिपत्रकांद्वारे / शासन पत्रांद्वारे दिलेल्या आहेत. मात्र, तरीदेखील शासकीय कार्यालयांमार्फत नियमितपणे टोस कार्यवाही होत नसल्याची बाब संबंधित मागासवर्गीय संघटनांनी शासनाच्या निदर्शनास आणली आहे. विविध मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी संघटनांच्या मागणीनुसार सामान्य प्रशासन विभागाच्या उक्त दि.०३.०५.२०११ मधील शासन परिपत्रकानुसार दिलेल्या आदेशांचे काटेकोरपणे पालन होण्यासाठी व मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या प्रश्नांबाबत व मागण्यांबाबत दर सहा महिन्यांनी किंवा तीन महिन्यातून एकदा बैठक घेण्याबाबत खालीलप्रमाणे पुन्हा निर्देश देण्यात येत आहेत.

परिपत्रक :-

मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाशर्ती, सेवाभरती, पदोन्नत्या, बदल्या, गोपनीय अहवाल यासारख्या संवेदनशील बाबींवर अभ्यासपूर्वक व गांभीर्याने निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या हितासाठी कार्य करणाऱ्या मान्यताप्राप्त मागासवर्गीय संघटनांच्या प्रतिनिधींशी वेळोवेळी संवाद साधून त्यांचे प्रश्न सोडविण्याच्या दृष्टीने, प्रशासकीय विभाग प्रमुखांनी दर सहा महिन्यातून किमान एकदा, कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख यांनी तीन महिन्यातून किमान एकदा किंवा आवश्यकता असेल तर त्यावेळी संघटनांच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करून निर्णय घ्यावा. तसेच, यापुढे मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या प्रश्नांबाबत चर्चा करून, त्यांचे प्रश्न स्थानिक पातळीवरच निकाली निघतील असे पहावे.

वरीलप्रमाणे केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग प्रमुखांना सादर करावा. या सर्व कार्यवाहीचा आढावा वर्षातून एकदा प्रधान सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग यांचेमार्फत घेतला जाईल.

सदर शासन परिपत्रक, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१८०३०३११२८१२७२०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Sumit
Mullick

Digitally signed by Sumit Mullick
DN: c=IN, o=All India Services, ou=Office Of the
Chief Secretary (Department, postal code=400012,
st=Maharashtra,
s=Sumit Mullick, email=SumitMullick@maharashtra.gov.in,
serialNumber=ad2003ad76-b1fa4e4b3ac1c292a
a202af733a860fca84a48c028165730a,
cn=Sumit Mullick
Date: 2018.03.06 12:48:05 +0530

(सुमित मल्लिक)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
५. मुख्य सचिवांचे उप सचिव
६. सर्व विभागीय आयुक्त
७. सर्व जिल्हाधिकारी
८. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
९. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई
१०. प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
११. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
१३. राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक
१४. सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त
१५. सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका
१६. संचालक, समाजकल्याण, पुणे
१७. आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक
१८. संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
१९. संचालक, सेवायोजन, मुंबई
२०. महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर
२१. महालेखापाल, महाराष्ट्र १/२ (लेखा व परीक्षा), मुंबई/नागपूर
२२. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
२३. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
२४. सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग व कार्यालय प्रमुख
२५. सर्व मंत्रालयीन विभाग
२६. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
२७. निवडनस्ती.

शासकीय/निमशासकीय/मंडळे/महामंडळे/
नगरपालिका/महानगरपालिका इत्यादी
कार्यालयांमध्ये मागासवर्ग कक्ष स्थापन
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी-२०१०/प्र.क्र.४०९/१६-ब

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १६ ऑगस्ट, २०१०.

वाचा : शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी २००४/१६६६/प्र.क्र.६१/०४/१६-ब,

दिनांक १० ऑगस्ट, २००४.

प्रस्तावना : शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी २००४/१६६६/प्र.क्र.६१/०४/१६-ब, दिनांक १० ऑगस्ट, २००४ नुसार शासकीय/निमशासकीय तसेच मंडळे/महामंडळे/नगरपालिका/महानगरपालिका/ शासकीय उपक्रम, अनुदानित संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शैक्षणिक अनुदानित संस्था इत्यादींमध्ये ज्या कार्यालयांमध्ये १००० पेक्षा अधिक अधिकारी व कर्मचारी वृंद आहे अशा कार्यालयांमध्ये मागासवर्ग कक्ष स्थापन करण्यात यावा असे आदेश शासनाने दिले आहेत.

या संदर्भात अध्यक्ष. अनुसूचित जमाती कल्याण समिती, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई यांच्याकडे दिनांक ४ जून, २०१० रोजी झालेल्या सचिवांच्या साक्षीच्या वेळी त्यांनी सदर आदेशातील १००० इतक्या अधिकारी व कर्मचारी वृंदाच्या मर्यादेत सुधारणा करून ती संख्या कमी करणे आवश्यक असल्याचे मत व्यक्त केले.

शासन परिपत्रक : उपरोक्त बाबत विचार करून शासन आता असे आदेश देत आहे की, ज्या कार्यालयांमध्ये ५०० पेक्षा अधिक अधिकारी व कर्मचारी वृंद आहे, अशा कार्यालयांमध्ये मागासवर्ग कक्ष स्थापन करावा.

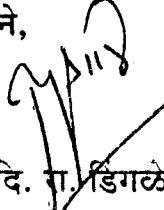
२. शासन परिपत्रक, दिनांक १०.८.२००४ मधील क्रमांक २ पुढे दिलेल्या आदेशामध्ये या अनुषंगाने १००० च्या ऐवजी ५०० इतकी अधिकारी व कर्मचारी वृंदाची मर्यादा राहिल. शासन परिपत्रक, दिनांक १०.८.२००४ मधील अन्य आदेश जसे आहेत तसे लागू रहातील.

३. मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय/निमशासकीय, मंडळे/महामंडळे, शासकीय उपक्रम इत्यादी कार्यालयांना या परिपत्रकानुसार

योग्य त्या सूचना निर्गमित कराव्यात व यानुसार कार्यवाही करण्यात आली आहे याची खातरजमा करावी.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१००८१६१८४३४२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


(दि. रा. डिगळे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

सर्व विधानसभा व विधान परिषद सदस्य,

मा. राज्यपाल यांचे सचिव,

मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,

मा. उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,

मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग,

सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना शाखा),

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,

* प्रबंधक, लोकायुक्त आणि उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,

सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक,

संचालक, समाज कल्याण, पुणे,

सदस्य सचिव, अनुसूचित जाती व जमाती आयोग, शला मजला, प्रशासकीय इमारत (डेअरी विभाग),

अब्दुल गफारखान मार्ग, वरळी सी फेस, मुंबई ४०० ०१८,

महायुक्त आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष), सर्व विभागीय आयुक्तांची कार्यालये,

सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,

ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,

निवड नस्ती,

* पत्राने.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

ई-मेल : managerbcr@mahadiscom.in

२४०१३५०५ (वै)

ग्राम : पर्साग्रीड, मुंबई .

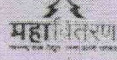
फॅक्स : २४०२५७६३

दुरध्वनी क्र. : ०२२-२४०७७४

एस्टेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,

तळ मजला, प्लॉट नं. १, धारावी रोड,

माटुंगा, मुंबई - ४०० ०१९.



क्र. साप्रवि/मावक/५२१९

दिनांक : १०/०२/२०११

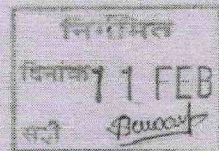
परिपत्रक

महाराष्ट्र शासनाच्या आदेशानुसार तत्कालीन महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाने व आताच्या महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीने मागासवर्गीयांच्या शासकीय सेवेतील आरक्षणाबाबतचे धोरण व शासकीय आदेशाची अंमलबजावणी करण्यासाठी कंपनीच्या सांघिक कार्यालयात दि. २५/०७/१९८३ पासून मागासवर्गीय कक्ष कार्यान्वीत केला आहे व त्यामाफत मागासवर्गीयांच्या आरक्षणा संदर्भातील शासनाच्या निर्णयांची अंमलबजावणी केली जाते. आता शासनाने शासन परिपत्रक क्रमांक बीसीसी - २०१० / प्र.क्र.४०९/१६-ब दि. १६/०८/२०१० अन्वये ज्या कार्यालयामध्ये ५०० पेक्षा अधिक अधिकारी व कर्मचारी वृंद आहे अशा कार्यालयामध्ये मागासवर्गीय कक्ष स्थापन करण्याबाबत निर्देश दिले आहेत. या अनुषंगाने मा. कार्यकारी सचालक (मा.स.), यांनी दिलेल्या मंजुरीनुसार खालीलप्रमाणे कळविण्यात येत आहे.

अलीकडे कंपनीने मनुष्यबळाचा आढावा घेऊन प्रसारीत केलेल्या नवीन आकृतीबंधामुळे मंडल व विभागीय स्तरावर मागासवर्गीय कक्ष, कार्यान्वीत करण्यासाठी लागणरी स्वतंत्र पदे निर्माण करणे सद्यस्थितीत शक्य नाही. सांघिक कार्यालयात यापूर्वीच मागासवर्गीय कक्ष कार्यान्वीत आहे. त्यामुळे सद्य स्थितीत मागासवर्गीयांच्या आरक्षणासंदर्भात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या निर्णयाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी व्हावी व मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे तत्परतेने निराकरण व्हावे या हेतूने कंपनीअंतर्गत मंडल कार्यालय स्तरावर सहाय्यक व्यवस्थापक (कर्मचारी वर्ग), व विभागीय कार्यालय स्तरावर कनिष्ठ व्यवस्थापक (कर्मचारी वर्ग) यांना त्यांच्या नियमित कामासह उपरोक्त कामासाठी "समन्वयक" (co-ordinator) म्हणून काम करण्याचे आदेश देण्यात येत आहेत. तसेच यापूर्वी परिपत्रक क्रमांक जीएडी/ बीसीआर/ ३३/२०४४ दिनांक ०६/०९/१९९३ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार त्या त्या परिमंडळाचे व्यवस्थापक (क) हे समन्वयक (co-ordinator) म्हणून त्या परिमंडळाकरीता काम पाहतील.

कंपनीतील सर्व खाते प्रमुख / विभाग प्रमुख यांना विनंती करण्यात येते की, वरील आदेश आपल्या कार्यक्षेत्रात काम करणा-या व्यवस्थापक (क), सहा. व्यवस्थापक (क) व कनिष्ठ व्यवस्थापक (क) यांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत. वरील आदेशाचे काटेकोरपणे पालन होईल ते पहावे.

प्रति,
कार्यकारी अभियंता स्तरापर्यंत
(प्रेषण चादीप्रमाणे)



मुख्य महाव्यवस्थापक (ता./आ.)