


महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र शासनाचा (उपक्रम)

CIN : U40109MH200SSGC153645

दुरध्वनी क्र. : २६४७४२११/२६४७२१३१
वि.क्र. ३६२४

Website : www.mahadiscom.in
E-mail : dccell@mahadiscom.in

शिस्तभंग कारवाई कक्ष
"प्रकाशगड", ४ था मजला,
अनंत काणेकर मार्ग,
स्टेशन रोड, बांद्रा (पूर्व),
मुंबई - ४०० ०५१.

क्र. मासं/शिनि/२०१६/- ९०७

दिनांक : 21 DEC 2016

प्रति,
प्रादेशिक संचालक,
प्रादेशिक कार्यालये - कल्याण/पूणे/नागपूर/औरंगाबाद,
मुख्य अभियंता, सर्व परिमंडळ कार्यालये.

विषय:- अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची अपीले सक्षम अधिकाऱ्यांकडे सादर करताना
करावयाच्या कागदपत्रांच्या पूर्ततेबाबत.

म.रा.वि.वि.कं.कर्मचारी सेवाविनियमातील सेवाविनियम क्र. ९२ मधील तरतुदीनुसार अधिकारी/कर्मचारी हे त्यांना ठोठाविलेल्या शिक्षे 'विरुद्ध प्रथम अपील सादर करतात. तसेच प्रथम अपिलाच्या निर्णयाविरुद्ध द्वितीय अपील सक्षम प्राधिकार्यांकडे सादर करतात. सदरचे अपील अनुसूची (ग) मध्ये विहित केलेल्या अपिल प्राधिकार्यांकडे ३० दिवसांचे आत नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत व ज्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील सादर करावयाचे आहे त्या अधिकाऱ्यामार्फतच सादर करणे अपेक्षित आहे.

तथापि, सांघिक कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, क्षेत्रीय कार्यालयाकडून कर्मचाऱ्यांची प्रथम/द्वितीय अपिले किंवा निवेदने सादर करताना सेवाविनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली जात नाही. तसेच बरीच अपिले परस्पर सांघिक कार्यालयास सादर केली जातात. त्यामुळे अशा प्रकरणाची मूळनस्ती /कागदपत्रे संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयाकडून मागवावी लागतात. तसेच अपीलांची नस्ती सादर करताना त्यासोबत आवश्यक असणारी कागदपत्रे/ सामाईक प्रकरणाबाबतची माहिती जोडलेली नसते. त्यासाठी वारंवार पाठपुरावा करावा लागतो. त्यामुळे कर्मचाऱ्यांची अपिले सक्षम अधिकाऱ्यांकडे सादर करण्यास लिलंब होतो व संबंधित कर्मचाऱ्यांसही त्याचा त्रास सहन करावा लागतो.

तसेच सांघिक कार्यालयाच्या असेही निदर्शनास आले आहे की, कर्मचारी सेवाविनियम क्र. ९२ (ड) च्या सुधारपत्र २२ दि. ०३/१०/२०११ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या रजा रोखीकरणाबाबतचे अभिवचन व पत्र क्र. ३०२७४ दि. ०४/१०/२०११ अन्वये दिलेल्या सुचनानुसार संबंधित कार्यालयाचे रजा रोखीकरण रोखून धरण्याबाबतचे पत्र देणे आवश्यक असतानाही त्याची पूर्तता केली जात नाही.

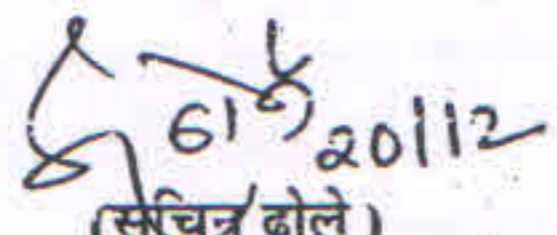
सबब, सर्व संबंधित कार्यालयाना सूचित करण्यात येत आहे की, कर्मचाऱ्यांच्या अपीलाबाबत सेवाविनियमात नमूद केलेल्या खालील सूचनाचे/निर्देशांचे तंतोतंत पालन करावे.

- १) सेवाविनियम क्र.९२ (क) मधील तरतुदीनुसार सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्रथम/द्वितीय अपील/निवेदन इत्यादी अपीलकर्त्यांच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत व ज्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील सादर केले असेल त्या अधिकाऱ्यामार्फतच सादर करावे.

- २) सेवानियम क्र. १२ (ग) नुसार कर्मचाऱ्यांस झालेल्या अंमलबजावणी करण्यात याची अपील सादर केले म्हणून शिक्षेच्या अंमलबजावणीस स्थगिती देवू नये.
- ३) सेवानियम क्र. १२ (ग) नुसार कर्मचाऱ्यांने ३० दिवसांच्या कालावधीत अपील सादर करणे आवश्यक आहे. सक्षम अधिकारी ६० दिवसांपर्यंत विलंबास क्षमापन देऊ शकतात या नियमाची अंमलबजावणी करण्यात यावी.
- ४) सेवानियम क्र. १२ (ड) च्या सुधारपत्र क्र. २२ दि. ०३/१०/२०११ व पत्र क्र. ३०२७४ दि. ०४/१०/२०११ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार लवकरच सेवानिवृत्त होणाऱ्या झालेल्या कर्मचाऱ्यांचे अपील प्रकरणे त्यांच्या अभिवचन व कार्यालयाचे रजा रोखीकरण रोखून धरण्याबाबतचे पत्र देणे आवश्यक राहिल.
- ५) कर्मचाऱ्यांने सादर केलेल्या प्रत्येक अपीलासोबत (सेवानियम क्र. ८७ अंतर्गत कार्यवाही वगळता) खालील कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक राहिल.
 - १) आरोपत्राची प्रत
 - २) चौकशी अधिकारी नियुक्ती पत्र
 - ३) चौकशी अधिकारी यांचा चौकशी अहवाल.
 - ४) कारणे दाखवा नोटीस.
 - ५) अंतिम शिक्षा आदेश व पोचपावती.
 - ६) सामाईक प्रकरणाचा सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा तपशील (शिक्षा व अपीलातील निर्णयासह)
 - ७) सुधारपत्र क्र. २२ अनुसार अभिवचन व कार्यालयाचे पत्र.
 - ८) प्रथम /द्वितीय अपील निर्णयांकित झाले असल्यास अपीलाची प्रत व अपील निर्णयांकित झाल्याचे पत्र व त्याची पोचपावती.
 - ९) प्रकरण लाचलुचपत/फौजदारी असल्यास त्याचा तपशील व न्यायालयीन प्रकरणाबाबतची सद्यस्थिती.
 - १०) या परिपत्रकासोबत परिशिष्ट "अ" मध्ये जोडलेली चेक लिस्टची प्रत प्रत्येक अपीलासोबत जोडावी.

सबब, क्षेत्रीय कार्यालयातील सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त निर्देशांचे तंतोतंत पालन करावे अन्यथा झालेल्या विलंबास संबंधित कार्यालयाचे अधिकारी जबाबदार राहतील याची कृपया नोंद घ्यावी. सोबत परिशिष्ट "अ" मध्ये चेक लिस्टची प्रत माहितीस्तव व कार्यवाहीसाठी जोडली आहे.

सोबत:- परिशिष्ट /चेकलिस्ट.


 6/10/2012
 (सचिव बोले)
 कार्यकारी संचालक (मास)

प्रत सविनय सादर :-

संचालक (संवलन)/(प्रकल्प) / (वित्त) , म.रा.त्रि.वि.कं.मर्या., सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत सस्नेह सादर:-

कार्यकारी संचालक-१,२,३,४ व सुवअं, सांघिक कार्यालय, मुंबई.

प्रत रवाना:-

१) मुख्य महाव्यवस्थापक (सां.वित्त)/ (मावतं) / (मासं-तां.आस्थां.), म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सांघिक कार्यालय, मुंबई.

२) मुख्य अभियंता (स्था.), म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सांघिक कार्यालय, मुंबई.

३) सर्व अधीक्षक अभियंता, म.रा.वि.वि.कं.मर्या., संवसु मंडळ कार्यालये.

परिशिष्ट (अ)

श्री.----- हुद्दा----- यांच्या दि.----- रोजीच्या प्रथम/द्वितीय
अपील/निवेदन प्रकरणी तपशीलवार माहिती व सोबत जोडलेली कागदपत्रे.
शिस्तभंग कारवाईबाबतची ठळक वैशिष्टे

अ.क्र.	शिस्तभंग कारवाईबाबतचा तपशील	सविस्तर तपशिल	सोबत जोडलेली कागदपत्रे/पृष्ठ क्रमांक
१	अपीलकर्त्याचे संपुर्ण नांव व सध्याचे पदनाम	श्री.----- पदनाम -----	
२	भ.नि.नि.क्र. व सेवानिवृत्तीचा दिनांक	भ.नि.नि.क्र. ----- से.नि.दि. -----	
३	सध्या कार्यरत असलेल्या कामाचे ठिकाण	-----	
४	गेरकृत्याप्रकरणी संबंधित कर्मचाऱ्यांचे तत्कालीन पदनाम व कार्यालयाचे ठिकाण	तत्कालीन पदनाम ----- तत्कालीन कामाचे ठिकाण -----	
५	प्रथम /द्वितीय अपील/ निवेदनाचा दिनांक.	दिनांक -----	अपील/निवेदन जोडलेले आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
६	आरोपपत्र क्रमांक व दिनांक	क्र. -----	आरोपपत्राची प्रत जोडली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
७	आरोपपत्रामध्ये लावण्यात आलेल्या आरोपांची एकूण संख्या	एकूण आरोप----- --- क्र. ८६ (३)	
८	चौकशी अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा	श्री. ----- हुद्दा -----	चौकशीचे पत्र सोबत जोडले आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
९	चौकशी अधिकारी यांनी नोंदविलेला निष्कर्ष/अभिप्राय		चौकशी अहवाल सोबत जोडत आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
	अ) सिध्द झालेले आरोप	एकूण सिध्द आरोप -----	
	ब) सिध्द न झालेले आरोप.	एकूण नाशाबित आरोप -----	
	क) स्वयंनिष्कर्ष असल्यास त्याचा तपशील.		स्वयंनिष्कर्ष अहवाल जोडत आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
१०	अपीलकर्त्यास दिलेल्या कारणे दाखवा नोटीसचा क्रमांक, दिनांक. व प्रस्तावित शिक्षेचा तपशील. पत्र क्र. -----	शिक्षा -----	कारणे दाखवा नोटीसचे पत्र सोबत जोडले आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
११	संबंधित कर्मचाऱ्यावर ठोठाविण्यात आलेली अंतिम शिक्षा		
१२	अंतिम शिक्षा आदेश क्र. व दिनांक क्रमांक -----	दि. -----	शिक्षा आदेशाची प्रत जोडली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
१३	शिक्षा ठोठाविणाऱ्या सक्षम अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा	श्री. ----- हुद्दा -----	
१४	शिक्षा आदेश कर्मचाऱ्यास प्राप्त झाल्याचा दिनांक.	दिनांक -----	शिक्षा आदेश प्राप्त झाल्याची पोच पावती जोडलेली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
१५	शिक्षा आदेशाची मासव्यप्रणाली (एचआरएमएस) मध्ये व ८ डीसी अहवालात नोंद घेतली आहे किंवा कसे?	होय/नाही	

विशेषा प्रश्नांना प्रत्येक प्रश्नाकडे तसेच		दिनांक	
१७	घेतली आहे काय? असल्यास नोंदीचा दिनांक	
१७	कर्मचाऱ्यास ठोठाविलेल्या शिक्षेचा अंमलबजावणी इत्यादी वसुली इ. सुरु केली आहे काय?	होय/नाही	
१८	प्रकरण सामाईक असल्यास इतर कर्मचाऱ्यांच्या शिक्षेचा /अपीलाचा तपशील	सामाईक प्रकरणांना सविस्तर तपशील त्यांच्या अपीलाच्या सद्यस्थितीसह सोबत जोडला आहे. (पृष्ठ क्र.-----) प्रकरण सामाईक नाही.	
१९	कर्मचारी लवकरच सेवानिवृत्त होणार असल्यास/ झाला असल्यास सुधारपत्र क्र.२२ दि.०३/१०/२०११ व मुख्य कार्या.पत्र क्र.३०२७४ दि.०४/१०/२०११ नुसार अंतिम रजा रोखीकरण रोखून धरणेबाबतचे अभिवचन व त्यास रोखीकरण अदा केले नसल्याबाबतचे कार्यालयाचे पत्र क्र. व दिनांक.	सु.प.२२ प्रमाणे अभिवचन जोडलेले आहे. रोखीकरण रक्कम अदा केलेली नसल्याबाबत कार्यालयाचे पत्र जोडले आहे. (पृष्ठ क्र.-----) लागू नसल्यास, लागू नाही असे कळवावे.	
२०	प्रथम अपीलाचा तपशील		
	अ) प्रथम अपीलाचा दि.	दिनांक-----	
	ब) प्रथम अपील विलंबाने सादर केल्यास विलंबाचा कालावधी.	प्रथम अपील सोबत जोडलेले आहे. (पृष्ठ क्र.-----) विलंबाचा कालावधी -----	
	क) प्रथम अपील प्राधिकारी यांचा हुद्दा		
	ड) प्रथम अपीलावरील सक्षम अधिकारी यांचा निर्णय व पत्र क्र. निर्णय -----	पत्र क्र. -----	प्रथम अपीलाच्या निर्णयाची प्रत जोडली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
इ) प्रथम अपील कर्मचाऱ्यास प्राप्त झाल्याचा दिनांक. -----	प्रथम अपील मिळाल्याची पोच पावती जोडलेली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)		
२१	द्वितीय अपीलाचा तपशील		
	अ) द्वितीय अपीलाचा दि.	दिनांक-----	
	ब) द्वितीय अपील विलंबाने सादर केल्यास विलंबाचा कालावधी.	द्वितीय अपील सोबत जोडलेले आहे. (पृष्ठ क्र.-----) विलंबाचा कालावधी -----	
	क) द्वितीय अपील प्राधिकारी यांचा हुद्दा		
	ड) द्वितीय अपीलावरील सक्षम अधिकारी यांचा निर्णय व पत्र क्र. निर्णय -----	पत्र क्र. -----	द्वितीय अपीलाच्या निर्णयाची प्रत जोडली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)
इ) द्वितीय अपील कर्मचाऱ्यास प्राप्त झाल्याचा दिनांक. -----	द्वितीय अपील मिळाल्याची पोच पावती जोडलेली आहे. (पृष्ठ क्र.-----)		
२२	कर्मचाऱ्यास दिलेले आरोपपत्र दक्षता अहवालावर/ मुख्य तपास अधिकारी यांच्या अहवालावरून दिले आहेत किंवा कसे? असल्यास तपशील.	असल्यास, चौकशी अहवाल पत्र क्रमांक व दिनांक.	
२३	सदर प्रकरण लाचलुचपत /फौजदारी आहे किंवा कसे? असल्यास ते न्यायप्रविष्ट आहे किंवा कसे?त्याचा तपशील.	न्यायालयीन दावा क्रमांक व दिनांक. असल्यास निकालाचा तपशील सोबत जोडावा.	
२४	अपीलाबाबतचा इतर तपशील		

सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मा.सं)

परिमंडळ, प्रादेशिक कार्यालय