महावितरण

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र शासन (उपक्रम)
CIN:U40109MH200SSGC153645

मालमत्ता विवरण कक्ष
"प्रकाशगड", ४ था मजला,
अनंत काणेकर मार्ग,
स्टेशन रोड, बांद्रा पूर्व
मुंबई - ४०००५१

दुरध्वनी क्र. : २६४७४२११/२६४७२१३१
वि.क्र. ३६२४
फॅक्स क्र. : (०२२) २६४७७४७१
e-mail : gmhr@mahadiscom.in

क्र. मासं/माविक/ 2743 दिनांक 20 JAN 2016

परिपत्रक

विषय : सन जानेवारी-२०११ ते मार्च-२०१५ पर्यतचे तसेच त्यापुढील कालावधीची मालमत्ता विवरणपत्रे सादर केल्याची नोंद HRMS मध्ये घेणेबाबत / तसेच विवरणपत्रे सादर न करणाऱ्यांविरुध्द शिस्तभंग विषयक कारवाई करणेबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.२० दि.२७/०२/२००६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१० दि.१६/६/२०१५
२) या कार्यालयाचे पत्र क्र. मासं/माविक/५५० दि. १३.१०.२०१५

उपरोक्त संदर्भिय प्रशासकीय परिपत्रकाच्या अनुषंगाने संदर्भिय पत्र क्र. २ नुसार सर्व क्षेत्रीय कार्यालय व सांघिक कार्यालयातील विभाग प्रमुखाना असे सुचित करण्यात आले होते की, त्यांनी वेतनगट-१,२, व ३ मधील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांची उपरोक्त कालावधीसाठी मालमत्ता विवरणपत्रे सादर केली असल्यास तशी नोंद त्वरीत HRMS मध्ये घेण्यात यावी. HRMS मध्ये सदर नोंद न घेतल्याने अधिकारी / कर्मचारी पदोन्नती / प्रतिनियुक्ती / विदेश दौरा पासून वंचित राहणार नाहीत याची दक्षता घेतली जावी या उद्देशाने सदर प्रकरणी मुदतीत विवरणपत्रे सादर करण्यासंदर्भात निर्देश दिले होते.

तथापि, सांघिक कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, कंपनीच्या सेवेत असलेल्या क्षेत्रिय व सांघिक कार्यालयातील वेतनगट १,२ व ३ मधील बऱ्याच अधिकारी / कर्मचारी यांनी संबंधित कार्यालयात मालमत्ता विवरण पत्र सादर करुनसुध्दा HRMS मध्ये तशी नोंद न घेतल्याने पदनिहाय अहवालात (HRMS Report) विवरणपत्रे सादर केलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या यादीत त्यांचे नाव दिसत नाही. त्यामुळे पदोन्नतीसाठी पात्र असलेले काही अधिकारी / कर्मचारी पदोन्नती पासून काही कालावधीसाठी वंचित राहू शकतात, हे विचारात घेता विषय गांर्भीयाने हाताळावा. त्याचप्रमाणे काही अधिकारी / कर्मचारी यांनी विवरणपत्रे वेळीच सादर केलेली नाहीत असे आढळले आहे, त्यांचे विरुध्द शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करावी.

सबब, सर्व क्षेत्रिय कार्यालयातील विभाग प्रमुखांना पुनश्च निर्देश देण्यात येत आहे की, त्यांनी कर्मचाऱ्यांनी मालमत्ता विवरण पत्र सादर केल्याबाबतची नोंद HRMS मध्ये त्वरीत घेण्याचे निर्देश संबंधितांना दयावेत व त्याची अहवालात नोंद होत आहे याची खात्री करावी. जर HRMS मध्ये नोंद न घेतल्याने पदनिहाय अहवालात कर्मचाऱ्याची विवरण पत्राबाबतची माहिती आढळून आली नाही व असा अधिकारी/ कर्मचारी पदोन्नती पासून वंचित राहीला तर त्यास संबंधित कार्यालय प्रमुख व मानव संसाधन (HR) विभाग हाताळणारी व्यक्ती सर्वस्वी जबाबदार राहील याची नोंद घ्यावी.

दि. १७.०७.२०१५ रोजी प्रकाशगड येथे सहा. महाव्यवस्थापक (मासं) यांच्या बैठकीत दिलेल्या आदेशानुसार वेतनगट १ मधील फक्त कार्यकारी अभियंता व त्यावरील अधिकाऱ्यांचीच मालमत्ता विवरणपत्रे मुख्य कार्यालयास पाठविण्यात यावीत व वेतनगट २ व वेतनगट ३ (राज्यस्तरीय जेष्ठता यादी) संदर्भातील विवरणपत्रे परिमंडळ कार्यालयात तर वेतनगट ३ (मंडळ स्तरीय जेष्ठता यादी) बाबत मंडळ कार्यालयात अशी लखोटाबंद विवरणपत्रे जमा करुन सुरक्षित ठेवावीत.

सदरचे पत्र कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

(नीलेश र.गटणे)
कार्यकारी संचालक (मासं)

D: My Document/Asolkar CIO./Property Return/Circular