



परिपत्रक

विषय: ध्वजदिन निधी संकलन वर्ष २०२३-२४.

आपल्या देशाच्या सशस्त्र दलातील सैनिक हा आपल्या सर्वांचा प्रेमाचा, आदराचा आणि अभिमानाचा विषय आहे. देशाच्या बहुमोल स्वातंत्र्याचे आणि सार्वभौमत्वाचे तो प्राणपणाने रक्षण करतो. आपत्तीच्या काळात आपद्ग्रस्त देशबांधवांच्या मदतीलाही धावून जातो. उन्हातान्हाची, थंडीपावसाची वा कोणत्याही अडचणीची पर्वा न करता हा बहादुर जवान आपली कर्तव्य बजावत असतो. परकीय शक्तीपासून देशवासीयांचे रक्षण करण्यासाठी आपल्या पाठीशी भक्कमपणे अहोरात्र उभ्या राहणाऱ्या या सैनिकांचे आपल्यावर फार मोठे ऋण असते ते अंशतः जरी फेडायला मिळाले तरी आपल्या सर्वांच्या दृष्टीने ती मोठी संधी ठरते. दरवर्षी याच भावनेतून ७ डिसेंबर, हा दिवस सशस्त्र दलांचा ध्वजदिन म्हणून साजरा केला जातो.

२. महावितरण कंपनीने गेल्या गत वर्षात या निधीला मोठा हातभार लावला आहे. ही कर्तव्य भावना यावर्षीही उत्स्फूर्तपणे प्रकट होण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र शासन, सैनिक कल्याण विभाग, जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी, मुंबई उपनगर यांचे पत्र क्र. १३०३/ध्व.नि.२०२३/सा.वा./जिसैकका-३ दि.२६.१२.२०२३ अन्वये केलेल्या विनंतीनुसार सक्षम अधिकारी यांनी वर्ष २०२३-२४ करीता ध्वजदिन निधीचे खालील तक्त्यामध्ये दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे वेतनगट निहाय संकलन करण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

वेतनगट	प्रत्येकी संकलित करण्यात येणारी रक्कम
१	रु. ४००/-
२	रु. ३००/-
३	रु. २००/-
४	रु. १००/-

३. वरील तक्त्यामध्ये दर्शविण्यात आलेले संकलन हे सांघिक कार्यालयांतर्गत कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांचे, वर्ष २०२३-२४ साठीची ध्वजदिन निधीची रक्कम माहे जून-२०२४ च्या वेतनातून संकलित करण्याची सक्षम अधिकारी यांनी मंजूरी दिली आहे. ज्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची मासिक वेतनातून रक्कम वसूल करण्यास हरकत असेल त्यांनी "Employee Portal" द्वारा त्यांचा पर्याय वर्ष २०२३-२४ साठी दि. १५.०६.२०२४ पूर्वी सादर करावेत. ज्या कर्मचाऱ्यांनी हरकत नोंदविली आहे, अशा कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून ध्वजदिन निधीची रक्कम कपात करण्यात येणार नाही.

४. सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाकडून या पवित्र कार्यास हातभार लागावा या उद्देशाने उत्स्फूर्तपणे जास्तीत जास्त देणगी जमा करण्याबाबत आवाहन करण्यात येत आहे.

५. सादर परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.


(भूषण कुलकर्णी)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रत सविनय सादर:

- १) संचालक (वित्त)/(संचलन)/(प्रकल्प)/(वाणिज्य)/(मासं) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) सह व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर/कल्याण.
- ३) कार्यकारी संचालक (सुवअं)/(मासं)/(पायाभूत आराखडा/विशेष प्रकल्प)/(देयके व वसूली)/(वितरण)/(वित्त व लेखा) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ४) प्रादेशिक संचालक, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. प्रादेशिक कार्यालय पुणे/नागपूर.

प्रत सस्नेह रवाना:

- १) मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)/(सांघिक वित्त)/(अंतर्गत लेखा परिक्षण)/(सांघिक लेखा)/(माहिती तंत्रज्ञान)/
मुख्य विधी सल्लागार/मुख्य तपास अधिकारी/ कंपनी सचिव म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य महाव्यवस्थापक (प्रवसु) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,नाशिक.
- ३) मुख्य अभियंता (स्थापत्य), स्थापत्य परिमंडल, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई.
- ४) सर्व मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ५) मुख्य अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या. परिमंडळ कार्यालय (सर्व)

प्रत रवाना:

- १) महाव्यवस्थापक (मासं)/(मासं-मासंव्यप्र)/(नियोजन), म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- २) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी/मुख्य जनसंपर्क अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय, मुंबई.
- ३) मा.अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,सांघिक कार्यालय,
मुंबई.