



परिपत्रक

विषय : सन २०२३-२०२८ या कालावधीसाठी सुधारीत वेतननिश्चितीपोटी अनुज्ञेय असलेल्या फरकाची/ थकबाकीची रक्कम अदा करणेबाबत.

- संदर्भ :** १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७५ दि. १४.०८.२०२४.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७६ दि. १४.०८.२०२४.
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७७ दि. १४.०८.२०२४.
४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७८ दि. १४.०८.२०२४.


महावितरण कंपनीमधील विविध कर्मचारी संघटनांसोबत दि.०१.०४.२०२३ ते दि.३१.०३.२०२८ या कालावधीसाठी सुधारीत वेतन पुनर्निर्धारण करार २०२३-२८ च्या अनुषंगाने महावितरण कंपनीमधील अधिकारी व कर्मचारी यांना सुधारीत वेतनश्रेण्या व भत्ते अदा करण्याबाबत प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७५, ६७६, ६७७ व ६७८ दि. १४.०८.२०२४ अन्वये सर्वसमावेशक मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. तसेच माहे ऑगस्ट २०२४ पासून सुधारीत वेतनश्रेणी व भत्ते कर्मचाऱ्यांना वेतनामध्ये प्रत्यक्ष अदा करण्यात आलेले आहेत.

२. सुधारीत वेतन पुनर्निर्धारण करार २०२३-२८ च्या अनुषंगाने, दि.०१.०४.२०२३ ते दि.३१.०७.२०२४ या कालावधीमध्ये मयत/ सेवानिवृत्त/ राजीनामा दिलेले/ सेवासमाप्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना देखील पगारवाढीपोटी अनुज्ञेय असलेल्या उपदान, रजा रोखीकरण, उच्च वेतनश्रेणी लाभ इत्यादीच्या फरकाची/ थकबाकीची रक्कम देखील अदा करणे आवश्यक आहे. सदरची फरकाची/ थकबाकीची रक्कम अदा करीत असताना याबाबत क्षेत्रीय कार्यालयांमध्ये सुसूत्रता राखण्याच्या अनुषंगाने खालील सूचना पारीत करण्यात येत आहेत.

- क) दि. ०१.०४.२०२३ ते दि. ३१.०७.२०२४ या कालावधीमध्ये मयत/ सेवानिवृत्त/ राजीनामा दिलेले/ सेवासमाप्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना उपदान फरकाची/ थकबाकीची रक्कम माहे नोव्हेंबर/ डिसेंबर २०२४ मध्ये अदा करण्यात यावी.
- ख) वेतननिश्चितीपोटी थकबाकीची रक्कम अदा करणेबाबत प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७५ दि. १४.०८.२०२४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६७७ दि. १४.०८.२०२४ मधील परिच्छेद क्र. ४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे मयत/ सेवानिवृत्त/ राजीनामा दिलेले/ सेवासमाप्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना वेतननिश्चितीपोटी थकबाकीची रक्कम नियमित कार्यरत कर्मचाऱ्यांसोबत अदा करण्यात यावी.
- ग) मयत/ सेवानिवृत्त/ राजीनामा दिलेले/ सेवासमाप्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना अंतिम रजा रोखीकरणाबाबतची थकबाकीची रक्कम त्यांना वेतननिश्चितीपोटी देय असणाऱ्या थकबाकीच्या अंतिम हप्त्यासोबत अदा करण्यात यावी.

३. तरी, संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत उपरोक्त परिच्छेद क्र. २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावी, तसेच एकूण निधीचे मागणीपत्र सहाय्यक महाव्यवस्थापक (विवले) अर्थोपाय विभाग, हॉगकाँग बँक बिल्डिंग, फोर्ट, मुंबई, यांचेकडे सादर करावे.

४. सदर परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आले 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)/ वित्त व लेखा)/(पायाभूत आराखडा/विशेष प्रकल्प)/(मासं) 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., मुंबई. (सांघिक कार्यालय/ क्षेत्रीय कार्यालय)

प्रत रवाना:

- १) महाव्यवस्थापक (मासं-मासंव्यप्र)/(नियोजन)/(मासं), 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 कार्य अधिकारी, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.