महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)
CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१
फॅक्स क्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र. मासंवि/रवका/न.क्र.५/ **३१९९३**
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई - ४०० ०१९.
email : cgmp@mahadiscom.in
Website : www.mahdiscom.in
दिनांक : २०/११/२०१९

परिपत्रक

विषय : वरीष्ठ कार्यालयास करण्यात येणारा अनावश्यक पत्रव्यवहार टाळणेबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८४ दि. २३.०१.२०१२
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९२ दि. २३.०२.२०१२
३) परिपत्रक क्र. मासंवि/रवका/न.क्र.५/२२३३४ दि. १९.०९.२०१८

महावितरण कंपनी अंतर्गत कार्यालयीन शिष्टाचार विचारात घेवून आणि पत्रव्यवहारामध्ये सुलभता आणण्याच्या दृष्टीकोनातून प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८४ दि. २३.०१.२०१२ आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९२ दि. २३.०२.२०१२ अन्वये पत्रव्यवहाराबाबतची कार्यपध्दती विहीत करण्यात आलेली आहे. तसेच परिपत्रक क्र. मासंवि/ रवका/न.क्र.५/२२३३४ दि. १९.०९.२०१८ अन्वये मानव संसाधन विभागाकडील अनावश्यक पत्रव्यवहार टाळणेबाबत सविस्तर सूचना पारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

२. तथापि, सद्यस्थितीत असे निदर्शनास आलेले आहे की, विविध प्रकारच्या परिपत्रक व तरतुदींच्या माध्यमातून कंपनीच्या कार्यपध्दतीबाबत स्पष्ट तरतुदी आणि अधिकार प्रदान करण्यात आलेले असतांना देखील, क्षेत्रिय कार्यालयांकडून संबंधीत विभागातील विषयांबाबत, वरीष्ठ कार्यालयाकडे वारंवार अनावश्यक मार्गदर्शन मागविले जाते, त्यामुळे संबंधीत कामे निकाली काढण्यात प्रशासकीय दिरंगाई होत आहे, परिणामस्वरूप ग्राहकांच्या/ कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारींमध्ये वाढ होत आहे.

३. तसेच, वरीष्ठ कार्यालयाकडून ज्या प्रकरणी मंजुरी देण्यात आलेली आहे, अशा प्रकरणातील कार्य आदेश अथवा पत्रव्यवहाराच्या प्रती पुन:श्च वरीष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतात, सदरची बाब देखील अनावश्यक आहे. ज्या प्रकरणी वरीष्ठ कार्यालयाकडून कार्यपूर्ततेबाबत अहवाल सादर करण्याचे आदेश देण्यात आलेले आहेत केवळ अशा प्रकरणी योग्य मार्गे अहवाल सादर करावा.

४. तसेच, यापुढे मुख्य कार्यालयास पत्रव्यवहार करतेवेळी संबंधीत संचालक यांना पत्रे अग्रेषित करावीत व सदर विषय ज्यांच्याशी निगडीत आहे त्या संबंधीत कनिष्ठ अधिकाऱ्यांचे पदनाम कंसात नमुद करावे. *उदा.:-*

अ.क्र.	सद्यस्थितीत पत्रे अग्रेषीतकरण्यात येतात ते अधिकारी	पत्र अग्रेषित करावयाचे अधिकारी व पध्दती
१	कार्यकारी संचालक (वितरण)	संचालक (संचलन) [कार्यकारी संचालक (वितरण) यांस]
२	मुख्य महाव्यवस्थापक (अंतर्गत लेखापरिक्षण)	संचालक (वित्त) [मुख्य महाव्यवस्थापक (अंतर्गत लेखापरिक्षण) यांस]
३	मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ)	संचालक (मासं) [मुख्य महाव्यवस्थापक (तां/आ) यांस]

५. सदर परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या Employee Portal तथा e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

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