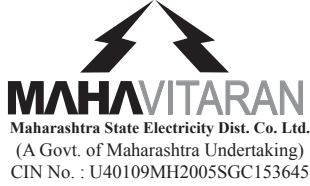




VOLUME - II
ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 273 TO 499
(2010 to 2014)

Maharashtra State Electricity
Distribution Company Limited

Published By



Cdr. Shivaji S. Indalkar (Retd.)
Chief General Manager (HR)
Maharashtra State Electricity Distribution Company Ltd.,
Corporate Office, Prakashgad,
Prof. Anant Kanekar Marg,
Bandra (E), Mumbai - 400051.

First Edition : OCTOBER 2019

Printed by:
Jyotirling Enterprises,
315-B, Shop No. 32, Deen Bldg. Com., N. M. Joshi Marg, Mumbai-11.
Tel.: (022)23002574, Mob.: 9821748406

FOREWORD

MSEDCL manages power supply services to more than 2.6 crores consumers across the State. Employee strength of more than 79000 makes this possible. Various policies are framed by the management from time to time.

As such, the Administrative decisions / policies of the Maharashtra State Electricity Distribution Company Limited (MSEDCL) were promulgated through a common series of Administrative Circulars and these circulars have been compiled in three volumes as under:

Sr. No.	Volume	Adm. Cir. No.	Period
1	I	1 – 272	2005 - 2009
2	II	273 - 499	2010 - 2014
3	III	500 - 578	2015 - 2018

After the unbundling of the erstwhile MSEB the Maharashtra State Distribution Company Limited (MSEDCL) have taken various administrative decisions and accordingly issued instructions in the form of Administrative Circulars independently from time to time. Although these circulars are available in the e-Library portal at one click, the need for a one-stop ready reference guide book was ascertained by many of the Officers and Employees at the Regional, Zonal, Circle, Division, Sub-Division and Sectional offices levels.

The Administrative Circulars issued by the Company are now compiled by the Human Resource Department and first edition of which is made available in three different volumes. The publication and handing over of these volumes to all the Officers and Employees of the Company is an accomplishment of a long-felt need. It is my belief that these volumes will definitely offer a one-stop reference resource to all our employees, which will help them remain updated about HR policies leading improve work efficiency.

Date : 01.10.2019
Place: Mumbai


Sanjeev Kumar, IAS
Chairman and Managing Director

PREFACE

The Administrative decisions of the erstwhile Maharashtra State Electricity Board (MSEB) were promulgated through a common series of Administrative Circulars. After unbundling of the MSEB on 06th June 2005, the Maharashtra State Electricity Distribution Company Limited (MSEDCL) came into existence.

The MSEDCL promulgates its administrative decisions in the form of Administrative Circulars which have been compiled in the form of a Book having three volumes, and updated up to 31.12.2018. This is the first edition of Administrative Circular after formation of MSEDCL.

These volumes are provided with two distinct indexes. The first index in the beginning, indicates the subjects covered by each of the Circulars in a chronological order; the second index at the end of the volume provides list of all Circulars for various subjects.

I am sure that these volumes would not only provide updated ready reference in day to day matters to the employees of MSEDCL but will also help the dealing staff in taking correct action on various administrative matters.

I compliment the employees involved for their painstaking efforts in preparation of these volumes.

Date : 01.10.2019
Place: Mumbai



Brig. P. K. Ganjoo (Retd.)
Director (HR)

FROM EXECUTIVE DIRECTOR (HR) DESK

After trifercation the business environment was becoming more and more complex with passage of time. To understand and deal with such riddle phenomenon one need a lot of knowledge and strength. To increase the knowledge and strength in present dynamic phenomenon of our employee / officer an attempt is made to bring all Administrative Circular during the year 2005 to year 2018 under one book. I am sure that the book will be most useful in day to day administration of the MSEDCL and will provide updated ready reference to the employees/officers.

Although every care has been taken in preparing & updating this Volumes of Administrative Circulars, Some omissions/errors might have crept in due to inadvertence and remained to be corrected. The management will be obliged if the mistakes are brought to the notice for carrying out necessary corrections in the next edition.

I would like to express my appreciation to compilation team for the efforts taken to produce these well complied volumes of Administrative Circular. I hope who goes with it will find it interesting and worth reading.

Date : 01.10.2019
Place: Mumbai

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yerme".

Chandrashekhar H. Yerme
Executive Director

DISTRUBUTION LIST

Sr. No.	Offices	Number of Offices	Number of sets (Vol. I, II and III) to be distributed
1	Regional Office	04	12
2	Zone	16	48
3	Circle	44	132
4	Division	140	420
5	Civil Zone	01	02
6	Civil Circle	04	08
7	Civil Division	14	28
8	Testing Circle	04	08
9	Testing Division	32	96
10	Training and Safety Department, Eklahare - Nashik	01	03
11	RTC Sangali/Aurangabad/Amaravati	03	03
12	Dy. Director (S&E) attached to Regional Office	04	04
13	Asst. Director S&E	08	08
14	Legal Cell attached to Regional Office	04	04
15	Corporate Office (Departments)	125	125
16	O & M Cell	-	99
	TOTAL	404	1000

INDEX

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
2010			
२७३	०२.०१.२०१०	शासन व्यवहारात देवनागरी लिपी व वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादीसाठी स्वीकारलेली देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करणेबाबत.	1
२७४	०४.०१.२०१०	अनुसूचित जाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिंदू नामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.	17
२७५	११.०१.२०१०	माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ ची अंमलबजावणी करण्याकरिता मार्गदर्शक सूचना.	25
२७६	२४.०२.२०१०	वोक्व्हार्ट हॉस्पिटल्स लिमिटेड, कल्याण या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	50
277	26.02.2010	Procedure to be followed in respect of the employees against whom disciplinary action/vigilance investigation/criminal proceedings are pending or whose conduct is under investigation.	51
२७८	०३.०३.२०१०	वारणा इन्स्टिटयुट ऑफ युरो सर्जरी, कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	52
२७९	०८.०३.२०१०	शासकीय अधिकाऱ्यांविरुद्ध पुरावे सादर झाल्यानंतरही कारवाई टाळणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर कारवाई करणेबाबत.	53
२८०	०८.०३.२०१०	वोक्व्हार्ट हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	56
281	18.03.2010	Promotion-Standard of selection for Departmental Promotion to "Selection and non-selection post" in MSEDCL Arriving "overall assessment of the employees for promotion."	57
282	20.03.2010	Reimbursement of examination fees to the Engineers who pass the examination of Energy Managers/Energy Auditors conducted by the Bureau of Energy Efficiency.	58
283	26.03.2010	Honouring the employees of the company and his/her wife/husband when he/she retires from the services of the Company-Enhancement in the existing amount of gift.	59
२८४	०५.०४.२०१०	लाड-पागे शिफारशीवर शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार प्रलंबित प्रकरणी नोकरी व व्यवसाय परवाना देण्याबाबत अन्यथा संबंधीताविरुद्ध कार्यवाही करणेबाबत.	60
285	06.04.2010	Payment of arrears due to revision of pay-scales and allowances - Release of third installment	64
286	06.04.2010	Renumbering of Administrative Circulars as Correction Slips to the respective Regulations.	65
२८७	१७.०३.२०१०	२६ नोव्हेंबर हा दिवस 'संविधान दिवस' म्हणून साजरा करण्याबाबत.	67
२८८	१९.०४.२०१०	प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज मराठी भाषेतून करण्याबाबत.	70
२८९	२१.०४.२०१०	दक्षता संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या गणवेशाकरिता कापडाच्या रकमेच्या प्रतिपूर्तीमध्ये वाढ करणेबाबत.	71

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
२९०	२८.०४.२०१०	कर्मचारी कल्याण निधीमध्ये वाढ करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु. १०/- (रु. दहा मात्र) कपात करण्याबाबत.	72
२९१	०५.०५.२०१०	कर्मचाऱ्यांनी मुख्यालयाच्या ठिकाणी व कार्यालयात वेळेवर उपस्थित रहाण्याबाबत.	72
292	14.05.2010	Revising rates of Conveyance Allowance.	74
२९३	२०.०५.२०१०	जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या न करण्याबाबत.	75
२९४	१४.०६.२०१०	अपंग कर्मचारी अधिकारी संघटनेचे अधिवेशनास उपस्थित रहाण्यासाठी विशेष किरकोळ रजा मंजूर करणेबाबत.	78
295	22.06.2010	Modification in Competent Authorities for grant of Higher Grade Benefit under the provisions of G.O.74/G.O.111(P)	79
२९६	३०.०६.२०१०	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुन २०१० पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	80
२९७	०७.०७.२०१०	कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय उपचाराकरिता अग्रिम रक्कम मंजूर करण्याच्या अधिकारांबाबत.	81
२९८	०८.०७.२०१०	डॉ.पाटील ऑर्थोपेडीक, ऑक्सिडंट ट्रामा, आयसीयू अँड आय हॉस्पिटल, सातारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर समाविष्ट करण्याबाबत.	83
२९९	०८.०७.२०१०	क्रिसेट हॉस्पिटल अँड हार्ट सेंटर, नागपूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर समाविष्ट करण्याबाबत.	84
300	15.07.2010	Initiating disciplinary action against employees indulging in Theft of Energy at Executive Director's Level.	85
301	20.07.2010	Enhancement in amount of Incentive Awards for safe driving to the Drivers.	86
302	20.07.2010	Enhancement in the limit of expenditure on hiring of vehicles by the various offices in the field.	87
३०३	२६.०७.२०१०	महाराष्ट्र राज्यातील माजी सैनीकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी कार्यक्रम राबविण्यासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळास सुरक्षा रक्षक पुरविण्याची कामे प्राधान्याने उपलब्ध करून देण्याबाबत.	89
304	28.07.2010	Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the employees of the MS&EDCL.	94
३०५	०४.०८.२०१०	कामाच्या हिकाणी महिलांच्या लैंगिक सतावणुकी संदर्भातील तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी समितीत अशासकीय सदस्यांच्या नियुक्तीबाबत.	95
३०६	१२.०८.२०१०	राधोजी किडनी हॉस्पिटल अँड रिसर्च सेंटर, सोलापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर समाविष्ट करण्याबाबत.	103
307	16.08.2010	Enhancement in the rate of Orderly Allowance.	104
३०८	२१.०८.२०१०	अश्विनी अँक्सीडेंट अँड मल्टी स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर समाविष्ट करण्याबाबत.	104
३०९	२१.०८.२०१०	म.रा.वि.वितरण कंपनीतील अधिकाऱ्यांना परदेश दैन्यावर पाठविण्याबाबत.	106
310	25.08.2010	Review of overall gradings of Annual Confidential Reports i.e. "Poor", "Below Average" and "Average"- Representations thereof and consideration for Deemed date of Promotions.	107

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
३११	०९.०९.२०१०	प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज मराठी भाषेतून करण्याबाबत.	108
३१२	२७.०९.२०१०	कदम मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, अकलुज या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	110
313	11.10.2010	Payment/Reimbursement of Mobile/Residential Telephone charges to the Employees of Company.	112
314	27.10.2010	Payment of Ex-gratia for the year 2009-2010.	113
३१५	०१.११.२०१०	डोळ्यांच्या मोतीबिंदू शस्त्रक्रियेसाठी येणाऱ्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीकरिता सदर आजार सामान्य आदेश क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित आजारामध्ये समाविष्ट करण्याबाबत.	114
316	04.11.2010	Revised Procedure for grant of Monthly Monetary Benefit to the dependents.	114
३१७	०९.११.२०१०	लाड/पागे समितीच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसाहक्काने नियुक्ती देणेबाबत.	116
३१८	११.११.२०१०	म.रा.वि.वि.क.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ नोव्हेंबर २०१० पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	120
319	19.11.2010	Deduction of CPF on Encashment of Leave.	120
320	22.11.2010	Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the categories of posts having no channel of promotion –Prescribing of pay scales thereof.	121
321	24.11.2010	Revision of delegation of powers for Recording / Reviewing Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of S.E.(Dist) and S.E.(Infra)	125
३२२	०३.१२.२०१०	दरवर्षी दि.१९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर कौमी एकता सप्ताह साजरा करण्याबाबत.	126
323	04.12.2010	Delegation of Powers in respect of staff working in Chief Investigation Department.	131
324	14.12.2010	Enhancing the limit of expenditure on hired vehicle of the Flying Squads.	132
३२५	२३.१२.२०१०	ध्वजदिन निधी संकलन - २०१०	133
326	27.12.2010	Training Scheme for Non-qualified dependents notified under G.O.159 (P) dated 30.06.2004.	136
2011			
३२७	२०.०१.२०११	माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अंतर्गत अर्ज.	139
३२८	२५.०१.२०११	शासन व्यवहारात मराठीचा वापर राजभाषा अधिनियमातील तरतुदींकडे दुर्लक्ष करणाऱ्यांविरुद्ध कडक कारवाई करण्याबाबत.	142
३२९	२५.०१.२०११	शासकीय कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये संसद सदस्याची विधानमंडळ सदस्यांची नावे छापण्याबाबत व निमंत्रणपत्रिका पडताळणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.	145
३३०	२३.०२.२०११	असामाजिक तत्वांशी गुंड प्रवृत्तीच्या व्यक्तींविरुद्ध कार्यवाही करताना शासकीय कर्मचाऱ्यांनी घ्यावयाची काळजी.	148
331	22.03.2011	Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the post having no channel of promotion-prescribing of Pay-Scales thereof.	150
332	22.03.2011	Enhancement of Compensation for Permanent Disability in the case of non fatal accidents to outsiders (Human being only)	152

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
333	22.03.2011	Revising rates of Conveyance Allowance.	153
334	01.04.2011	Policy for providing Mobile Phone facility to the Officers/Employees working in Corporate Office & field offices.	153
३३५	२९.०४.२०११	शासकीय कार्यालयात अधिकाऱ्यांचे नामफलक लावण्याचे पद्धतीबाबत.	161
३३६	०२.०५.२०११	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ मे २०११ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	163
३३७	०२.०५.२०११	कर्मचाऱ्यांने मुख्यालयाच्या ठिकाणी राहणेबाबत.	164
३३८	०२.०५.२०११	जनसंपर्कात येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांनी/अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन कामाच्या वेळेत गणवेश व नामपट्टीचा वापर करणेबाबत.	165
३३९	०९.०५.२०११	पारेख आय हॉस्पिटल, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	166
३४०	२६.०५.२०११	मंत्र्यांचा दर्जा दिलेल्या व्यक्तींनी आयोजित केलेल्या बैठकांना शासकीय अधिकाऱ्यांनी उपस्थित न राहण्याबाबत.	170
341	30.05.2011	Enhancement of the rate of stipend for Graduate, Technician and Technician (Vocational) Apprentices.	172
342	07.06.2011	Grant of Higher grade benefit on 3rd occasion to the employees of MSEDCL- Issue of clarification thereof.	175
343	09.06.2011	Reimbursement of expenses incurred on hiring of Vehicle for Local Movements for official work.	177
344	23.06.2011	Re-assignment of Duties & Responsibilities of Jr. Manager (F&A) working at O&M Division.	178
345	23.06.2011	Exemption from passing Paper-III of Lower Accounts and Paper-I and III of Higher Accounts Examination.	220
३४६	०३.०८.२०११	माहितीचा अधिकार अधिनियमातील शुल्क भारतीय पोस्टल ऑर्डरद्वारे भरणेबाबत.	222
३४७	०५.०८.२०११	मुत्रपिंडरोपण शस्त्रक्रियेनंतरच्या उपचार कालावधीकरिता ३ (तीन) महिन्यापर्यंत विशेष रजा मंजूरीबाबत.	225
३४८	०९.०८.२०११	सिटी मेडीकल सेंटर, कराड या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	226
३४९	१०.०८.२०११	एकूण मंजूर पदे, आरक्षणाची पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदे याची माहिती संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करण्याबाबत.	228
350	17.08.2011	Keeping lien of the company's employees who take up employment abroad or within the Country.	230
३५१	३०.०८.२०११	यवतमाळ जिल्हयातील मुख्य आदिवासी उपयोजना क्षेत्रामध्ये समाविष्ट असलेल्या मारेगाव या तालुक्यातील एकूण १३२ गावांमध्ये मुख्यालयात वास्तव्य करून राहत असलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता, अनुज्ञापती शुल्क व एकस्तर पदोन्नती इत्यादी सवलती मंजूर करण्याबाबत.	231
३५२	०३.०९.२०११	विधानपरिषदेच्या पदवीधर मतदारसंघाच्या तसेच शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणुकीच्या दिवशी संबंधित मतदारसंघाचे मतदारांना विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्याबाबत.	237

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
353	05.09.2011	Revising rates of Convenyance Allowance	239
354	05.09.2011	Enhancement in the limit of Expenditure on hiring of Vehicles by the various officers in the field.	240
३५५	०५.०९.२०११	महावितरण कंपनीतील वेतनगट-४ मधील पात्र कर्मचारीवर्गाला द्यावयाच्या वुलनकोट, स्वेटर व पावसाळी साहित्य इ.च्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.	242
३५६	०६.०९.२०११	कंपनीकडून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणाऱ्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन कामकाजासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर केल्यास त्यांना वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूर करणेबाबत.	243
३५७	१९.०९.२०११	प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांना नियुक्ती दिल्यानंतर संबंधित जिल्हाधिकारी कार्यालयांना कळविण्याबाबत.	246
३५८	२७.०९.२०११	दि.२०.०८.२०११ हा दिवस दरवर्षी सद्भावना दिवस म्हणून साजरा करण्याबाबत.	248
३५९	०५.१०.२०११	राष्ट्रीय राज्य अपंग पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणेबाबत.	253
३६०	१०.१०.२०११	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ ऑक्टोबर २०११ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	254
३६१	१३.१०.२०११	मा.विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या तालुका समन्वय/सल्लागार/सनियंत्रण समितीच्या बैठकांना सर्व निमंत्रित अधिकाऱ्यांनी उपस्थित राहणेबाबत.	255
362	19.10.2011	Early Retirement Scheme for the Line Staff who are 45 years and above.	257
363	21.10.2011	Payment of Exgratia for the year 2010-11	268
364	25.10.2011	Enhancement in the limit of expenditure on hired Vehicle for the Flying Squads.	269
365	25.10.2011	Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion	269
366	25.10.2011	Discontinuation of the practice of issue of No Objection Certificate for Passport.	270
३६७	२९.११.२०११	भारती विद्यापीठ अभिमत विश्वविद्यालय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सांगली या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	272
३६८	२९.११.२०११	डॉ.महाजन हॉस्पिटल अॅण्ड इंडस्ट्रियल ट्रॉमा सेंटर रबाळे, नवी मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	273
३६९	२९.११.२०११	श्री साईबाबा हार्ट इन्स्टिटयुट अॅण्ड रिसर्च सेंटर, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	275
३७०	२९.११.२०११	क्युरी मानवता कॅन्सर सेंटर, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	276
371	01.12.2011	MSEDCL Transfer Policy.	277
372	17.12.2011	Funeral Assistance in case of death of the person appointed on contractual basis /outsourcing basis & Veej Sevak.	289
३७३	१७.१२.२०११	राज्य मुख्य माहिती आयुक्त व राज्य माहिती आयुक्त या पदनामाचा उल्लेख योग्य तऱ्हेने करण्याबाबत.	290
३७४	२२.१२.२०११	मुंबई हिंदी विद्यापिठाची साहित्य सुधाकर (बी.ए.हिंदीस्तर) ही परीक्षा बी.ए.समकक्ष गृहीत धरून नियुक्ती व पदोन्नती न देणेबाबत.	292

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
३७५	२९.१२.२०११	व्हरटेक्स हॉस्पिटल, मुलुंड (प), मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	302
2012			
376	03.01.2012	Enhancement in the amount of Vehicle Allowance for Legal Advisors.	307
377	03.01.2012	Delegation of Powers for recording, Countersigning and accepting the Annual Confidential Reports of the Officers working in Legal Cadre.	308
३७८	०४.०१.२०१२	सरळसेवा भरतीमध्ये विशिष्ट मागासप्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या जागेवर जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासण्याच्या अधीन राहून तात्पुरती नियुक्ती करण्याबाबत.	310
३७९	०६.०१.२०१२	दृष्टीहीन, अल्पदृष्टी आणि अस्थिव्यंग, सेरेब्रल पाल्सी, डिस्लेक्सियाने बाधित झालेल्या व्यक्ती लिहिण्यासाठी सक्षम नसल्यास त्यांच्या मागणीप्रमाणे परीक्षेसाठी लेखनिक पुरविण्याबाबत	313
३८०	०७.०१.२०१२	ध्वजदिन निधी संकलन - २०११.	316
३८१	१२.०१.२०१२	चोपडा मेडीकेअर अॅण्ड रिसर्च सेंटर प्रा.लि. - मॅनम हार्ट इन्स्टिटयुट, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	318
३८२	१८.०१.२०१२	केंद्रिय जन माहिती अधिकारी म्हणून श्री.एस.बेंजामीन, अवर सचिव, ऊर्जा मंत्रालय, दिल्ली यांना जबाबदारी देणेबाबत.	320
३८३	१९.०१.२०१२	मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यास सामान्य आदेश क्र. ७४ (क)/१११(क) मधील तरतुदीप्रमाणे उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देताना "जात वैधता प्रमाणपत्र" अनिवार्य करण्याबाबत.	322
384	23.01.2012	Streamlining the procedure for office correspondence.	323
३८५	२३.०१.२०१२	२७ जिल्हा परिषदा व त्या अंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांच्या सार्वत्रिक निवडणूका - २०१२ - निवडणुकीचा कार्यक्रम जाहिर करणे.	325
३८६	३०.०१.२०१२	गजानन हार्ट हॉस्पिटल, जळगाव या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	332
३८७	१५.०२.२०१२	संजीवन हार्ट हॉस्पिटल, जळगाव या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	333
३८८	१५.०२.२०१२	अॅपेक्स हॉस्पिटल, बोरीवली, मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	334
३८९	२२.०२.२०१२	नियत कालावधीपूर्व सेवानिवृत्ती योजनेअंतर्गत नियुक्त वीजसेवकांना औद्योगिक प्रशिक्षण देणेबाबत.	336
३९०	२२.०२.२०१२	विधानमंडळ /संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र / अर्ज / निवेदनांना पोच देणे /त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादी बाबत मार्गदर्शक तत्वे.	339
३९१	२३.०२.२०१२	ज्या अधिनियमांच्या नावात 'बॉम्बे' असा शब्द आहे त्यांच्या नावात यथास्थिती 'महाराष्ट्र' किंवा 'मुंबई' असा बदल करण्याबाबत.	340
392	23.02.2012	Streamlining the procedure for office correspondence.	341
३९३	२८.०२.२०१२	रिट याचिका क्र.३२९४/२०१० कु.निलिमा अनंत सुर्वे व इतर जनहित याचिका - शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांचा पुरवठा करण्याबाबत.	343

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
३९४	२९.०२.२०१२	बेलोकार हॉस्पिटल,अमरावती या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	346
395	29.02.2012	Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports of employees/officers on Deputation.	347
३९६	०१.०३.२०१२	सुश्रुत हॉस्पिटल,फलटण, सातारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	348
३९७	०१.०३.२०१२	हिराचंद म्युनॉट मेमोरियल क्रिटी केअर हॉस्पिटल, यवतमाळ या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	350
३९८	०१.०३.२०१२	डॉ.डी.वाय.पाटील हॉस्पिटल अँड रिसर्च हॉस्पिटल, कदमवाडी, कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	351
399	02.03.2012	Implementation of On-line C.R. / PMS System for evaluating performance of the employees for the year 2011-2012 and onwards.	352
४००	०२.०३.२०१२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिताच्या बोधचिन्हा (Logo) बाबत.	357
४०१	१७.०३.२०१२	“पाटील हॉस्पिटल”, स्टेशन रोड, कोठी चौक, अहमदनगर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	358
४०२	०२.०४.२०१२	लक्ष हॉस्पिटल, भंडारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	359
४०३	०२.०४.२०१२	महावितरण कंपनीतील वाहनचालक या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना ट्राव्हेलच्या निळ्या प्लेनेल वुलन कापड खरेदीची व शिलाईची प्रतिपूर्ती देणेबाबत.	360
404	02.04.2012	Revised Delegation of powers for Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees working as Enquiry Officers.	361
४०५	१२.०४.२०१२	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जानेवारी २०१२ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	362
406	21.04.2012	Grant of Higher Grade Benefit.	363
407	25.04.2012	Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the post having no channel of promotion – Prescribing of Pay-scales thereof.	364
४०८	३०.०४.२०१२	अँपल हॉस्पिटल अँड रिसर्च इन्स्टिट्युट लि., कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	365
४०९	०४.०५.२०१२	श्री साई डिव्हाइन व्द्युअर मल्टिस्पेशलिटी हॉस्पिटल, चंद्रपूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	367
४१०	१७.०५.२०१२	सुमनांजली नर्सिंग होम, औरंगाबाद या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	368
४११	१७.०५.२०१२	आनंदरुषिजी हॉस्पिटल अँड मेडिकल रिसर्च सेंटर,अहमदनगर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	369
४१२	२२.०५.२०१२	शताब्दी सुपर स्पेशलिटी हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	371

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
४१३	०१.०६.२०१२	अंध व अपंग अधिकारी/कर्मचारी यांना राज्य शासनाच्या निर्णयानुसार सुधारीत दराने विशेष वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.	372
४१४	०५.०६.२०१२	सा.आ.२० (क) दि.१७.०६.१९६३ चे सु.प.६९ दि.२२.०२.१९९८ व प्रशासकीय परिपत्रक १८९ दि.१७.११.२००८ नुसार केलेल्या तरतुदीच्या खर्चास मंजुरीबाबतचे अधिकार प्रदान करणेबाबत.	374
415	06.06.2012	The Requisite application /examinations fees for the post of Jr.Technician.	375
416	22.06.2012	Revision of rates of Higher Charges of Vehicles.	375
417	25.06.2012	Revised delegation of powers for Recording, Countersigning & Accepting of Annual Confidential Reports of the Asstt.Engineer (Dist) working in Small Training Centre.	376
४१८	२९.०६.२०१२	केनिया आय हॉस्पिटल, सांताकृज, मुंबई या रुग्णालयाला म.रा.वि.वि. कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करणेबाबत.	377
४१९	०६.०७.२०१२	सर्व शासकीय कार्यालयात तसेच सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये मराठी युनिकोडचा वापर करणेबाबत.	380
४२०	११.०७.२०१२	खासदारांनी दिलेल्या हक्कभंग प्रस्तावांच्या अनुषंगाने पंधरा दिवसात अहवाल पाठविण्याबाबत.	384
421	11.07.2012	Revising rates of Conveyance Allowance.	387
४२२	१९.०७.२०१२	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१२ ते दि.३१ मार्च २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	388
423	24.07.2012	Revision of existing rates of allowances.	389
424	24.07.2012	Enhancement in the rates of Daily Allowance, Transfer Grant, Kilometrage etc.	390
४२५	२५.०७.२०१२	माहितीचा अधिकार दुसरी सुधारणा नियम २००५.	391
४२६	०२.०८.२०१२	सामान्य आदेश क्र.२० (क) दि.१७.०६.१९६३ मधील विहित केलेल्या आजारांमध्ये "डोळ्यांचे आजार" समाविष्ट करण्याबाबत.	394
४२७	२९.०८.२०१२	विधानमंडळ/ संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र /अर्ज/ निवेदनांना पोच देणे/ त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादी बाबत मार्गदर्शक तत्वे.	395
४२८	१०.०९.२०१२	मागासवर्गीयांचा अनुशेष विहित मुदतीत भरण्याबाबत	397
४२९	१०.०९.२०१२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.	400
430	14.09.2012	Restrictions on deputation of the employees out of Head Quarter.	402
431	17.09.2012	Hiring of vehicle to Flying Squad Offices & delegation of powers thereof.	404
४३२	१७.०९.२०१२	पारेख आय हॉस्पिटल, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयास "डोळ्यांचे आजारवरील उपचार/ शस्त्रक्रियेकरिता" महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.	405
४३३	०३.१०.२०१२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिताच्या बोधचिन्हा (LOGO) बाबत.	407
434	23.10.2012	Implementation of On line Transfer Module in HRMS for employees in State-wise seniority.	409

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
४३५	२५.१०.२०१२	सा.आ.क्र.२० (क) दि.१७.०६.१९६३ मधील विहित आजारांच्या यादीमध्ये नवीन आजारांचा समावेश करण्याबाबत तसेच सद्यस्थितीत विहित असलेल्या आजारांच्या यादीतील बदलाबाबत.	417
४३६	३१.१०.२०१२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम २० (१) अन्वये कार्यवाही करण्याबाबत.	418
437	08.11.2012	Payment of Ex-gratia for the year 2011-2012.	421
438	08.11.2012	Grant of Advance to the Employees for purchase of Personal Computer (PC) or Laptop-Revision of limit thereof.	423
४३९	१६.११.२०१२	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जुलै २०१२ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	424
440	11.12.2012	Grant of Advance/ Notional increments to the Ex-serviceman.	425
४४१	२९.१२.२०१२	कंपनीकडून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणाऱ्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांकडून कार्यालयीन कामकाजासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर - प्रतिपूर्तीची रक्कम सुधारित करण्याबाबत.	426
442	29.12.2012	Streamlining the procedure regarding acceptance of resignation.	427
2013			
४४३	१५.०१.२०१३	मा. मंत्री व इतर अधिकारी. कर्मचारी यांच्या विदेश व देशांतर्गत दौऱ्यासंबंधीची माहिती स्वयंप्रेरणेने प्रसृत करण्याबाबत.	429
444	16.01.2013	Fixing of the cadre of existing L.D.C./ Office Assistant.	432
४४५	२०.०२.२०१३	मुख्य महाव्यवस्थापक (वि.व ले.) या पदाकरिता सा.आ.क्र.७४ (क) अनुसार उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ विहित करण्याबाबत.	433
446	20.02.2013	Grant of Higher Grade Benefit under G.O.74(P) dt.30.04.1974 and G.O.111(P) dt.13.05.1982 – Revising the procedure thereof.	434
447	27.02.2013	RG Urology & Laparoscopy Hospital, Andheri (West) Mumbai या रुग्णालयाला म.रा.वि.वि.कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करणेबाबत.	437
४४८	०२.०३.२०१३	सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ अनुसार 'भांडार मदतनीस' आणि 'ब्राडमा ऑपरॅटर' या पदांकरिता उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ विहित करण्याबाबत.	441
४४९	०८.०३.२०१३	बी.के.एल.वालावलकर हॉस्पिटल, डेरवण, ता.चिपळूण, रत्नागिरी या रुग्णालयाला म.रा.वि.वि.कंपनीच्या मान्यताप्राप्त रुग्णालयाच्या यादीमध्ये समाविष्ट करणेबाबत.	442
४५०	०८.०३.२०१३	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दि.३ ऑक्टोबर २०१२ रोजी दिलेला निर्णय.	459
४५१	१३.०३.२०१३	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१२ ते दि.३१ ऑक्टोबर २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	461
452	30.03.2013	Revision of delegation of powers for Reporting, Countersigning and Accepting Annual Confidential Reports in respect of employees in Non Technical Cadre.	462
४५३	०१.०४.२०१३	शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करणेबाबत शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना, पत्रव्यवहार, सकेतस्थळे इत्यादीमध्ये मराठीचा वापर.	467

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
454	03.04.2013	Delegation of powers to the Dy.Chief Public Relations Officer / Public Relations Officer in the field to incur expenditure on subscription of Daily Newspapers.	470
४५५	०६.०४.२०१३	लिलावती हॉस्पिटल अॅन्ड रिसर्च सेंटर वांद्रे, मुंबई या रुग्णालयास सामान्य आदेश क्र. २० (क), दि. १७.०६.१९६३ मध्ये नमुद आजारांवर उपचार/शस्त्रक्रिया करण्याकरिता मंजुरी प्रदान करण्याबाबत.	471
४५६	२३.०४.२०१३	सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ अनुसार 'शिपाई' आणि 'भांडार मदतनीस' या पदांकरिता विहित करण्यात आलेला उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ सुधारित करण्याबाबत.	472
४५७	१०.०५.२०१३	मा.राष्ट्रपती, भारत सरकार यांचा नामोल्लेख "His Excellency/ महामहिम" या संबोधना ऐवजी "Hon'le President/ राष्ट्रपती महोदय", असा करण्याबाबत.	473
४५८	१४.०५.२०१३	कार्यकारी संचालक या पदाकरिता सा.आ.क्र.७४ (क) अनुसार उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ विहित करण्याबाबत.	476
४५९	२०.०५.२०१३	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जानेवारी २०१३ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	477
460	24.06.2013	Training Scheme for non – qualified dependents notify under G.O.159 (P) dt.30.06.2004.	478
४६१	०६.०७.२०१३	कंपनीमधील पुरुष व महिला विद्युत सहाय्यकांना द्यावयाच्या गणवेशाबाबत.	481
४६२	०८.०७.२०१३	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१३ ते दि. ३० एप्रिल २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	483
४६३	०८.०७.२०१३	महावितरण कंपनीमधील अधिकारी कर्मचारी यांना वेतनाकरिता आधार क्रमांक आवश्यक करण्याबाबत.	484
४६४	११.०७.२०१३	मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांबाबत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्यासाठी व जात प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास पुढील कार्यवाही बाबत अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	487
४६५	११.०७.२०१३	सफाई कर्मचारी आयोगाच्या शिफारशीनुसार सफाई कामगारांना वारसा हक्काने नियुक्त्या देण्याबाबत.	492
466	19.07.2013	Exemption from passing Paper III of Professional Examination.	497
467	23.07.2013	Change in nomenclature of the posts in HR and Accounts Cadre.	498
468	20.09.2013	Grant of Actual Overtime Wages to Artisans working On Testing Side.	500
469	05.10.2013	Revising the Honorarium Payable for acting as Supervisors / Invigilators etc. for Departmental Examination.	501
४७०	०५.१०.२०१३	वैद्यकीय तपासणी शुल्कामध्ये वाढ करण्याबाबत.	503
४७१	१०.१०.२०१३	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जुलै २०१३ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	504
४७२	२४.१०.२०१३	महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाचे स्वरूप, जबाबदारी व सुरक्षितपणे काम करीत असताना येण्या अडचणी व त्यांचे निवारण करण्याबाबत.	505
473	24.10.2013	Payment of Ex-gratia for the year 2012 - 2013	510
474	31.10.2013	Delegation of Powers to incur expenditure on hired Vehicles ,entertainment and hospitality to the officers in publicity cadre.	511

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
४७५	१०.१२.२०१३	राष्ट्रपुरुष / थोर व्यक्तींच्या जयंत्या तसेच राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबत - अधिकारी / कर्मचारी यांची उपस्थिती.	512
476	17.12.2013	Hon'ble High court decision in Criminal Application No.4163 of 2013	514
2014			
४७७	०४.०१.२०१४	कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय उपचाराकरिता अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याच्या अधिकारांबाबत.	519
४७८	०१.०२.२०१४	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१३ ते दि.३० सप्टेंबर २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	520
४७९	२४.०३.२०१४	सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ अनुसार 'पहारेकरी' आणि 'स्थापत्य मदतनीस' या पदांकरिता उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ विहित करण्याबाबत.	521
480	27.03.2014	Enhancement of rate of stipend for Apprentices under – Apprenticeship Rules, 1992.	522
४८१	०५.०४.२०१४	मा.मुख्य सचिव यांचे नाव मराठीमध्ये श्री.ज.स.सहारिया असे लिहिण्याबाबत.	523
४८२	०९.०५.२०१४	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी २०१४ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	525
४८३	१७.०५.२०१४	अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) नुसार महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीच्या कार्यालयातील (गट-अ ते गट-ड) पदावर शारिरीकदृष्ट्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत.	526
484	28.05.2014	Revising rates of Conveyance Allowance.	531
485	31.05.2014	केनिया आय हॉस्पिटल, सांताक्रूझ (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयामध्ये डोळ्यांच्या इतर आजारावर केलेल्या उपचार/शस्त्रक्रियेकरिता मान्यता देण्याबाबत.	532
486	30.06.2014	Revision of existing pay-scales prescribed for the various categories of posts whose minimum of existing pay-scales are upto and including Rs.21365/- per month and also prescribing the method of fixation of pay in the revised pay-scales, payment of arrears etc .	535
487	30.06.2014	Revision of existing rates of allowances.	560
488	30.06.2014	Revision of existing pay-scales prescribed for the various categories of posts whose minimum of existing pay-scale is Rs.25380/- per month and above also prescribing the method of fixation of pay in the revised pay-scales, payment of arrears etc.	565
489	30.06.2014	Revision of existing rates of allowances.	579
490	01.07.2014	Change in nomenclature of the posts in Technical cadre.	582
491	21.07.2014	Introduction of New Allowance.	584
492	21.07.2014	Introduction of 'Journalism Allowance' to the employees in Public Relation Cadre.	585
493	21.07.2014	Revision of rates of honorarium to be paid to the employees engaged on contractual basis for a period of 3 years.	586
494	31.07.2014	Early Retirement Scheme for the Employees working in Pay Group III & IV who are 45 years and above.	587

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
४९५	३१.०७.२०१४	शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागासवर्ग (ई.एस.बी.सी.) आणि विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए.) करिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदु नामावली विहित करणेबाबत.	594
496	05.08.2014	Revising the rates of consolidated remuneration paid to the 'Veej Sevak'.	595
497	20.10.2014	Payment of Ex-gratia for the year 2013-2014.	596
४९८	२०.१०.२०१४	महावितरण कंपनीत कार्यरत अधिकारी./ कर्मचारी यांनी वैयक्तिक कामासाठी राजकीय पक्षाकडून किंवा ति-हाईत व्यक्तीकडून दबाव आणणेबाबत.	597
४९९	१३.११.२०१४	म.रा.वि.वि.कंम.मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१४ ते ३० एप्रिल २०१४ या कालावधीतील महागाई भरत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	598

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७३ दिनांक ०२/०१/२०१०

विषय : शासन व्यवहारात देवनागरी लिपी व वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादीसाठी स्वीकारलेली देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करणेबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे दिनांक १८ नोव्हेंबर २००९ चे पत्र

दैनंदिन प्रशासकीय व्यवहारात प्रामुख्याने मराठी भाषेचा वापर करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे धोरण आहे. अपरिहार्य असेल तेथेच फक्त अन्य भाषेचा (उदा. इंग्रजी) वापर करून एरवी न चुकता मराठी भाषेचाच वापर करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे धोरण महावितरण कंपनीतही राबविले जाते.

२ आताच्या संगणकीय युगाचा विचार करता संगणकावरील टंकलेखनही मराठी भाषेत होणे क्रमप्राप्त आहे संगणकावर मराठी भाषेतून टंकलेखन करण्यासाठी विविध आज्ञावल्या (सॉफ्टवेअर्स) उपलब्ध आहेत. परंतु त्यात एकरूपता नाही.

३ त्यासाठी मराठी भाषेच्या विकासासंदर्भात कार्यरत असणाऱ्या विविध सेवाभावी संस्था, नामवंत भाषा तज्ञ व संगणक तज्ञ यांच्याशी विस्तृत चर्चा व सखोल विचारविनिमय करून देवनागरी लिपी व वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण व संगणक इत्यादींसाठी स्वीकारलेली देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे स्पष्ट करणारा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाने जारी केला आहे.

४ सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की मराठी भाषेच्या वापराची अंमलबजावणी अधिक परिणामकारक होण्यासाठी सोबत जोडलेल्या दिनांक ०६/११/२००९ च्या शासन निर्णयाचे अवलोकन करून मराठी भाषेच्या लेखनात एकरूपता राखण्यासाठी सदर शासन निर्णयातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५ सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

शासन व्यवहारात देवनागरी लिपी व वर्णमालेनुसार मराठी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादींसाठी स्वीकारलेली देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : मभावा - २००४/(प्र.क्र.२५/२००४)२०६
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : ६ नोव्हेंबर, २००९

- वाचा :** (१) शासन निर्णय, शिक्षण व समाजकल्याण विभाग, क्र टीबीके २७६२/जी. दि. २०/७/१९६२
 (२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. १०६६ / म. दि. २४/९/१९६६.

प्रस्तावना :

शासन व्यवहारात देवनागरी लिपी व वर्णमालेनुसार मराठी लेखन, टंकलेखन व मुद्रण करण्यासाठी स्वीकारलेली देवनागरी लिपी आणि वर्णमाला याबातचे शासन निर्णय वर नमुद केल्याप्रमाणे प्रसूत करण्यात आले होते. या शासन निर्णयानुसार स्वीकारलेली वर्णमाला व जोडाक्षर पध्दती ही मराठी देवनागरी लिपीच्या परंपरेशी व संकेताशी सुसंगत नव्हती. त्यामुळे मराठी लेखनात गोंधळ निर्माण झाला आहे. मराठी भाषेच्या लिपीच्या व लेखनाच्या संदर्भात वर्तमानपत्रांमधूनही याविषयी वेळोवेळी मतमतांतरे, लेख, पत्रे प्रसिध्द झालेली आहेत. पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या पाठ्यपुस्तकांमध्ये छापल्या जाणाऱ्या जोडाक्षरांबाबतही सातत्याने चर्चा होत असते. मराठी भाषेच्या विकासासाठी कार्यरत असलेल्या संस्थांनी तसेच काही भाषातज्ञानी देवनागरी लिपी व वर्णमालेतील त्रुटी तसेच लेखनमुद्रणात एकरूपता नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आणून दिलेले असून मराठी भाषेसंदर्भात लिपी, वर्णमाला, जोडाक्षरलेखन इत्यादी मूलभूत बाबींवर पुनर्विचार करणे आवश्यक झाले होते.

सध्याच्या माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात सर्वच क्षेत्रांमध्ये संगणकाचा वापर झपाट्याने होत आहे. तसेच यापुढेही अधिकाधिक प्रमाणात होत राहणार आहे. शासनाने सर्व शासकीय कार्यालयांमध्ये संगणकाचा वापर सुरु केलेला असून शासन व्यवहाराची भाषा मराठी असल्यामुळे संगणकावरही मराठी भाषेतून शासनाने कामकाज पार पाडणे आवश्यक आहे. मराठी भाषेतून संगणकावर काम करण्यासाठी सध्या अनेक आज्ञावल्या (सॉफ्टवेअर्स) उपलब्ध आहेत. तथापि त्या सॉफ्टवेअर्समध्ये एकरूपता नाही इंग्रजी फलकावर केलेली मराठी अक्षरजुळणी प्रत्येक आज्ञावल्यामध्ये (सॉफ्टवेअर्समध्ये) वेगळी असते एका सॉफ्टवेअरमधील फाईल दुसऱ्या सॉफ्टवेअर उघडत नाही प्रत्येक व्यक्तीला वेगवेगळे कळवावे व आत्मज्ञात करावे किंवा सॉफ्टवेअर विकत घेऊन संग्रही ठेवणे व्यावहारिकदृष्ट्या शक्य होत नाही. त्यामुळे “वेगाने व विविधांगी” काम होणे हे जे संगणकाचे वैशिष्ट्य आहे, तेच मराठीच्या बाबतीत निष्फळ ठरत आहे. म्हणून देवनागरी लिपीतील मराठी भाषेचा संगणकावरील उपयोग वाढविण्यासाठी सर्व मराठी सॉफ्टवेअर्सच्या कळफलकामध्ये एकरूपता आणणे त्याचे प्रमाणीकरण करणे. थोडक्यात प्रमाणीकृत मराठी आज्ञावल्या (सॉफ्टवेअर्स) तयार करणे अत्यंत गरजेचे झाले आहे. त्यासाठी वर्णमालेचे व वर्णक्रमाचे प्रमाणीकरण आवश्यक होते.

भारतातील विविध भाषिक राज्यांना माहिती तंत्रज्ञानाचा फायदा मिळावा. देशात त्याचा सर्वत्र प्रसार व्हावा म्हणून केंद्र शासनाच्या माहिती तंत्रज्ञान मंत्रालयाने लॅंग्वेज टेक्नॉलॉजी व्हिजन हा कार्यक्रम आखलेला आहे माहिती तंत्रज्ञानाचा प्रसार महाराष्ट्राच्या कानाकोपऱ्यातून होण्यासाठी शासनाने काळाची पावले ओळखून संगणक तंत्रज्ञानाचा मराठी भाषा व संस्कृती इत्यादीच्या विकासासाठी प्रथम मराठी भाषेची लिपी, वर्णमाला, वर्णक्रम उत्पादींचे प्रमाणीकरण करणे गरजेचे होते.

या सर्व बाबी विचारात घेऊन मराठी भाषेच्या विकासासंदर्भात कार्यरत असणाऱ्या विविध सेवाभावी संस्थांनी, नामवंत भाषा तज्ञ, तसेच संगणक तज्ञ यांचेसमवेत चर्चा व सखोल विचार विनिमय करून त्यासंबंधीचा अहवाला शासनास सादर केला होता. मराठी भाषेच्या विकासासाठी विविध सेवाभावी संस्थांनी सादर केलेल्या अहवालानुसार मराठी भाषेची लिपी, वर्णमाला, वर्णक्रम इत्यादी सुधारित करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय :

सर्व शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये, शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे, मराठी पाठ्यपुस्तके इत्यादींमध्ये तसेच ज्या ज्या ठिकाणी मराठी भाषेचा वापर होतो अथवा भविष्यात केला जाणार आहे. अशा सर्व ठिकाणी हस्तलेखन, टंकलेखन, मुद्रण, संगणक इत्यादींसाठी सोबत जोडलेल्या तक्त्यात दर्शविण्यात आलेल्या देवनागरी लिपीतील प्रमाणीकृत मराठी वर्णमालाचे अक्षरमालेचा व अंकांचा शासनाने स्वीकार केला आहे. त्या अनुषंगाने वर्णमालेच्या संदर्भातील स्पष्टीकरणे तसेच विशिष्ट अक्षरांच्या लेखनाबाबतच्या सूचना स्वरचिन्हे जोडाक्षरे, वर्णक्रम, लेखनात वापरावयाची विरामचिन्हे व अन्य चिन्हे, अंक, अंकांचे अक्षरी लेखन इत्यादींविषयी सविस्तर व सोदाहरण सूचना देणारी सात परिशिष्टे सोबत जोडली आहेत. मराठी भाषेच्या लेखनात एकरूपता राखण्यासाठी सर्वांनी या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

या संदर्भातील यापुर्वी काढण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन आदेश अधिक्रमित करून हा शासन निर्णय प्रसूत करण्यात येत आहे. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संगणक संकेतांक क्रमांक **20090824143007001** आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-
(अं. वि. अंभरे)
अवर सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रत,

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे सचिव ,
उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव ,
सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक,
प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई (पत्राने)
प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई (पत्राने)
सचिव महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
महालेखापल महाराष्ट्र - १ , मुंबई
महालेखापल महाराष्ट्र - २ , नागपूर
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
संचालक राज्य मराठी विकास संस्था, एल्फिन्स तांत्रिक विद्यालय, ३
महानगरपालिका मार्ग, धोबीतलाव, मुंबई - ४००००१.

अध्यक्ष अखिल भारतीय मराठी साहित्य महामंडळ, औरंगाबाद
संचालक, भाषा संचनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

- २ सर्व मंत्रालयीन विभागाना विनंती करण्यात येते की, सदर आदेश त्यांनी त्याच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, मंडळे, महामंडळे, प्राधिकरणे तसेच कार्यालय प्रमुखाच्या निदर्शनास आणावेत.

प्रत - निवडनस्तीसाठी / संग्रहासाठी

शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. मभावा - २००४/ प्र. क्र. २५ / ०४, २० ब
दि. ६ नोव्हेंबर २००९ सोबतचे सहपत्र.
महाराष्ट्र शासनाने स्वीकारलेली
मराठी वर्णमाला

स्वर

अ	आ	इ	ई	उ
ऊ	ऋ	ॠ	ए	अँ
ऐ	ओ	औ	औ	

स्वरादी

(अनुस्वार)	: (विसर्ग)
------------	------------

व्यंजने

क्	ख्	ग्	घ्	ङ्
च्	छ्	ज्	झ्	ञ्
ट्	ठ्	ड्	ढ्	ण्
त्	थ्	द्	ध्	न्
प्	फ्	ब्	भ्	म्
य्	र	ल्	व्	
श्	ष्	स्		
ह	ळ			

विशेष संयुक्त व्यंजने

क्ष्	ज्ञ्
------	------

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

स्वरचिन्हे

मराठी लेखन मुद्रणासाठी व संगणकीय क्षेत्रासाठी पुढील स्वरचिन्हांचा वापर करावा.

स्वरचिन्हाचे नाव	चिन्ह	चिन्ह ज्या स्वरासाठी / प्रयोजनासाठी वापरावयाचे तो स्वर/ प्रयोजन	व्यंजनाचे होणारे रूप
१ काना	।	आ	क् + आ = का
२ इकार			
न्हस्व इकार	ि	इ	क् + इ = कि
काना व वेलांटी			
दीर्घ इकार	ी	ई	क् + ई = की
वेलांटी व काना			
३ उकार	ु	उ	क् + उ = कु
न्हस्व उकार			
दीर्घ उकार	ू	ऊ	क् + ऊ = कू
४ ऋकार	ृ	ऋ	क् + ऋ = कृ
५ लृकार	ॠ	ॠ	क् + ॠ = कॠ =
६ मात्रा			
१ एक मात्रा	ँ	ए (मात्र ए या स्वरावर मात्रा येणार नाही)	क् + ए = के
२ दोन मात्रा	ॅ	ऐ (मात्र ऐ या स्वरावर एक मात्रा येते)	क् + ऐ = कै
३ काना + एक मात्रा	ो	ओ	क् + ओ = को
४ काना + दोन मात्रा	ौ	औ	क् + औ = कौ
७ अर्धचंद्र			
१ फक्त अर्धचंद्र	ँ	अँ	क् + अँ = कँ
२ अर्धचंद्र + काना	ॉ	अॉ	क् + अॉ = कॉ
८ स्वरादी चिन्हे			
१ शिरोबिंदू	·	अक्षरात मिसळलेले अनुनासिक वा अनुस्वार दर्शवण्यासाठी	क् + अ + b = कं
२ विसर्ग	:	विसर्गाचा उच्चार दर्शवण्यासाठी	क् + अ + : = कः
९ अतिरिक्त चिन्हे			

हलन्त	्	व्यंजन वर्ण दर्शवण्यासाठी	क् + अृ क
नुक्ता	.	विशिष्ट उच्चार दर्शवण्यासाठी	क् + . + अ = क
अवग्रह	ऽ	संधीमध्ये लोप पावलेल्या अ	
		दर्शवण्यासाठी	क् + अहम् = कोऽहम्
		स्वरांचा लांबलेला उच्चार	क् + अ ङ् = कऽ

टीप र या व्यंजनाला उ कार लावण्याच्या संदर्भात लेखनविषयक विशेष सूचनानमधील सूचना क्र. ४ पहावी.

परिशिष्ट एक

१ अँ आणि ऑ यांचा वर्णमालेमध्ये समावेश

अँ आणि ऑ हे मराठीत असलेले परंतु इंग्रजी शब्दांमध्ये वैपुल्याने वापरले जाणारे असे दोन स्वरोच्चार आहेत. त्यांचा स्वरामध्ये समावेश करण्याची आवश्यकता असल्यामुळे वर्णमालेमध्ये, स्वरामध्ये उच्चारस्थानानुसार ए नंतर अँ आणि ओ नंतर ऑ चा समावेश करण्यात आलेला आहे.

२ स्वरादी

(अं) आणि : (अः) ही अनुक्रमे शिरोबिंदू (अनुस्वार / अनुनासिक) व विसर्ग यांची चिन्हे आहेत. त्यांचा उच्चार करताना कोणत्या तरी एका स्वराचा उच्चार प्रथम करावा लागतो म्हणून त्यांना स्वरादी असे म्हणतात. शिरोबिंदू व विसर्ग हे स्वर नसल्यामुळे ते वर्णमालेमध्ये त्यांचा स्वरादी म्हणून स्वतंत्र निर्देश करण्यात आलेला आहे.

३ ऋ आणि ॠ आणि लृ, लृ

ऋ आणि लृ ऋस्व स्वरांचा वर्णमालेमध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. ऋ व लृ या दीर्घ स्वरांचा वर्णमालेमध्ये समावेश करण्यात आलेला नाही. तथापि संस्कृत भाषेतील अवतरणे देण्यासाठी संधी करण्यासाठी तसेच संगणकाच्या ओ.सी. आर. (Optical Character Recogniser) तंत्रज्ञानाच्या दृष्टीकोनातून आवश्यक असल्यामुळे ऋ व लृ हे दीर्घ स्वर तसेच देवनागरीतील सर्व नवी-जुनी व्यंजनाक्षरे, जोडाक्षरे त्यांची विविध रूपे, चिन्हे इत्यादी संगणकाच्या स्मृतिकोशामध्ये ठेवण्यात येणार आहेत.

४ वर्णमालेमध्ये आता एकूण १४ स्वर आहेत. आणि २ स्वरादी यांच्या संयोगाने आता प्रत्येक व्यंजनाची १६ अक्षरे तयार होतील. व्यंजन वर्णांचे अक्षर तयार करण्यासाठी जी विविध स्वरदर्शक चिन्हे व्यंजनांना जोडली जातात त्यांना एकत्रितपणे स्वरचिन्हे असे शीर्षक देण्यात आले आहेत.

५ क्ष आणि ज्ञ हे देवनागरी वर्णमालेतील परंपरेने चालत आलेले विशेष लेखन चिन्हाकार आहेत. वास्तवात ती जोडाक्षरेच आहेत. म्हणून या दोन जोडाक्षरांचा वर्णमालेमध्ये 'विशेष संयुक्त व्यंजने' म्हणून निर्देश करण्यात आला आहे.

६ वर्णमालेमध्ये अंक देताना देवनागरीत देण्यात आलेले आहेत.

७ लेखनविषयक विशेष सूचना

१ ख चे लेखन करताना रव असे न करता ख असे खालच्या बाजूने जोडून करावे.

- श चे लेखन करताना श असे देठयुक्त करावे श असे गाठयुक्त करू नये.
ल चे लेखन करताना ल असे करावे. ल असे दंडयुक्त करू नये.
- २ च व झ या व्यजनांचे दंततालव्य आणि तालव्य उच्चार दर्शवण्यासाठी अर्धोर्ध्व (नुक्ता) देण्याची गरज नाही. तथापि हिंदी भाषेतील अवतरणात किंवा उर्दू वा सिंधी भाषेतील देवनागरीत अवतरणे देताना नुक्ता वापरावा लागेल. त्यामुळे स्वरचिन्हांच्या तक्त्यामध्ये अतिरिक्त चिन्ह म्हणून नुक्ता दर्शवण्यात आलेला आहे. शब्दकोशामध्ये व इतरत्र स्वतंत्रपणे जर उच्चार भेद कंसात दाखवावयाचे असतील तर अर्धोर्ध्वचा वापर करावा.
 - ३ जोडाक्षरलेखन पारंपारिक पध्दतीने करावे. परिशिष्ट दोनमध्ये जोडाक्षरलेखनाच्या पध्दती दर्शविल्या आहेत.
 - ४ ऱ्हस्व रु आणि दीर्घ रु चे लेखन ऱ्हस्व - दीर्घ उकारचिन्हे खाली न जोडता म्हणजे अनुक्रमे रु व रू असे न करता रु व रू असेच करावे.
 - ५ अक्षरांवर शिरोरेखा देणे आवश्यक आहे.

वर्णचिन्हांचा तक्ता

१ वर्णमाला व अक्षर माला

देवनागरी लिपीतील मराठीतील लेखनचिन्हांच्या तक्त्याला वर्णमाला व अक्षरमाला असे कारणानुसार म्हणावे. स्वर व व्यंजने दोन्ही वर्ण आहेत. स्वर स्वयंपूर्ण असतात. त्यामुळे स्वराचा वर्ण व स्वराचे अक्षर यात फरक असत नाही. व्यंजन हे स्वरावलंबी असते. व्यंजनांमध्ये स्वर मिसळल्यानंतर व्यंजनांचे अक्षर तयार होते. त्यामुळे व्यंजन - वर्ण पाय मोडून दाखवला जातो (उदा. क्) आणि व्यंजन - अक्षर स्वरयुक्त (उदा. क) दाखवले जाते. म्हणून ज्या तक्त्यामध्ये व्यंजने पाय मोडून वर्ण स्वरुपात दर्शविलेली असतील त्या तक्त्याला वर्णमाला म्हणावे आणि ज्या तक्त्यात व्यंजने अ स्वरयुक्त म्हणजे अक्षरस्वरुपात दर्शविलेली असतील त्या तक्त्याला अक्षरमालेला म्हणावे.

शालेय प्राथमिक स्तरावर प्रथम अक्षरमालेचा तक्ता शिकवावा. प्राथमिक स्तरानंतर पुढील इयत्तेमध्ये विद्यार्थ्यांना वर्णमालेचा तक्ता शिकवावा. त्यासाठी परिशिष्ट सहा व सात मध्ये दर्शवल्याप्रमाणे दोन स्वतंत्र तक्ते तयार करावेत.

- २ वर्णचिन्हांच्या तक्त्यात वर्णक्रम पुढीलप्रमाणे ठेवावा :
स्वर, स्वरादी, व्यंजने, विशेष संयुक्त व्यंजने, अंक
स्वर : अ आ इ ई उ ऊ ऋ लृ ए अँ ऐ ओ औ औ
स्वरादी : (अं) :(अः)
व्यंजने : क् ख् ग् घ् ङ्
च् छ् ज् झ् ञ्
ट् ठ् ड् ढ् ण्
त् थ् द् ध् न्
प् फ् ब् भ् म्
य् र् ल् व्
श् ष् स्
ह्ळ्

विशेष संयुक्त

व्यंजने : क्ष् ज्ञ्

अंक : ० १ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९

- ३ कोशांमध्ये नोंदी करतांना सुरुवातीला अंक व विरामचिन्हे द्यावीत आणि नंतर वरीलप्रमाणे स्वर, स्वरादी, व्यंजने व विशेष संयुक्त व्यंजने असा वर्णक्रम असावा.
- ४ परिशिष्ट चारमध्ये वर्णक्रम उदाहरणे घेऊन स्पष्ट करून दाववला आहे. सर्वत्र एकरूपता व सूसूत्रता राखण्यासाठी सर्वांनी यापुढील काळात कोश, सूची व तत्सम वाङ्मय तयार करतांना या वर्णक्रमाचे पालन करावे.
- ५ अलीकडच्या काही तक्त्यांमध्ये 'ड' आणि 'ज' या अनुनासिकांचा समावेश नसतो. तथापि ड्र, ज्र, ण्र, न्र, म्र या पाचही अनुनासिकांचा वर्णचिन्हांच्या तक्त्यामध्ये समावेश असणे आवश्यक आहे.
- ६ तक्त्यामध्ये अंक देतांना देवनागरीत लिहावेत. रोमन लिपीतील जागतिक अंक तक्त्यात देण्याची आवश्यकता नाही.

परिशिष्ट दोन जोडाक्षरलेखन

ज्या अक्षरात दोन किंवा दोनपेक्षा अधिक व्यंजने एकापाठोपाठ येतात व शेवटी स्वर येतो ते अक्षर जोडाक्षर होय. उदा.

गृ + णृ + अ = गृण (गृण)

खृ + खृ + आ = खख (सखखा)

खृ + रृ + इ = ख्रि (ख्रिस्ती)

थृ + रृ + ई = थ्री

मृ + हृ + ऐ = म्है (म्हैस)

बृ + लृ + आँ = ब्लॉक (ब्लॉक)

मराठी भाषेमध्ये वैशिष्ट्यपूर्ण रीतीने जोडाक्षरलेखन केले जाते. दोन किंवा अधिक व्यंजनांचे जोडाक्षर पाहिल्यास ते एक अक्षर दिसेल अशा पध्दतीने जोडलेले असते. त्यामुळे जोडाक्षरलेखनातील पहिले महत्वाचे तत्व हे की, जोडाक्षराची जोडणी ही ते अक्षर पाहताच लक्षात आली पाहिजे आणि दुसरे तत्व हे की, उच्चारत ज्या क्रमांकाने व्यंजने असतील त्या क्रमांकाने जोडाक्षराचे लेखन व्हायला पाहिजे. पुढे जोडाक्षरलेखनाच्या पध्दती दर्शविलेल्या आहेत. त्या पध्दतीनुसार जोडाक्षरलेखन करावे.

मराठी व्यंजनांचे त्यांच्या लेखनानुसार म्हणजे लेखनात दंड (उभी रेखा) कुठे येतो त्यानुसार चार वर्ग होतात.

- १ शेवटी दंड असणारी व्यंजने
- २ मध्ये दंड असणारी व्यंजने
- ३ अर्धा दंड असणारी व्यंजने
- ४ दंड नसलेली व्यंजने.

ही व्यंजने जोडाक्षरात प्रारंभी किंवा शेवटी आल्यानंतर जोडाक्षरलेखन कसे होते त्याची सविस्तर माहिती पुढे दिली आहे.

१ शेवटी दंड म्हणजे उभी रेखा असलेली व्यंजने

अ) स्वतंत्र दंड असणारी व्यंजने :

गृ णृ शृ

ब) जोडलेला दंड असणारी व्यंजने :

खृ घृ चृ जृ

झृ तृ थृ धृ

न् प् ब्
भ् म् य् व्
ष् स्

ही व्यंजने जोडाक्षरात आधी आली की त्यातील दंड काढून जोडाक्षर तयार होते. उदा.

व्यंजन	जोडाक्षरात येणारे रूप	जोडाक्षर
ख्	ख	सख्खा (ख + खा) ख्यातनाम (ख + या), ख्रिस्त (ख + रि)
ग्	ग	रुग्ण (ग + ण) , दिग्दर्शन (ग + द), दग्ध (ग + ध) भग्न (ग + न)
घ्	घ	विघ्न (घ + न), वाघ्या (घ + या), घ्राण (घ + रा)
च्	च	कच्चा (च + चा), परिच्छेद (च + छे), च्यावच्याव (च + या)
ज्	ज	मज्जा (ज + जा), ज्वर (ज + व), ज्या (ज + या)
झ्	झ	माझ्या (झ + या), ओझ्यानो (झ + या),
ण्	ण	षण्मास (ण + म) , कण्व (ण + व), अरण्य (ण + य)
त्	ट	उत्कट (ट + क), त्वरीत (ट + व), वत्स (ट + स), उत्तर (ट + त) आत्या (ट + या), त्रयी (ट + र), त्रिताल (ट + रि), ट + र चे जोडाक्षर त्र असे होते.
थ्	थ	तथ्य (थ + य), पथ्य (थ + य), श्री (इंग्रजीतील तीन या अर्थाचा शब्द थ + री)
न्	न्	अन्न (न् + न), जन्म (न् + म), अन्वय (न् + व)
प्	प्	आप्त (प् + त), स्वप्न (प् + न), प्याला (प् + या), प्रखर (प् + र)
ब्	ब्	अब्ज (ब् + ज), शब्द (ब् + द), लुब्ध (ब् + ध), ब्याद (ब् + या) ब्रश (ब् + र), ब्लॉक (ब् + लॉ)
भ्	भ	अभ्यास (भ + या), थ्याड (भ + या), अभ्रा (भ + रा)
म्	म्	म्यान (म् + या), म्लान (म् + ला), म्हैस (म् + है)
य्	य	हिय्या (य + या), भय्या (य + या), शय्या (य + या)
व्	व	व्यय (व + य), अव्वल (व + व),
ष्	ष्	शुष्क (ष् + क), कृष्ण (ष् + ण), निष्पाप (ष् + पा), मनुष्य (ष् + य)
स्	स्	स्तुती (स् + तु), स्थिर (स् + थि), स्मरण (स् + म), स्वर (स् + व)
श - जोडाक्षरात श आधी आल्यास त्याचे दोन प्रकारे लेखन होते.		

आधुनिक 'श' हे पूर्णाक्षर पूर्वी 'श्र' या आकृतीने दाखवले जात असे. तथापि. अर्वाचीन काळात 'श्र' ही अक्षराकृती स्वतंत्रपणे नव्हे तर फक्त जोडाक्षरांतच पूर्वपदी उपयोजिली जाते. त्यामुळे जोडाक्षरात 'श' आधी आल्यास दंड काढून टाकून किंवा वरील अक्षराकृती योजून जोडाक्षर तयार केली जातात. उदा.

- १) अश्म (श् + म), मशगूल (श् + गू), आवश्यक (श् + य)
 - २) प्रश्न (श् + न), पश्चिम (श् + चि), श्री (श् + ग्री) श्रुती (श् + जु), विश्वास (श् + वा), श्रान (श् + वा)
- श् + र चे जोडाक्षर नेहमी 'श्र' असेच करावे. 'र' च्या जोडाक्षरामध्ये याचे स्पष्टीकरण आहे.
२. मध्यभागी दंड असणारी व्यंजने: क् फ्

मराठी वर्णचिन्हांमध्ये फक्त क् आणि फ् ही दोन व्यंजने मध्यभागी दंड असलेली आहेत. जोडाक्षरात ही व्यंजने आधी येतात तेव्हा ती क आणि फ अशी लिहावीत उदा.

क् - रक्त (क् + त), क् + त चे जोडाक्षरलेखन विकल्पाने 'क्त' असे करण्यास हरकत नाही. चक्र (क् + र) क् + र चे जोडाक्षरलेखन विकल्पाने 'क्र' असे करण्यास हरकत नाही. क्लिष्ट (क् + लि), पक्व (क् + व)

फ् - चाफ्याचे (फ् + या), कॉलिफ्लॉवर (फ् + लॉ)

३ अर्धा दंड असणारी व्यंजने : छ् ट् ढ् ड् ढ् ल् ह् ळ्

अ) १) ळ् हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास त्यातील दंड काढून टाकावा. उदा.

ळ - फळ्या, तळ्यात, वाळ्याचा (ळ + य)

२) छ् हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास त्यातील दंड काढून टाकू नये. उदा.

छ् उच्छवास (उत् + श्वास्, उच् + छास्, उच्छास्)

ब) ट् ढ् ड् आणि ह् ही व्यंजने आधी आल्यास आणि त्यांच्यापुढे 'य' हे व्यंजन आल्यास त्याचे लेखन च असे करून जोडाक्षर लिहावे. उदा.ट् - कोट्यवधी, वाट्याला, पाट्यावर

ढ् - साठ्यात, ताठ्याने

ड् - पगड्या, साड्या

ढ् - वेढ्यामध्ये

ह् वह्या, वाह्यात, कह्यात

क) द् हे व्यंजन जोडाक्षरात आधी आल्यास आणि त्याच्यापुढे 'य' आल्यास छ असे लिहावे. उदा.

उद्या, विद्या, उद्यान, द्योतक, छ चे लेखन या अक्षराकृतीप्रमाणेच करावे. द्य किंवा द्य असे करू नये.

जोडाक्षरात द् च्या पुढे 'ग', 'घ', 'ध' किंवा व आल्यास द च्या खालील बाजुस ते अक्षर जोडावे.

बुद्धी, शुद्धलेखन, प्रसिद्धी, पद्धत (द् + व)

द्वंद्व, द्वितीय, द्विरुक्ती, द्वित्व, द्वीप, द्वापर, द्वेष, विद्वान (द् + व)

अपवाद : मात्र जेव्हा दोन विभिन्न पदांच्या संयोगातून द् चे जोडाक्षर तयार होते तेव्हा ते द चा पाय मोडूनही लिहीण्याचा विकल्प आहे उदा. उद् + गार्, उद्गार / उद्गार

भगवद् + गी ता भगवद्गीता / भगवद्गीता

उद् + घाटन उद्घाटन/उद्घाटन

ड) जोडाक्षरामध्ये ल आधी आल्यास त्याचे लेखन ल असे करावे उदा.

पाल्य, बाल्य, आल्हाद, उल्हास.

४ दंड नसलेली व्यंजने : मराठी वर्णमालेत दंड असलेले र हे एकच व्यंजन आहे जोडाक्षरामध्ये र या व्यंजनाचे त्याच्या स्थानानुसार विविध प्रकारे लेखन होते. जेव्हा ते जोडाक्षरामध्ये पूर्णाक्षर म्हणून शेवटी येते तेव्हा त्याचे ऽ आणि् असे तीन प्रकारांनी लेखन होते.

१) आधुनिक र हे पूर्णाक्षर पूर्वी ऽ या अक्षराकृतीने दाखवले जात असे, तथापि आता ही अक्षराकृती स्वतंत्रपणे नव्हे तर

जेव्हा जोडाक्षरात दंडयुक्त व्यंजनांपुढे र हे पूर्णाक्षर म्हणून येते तेव्हा योजली जाते. म्हणून स्वतंत्र दंड असलेली व्यंजने जोडाक्षरात र पूर्वी आली असता त्यांचा दंड काढून त्यांना ही अक्षराकृती जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा. ख्रिस्त (ख् + ऽ + त्), ग्रस्त (ग् + ऽ), घ्राण (घ् + ऽ), वज्र (ज् + ऽ), प्रमाण (प् + ऽ), ब्र (ब् + ऽ)

भ्रम (भ् + ऽ), नम्र (न् + ऽ), व्रण (व् + ऽ), स्रोत (स् + ऽ). त या व्यंजनास ऽ हे अक्षर पुढीलप्रमाणे जोडावे.

त् +।८ त् +।८ त्र (उदा. त्रस्त, कुत्रा, पुत्र, मात्रा इ.)

- २) क् आणि फ् या मध्यभागी दंड असणाऱ्या व्यंजनांनंतर र हे पूर्णाक्षर आल्यास मधल्या दंडाला, हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे.

उदा. वक्र क्रियापद, आक्रंदन, आक्रोश, क्रौंच (क्+ र) (क्र हे जोडाक्षर क्र अशा वैकल्पिक पध्दतीनेही लिहिता येईल.) फ्रेम, फ्रीज, फ्रॉक (फ् + र)

- ३) द् या अर्धा दंड असलेल्या व्यंजनांनंतर र हे पूर्णाक्षर आल्यास द च्या खालच्या दंडाला “ ” हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे. उदा. द्रव, द्राक्ष, द्रुत, द्रोह

- ४) छ्, ट्, ट्, ड्, ढ् या अर्धदंड असणाऱ्या व्यंजनांनंतर र हे पूर्णाक्षर आल्यास त्याच्या खाली “ ” हे चिन्ह जोडून जोडाक्षर तयार करावे. उदा. कृच्छ्र (च् छ् र)

ट्रंक, ट्राम, ट्रे, राष्ट्र, धृतराष्ट्र (ट् र)

ड्रम, ड्रिल, टंड्रा, (ड् र)

- ५) एक स्वर व एक व्यंजन या दोहोंच्या मध्ये र हे व्यंजन येते तेव्हा र चा उच्चार मागील स्वराला जोडून केला जात असेल तर पुढील व्यंजनावर “ ” असा रफार देऊन तो दाखवला जावा. (उदा. सूर + य् सूर्य) आणि त्या र चा उच्चार पुढील व्यंजनाला जोडून केला जात असेल तर पुढीलव्यजनाच्या आआधी “ ” असा रकार जोडून तो दाखवला जावा. (उदा. सु + र या सुऱ्या) रफाराची इतर उदाहरणे : धैर्य, पूर्व, आशीर्वाद, पर्वा, आचार्याने इ. रकाराची इतर उदाहरणे : पन्हा, बिन्हाड, कुन्हाड, आचाऱ्याने इ.

- ५) आडवी किंवा उभी जोडणी : जोडाक्षरामध्ये जेव्हा एकच व्यंजन दोनदा येते तेव्हा या व्यंजनाची जोडणी उभ्या किंवा आडव्या पध्दतीने करतात. जोडाक्षरात एकच व्यंजन दोनदा आल्यास त्याला त्या व्यंजनाने द्वित किंवा द्वित्व झाले असे म्हणतात.

आडवी जोडणी : या जोडणीमध्ये व्यंजने एकापुढे एक जोडून लिहीली जातात उदा. सच्चा, उज्जयिनी, सत्ता, विषण्ण, गप्पा, मातब्बर, झिम्मा, हिस्सा रस्सा.

द् चे द्वित लिहिताना द् असे लिहावे. (मुद्दा, हुद्दा या शब्दांमध्ये द् चे द्वित आहे. यांतील द् ला या जोडताना द्दा असे न लिहिता द्द्या असे लिहिणे आवश्यक आहे.)

उभी जोडणी : या जोडणीमध्ये व्यंजने एकाखाली एक जोडून लिहीली जातात फक्त क्, ट्, ट्, ड्, ढ्, द्, ल् या व्यंजनांची जोडणी एकाखाली एक अशी करावी. उदा. पट्टा, बट्टा, पुट्टा, बुट्टा, खड्डा, मुद्दा, (मार्क) द्वेन, द्विन

दोन्ही प्रकारची जोडणी : काही जोडाक्षरे दोन्ही प्रकारे लिहीली जातात. उदा. पक्व / पक्क / पक्का / पक्का/ किल्ला / किल्ला, सल्ला /सल्ला, हल्ला/ हल्ला , अन्न / अन्न, सुन्न/ सुन्न, भिन्न/ भिन्न इ.

- ६) स्त्र हे जोडाक्षर स् +।८ चे आहे. स्त्रोत. स्त्र हे जोडाक्षर स् + त् +।८ चे आहे. उदा. शस्त्र, स्त्री

परिशिष्ट तीन

बोलण्यातील विविध भाव व आशय लेखनामध्ये नेमकेपणाने व्यक्त करण्यासाठी जी विविध चिन्हे वापरली जातात ती विराम चिन्हे होय विराम चिन्हे लिपीला पूरक असतात. सर्वसाधारणपणे लेखनामध्ये वापरली जाणारी विरामचिन्हे व अन्य चिन्हे पुढीलप्रमाणे आहेत.

१)	पूर्णविराम	.
२)	प्रश्नचिन्ह	?
३)	उद्गारचिन्ह	!
४)	स्वल्पविराम	,
५)	अर्धविराम	;
६)	अपूर्णविराम किंवा द्विबिंदू चिन्ह	:
७)	संयोग चिन्ह	-
८)	अपसरण चिन्ह	-
९)	लोप चिन्ह	.....
१०)	विकल्प चिन्ह	/
११)	दुहेरी अवतरण चिन्ह	सुरु होणारे अवतरण चिन्ह “- बंद होणारे अवतरण चिन्ह ”
१२)	एकेरी अवतरण चिन्ह	सुरु होणारे अवतरण चिन्ह ‘- बंद होणारे अवतरण चिन्ह “
१३)	अधोरेखा	शब्द
१४)	फुल्या	XXX
१५)	काकपद	J
१६)	वरीलप्रमाणे	---” —
१७)	गोल कंस	()
१८)	चौकोनी कंस	[] .
१९)	महिरपी कंस	{ }
२०)	संक्षेपचिन्ह	(.)(०)
२१)	एकेरी दंड	|
२२)	दुहेरी दंड	||

परिशिष्ट चार

वर्णक्रम

- १ वर्णक्रम स्वर, स्वरादी, व्यंजने आणि शेवटी क्ष / ज्ञ हि विशेष संयुक्त व्यंजने असा ठेवावा.
 - २ कोश, सूची व तत्सदृश वाङ्मयासाठी आवश्यक त्या नोंदी अकार विल्हे करताना वरील वर्णक्रम वापरावा. कोशामध्ये अकारविल्हे रचना करताना अक (० ते ९) आणि विरामचिन्हे (, ; इत्यादी) ‘अ’ पासून प्रारंभ होणाऱ्या स्वरांच्या आदी घ्यावीत. शोडक्यात प्रथम अंक द्यावेत, त्यानंतर विरामचिन्हे द्यावीत आणि त्यानंतर उपरोक्तप्रमाणे वर्णक्रम ठेवावा.
- क या अक्षराने सुरु होणाऱ्या शब्दांच्या उदाहरणाने हा वर्णक्रम येथे स्पष्ट करून दाखवलेला आहे.
- स्वर जोडल्यानंतर क या व्यंजनाक्षराचा मुख्य क्रम पुढीलप्रमाणे राहिल : क का कि की कु कू क्लृ के कॅ कै को कॉ कौ
- क या अक्षरानंतर क्रमाने स्वर असणारे शब्द उदा.
- कअ... ते कऔ..... पर्यंत

उदा कइ, कई, कऊबऊ..... इत्यादी

त्यानंतर कं ने सुरु होणारे सर्व शब्द यामध्ये परत कंअ... पासूनकंज पर्यंत

उदा. कं कंक, कंगाल, कंचन, कंजर, कंटाळा, कंठ, कंड, कंद, कंस..... इत्यादी

त्यानंतर क : ने सुरु होणारे सर्व शब्द यामध्ये परत कः अ.... पासून कः ज्ञ पर्यंत

उदा. कः पदार्थ..... इत्यादी

त्यानंतर 'क' पुढे क्रमाने सर्व व्यंजने येणारे शब्द कक.....कका.....ककौ पर्यंत : अशा प्रकारे क ते ज्ञ पर्यंत प्रत्येक व्यंजन क्रमाने घेणे यानंतर का, कि, की... असे क्रमाने कौ पर्यंतचे शब्द वर नमूद केलेल्या वर्णक्रमाने घेणे.

कौ पर्यंत सर्व शब्द झाल्यानंतर क ची जोडाक्षरे घेणे.

जोडाक्षरामध्ये अक्षरे ज्या क्रमाने आलेली असतील ती लक्षात घेऊन वरील वर्णक्रमानुसार त्यांचा क्रम लावणे उदा.

क् + य = क्य / क्या ने सुरु होणारे शब्द

क् + र = क्र / क्रा / क्रि ने सुरु होणारे शब्द

क् + ल = क्ल / क्ला / क्लि ने सुरु होणारे शब्द

क् + व = क्व / क्वि ने सुरु होणारे शब्द

संगणकावर वर्णक्रम पाहण्याची पध्दत

३ अक्षर हे एक किंवा अधिक वर्णांचे बनले असल्यामुळे अक्षरांचा क्रम लावताना त्यांची वर्णरचना विचारात घेणे व त्यासाठी वर्णस्तंभाची मांडणी करणे अतिशय आवश्यक असते. मुद्रित मजकुरात (शब्दकोश इ.) अक्षरांचे क्रम पहावयास मिळतात. तथापि संगणकीय संदर्भात शब्दांच्या वर्णरचनेचे उभे स्तंभ तयार करून प्रत्येक स्तंभावारी वर्णक्रम पहावा लागतो.

उदाहरण पहिले - दोन शब्दांचा स्थानक्रम विचार :

१ गोप = ग् + ओ + प् + अ

२ गोपी = ग् + ओ + प् + ई

पहिल्या व दुसऱ्या शब्दातील वर्णरचनेतील पहिले ३ वर्ण एकसारखे असल्याने ४ थ्या स्तंभावर जाऊन जो वर्ण वर्णक्रमात प्रथम असेल तो शब्द प्रथम यावयास हवा या उदाहरणात अ हा वर्ण प्रथम येईल व ई हा वर्ण नंतर येईल. त्यामुळे वर्णक्रमानुसार गोपी हा शब्द गोप या शब्दानंतर येईल.

उदाहरण दुसरे तीन शब्दांचा स्थानक्रम विचार :

कठोर क् + अ + ठ् + ओ + र् + अ

कंठ क् + अ + ं + ठ् + अ

काठ क् + आ + ठ् + अ

या शब्दांचा क्रम लावताना पहिल्या स्तंभातील वर्ण एकसारखे असल्यामुळे स्तंभातील वर्णांचा विचार करावा लागेल.

पहिल्या दोन शब्दांच्या वर्णरचनेत दुसऱ्या स्तंभात अ हा वर्ण सारखा आहे. व तिसऱ्या शब्दांतील दुसऱ्या स्तंभात आ हा वर्ण आहे. आ हा वर्ण अ च्या नंतर येत असल्यामुळे तो शब्द पहिल्या नंतरच येणार हे निश्चित झाले आता पहिल्या दोन शब्दात कोणता क्रम येतो ते पाहू. त्यासाठी तिसऱ्या वर्णस्तंभाकडे पहावे लागेल. वर्णक्रमामध्ये स्वरादिचिन्ह आधी घ्यावयाचे असल्यामुळे दुसऱ्या शब्दांतील स्वरादिचिन्ह, अनुस्वार हे ठ् वर्णाच्या आधी येईल व दुसऱ्या शब्दाला (कंठ) पहिला स्थानक्रम द्यावा लागेल. त्यामुळे शब्दांचा स्थानक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

१ कंठ

२ कठोर

३ काठ

उदाहरण तिसरे -जोडाक्षरयुक्त शब्दातील स्थानक्रमाचा विचार :

१ क्रम = क् + र + अ + म + अ

२ किंचित = क् + इ + ' + च् + इ + त् + अ

३ क्वचित = क् + व् + अ + च् + इ + त् + अ

या तिन्ही शब्दांच्या वर्णरचनेतील पहिल्या वर्णस्तंभात क् हा वर्ण असल्याने दुसऱ्या स्तंभातच तिन्ही शब्दांचे स्थानक्रम अनुक्रमे किंचित, क्रम, क्वचित असा निश्चित झाल्याने तिसऱ्या स्तंभात जाण्याची आवश्यकता नाही, पण समजा दुसऱ्या स्तंभातही एकच वर्ण आला असता तर मात्र पुढच्या (तिसऱ्या) स्तंभाकडे जावे लागले असते.

उदाहरण चौथे- समान जोडाक्षर असलेल्या तीन शब्दांचा स्थानक्रम विचार :

१ भ्रमनिरास = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + इ + र् + आ + स् + अ

२ भ्रमित = भ् + र् + अ + म् + इ + त् + अ

३ भ्रमन्ती = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + त् + ई

या शब्दांमध्ये पहिले चार स्तंभ सारख्याच वर्णांचे असल्यामुळे पाचव्या स्तंभातील वर्ण विचारात घ्यावे लागतील

५ व्या स्तंभातील इ हा वर्ण अ च्या नंतर येत असल्यामुळे भ्रमित हा शब्द तिसऱ्या स्थानक्रमावर येणार हे निश्चित झाले आता राहिलेल्या दोन शब्दांमध्ये पहिला -दुसरा क्रम लावण्यासाठी ६ व्या स्तंभाचा वर्णक्रम विचारात घ्यावा लागेल. ६ व्या सभामध्ये न हा सारखाच वर्ण आहे. त्यामुळे ७ व्या स्तंभातील वर्ण विचारात घ्यावा लागेल. इ हा वर्ण त् या वर्णाच्या आधी येत असल्यामुळे भ्रमनिरास हा शब्द आधी येईल आणि भ्रमन्ती हा शब्द त्यानंतर येईल. त्यामुळे सब्दांचा स्थानक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल

१ भ्रमनिरास

२ भ्रमन्ती

३ भ्रमित

तथापि याठिकाणी एक गोष्ट लक्षात घ्यायला हवी की “भ्रमन्ती” हा शब्द परसवर्णाचा वापर न करता अनुस्वार देऊन भ्रमन्ती असा लिहिला तर या शब्दांचा वर्णक्रम बदलेल.

भ्रमनिरास = भ् + र् + अ + म् + अ + न् + इ + र् + आ + स् + अ

भ्रमन्ती = भ् + र् + अ + म् + अ + ' + त् + ई

वर्णक्रमामध्ये स्वरादिचिन्ह व्यंजनाच्या आधी येत असल्यामुळे वर्णक्रम पुढीलप्रमाणे राहिल.

भ्रमन्ती

भ्रमनिरास

भ्रमित

परिशिष्ट पाच

देवनागरी अंक आणि त्यांचे प्रमाणीकृत अक्षरी लेखन

०	शून्य	२८	अठ्ठावीस	५६	छप्पन्न	८४	चौऱ्याऐंशी
१	एक	२९	एकोणतीस	५७	सत्तावन्न	८५	पंच्याऐंशी
२	दोन	३०	तीस	५८	अठ्ठावन्न	८६	शाऐंशी
३	तीन	३१	एकतीस	५९	एकोणसाठ	८७	सत्याऐंशी

४	चार	३२	बत्तीस	६०	साठ	८८	अठ्याऐंशी
५	पाच	३३	तेहतीस	६१	एकसष्ट	८९	एकोणनव्वद
६	सहा	३४	चौतीस	६२	बासष्ट	९०	नव्वद
७	सात	३५	पस्तीस	६३	त्रेसष्ट	९१	एक्याणव
८	आठ	३६	छत्तीस	६४	चौसष्ट	९२	ब्याणव
९	नऊ	३७	सदतीस	६५	पासष्ट	९३	त्र्याणव
१०	दहा	३८	अडतीस	६६	सहासष्ट	९४	चौत्र्याणव
११	अकरा	३९	एकोणचाळीस	६७	सदुसष्ट	९५	पंच्याणव
१२	बारा	४०	चाळीस	६८	अडुसष्ट	९६	शहाणव
१३	तेरा	४१	एकेचाळीस	६९	एकोणसत्तर	९७	सत्याणव
१४	चौदा	४२	बेचाळीस	७०	सत्तर	९८	अठ्याणव
१५	पंधरा	४३	त्रेचाळीस	७१	एकाहत्तर	९९	नव्याणव
१६	सोळा	४४	चव्वेचाळीस	७२	बाहत्तर	१००	शंभर
१७	सतरा	४५	पंचेचाळीस	७३	त्र्याहत्तर	१०००	हजार
१८	अठरा	४६	शेहेचाळीस	७४	चौत्र्याहत्तर	१,००,०००	लाख
१९	एकोणीस	४७	सत्तेचाळीस	७५	पंच्याहत्तर	१०,००,०००	दहा लाख
२०	वीस	४८	अठ्ठेचाळीस	७६	शाहत्तर	१,००,००,०००	कोटी
२१	एकवीस	४९	एकोणपन्नास	७७	सत्यात्तर	१०,००,००,०००	दहाकोटी
२२	बावीस	५०	पन्नास	७८	अठ्याटत्तर	१,००,००,००,०००	अब्ज
२३	तेवीस	५१	एकावन्न	७९	एकोणऐंशी		
२४	चौवीस	५२	बावन्न	८०	ऐंशी		
२५	पंचवीस	५३	त्रेपन्न	८१	एक्याऐंशी		
२६	सव्वीस	५४	चोपन्न	८२	ब्याऐंशी		
२७	सत्तावीस	५५	पंचावन्न	८३	त्र्याऐंशी		

परिशिष्ट सहा
मराठी वर्णमाला तक्ता
सर्वसाधारण वापरासाठी
स्वर

अ	आ	इ	ई	उ
ऊ	ऋ	ऌ	ए	अँ
ऐ	ओ	ऑ	औ	

स्वरादी

(अनुस्वार)	: (विसर्ग)
------------	------------

व्यंजने

क्	ख	ग	घ	ङ
च्	छ	ज	झ	ञ
ट	ठ	ड	ढ	ण
त्	थ	द	ध	न
प्	फ	ब	भ	म
य्	र	ल्	व्	
श्	ष	स्		
ह	ळ			

विशेष संयुक्त व्यंजने

क्ष	ज्ञ
-----	-----

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

परिशिष्ट सात
मराठी अक्षरमाला तक्ता
शालेय स्तरासाठी
स्वर व स्वरचिन्हे

अ	आ (।)	इ (ि)	ई (ी)	उ (ु)
ऊ (ू)	ऋ (ॄ)	लृ (लृ)	ए (े)	अॅ (ॅ)
ऐ (ै)	ओ (ो)	ऑ (ॉ)	औ (ौ)	

स्वरादी

ˆ (अनुस्वार)	: (विसर्ग)
--------------	------------

व्यंजन - अक्षरे

क	ख	ग	घ	ङ
च	छ	ज	झ	ञ
ट	ठ	ड	ढ	ण
त्	थ	द	ध	न
प	फ	ब	भ	म
य	र	ल	व	

श	ष	स		
ह	ळ			

विशेष संयुक्त व्यंजने

क्ष	ज्ञ
-----	-----

अंक

०	१	२	३	४
५	६	७	८	९

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७४ दिनांक ०४ / ०१ / २०१०

विषय : अनुसूचित जाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिंदूनामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सूचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण-२००९/सं.क्र.९१०/प्रशासन-२ दिनांक ०१/१२/२००९.

आरक्षण कायदा २००४ नुसार मागासवर्गीयांच्या शासकीय सेवेतील आरक्षणांच्या आदेशांचे योग्य प्रकारे अंमलबजावणी करण्यासाठी मंत्रालयीन स्तरावर वेळोवेळी शासन परिपत्रकान्वये सूचना/तरतुदी निर्गमित केल्या आहेत.

२. आता याच संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण-२००९/सं.क्र.९१०/प्रशासन २ दि.०१.१२.२००९ सोबत श्री. एन. आरुमुगम, प्रधान सचिव, सा.वि.स., मंत्रालय, मुंबई यांच्या शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी-२००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब दि.०५.११.२००९ च्या पत्राची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. सदर शासन परिपत्रकातील सूचना/तरतुदीचे कोटेकोरपणे पालन होण्यासाठी सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांनी दि.०५.११.२००९ च्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करावे व सदर परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(सु. य. पाटील)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

अनुसूचित जाती कल्याण समिती व विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समितीने बिंदुनामावली व आरक्षणाची पदे भरण्याबाबत केलेल्या सूचनांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-२००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ५ नोव्हेंबर, २००९

- संदर्भ : १) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०६४/१११/जे, दि. ९ एप्रिल, १९६५.
 २) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०७२/इसीआर-जे, दि. २७ जून, १९७४.
 ३) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०८५/२९८८/१६-ब, दि. १३ ऑगस्ट, १९८६.
 ४) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९१/२५५१ (क)/१६-ब, दि. २७ मार्च, १९९१.
 ५) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९४/सीआर ५७/९४/१६-ब, दि. ५ डिसेंबर, १९९४.
 ६) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/सीआर २/१६-ब, दि. २९ मार्च, १९९७.
 ७) शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.६३/९७/१६-ब, दि. १८ ऑक्टोबर, १९९७.
 ८) महाराष्ट्र आरक्षण कायदा क्रमांक ८/२००४.
 ९) शासन निर्णय क्र. बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब, दि. २५ मे, २००४.
 १०) शासन निर्णय क्र. बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब, दि. २६ ऑक्टोबर, २००४.
 ११) शासन निर्णय क्र. बीसीसी २००८/प्र.क्र.४०७/०८/१६-ब, दि. २७ ऑक्टोबर, २००४.
 १२) शासनपत्र क्र. बीसीसी २००९/प्र.क्र.३३५/०९/१६-ब, दि. ६ एप्रिल, २००९.
 १३) शासनपत्र क्र. बीसीसी २००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब, दि. ११ मे, २००९.

प्रस्तावना :

मागासवर्गीयांच्या शासकीय सेवेतील आरक्षणाच्या आदेशांचे योग्य प्रकारे अंमलबजावणी करण्यासाठी मंत्रालयीन स्तरावर सामान्य प्रशासन विभागाच्या अंतर्गत मागासवर्ग कक्षाची स्थापना जून १९७४ मध्ये तर क्षेत्रीय स्तरावर विभागीय आयुक्तांच्या अधिपत्याखाली मागासवर्ग कक्षाची स्थापना दि. १३ ऑगस्ट, १९८६ च्या शासन निर्णयान्वये करण्यात आली आहे, व या दोन्ही कक्षांची कार्यकक्षा सुध्दा निश्चित करून देण्यात आली आहे. त्यानुसार क्षेत्रीय स्तरावर सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व कार्यालयातील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या बिंदूनामावल्या तपासून प्रमाणित करावयाच्या आहेत. राज्यातील सर्व वर्ग १ व वर्ग २ अधिकाऱ्यांच्या बिंदूनामावल्या मंत्रालयातील मागासवर्ग कक्षाने तपासून प्रमाणित करावयाच्या आहेत. शासनाचे याबाबत स्थायी शासकीय आदेश असतानाही बहुतांशी शाळा/महाविद्यालये, विद्यापीठे, शासकीय कार्यालये यांच्या बिंदू नामावल्या योग्य रित्या प्रमाणित केल्या जात नाहीत असे निदर्शनास आले आहे. शालेय शिक्षण विभागातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या बिंदूनामावल्या सध्या शिक्षणाधिकारी/ उप संचालक (शिक्षण) यांचकडून तपासून देण्यात येत आहेत. या बिंदूनामावल्या सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी प्रमाणित करावयाच्या आहेत. तथापि, अशा प्रकारची कार्यवाही होताना दिसून येत नाही. यामुळे बिंदूनामावल्या प्रमाणित करावयाच्या कार्यवाहीत मोठ्या प्रमाणात त्रुटी आढळून आल्या आहेत. या अनुषंगाने शासनाने संदर्भाधीन क्र. १२ येथील पत्रान्वये, त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयातील बिंदूनामावल्यांना सहाय्यक आयुक्त (मावक)/मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्ष यांची अंतिम मान्यता असल्याखेरीज नियुक्ती/ पदोन्नतीची कार्यवाही करण्यात येऊ नये. जर काही अपवादात्मक

परिस्थितीमध्ये अशी मान्यता घेणे शक्य झाले नसल्यास अशा बिंदुनामावल्यांना ६ महिन्यांच्या आत सहाय्यक आयुक्त (मावक)/ मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्ष यांची अंतिम मान्यता आवश्यक राहिल अशा सूचना निर्गमित केल्या आहेत. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विजा/भज व इमाव कल्याण समितीने शासनाच्या बिंदुनामावल्या तपासण्याच्या सद्याच्या कार्यपध्दतीमध्ये असलेल्या त्रुटी निदर्शनास आणून दिल्या आहेत. या सर्व बाबी विचारात घेवून संदर्भाकीत क्र. १२ येथील पत्रान्वये दिलेल्या सूचना आता रद्द करून आता खालीलप्रमाणे सुधारीत आदेश देण्यात येत आहेत :

परिपत्रक

१. सरळसेवा प्रवेशासाठी शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/१६-ब, दि. २९ मार्च, १९९७ अन्वये तसेच पदोन्नतीसाठी शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.६३/९७/१६-ब दि. १८ ऑक्टोबर १९९७ अन्वये स्वतंत्र १०० बिंदुनामावली निश्चित केली आहे. बिंदुनामावली नोंदवहया अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी नियुक्ती अधिकाऱ्यांची आहे व बिंदुनामावल्या कशा प्रकारे ठेवाव्यात याविषयी स्पष्ट सूचना शासनाच्या दि. २३.११.१९७० च्या शासन परिपत्रकान्वये दिल्या आहेत. असे असतानाही शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, अद्याप बऱ्याच कार्यालयांनी बिंदुनामावल्याच "ठेवलेल्या नाहीत. बिंदुनामावल्या न ठेवता नियुक्त्या व पदोन्नत्या देण्याची कार्यवाही करणे हे शासनाच्या आरक्षण विषयक धोरणाशी विसंगत आहे. तरी सर्व प्रशासकीय विभागांनी, तसेच त्यांच्या अधिनस्त ज्या कार्यालयांनी अद्याप बिंदुनामावल्या ठेवलेल्या नाहीत त्यांनी त्या त्वरीत तयार करून या परिपत्रकाच्या सोबतच्या प्रपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या प्राधिकाऱ्यांकडून त्या प्रमाणित करून घेणे आवश्यक आहे.

२. विद्यापिठांतर्गत कार्यरत असलेल्या मागासवर्ग कक्षास, त्याचबरोबर शालेय शिक्षण विभागाच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या महाविद्यालयाच्या/ शिक्षक शिक्षकेतन कर्मचाऱ्यांच्या बिंदुनामावल्या प्रमाणित करण्याचे कोणतेही आदेश या विभागाने दिलेले नसतानाही या कार्यालयांकडून/ अधिकाऱ्यांकडून परस्पर मागासवर्ग कक्षाची मान्यता न घेता बिंदुनामावल्या प्रमाणित केल्या जात आहे. बिंदुनामावल्या, या परिपत्रकाच्या प्रपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या प्राधिकाऱ्यांशिवाय इतर अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित केल्या असल्यास व त्यानुसार नियुक्त्या/ पदोन्नती देण्याची कार्यवाही केली असल्यास सदरहू कार्यवाही ही नियमबाह्य " ठरते व अशा नियमबाह्य कार्यवाहीस संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी व्यक्तिशः जबाबदार राहतील.

३. सरळसेवा व पदोन्नतीमध्ये छोट्या संवर्गाच्या बाबतीत मागास प्रवर्गाची आरक्षणाची पदे कशी भरावीत या विषयीच्या स्पष्ट सूचना ह्या विभागाने शासन निर्णय दि. ५.१२.१९९४ व शासन परिपत्रक दि. २७.१०.२००८ अन्वये दिलेल्या आहेत. असे असतानाही मागासप्रवर्गाची पदे भरताना या सूचनांकडे दुर्लक्ष होत आहे असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. यास्तव वर उल्लेखित शासन निर्णय आणि शासन परिपत्रकातील सूचनानुसार आरक्षणाची पदे भरण्याची कार्यवाही काटेकोरपणे करण्याबाबत पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत.

४. सरळसेवेची पदे भरत असताना मागासप्रवर्गाची पदे उमेदवारांअभावी रिक्त रहात असल्यास अशी पदे अदलाबदलीने भरण्याची कार्यपध्दती शासन निर्णय दि. ५ डिसेंबर, १९९४ अन्वये निश्चित करण्यात आली आहे. असे असतानाही बऱ्याच विभागांकडून/ कार्यालयांकडून मागासप्रवर्गाच्या बिंदूवर परस्पर खुल्या प्रवर्गाच्या उमेदवारांना शासनाची मान्यता न घेता नियुक्त्या दिल्या जात आहेत. विशेष करून विना अनुदानित/ अनुदानित संस्थांचेबाबत ही बाब प्रामुख्याने निदर्शनास आली आहे. यास्तव सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व कार्यालय प्रमुख/ नियुक्ती प्राधिकारी यांच्या निदर्शनास वर उल्लेखित दि. ५ डिसेंबर, १९९४ च्या शासन निर्णयातील तरतुदी, तसेच आरक्षण कायद्यातील सर्व प्रमुख तरतुदी निदर्शनास आणाव्यात. मागासवर्गाच्या राखीव बिंदूवर खुल्या प्रवर्गातून नियुक्त्या दिल्या असल्यास अशी सर्व प्रकरणे सामान्य प्रशासन विभाग (मागासवर्ग कक्ष) च्या निदर्शनास आणावीत आणि अशा सर्व नियुक्त्या रद्द करून, रिक्त होणाऱ्या जागा मागासप्रवर्गातून भरण्याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.

५. आरक्षण कायदा २००४ नुसार आरक्षण कायद्यातील तरतुदींचा भंग करून केलेल्या नियुक्त्या अथवा पदोन्नत्या या नियमबाह्य ठरतात. यास्तव सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी याविषयी सर्वंकष आढावा घेऊन मागास प्रवर्गाच्या जागांवर बिगर मागासप्रवर्गाच्या कर्मचारी/अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली नाही याची खात्री करून घ्यावी. जर अशा प्रकारे गैरमार्गाने नियुक्त्या केलेल्या असल्यास त्वरीत अशा नियुक्त्या रद्द करून रिक्त होणारी पदे संबंधित मागास प्रवर्गातून त्वरीत भरावीत. अन्यथा अशा अनियमिततेस नियुक्ती प्राधिकारी हे व्यक्तिशः जबाबदार राहतील.

६. शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, काही शैक्षणिक संस्थामधील आदिवासी प्रवर्गाच्या जागा बऱ्याच वर्षांपासून रिक्त आहेत. मुलाखतीसाठी आदिवासी प्रवर्गातील उमेदवार उपस्थित राहतात. परंतु त्यांना नियुक्ती न देता जागा रिक्त ठेवण्यात येतात. ही बाब गंभीर असून जोपर्यंत अनुशेष आहे तोपर्यंत विशेष भरती मोहिम राबवून मागास प्रवर्गाच्या अनुशेषाची पदे भरण्याची कार्यवाही सुरु ठेवावी अशा स्पष्ट सूचना शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आहेत. मागास प्रवर्गाचे उमेदवार उपलब्ध असूनही त्यांना नियुक्त्या न देता अनुशेष पुढे ओढणे यासारख्या बाबी जर काही शासकीय विभागांनी/ कार्यालयांनी केल्या असल्यास संबंधित नियुक्ती प्राधिकारी यांनी याविषयी संबंधित सहाय्यक आयुक्त (मागासवर्ग कक्ष) यांचेमार्फत याबाबतचा सविस्तर अहवाल संबंधित प्रशासकीय विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग मागासवर्ग कक्षास सादर करणे आवश्यक आहे.

७. मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांना नियुक्ती अथवा पदोन्नती देत असताना जात वैधता प्रमाणपत्र असल्याखेरीज यापुढे नियुक्ती अथवा पदोन्नती देण्यात येऊ नये.

८. सरळसेवा/ पदोन्नतीद्वारे पद भरती/ पदोन्नती करीत असताना निवडसमिती/ विभागीय पदोन्नती समितीमध्ये मागासप्रवर्गाच्या प्रतिनिधीचा समावेश करणे आवश्यक आहे.

९. विधान मंडळाच्या, अनुसूचित जाती कल्याण समिती/ अनुसूचित जमाती कल्याण समिती/ विमुक्त जाती भटक्या जमाती कल्याण समिती/ इतर मागास वर्ग कल्याण समिती यांनी बिंदुनामावली तयार करण्याचे काम विहित कालावधीत पूर्ण होणे अपेक्षित आहे अशी शिफारस शासनास केली आहे. या अनुषंगाने सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालये शैक्षणिक संस्था यांची तपासणी करून ज्या कार्यालयांनी अद्याप बिंदुनामावली ठेवली नसेल किंवा बिंदुनामावली ठेवली आहे परंतु प्रमाणित केलेली नाही अशा सर्व कार्यालयांनी तीन महिन्यांच्या आत कार्यवाही पूर्ण करावी. जोपर्यंत बिंदुनामावली सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांच्याकडून प्रमाणित करून घेतली जाणार नाही तोपर्यंत अशा संस्थांचे पुढील अनुदान रोखण्यात यावे. व अशा संस्थांच्या बाबतचा स्वयंस्पष्ट अहवाल अनुदान वितरीत करण्यास सहमती देणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी प्रत्येक वर्षी ३१ मे पर्यंत सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांना सादर करणे बंधनकारक राहिल. सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील प्राप्त होणारे सर्व अहवाल एकत्रित करून त्यांच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह प्रधान सचिव (मावक) यांना ३१ जुलै पर्यंत सादर करणे आवश्यक राहिल.

१०. अ) प्रत्येक कार्यालयाने बिंदू नामावली बरोबर आहे की नाही तसेच बिंदुनामावलीच्या क्रमानुसार आरक्षणाची पदे भरली आहेत किंवा कसे याची पडताळणी करण्यासाठी प्रत्येक महिन्यास प्रपत्र "ड" मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सर्व कार्यालयांनी २ प्रतीमध्ये सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांचेकडे माहिती सादर करावी. सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी १ प्रत आपलेकडे ठेवून दुसरी प्रत आपल्या अभिप्रायासह प्रधान सचिव (साविस) यांचेकडे सादर करावी.

ब) बिंदू नामावल्या प्रमाणित करणाऱ्या अधिकाऱ्यांना एखाद्या प्रकरणी मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांना डावलून अशी पदे खुल्या प्रवर्गातून भरली आहेत ही बाब निदर्शनास आल्यास याबाबतचा स्पष्ट अहवाल संबंधित प्रशासकीय विभाग व मंत्रालय मागासवर्ग कक्षास सादर करणे आवश्यक आहे. संबंधित संस्थांना शासनाचे

अनुदान वितरीत करणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी यापुढे स्वतः जातीने लक्ष घालून या संस्थांनी सहाय्यक आयुक्त, मागासवर्गीय कक्ष/ मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्ष यांनी प्रमाणित केलेल्या बिंदू नामावलीनुसार मागास प्रवर्गाची सर्व पदे भरली आहेत याची खात्री करून मगच अनुदान वितरीत करणे आवश्यक आहे. अन्यथा बिंदू नामावली प्रमाणित करणारे अधिकारी त्याचबरोबर अनुदान वितरीत करणारे अधिकारी व नियुक्ती प्राधिकारी हे या अनियमिततेस जबाबदार राहतील.

- क) प्रधान सचिव (साविस) यांच्या अध्यक्षतेखाली प्रत्येक ३ महिन्यांनी म्हणजेच एप्रिल, जुलै, ऑक्टोबर व जानेवारीच्या तिसऱ्या सोमवारी मागास प्रवर्गाच्या सरळसेवा व पदोन्नतीमधील अनुशेषाबाबत आढावा बैठक घेण्यात येईल. नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी मागासप्रवर्गाच्या अनुशेषाबाबत दिलेली व शासनाकडे सामाजिक संघटना/लोकप्रतिनिधी यांनी दिलेली माहिती याची पडताळणी केली असता पडताळणीअंती नियुक्ती प्राधिकारी/ सहाय्यक आयुक्त (मावक) यांनी दिलेली माहितीमध्ये विसंगती आढळून आल्यास अथवा चुकीची माहिती दिल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा अधिकाऱ्यांवर कारवाई करण्यात येईल.

११. राज्यामध्ये आरक्षण कायदा २००४ लागू करण्यात आला आहे. ह्या कायद्यातील कलम ११ मधील तरतुदीनुसार या अधिनियमातील तरतुदींचे उल्लंघन करून केलेल्या कोणत्याही नियुक्त्या निरर्थक ठरतात. तसेच कलम ८ मधील तरतुदीनुसार आरक्षण कायद्यातील तरतुदींचा हेतूपुरस्सर रितीने भंग होईल अशी कृती करणाऱ्या अधिकाऱ्याला ९० दिवसांच्या कारावासाची किंवा रु. ५०००/- एवढ्या दंडाची अथवा दोन्ही, अशा शिक्षेची तरतूद करण्यात आली आहे. यास्तव सर्व प्रशासकीय विभागांना सूचना करण्यात येते की, त्यांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालये, स्थानिक मंडळे, सांविधानिक मंडळे, महामंडळे इ. ना उपरोक्त नमूद केलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकातील सूचना त्याचबरोबर आरक्षण कायद्यातील महत्वाच्या तरतुदी निदर्शनास आणून द्याव्यात. सर्व नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांच्या बिंदुनामावल्या अद्ययावत ठेवून त्यास सहाय्यक आयुक्त (मावक)/ मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्ष यांचेकडून प्रमाणित करून घ्यावे. सहाय्यक आयुक्त (मावक) व मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्ष यांना कार्यालयीन भेटीच्यावेळी आवश्यक ती माहिती सत्वर उपलब्ध करून द्यावी. जाणीवपूर्वक मागासवर्गीयांबाबत उपस्थित झालेल्या मुद्द्यांना माहिती देण्यास विलंब लावणाऱ्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांवरती शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

सदरहू परिपत्रक शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००९११०५१७१२२४००१ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(एन.आरुमुगम)
प्रधान सचिव, साविस

प्रपत्र - अ

बिंदुनामावली तयार करणे प्राथमिक तपासणी / अंतिम तपासणी करणारे प्राधिकारी

अ.क्र.	संबंधित कार्यालय	बिंदुनामावली कोणी ठेवावी	प्राथमिक तपासणी कोणी करावी	बिंदुनामावलीस मान्यता देणारे प्राधिकारी
१	विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रातील महाविद्यालये (वर्ग ४ ते वर्ग १ संवर्ग)	संबंधित संस्था/ नियुक्ती प्राधिकारी	विद्यापीठ मागासवर्ग कक्ष	सहाय्यक आयुक्त (मावक)
२	विद्यापीठ खुद्द वर्ग ३ व वर्ग ४	नियुक्ती प्राधिकारी	विद्यापीठ मागासवर्ग कक्ष	सहाय्यक आयुक्त (मावक)
३	विद्यापीठ खुद्द वर्ग २ व वर्ग १	नियुक्ती प्राधिकारी	विद्यापीठ मागासवर्ग कक्ष सहाय्यक आयुक्त (मावक)	प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (मावक)
४	प्राथमिक व माध्यमिक शाळा	नियुक्ती प्राधिकारी	शिक्षण अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (मावक)
५	माध्यमिक शाळांना संलग्न असलेली ज्युनिअर महाविद्यालये	नियुक्ती प्राधिकारी	उप संचालक, उच्च शिक्षण	सहाय्यक आयुक्त (मावक)
६	शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये वर्ग २ व वर्ग १	नियुक्ती प्राधिकारी	संबंधित मंत्रालयीन विभाग	प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (मावक)
७	मंत्रालय वर्ग १, २, ३ कर्मचाऱ्यांची बिंदुनामावली ठेवणे मंत्रालय वर्ग ४	नियुक्ती प्राधिकारी	उप सचिव, (आस्थापना)/ साप्रवि- १४ उप सचिव, प्रशासन	प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (मावक)
८	राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था/ राज्यस्तरीय कार्यालयातील आस्थापना	नियुक्ती प्राधिकारी	मुख्य कार्यालय ज्या महसुली विभागांमध्ये असेल त्यांचे सहाय्यक आयुक्त (मावक)	प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (मावक)
९	इतर सर्व राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था, सहाकारी संस्था, सहकारी बँका/ मुक्त विद्यापीठे	नियुक्ती प्राधिकारी		प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (मावक)

प्रपत्र - ब

शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक १८.१०.१९९७ नुसार
पदोन्नतीच्या छोट्या संवर्गासाठी आरक्षित पदांचा तपशील

मंजूर पदे	आरक्षित पदे	प्रवर्गनिहाय आरक्षण
१	निरंक	शासन निर्णय दि. २९-९-१९९८ नुसार एकाकी पदास आरक्षण लागू नाही.
२	१	प्रथम अजा-१ तदनंतर अ.जमाती, वि.जा.भ.ज., वि.मा.प्र. आळीपाळीने
३	१	वरीलप्रमाणे
४	१	वरीलप्रमाणे
५	२	अ.जा.-१, अ.ज.-१ तदनंतर वि.जा.भ.ज., वि.मा.प्र. आळीपाळीने
६	२	प्रथम अ.जा.१, अ.ज.-१, वि.जा.भ.ज., वि.मा.प्र. आळीपाळीने
७	२	वरीलप्रमाणे
८	३	अ.जा.-१, अ.ज.-१, वि.जा.भ.ज.-१, वि.मा.प्र. आळीपाळीने
९	३	वरीलप्रमाणे
१०	३	वरीलप्रमाणे
११	४	अ.जा.-२, अ.ज.-१, वि.जा.भ.ज.-१, व नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
१२	४	वरीलप्रमाणे
१३	४	वरीलप्रमाणे
१४	५	अ.जा.-२, अ.ज.१-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(क) १, व नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
१५	५	वरीलप्रमाणे
१६	५	वरीलप्रमाणे
१७	६	अ.जा.-३, अ.ज.१-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(क) १ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
१८	६	वरीलप्रमाणे
१९	६	वरीलप्रमाणे
२०	७	अ.जा.-३, अ.ज.२-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(क) १ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
२१	७	वरीलप्रमाणे
२२	७	वरीलप्रमाणे
२३	८	अ.जा.-३, अ.ज.२-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(ब) १, भ.ज.(क) १ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
२४	८	वरीलप्रमाणे
२५	८	वरीलप्रमाणे
२६	९	अ.जा.-३, अ.ज.२-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(ब) १, भ.ज.(क) १ नंतर वि.मा.प्र. १

२७	९	वरीलप्रमाणे
२८	९	वरीलप्रमाणे
२९	१०	अ.जा.-३, अ.ज.२-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(ब) १, भ.ज.(क) १ नंतर वि.मा.प्र.१ आळीपाळीने
३०	१०	वरीलप्रमाणे
३१	१०	वरीलप्रमाणे
३२	११	अ.जा.-४, अ.ज.२-, वि.जा.(अ) १, भ.ज.(ब) १, भ.ज.(क) १, भ.ज.(ड) १

प्रपत्र - क

शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दि. २९ मार्च, १९९७ नुसार
सरळसेवेकरीता छोट्या संवर्गासाठी आरक्षित पदांचा तपशील

पदसंख्या	खुले पद	आरक्षणाची पदे	
२	१	१	प्रथम अ.जा. नंतर अ.ज., वि.जा.भ.ज.- इ.मा.व.-वि.मा.प्र. आळीपाळीने
३	२	१	प्रथम अ.जा.१ नंतर अ.ज., वि.जा.भ.ज.- इ.मा.व.-वि.मा.प्र. आळीपाळीने
४	२	२	प्रथम अ.जा. १ व अ.ज. १ नंतर वि.जा.भ.ज.- इ.मा.व.-वि.मा.प्र. आळीपाळीने
५	३	२	प्रथम अ.जा. १ व अ.ज. १ नंतर वि.जा.भ.ज.- इ.मा.व.-वि.मा.प्र. आळीपाळीने
६	३	३	प्रथम अ.जा. १, अ.ज. १, वि.जा.भ.ज.१ नंतर इ.मा.व.-वि.मा.प्र. आळीपाळीने
७	४	३	प्रथम अ.जा. १, अ.ज. १, वि.जा.भ.ज./ इ.मा.व./वि.मा.प्र. आळीपाळीने
८	४	४	अ.जा. १, अ.ज. १, वि.जा.भ.ज.१, इ.मा.व.-१ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
९	५	४	अ.जा. १, अ.ज. १, वि.जा.भ.ज.१, इ.मा.व.-१ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने
१०	५	५	अ.जा. १, अ.ज. १, वि.जा.भ.ज.१, इ.मा.व.-२ नंतर वि.मा.प्र. आळीपाळीने

प्रपत्र - ड

मागास प्रवर्गाच्या आरक्षित बिंदूवर इतर प्रवर्गातून केलेल्या नियुक्त्या

कार्यालयाचे नांव :	संवर्गाचे नांव :
कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता :	वेतनश्रेणी :
दूरध्वनी क्रमांक :	अहवालाचा महिना व दिनांक :

जाती प्रवर्गाचे नांव	मंजूर पदसंख्या	प्रत्यक्षात मागास प्रवर्गाची भरलेली पदसंख्या	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता परंतु प्रत्यक्षात दुसऱ्या प्रवर्गातून पद भरले अशा प्रकरणांची संख्या	स्तंभ क्र. ४ बाबतची थोडक्यात कारणमिमांसा	ज्या प्रवर्गासाठी बिंदू आरक्षित होता त्या प्रवर्गाव्यतिरिक्त दुसऱ्या प्रवर्गातून बिंदू भरण्यास सहमती देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे नांव व हुद्दा
१	२	३	४	५	६

सहाय्यक आयुक्त (मावक)

कार्यालय प्रमुखाची सही व हुद्दा

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७५ दिनांक ११ / ०१ / २०१०

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ ची अंमलबजावणी करण्याकरिता मार्गदर्शक सूचना.

संदर्भ : शासनाच्या अवर सचिव, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र.ममाअ-२००९/प्र.क्र.२६२/ऊ.-२, दिनांक ०७.१२.२००९.

.....

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील तरतुदींची अंमलबजावणी व याबाबत शासनाने वेळोवेळी दिलेले निर्देश या पुर्वीच सर्वांच्या माहितीसाठी प्रसारित करण्यात आलेले आहेत. सदर सूचनांमध्ये माहितीच्या अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही कशाप्रकारे व किती दिवसात करण्यात यावी, अपिलीय अर्ज कसे निकाली काढावेत, तसेच अधिनियमातील इतर तरतुदींची सविस्तर माहिती समाविष्ट करण्यात आलेली आहे.

२. आता, याच संदर्भात शासनाच्या अवर सचिव, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र.ममाअ-२००९/प्र.क्र.२६२/ऊ.-२, दिनांक ०७.१२.२००९ सोबत प्राप्त झालेल्या केंद्र शासनाच्या मिनिस्ट्री ऑफ पर्सोनेल पब्लिक ग्रिडन्सेस अँड पेन्शन डिपार्टमेंट ऑफ पर्सोनेल अँड ट्रेनिंग विभागाचे दिनांक ०५.१०.२००९ च्या कार्यालयीन ज्ञापनाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. सदर दि.०५.१०.२००९ च्या कार्यालयीन ज्ञापनाद्वारे माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अनुसार अर्जदारांना माहिती मिळण्यासाठी, अर्ज निकाली काढण्यासाठी, अपिल सुनावणीसाठी इत्यादी तरतुदींची अंमलबजावणी करणे सोयीचे व्हावे या दृष्टीकोनातून मार्गदर्शक सूचना प्रसारित करण्यात आल्या आहेत.

४. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की दि.०५.१०.२००९ च्या कार्यालयीन ज्ञापनाचे अवलोकन करावे व माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ ची अंमलबजावणी काटेकोरपणे होण्याच्या दृष्टीने या मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करावा.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

No. 1/4/2009-IR
Government of India
Ministry of personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated the 05th October, 2009

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Guide on the Right to Information Act, 2005.

.....

The undersigned is directed to say that this Department has issued four sets of guidelines and several other Office Memoranda regarding implementation of the Right to Information Act, 2005 during last three years. Section 26 of the Act requires the Government to prepare such guidelines and update these at regular intervals. Accordingly a consolidated updated Guide on the Act has been prepared which would help all the stake-holders-information seekers in getting information, public information officers in dealing with the RTI applications, first appellate authorities in taking cogent decisions on appeals and the public authorities in implementing various provisions of the Act in right earnest.

2. A copy of the Guide is enclosed herewith with the request that it may be brought to the notice of all concerned.

Sd/-
(K.G.Verma)
Director
Tel : 23092158

GUIDE ON RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

Part I FOR ALL STAKE HOLDERS

The right to information is implicitly guaranteed by the Constitution. However with a view to set out a practical regime for securing information, the Indian Parliament enacted the Right to Information Act, 2005 and thus gave a powerful tool to the citizens to get information from the Government as a matter of right. This law is very comprehensive and covers almost all matters of governance and has the widest possible reach, being applicable to Government at all levels- Union, State and Local as well as recipients as well as recipients of government grants.

2. The Act requires the Government to compile a guide in easily comprehensible form and to update it from time to time. The Government has already published four guides in the past, on each for the information seekers, the public authorities, the Central Public Information Officers and the Appellate Authorities. Here is an updated consolidated guide for the use of all stake-holders. This guide contains five parts. Part I of the guide discusses some aspects of the Act which all the stake-holders are required to know. Rest of the four parts are specifically relevant to the public authorities, the information seekers, the public information offices and the first appellate authorities respectively.

3. Contents of this guide are specifically relevant in relation to the Central Government but are equally applicable to the State Government except in relation to rules about payment of fee or deciding of appeals by the Information Commissions. It may be noted that this guide uses the term Public Information Officer in place of Central Public Information Officer/State Public Information Officer. Likewise Assistant Public Information Officer has been used for Central Assistant Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer and Information Commission for Central Information Commission/State Information Commission except where it was considered necessary to make specific reference to the Central Public Information Officer/Central Information Commission etc. The Departmental Appellate Authority has been referred to as First Appellate Authority inasmuch as the first appeal lies with him.

Object of the Right to Information Act

4. The basic object of the Right to Information Act is to empower the citizens, promote transparency and accountability in the working of the Government, contain corruption, and make our democracy work for the people in real sense. It goes without saying that an informed citizen is better equipped to keep necessary vigil on the instruments of governance and make the government more accountable to the governed. The Act is a big step towards making the citizens informed about the activities of the Government.

What is Information

5. Information is any material in any form. It includes records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contacts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form. It also includes information relating to any private body which can be assessed by the public authority under any law for the time being in force.

What is a Public Authority

6. A “public authority” is any authority or body or institution of self government established or constituted by or under the Constitution; or by any other law made by the Parliament or a State Legislature; or by notification issued or order made by the Central Government or a State Government. The bodies owned, controlled or substantially financed by the Central Government or a State Government and non-Government organisations substantially financed by the Central Government or a State Government also fall within the definition of public authority. The financing of the body or the NGO by the Government may be direct or indirect.

Public Information Officer

7. Public authorities have designated some of its officers as Public Information Officer. They are responsible to give information to a person who seeks information under the RTI Act.

Assistant Public Information Officer

8. These are the officers at sub-divisional level to whom a person can give his RTI application or appeal. These officers send the application or appeal to the Public Information Officer of the public authority or the concerned appellate authority. An Assistant Public Information Officer is not responsible to supply the information.

9. The Assistant Public Information Officers appointed by the Department of Posts in various post offices are working as Assistant Public Information Officers for all the public authorities under the Government of India.

Right to Information under the Act

10. A citizen has a right to seek such information from a public authority which is held by the public authority or which is held under its control. This right includes inspection of work, documents and records; taking notes, extracts or certified copies of documents or records; and taking certified samples of material held by the public authority or held under the control of the public authority. It is important to note that only such information can be supplied under the Act which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. The Public Information Officers is not supposed to create information; or to interpret information; or to solve the problems raised by the applicants; or to furnish replies to hypothetical questions.

11. The Act gives the citizens a right to information at par with the Members of Parliament

and the Members of State Legislatures. According to the Act, the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature, shall not be denied to any person.

12. A citizen has a right to obtain information from a public authority in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device from which the information may be e-mailed or transferred to diskettes etc.

13. The information to the applicant should ordinarily be provided in the form in which it is sought. However, if the supply of information sought in a particular form would disproportionately divert the resources of the public authority or may cause harm to the safety or preservation of the records, supply of information in that form may be denied.

14. In some cases, the applicants expect the Public Information Officer to give information in some particular proforma devised by them on the plea that they have a right to get information in the form in which it is sought. It need be noted that the provision in the Act simply means that if the information is sought in the form of photocopy. It shall be provided in the form of photocopy, or if it is sought in the form of a floppy, it shall be provided in that form subject to the conditions given in the Act. It does not mean that the PIO shall re-shape the information. This is substantiated by the definition of the term 'right to information' as given in the Act, according to which, it includes right to obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassetts or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device. Everywhere in the Act, the word 'form' has been used to represent this meaning.

15. Some information Seekers request the Public Information Officers to cull out information from some document(s) and given such extracted information to them. A citizen has a right to get 'material' from a public authority which is held by or under the control of that public authority. The Act, however, does not require the Public Information Officer to deduce some conclusion from the 'material' and supply the 'conclusion' so deduced to the applicant. It means that the Public Information Officer is required to supply the 'material' in the form as held by the public authority, but not to do research on behalf of the citizen to deduce anything from the material and then supply it to him.

Right to Information Vis-a-Vis other Acts

16. The RTI Act over-riding effect vis-a-vis other laws inasmuch as the provisions of the RTI Act would have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923, and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than the RTI Act.

Supply of information to Associations etc.

17. The Act gives the right to information only to the citizens of India. It does not make

provision for giving information to Corporations, Associations, Companies etc. which are legal entities/persons, but not citizens. However, if an application is made by an employee or office-bearer of any Corporation, Association, Company, NGO etc. indicating his name and such employee/office bearer is a citizen of India, information may be supplied to him/her. In such cases, it would be presumed that a citizen has sought information at the address of the Corporation etc.

Fee for Seeking Information

18. A person who desires to seek some information from a public authority is required to send, along with the application, a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order of Rs.10/- (Rupees ten), payable to the Accounts Officer of the public authority as fee prescribed for seeking information. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.

19. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the PIO as prescribed by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005. Rates of fee as prescribed in the Rules are given below.

- (a) rupees two (Rs.2/-) for each page (in A-4 or A-3 size paper) created or copied;
- (b) actual charge or cost price of a copy in larger size paper;
- (c) actual cost or price for samples or models;
- (d) for information provided in diskette or floppy, rupees fifty (Rs.50/-) per diskette or floppy; and
- (e) for information provided in printed form, at the price fixed for such publications or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication.

20. As already pointed out, a citizen has a right to inspect the records of a public authority. For inspection of records, the public authority shall charge no fee for the first hour. But a fee of rupees five (Rs.5/-) for each subsequent hour (or fraction thereof) shall be charged.

21. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed fee of Rs. 10/- or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be a valid application under the Act. It may be pointed out that there is no bar on the public authority to supply information in response to such applications. However, provisions of Act would not apply to such cases.

Format of Application

22. There is no prescribed format of application for seeking information. The application

can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

23. The information seeker is not required to give reasons for seeking information.

Information Exempted From Disclosure

24. Sub-section (1) of section 8 and section 9 of the Act enumerate the types of information which is exempt from disclosure. Sub-section (2) of section 8, however, provides that information exempted under sub-section (1) or exempted under the Official Secrets Act, 1923 can be disclosed if public interest in disclosure overweighs the harm to the protected interest.

25. The information which, in normal course, is exempt from disclosure under sub-section (1) of Section 8 of the Act, would cease to be exempted if 20 years have lapsed after occurrence of the incident to which the information relates. However, the following types of information would continue to be exempt and there would be no obligation, even after lapse of 20 years, to give any citizen-

- (i) Information disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interest of the State, relation with foreign state or lead to incitement of an offence;
- (ii) Information the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or State Legislature; or
- (iii) Cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other Officers subject to the conditions given in proviso to clause (i)

Record Retention Schedule and the Act

26. The Act does not require the public authorities to retain records for indefinite period. The records need be retained as per the record retention schedule applicable to the concerned public authority. Information generated in a file may survive in the form of an OM or a letter or in any other form even after destruction of the file/record. Section 8(3) of the At requires furnishing of information so available after the lapse of 20 years even if such information was exempt from disclosure under sub-section (1) of section 8.

Assistance Available to Applicant

27. If a person is unable to make a request in writing, he may seek the help of the Public information Officer to write his application and the Public Information Officer should render him reasonable assistance. Where a decision is taken to give access to a sensorially disabled person to any document, the Public Information Officer, shall provide such assistance to the person as may be appropriate for inspection.

Time Period for Supply of Information

28. In normal course, information to an applicant shall be supplied within 30 days from the receipt of application by the public authority. If information sought concerns the life or liberty of a person, it shall be supplied within 48 hours. In case the application is sent through the Assistant Public Information Officer or it is sent to wrong public authority, five days shall be added to the period of thirty days or 48 hours, as the case may be. Further details in this regard are given in the chapter, 'For the Public Information Officers.'

Appeals

29 If an applicant is not supplied information within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him, he may prefer an appeal to the first appellate authority who is an officer senior in rank to the Public Information Officer. Such an appeal, should be filed within a period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

30. If the first appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Central Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

Complaints

31. If any person is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act; or he has been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information, he can make a complaint to the Information Commission.

Disposal of Appeals and Complaints by the CIC

32. The Central Information Commission decides the appeals and complaints and conveys its decision to the appellant/complainant and first appellate authority/ Public Information Officer. The Commission may decide an appeal/ complaint after hearing the parties to the appeal/ complaint or by inspection of documents produced by the appellant/complainant and Public Information Officer or such senior officer of the public authority who decided the first appeal. If the Commission chooses to hear the parties before deciding the appeal or the

complaint, the Commission will inform the date of hearing to the appellant or the complainant at least seven clear days before the date of hearing. The appellant/complainant has the discretion to be present in person or through his authorized representative at the time of hearing or not to be present.

Third Party Information

33. Third party in relation to the Act means a person other than the citizen who has made request for information. The definition of third party includes a public authority other than the public authority to whom the request has been made.

Disclosure of Third Party Information

34. Information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, is exempt from disclosure. Such information should not be disclosed unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information

35. In regard to a third party information which the third party has treated as confidential, the Public Information Officer should follow the procedure as given in the chapter '**FOR PUBLIC INFORMATION OFFICER**'. The third party should be given full opportunity to put his case for non-disclosure if he desires that the information should not be disclosed.

Part II

FOR PUBLIC AUTHORITIES

Public authorities are the repository of information which the citizens have a right to have under the Right to Information Act, 2005. The Act casts important obligations on public authorities so as to facilitate the citizens of the country to access the information held under their control. The obligations of a public authority are basically the obligations of the head of the authority, who should ensure that these are met in right earnest. Reference made to public authority in this document is, in fact, a reference to the head of the public authority.

Maintenance and Computerisation of Records

2. Proper management of records is of utmost importance for effective implementation of the provisions of the Act. A public authority should, therefore, maintain all its records properly. It should ensure that the records are duly catalogued and indexed in such a manner and form that it may facilitate the right to information.

Suo Motu Disclosure

3. Every public authority should provide as much information suo motu to the public through various means of communications so that the public have minimum need to use the Act to obtain information. Internet being one of the most effective means of communications, the information may be posted on the website.

4. Section 4(1)(b) of the Act, in particular, requires every public authority to publish following sixteen categories of information.

- (i) the particulars of its organisation, functions and duties;
- (ii) the powers and duties of its officers and employees;
- (iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
- (iv) the norms set by it for the discharge of its functions;
- (v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;
- (vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control.
- (vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.
- (viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meeting of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;
- (ix) directory of its officers and employees;
- (x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;
- (xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made;
- (xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;
- (xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it;
- (xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form;
- (xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;
- (xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers

5. Besides the categories of information enumerated above, the Government may prescribe other categories of information to be published by any public authority. It need be stressed that publication of the information as referred to above is not optional. It is a statutory requirement which every public authority is bound to meet.

6. Another important point to note is that it is not sufficient to publish the above information once. The public authority is obliged to update such information every year. It is advisable that, as far as possible, the information should be updated as and when any development takes place. Particularly, in case of publication on the internet, the information should be kept updated all the time.

Dissemination of Information

7. The public authority should widely disseminate the information. Dissemination should be done in such form and manner which is easily accessible to the public. It may be done through notice boards, newspapers, public announcements, media broadcast, the internet or any other means. The public authority should take into consideration the cost effectiveness, local language and most effective method of communication in the local area while disseminating the information.

Publication of Facts about Policies and Decisions

8. Public authorities formulate policies and take various decisions from time to time. As provided in the Act, while formulating important policies or announcing the decisions affecting the public, the public authority should publish all relevant facts about such policies and decisions for the information of public at large.

Providing Reasons for Decisions

9. The public authorities take various administrative and quasi-judicial decisions which affect the interests of certain persons. It is mandatory for the concerned public authority to provide reasons for such decisions to the affected persons. It may be done by using appropriate mode of communication.

Designation of PIOs and APIOs etc.

10. Every public authority is required to designate Public Information Officers in all the administrative units or offices under it. Every public authority is also required to designate Assistant Public Information Officers at each sub-divisional level. The Government of India has decided that Central Assistant Public Information Officers (CAPIOs) appointed by the Department of Posts would act as CAPIOs for all the public authorities under the Government of India.

Designation of Appellate Authority

11. Sub-section (8) of Section 7 of the RTI Act provides that where a request for information is rejected, the Public Information Officer shall, inter-alia, communicate the particulars of the Appellate Authority to the person making the request. Thus, the applicant is informed about the particulars of the Appellate Authority when a request for information is rejected but there may be cases where the Public Information Officer does not reject the application, but the applicant does not receive a decision within the time as specified in the Act or he is aggrieved by the decision of the Public Information Officer. In such a case the applicant may like to exercise his right to appeal. But in absence of the particulars of the appellate authority, the applicant may face difficulty in making an appeal. All the public authorities should, therefore, designate the First Appellate Authorities and publish their particulars alongwith the particulars of the Public Information Officers.

Acceptance of Fee

12. According to the Right to information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 as amended by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006, an applicant can make payment of fee in cash or by demand draft or banker's cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The public authority should ensure that payment by any of the above modes is not denied or the applicant is not compelled to draw IPO etc. in the name of any officer other than the Accounts Officer. If any public authority does not have any Accounts Officer, it should designate an officer as such for the purpose of receiving fee under the RTI Act or rules made thereunder.

Compliance of the Orders of the Information Commission

13. While deciding an appeal, the information Commission, may require that concerned public authority to take such steps as may be necessary to secure compliance with the provisions of the Act. In this regard the Commission may pass an order to provide information to an applicant in a particular form; appoint a Public Information Officer; publish certain information or categories of information; make necessary changes to its practices in relation to the maintenance, management and destruction of records; enhance the provision of training for its officials; provide an annual report as prepared in compliance with clause (b) of subsection (1) of section 4 of the Act.

14. The Commission has power to pass orders requiring a public authority to compensate the complainant for any loss or other detriment suffered by him. It also has power to impose penalty on the Public Information Officer as provided in the Act. It may be noted that penalty is imposed on the Public Information Officer which is to be paid by him. However, the compensation, ordered by the Commission to be paid to an applicant would have to be paid by the public authority.

15. The decisions of the Commission are binding. The public authority should ensure that the orders passed by the Commission are implemented. If any public authority or a PIO is of the view that an order of the Commission is not in consonance with the provisions of the Act, it may approach the High Court by way of a Writ Petition.

Development of Programmes etc.

16. It is expected of each public authority that it would develop and organise educational programmes to advance the understanding of the public, in particular of disadvantaged communities, as to how to exercise the rights contemplated under the Act, and ensure timely and effective dissemination of accurate information about their activities. Training of the Public Information Officers and other Officers of a public authority is very important for meeting these expectations and effective implementation of the provisions of the Act. The public authorities should, therefore, arrange for training of their officers designated as Public Information Officer/ First Appellate Authority and other officers who are directly or indirectly involved in the implementation of the provisions of the Act.

Creation of Central Point

17. Sub-section (1) of Section 5 of the Right to Information Act, 2005 mandates all public authorities to designate as many Public Information Officers as necessary to provide information under the Act. Where a public authority designates more than one Public Information Officer (PIO), an applicant is likely to face difficulty in approaching the appropriate Public Information Officer. The applicants would also face problem in identifying the officer senior in rank to the Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (1) of Section 19 of the Act can be made. Therefore all public authorities with more than one PIO should create a central point within the organisation where all the RTI applications and the appeals addressed to the First Appellate Authorities may be received. An officer should be made responsible to ensure that all the RTI applications/appeals received at the central point are sent to the concerned Public Information Officers/Appellate Authorities, in the same day.

Transfer of Applications

18. The Act provides that if an application is made to a public authority requesting for an information, which is held by another public authority; or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority, to which such application is made, shall transfer the application or relevant part of it to that other public authority within five days from the receipt of the application. The public authority should sensitize its officers about this provisions of the Act lest the public authority is held responsible for delay.

Annual Report of the CIC

19. The Information Commissions, after the end of each year, are required to prepare reports on the implementation of the provisions of the Act during that year, Each Ministry or Department is required, in relation to the public authorities within its jurisdiction, to collect and provide information to the concerned Information Commission for preparation of the report. The report of the Commission, inter-alia, contains following information in respect of the year to which the report relates –

- (a) the number of requests made to each public authority;
- (b) the number of decisions where applicants were not entitled to access to the documents pursuant to the requests, the provisions of the Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked;
- (c) particulars of any disciplinary action taken against any officer in respect of the administration of the Act.
- (e) the amount of charges collected by each public authority under the Act; and
- (f) any facts which indicate an efforts by the public authorities to administer and implement the spirit and intention of the Act.

20. Every public authority should send necessary material to its administrative Ministry/ Department soon after the end of the year so that the Ministry/Department may send the information to the Commission and the Commission may incorporate the same in its report.

21. If it appears to the information Commission that a practice of a public authority in relation to the exercise of its functions under the Act does not conform with the provisions or spirit of the Act, it may be give a recommendation to the authority specifying the steps ought to be taken for promoting such conformity. The concerned public authority should take necessary action to bring its practice in conformity with the Act.

Part III

FOR INFORMATION SEEKERS

Method of Seeking Information

A citizen who desires to obtain any information under the Act, should make an application to the Public Information Officer of the concerned public authority in writing in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. The application should be precise and specific. He should make payment of application fee at the time of submitting the application as prescribed in the Fee Rules. The applicant can send the application by post or through electronic means or can deliver it personally in the office of the public authority. The application can also be sent an Assistant Public Information Officer.

Application to the concerned Public Authority :

2. The applicant should make application to the concerned public authority. It is advised that he should make all efforts to ascertain as to which is the public authority concerned with the information and should send application to the Public Information Officer of that public authority.

3. It is observed that some applicants seek information in respect of many subjects by way of one application. It creates problem for the Public Information Officer as well as the applicant. The applicant should, therefore, see to it that by way of one application, he seeks information in respect of one subject only.

Fee for Seeking Information

4. The applicant, along with the application, should send application fee to the Public Information Officer. In case of Government of India prescribed application fee is Rs. 10/- which can be paid through a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.

5. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the Public Information Officer. The fee so demanded can be paid the same way as application fee.

6. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed application fee or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be valid application under the Act.

Format of Application

7. There is no prescribed format of application for seeking information. The application can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

Filing of Appeal

8. An applicant can file an appeal to the first appellate authority if information is not supplied to him within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him. Such an appeal, should be filed within a period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

9. If the appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

10. The appeal made to the Central Information Commission should contain the following information :-

- (i) Name and address of the appellant;
- (ii) Name and address of the Public Information Officer against the decision of whom the appeal is preferred;
- (iii) Particulars of the order including number, if any, against which the appeal is preferred;
- (iv) Brief facts leading to the appeal;
- (v) If the appeal is preferred against deemed refusal, particulars to the application, including number and date and name and address of the Public Information Officer to whom the application was made;
- (vi) Prayer or relief sought;
- (vii) Any other information, which the Commission may deem necessary for deciding the appeal.

11. The appeal made to the Central Information Commission should be accompanied by the following documents;
- (i) Self-attested copies of the orders or documents against which appeal is made;
 - (ii) Copies of the documents relied upon by the appellant and referred to in the appeal; and
 - (iii) An index of the documents referred to in the appeal.

Filing of Complaints

12. A person can make a complaint to the Information Commission if he is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act; or he has not been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay an amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information.

Part IV

FOR PUBLIC INFORMATION OFFICERS

The Public Information Officer of a public authority plays a pivotal role in making the right of citizens to information a reality. The Act casts specific duties on him and makes him liable for penalty in case of default. It is, therefore, essential for a Public Information Officer to study the Act carefully and understand its provisions correctly. Besides the issues discussed elsewhere in this documents, a Public Information Officer should keep the following aspects in view while dealing with the applications under in Act.

Applications Received Without Fee

2. Soon after receiving the application, the Public Information Officer should check whether the applicant has made the payment of application fee or whether the applicant is a person belonging to a Below Poverty Line (BPL) family. If application is not accompanied by the prescribed fee or the BPL Certificate, it cannot be treated as an application under the RTI Act. It may, however, be noted that Public Information Officer should consider such application sympathetically and try to supply information sought by way of such an application.

Transfer of Application

3. Some times requests are made to a public authority for information which do not concern that public authority or only a part of which is available with the public authority to which the application is made and remaining or whole of the information concerns another public authority of many other public authorities.

4. Section 6(1) of the RTI Act, 2005 provides that a person who desires to obtain any information shall make a request to the public information officer of the concerned public authority. Section 6 (3) provides that where an application is made to a public authority requesting for any information which is held by another public authority or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority to which such an application is made, shall transfer the application to that other public authority. The provisions of sub-section (1) and sub-section (3) of Section 6, suggest that the Act requires an information seeker to address the application to the Public Information Officer of the 'concerned public authority'. However, there may be cases in which a person of ordinary prudence may believe that the information sought by him/her would be available with the public authority to which he/she has addressed the application, but is actually held by some other public authority. In such cases, the applicant makes a bonafide mistake of addressing the application to the Public Information Officer of a wrong public authority. On the other hand where an applicant addresses the application to the Public Information Officer of a public authority, which to a person of ordinary prudence, would not appear to be the concern of that public authority, the applicant does not fulfill his responsibility of addressing the application to the 'concerned public authority'.

5. Given hereunder are some situations which may arise in the matter and action required to be taken in such cases :

- (i) A person makes an application to a public authority for some information which concerns some another public authority. In such case, the Public Information Officer receiving the application should transfer the application to the concerned public authority under intimation to the applicant. However, if the Public Information Officer of the public authority is not able to find out as to which public authority is concerned with the information even after making reasonable efforts to find out the concerned public authority, he should inform the applicant that the information is not available with his public authority and that he is not aware of the particulars of the concerned public authority to which the application could be transferred. It would, however, be the responsibility of the PIO, if an appeal is made against his decision to establish that he made reasonable efforts to find out the particulars of the concerned public authority.
- (ii) A person makes an application to a public authority for information, only a part of which is available with that public authority and a part of the Information concerns some 'another public authority.' In such a case, the Public Information Officer should supply the information concerning his public authority and a copy of the application should be sent to that another public authority under intimation to the applicant.
- (iii) A person makes an application to a public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities. In such a case, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should give information relating

to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. If no part of the information sought, is available with it but is scattered with more than one other public authorities, the Public Information Officer should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It may be noted that the Act requires the supply of such information only which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. It is beyond the scope of the Act for a public authority to collect the information from various public authorities to supply it to the applicant. At the same time, since the information is not related to any one another particular public authority, it is not the case where application should be transferred under sub-section (3) of Section 6 of the Act. It is pertinent to note that sub-section (3) refers to . ‘another public authority’ and not to ‘other public authorities’. Use of singular form in the Act in this regard is important to note.

- (iv) If a person makes an application to a public authority of Central Government for some information which is the concern of a public authority under any State Government or the Union Territory Administration, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should inform the applicant that the information may be had from the concerned State Government/UT Administration. Application, in such a case, need not be transferred to the State Government/UT Administration.

6. In brief, if the application is accompanied by the prescribed fee or the Below Poverty Line Certificate, the Public Information Officer should check whether the subject matter of the application or a part thereof concerns some other public authority. If the subject matter of the application concerns any other public authority, it should be transferred to that public authority. If only a part of the application concerns the other public authority, a copy of the application may be sent to that public authority, clearly specifying the part which relates to that public authority. While transferring the application or sending a copy thereof, the concerned public authority should be informed that the application fee has been received. The applicant should also be informed about the transfer of his application and the particulars of the public authority to whom the application or a copy thereof has been sent.

7. Transfer of application or part thereof, as the case may be, should be made as soon as possible and in any case within five days from the date of receipt of the application. If a Public Information Officer transfers an application after five days from the receipt of the application, he would be responsible for delay in disposal of the application to the extent of number of days which he takes in transferring the application beyond 5 days.

8. The Public Information Officer of the public authority to whom the application is transferred should not refuse acceptance of transfer of the application on the ground that it was not transferred to him within 5 days.

9. A public authority may designate as many Public -Information Officers for it. as it may deem necessary. It is possible that in a public authority with more than one Public Information Officer, an application is received by the Public Information Officer other than the concerned Public Information Officer. In such a case, the Public Information Officer receiving the application should transfer it to the concerned Public Information Officer immediately, preferably the same day. Time period of five days for transfer of the application applies only when the application is transferred from one public authority to another public authority and not for transfer from one Public Information Officer to another in the same public authority.

Rendering Assistance to Applicants

10. The RTI Act provides that the Public Information Officer has a duty to render reasonable assistance to the persons seeking information. As per provisions of the Act, a person, who desires to obtain any information is required to make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. If a person seeking information is not able to make such request in writing, the Public Information Officer should render reasonable assistance to him to reduce the same in writing.

11. Where access to record is required to be provided to a sensorily disabled person, the Public Information officer should provide assistance to such person to enable him to access the information. He should also provide such assistance to the person as may be appropriate for the inspection of records where such inspection is involved.

Assistance Available to PIO

12. The Public Information Officer may seek the assistance of any other officer as he or she considers necessary for the proper discharge of his or her duties. The officer, whose assistance is so sought by the Public Information Officer, would render all assistance to him. Such an officer shall be deemed to be a Public Information Officer and would be liable for contravention of any provisions of the Act the same way as any other Public Information Officer. It would be advisable for the Public Information Officer to inform the officer whose assistance is sought, about the above provision, at the time of seeking his assistance.

13. Some Public Information Officer, on the basis of above referred provisions of the Act, transfer the RTI applications received by them to other officers and direct them to send information to the applicants as deemed Public Information Officer. Thus, they use the above referred provision to designate other officers as Public Information Officer. According to the Act, it is the responsibility of the officer who is designated as the Public Information Officer by the public authority to provide information to the applicant or reject the application for any reasons specified in Sections 8 and 9 of the Act. The Act enables the Public Information Officer to seek assistance of any other officer to enable him to provide information to the information seeker, but it does not give him authority to designate any other officer as Public Information

Officer and direct him to send reply to the applicant. The import of the provision is that, if the officer whose assistance is sought by the Public Information Officer, does not render necessary help to him, action against him the same way as the Commission way impose penalty on or recommend disciplinary action against the Public Information Officer.

Supply of Information

14. The answering Public Information Officer should check whether the information sought or a part thereof is exempt from disclosure under Section 8 or Section 9 of the Act. Request in respect of the part of the application which is so exempt may be rejected and rest of the information should be provided immediately or after of additional fees, as the case may be.

15. Where a request for information is rejected, the Public Information Officer should communicate to the person making the request –

- (i) the reasons for such rejection.
- (ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred; and
- (iii) the particulars of the authority to whom an appeal can be made.

16. If additional fee is required to be paid by the applicant as provided in the Fee and Cost, Rules, the Public Information Officer should inform the applicant :

- (i) the details of further fees required to be paid;
- (ii) the calculations made to arrive at the amount of fees asked for;
- (iii) the fact that the applicant has a right to make appeal about the amount of fees so demanded.
- (iv) the particular of the authority to whom such an appeal can be made; and
- (v) the time limit within which the appeal can be made.

Supply of Part Information by Severance

17. Where a request is received for access to information which is exempt from disclosure but a part of which is not exempt, and such part can be severed in such a way that the severed part does not contain exempt information then, access to that part of the information/record may be provided to the applicant. Where access is granted to a part of the record in such a way, the Public Information Officer should inform the applicant that the information asked for is exempt from disclosure and that only part of the record is being provided, after severance, which is not exempt from disclosure. While doing so, he should give the reasons for the decision, including any findings on any material question of fact, referring to the material on which those findings were based. The Public Information Officer should take the approval of appropriate authority before supply of information in such a case and should inform the name and designation of the person giving the decision to the applicant also.

Time Period for Supply of Information

18. The Public Information Officer should supply the information within thirty days of the receipt of the request. Where the information sought for concerns the life or liberty of a person, the same should be provided within forty-eight hours of the receipt of the request. If request for information is received through the APIO, the information may be provided within 35 days of receipt of application by the APIO in normal course and 48 hours plus 5 days in case the information sought concerns the life or liberty of a person.

19. In case of an application transferred from one public authority to another public authority, reply should be provided by the concerned public authority within 30 days of the receipt of the application by that public authority in normal course and within 48 hours in case the information sought concerns the life or liberty of a person.

20. The Public Information Officer of the intelligence and security organisations specified in the Second Schedule of the Act may receive applications seeking information pertaining to allegations of corruption and human rights violations. Information in respect of allegations of violation of human rights, which is provided only after the approval of the Central Information Commission, should be provided within forty-five days from the date of the receipt of request. Time limit prescribed for supplying information in regard to allegations of corruptions is the same as in other cases.

21. Where the applicant is asked to pay additional fee, the period intervening between the dispatch of the intimation about payment of fee and the payment of fee by the applicant shall be excluded for the purpose of calculating the period of reply. The following table shows the maximum time which be taken to dispose off the applications in different situations :

Sr. No.	Situtaion	Time limit for disposing off applications
1.	Supply of information in normal course.	30 days
2.	Supply of information if it concerns the life or liberty of a person.	48 hours
3.	Supply of information if application is received through APIO.	50 days shall be added to the time period indicated at Sr. No.1 and 2.
4.	Supply of information if application/request is received after transfer from another public authority : (a) In normal course (b) In case the information concerns the life or liberty of a person.	(a) Within 30 days of the receipt of the application by the concerned public authority. (b) Within 48 hours of receipt of the application by the concerned public authority.

5.	<p>Supply of information by organizations specified in the Second Schedule :</p> <p>(a) If information relates to allegations of violation of human rights.</p> <p>(b) In case information relates to allegations of corruption.</p>	<p>(a) 45 days from the receipt of the application.</p> <p>(b) Within 30 days of the receipt of application.</p>
6.	Supply of information where the applicant is asked to pay additional fee.	Should be provided after following the procedure given in Para 23 to 28 of this part of the document.
7.	Supply of information where the applicant is asked to pay additional fee.	The period intervening between informing the applicant about additional fee and the payment of fee by the applicant shall be excluded for calculating the period of reply.

22. If the Public Information Officer fails to give decision on the request for information within the prescribed period, he shall be deemed to have refused the request. It is pertinent to note that if a public authority fails to comply with the specified time limit, the information to the concerned applicant would have to be provided free of charge.

Disclosure of Third Party Information

23. Information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, is exempt from disclosure. Such an information shall not be disclosed unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information.

24. If an applicant seeks any information which relates to or has been supplied by a third party and that third party has treated that information as confidential, the Public Information Officer shall consider whether the information should be disclosed or not. The guiding principle in such cases is that except in the case of trade or commercial secrets protected by law disclosure may be allowed if the public interest in disclosure outweighs in importance any possible harm or injury to the interests of such third party. However, the Public Information Officer would have to follow the following procedure before disclosing such information.

25. If the Public Information Officer intends to disclose the information, he shall within five days from the receipt of the application, give a written notice to the third party that the information has been sought by the applicant under the RTI Act and that he intends to disclose

the information. He shall request the third party to make a submission in writing or orally, regarding whether the information may be disclosed. The third party shall be given a time of ten days, from the date of receipt of the notice by him, to make representation against the proposed disclosure, if any.

26. The Public Information Officer shall make a decision regarding disclosure of the information keeping in view the submission of the third party. Such a decision should be taken within forty days from the receipt of the request for information. After taking the decision, the Public Information Officer should give a notice of his decision to the third party in writing. The notice given to the third party should include a statement that the third party is entitled to prefer an appeal under section 19 against the decision.

27. The third party can prefer an appeal to the First Appellate Authority against the decision made by the Public Information Officer within thirty days from the date of the receipt of notice. If not satisfied with the decision of the First Appellate Authority, the third party can prefer a second appeal to the Information Commission.

28. If an appeal has been filed by the third party against the decision of the Public Information Officer to disclose the third party information, the information should not be disclosed till the appeal is decided.

Suo Motu Disclosure

29. The Act makes it obligatory for every public authority to make suo-motu disclosure in respect of the particulars of its organization, functions, duties and other matters, as provided in section 4 of the Act. The information so published, according to sub-section (4) of section 4 should be easily accessible with the Public Information Officer in electronic form. The Public Information Officer should, therefore, make concerned efforts to ensure that the requirements of the Section 4 of the RTI Act 2005 are met and maximum information in respect of the public authority is made available on the internet. It would help him in two ways. First the number of applications under the Act would be reduced and secondly, it would facilitate his work of providing information inasmuch as most of the information would be available to him at one place.

Imposition of Penalty

30. An applicant under the Act has a right to appeal to the Information Commission and also to make complaint to the Commission. Where the Information Commission at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Public Information Officer has without any reasonable cause, refused to receive an application for information or has not

furnished information within the time specified or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall impose a penalty of two hundreds and fifty rupees each day till application is received or information is furnished subject to the condition that the total amount of such panalty shall not exceed twenty-five thousand rupees. The Public Information Officer shall, however, be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him. The burden of proving that he acted reasonably and diligently and in case of denial of a request that such denial was justified shall be on the Public Information Officer.

Disciplinary Action Against PIO

31. Where the Information Commission at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Public Information Officer has without any reasonable cause and persistently, failed to receive an application for information or has not furnished information within the time specified or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it may recommend disciplinary action against the Public Information Officer.

Protection for Work Done in Good Faith

32. Section 21 of the Act provides that no suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against any person for anything which is in good faith done or intended to be done under the Act or any rule made thereunder. A Public Information Officer should, however, note that it would be his responsibility to prove that his action was in good faith.

Annual Report of the CIC

33. The Central Information Commission prepares a report on the implementation of the provisions of the RTI Act every year, which is laid before each House of the Parliament. This report, inter-alia, has to include information about the number of requests made to each public authority, the number of decisions where the applications were not entitled to access to documents requested for, the provisions of the Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked, the amount of charges collected by each public authority under the Act. Each Ministry/Department is required to collecte such information from all the public authority under its jurisdiction and send the same to the Commission. The Public Information Officers should maintain the requisite information in this regard so that it may be supplied to their administrative Ministry/Department soon after the end of the year, which in turn may supply to the Commission.

Part V**FOR FIRST APPELLATE AUTHORITIES**

It is the responsibility of the Public Information Officer of a public authority to supply correct and complete information within the specified time to any person seeking information under the RTI Act, 2005. There are possibilities that a Public Information Officer may not act as per provisions of the Act or an applicant may not otherwise be satisfied with the decision of the Public Information Officer. The Act contains provision of two appeals to tide over such situations. The first appeal lies within the public authority itself which is made to an officer designated as the First Appellate Authority by the concerned public authority. The First Appellate Authority happens to be an officer senior in rank to the Public Information Officer. The second appeal lies with the information Commission. The Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005 govern the procedure for deciding appeals by the Central Information Commission.

First Appeal

2. The information sought by an applicant should either be supplied to him or his application should be rejected within the time prescribed by the Act. If additional fee need be charged from the applicant, communication in this regard should be sent to him within the time limit prescribed for sending information. If the applicant does not receive information or decision about rejection of request or communication about payment of additional fee within the specified time, he can make an appeal to the First Appellate Authority. Appeal can also be made if the applicant is aggrieved by the decision of the Public Information Officer regarding supply of information or the quantum of fee decided by the Public Information Officer.

3. A third party can prefer an appeal to the First Appellate Authority if it is satisfied with the decision made by the Public Information Officer about disclosure of the information for which it has objected. Such an appeal can be made within thirty days from the date of the receipt of notice from the Public Information Officer to the effect that he proposes to disclose the concerned information. If not satisfied with the decision of the First Appellate Authority, the third party can prefer the second appeal to the Information Commission.

Disposal of Appeal

4. Deciding appeals under the RTI Act is a quasi-judicial function. It is therefore necessary that the appellate authority should see to it that the justice is not only done but it should also appear to have been done. In order to do so, the order passed by the appellate authority should be a speaking order giving justification for the decision arrived at.

5. If an appellate authority while deciding an appeal comes to a conclusion that the

appellant should be supplied information in addition to what has been supplied by the Public Information Officer, he may either (i) pass an order directing the Public Information Officer to give such information to the appellate; or (ii) he himself may give information to the appellant in the first case the appellate authority should ensure that the information ordered by him to be supplied is supplied to the appellant immediately. It would, however, be better if the appellate authority chooses the second course of action and he himself furnishes the information alongwith the order passed by him in the matter.

6. If, in any case, the Public Information Officer does not implement the order passed by the appellate authority and the appellate authority feels that intervention of higher authority is required to get his order implemented, he should bring the matter to the notice of the officer in the public authority competent to take action against the Public Information Officer. Such competent officer shall take necessary action so as to ensure implementation of the provisions of the RTI Act.

TIME LIMIT FOR DISPOSAL OF APPEAL

7. The first appellate authority should dispose off the appeal within 30 days of receipt of the appeal. In exceptional cases, the appellate Authority may take 45 days for its disposal. However, in case where disposal of appeal takes more than 30 days, the Appellate Authority should record in writing the reasons for such days.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७६ दिनांक २४/०२/२०१०

विषय : वोक्हार्ट हॉस्पिटल्स लिमिटेड, कल्याण या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर/शस्त्रक्रिया आजारावरील उपचार तथा त्यावरील काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये उपचार करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यासाठीचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्याच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्याची मंजूरी दिली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रियां करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	वोक्हार्ट हॉस्पिटल लिमिटेड,	कल्याण	अस्थिविकारावरील उपचार व शस्त्रक्रियां

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 277 DATE 26 / 02 / 2010

Sub : Procedure to be followed in respect of the employees against whom disciplinary action/vigilance investigation/criminal proceedings are pending or whose conduct is under investigation.

The procedure regarding promotion in respect of the employees under going punishment is laid down under Regulation No 29(b) (viii) of the MSEDCL Classification and Recruitment Regulations 2005. However, numbers of queries have been raised by employees and various unions regarding interpretation of the said Regulation.

2. This issue has been examined thoroughly and the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director(Operations) and Director(Finance) has accorded approval to amend the Regulation No 29(b)(viii) of the MSEDCL Classification and Recruitment Regulations 2005 as under:-

“An employee whose increments have been withheld or who has been reduced to lower stage in the time scale (reverted to lower post for specified period), can not be considered on the account to be ineligible for promotion as the specific penalty of withholding of promotion has not been imposed on him. The suitability of an employee for promotion should be assessed by the Committee as and when occasion arise. The Committee will take into account the circumstances leading to the imposition of penalty and decide whether in the light of overall service record of the employee and the fact of the imposition of penalty, he should be considered for promotion or not. Employee who is found fit for promotion by the Committee held after the imposition of penalty, will be promoted to next higher post as per his seniority and penalty will be continued in the promoted post.”

3. The above amendment shall come into force w.e.f. 24/02/2010 and no past cases shall be reopened.
4. The other provisions made under Regulation 29(b) of the MSEDCL Classification and Recruitment Regulations 2005 shall remain unchanged.
5. This Administrative Circular is also available on Company’s website i.e. www.mahadiscom.in.

Sd/-
(Col Rahul Gowardhan)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७८ दिनांक ०३/०३/२०१०

विषय : वारणा इन्स्टिट्यूट ऑफ युरो सर्जरी, कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. ७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर/शस्त्रक्रिया आजारावरील उपचार तथा त्यावरील काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये उपचार करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यासाठीचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार /शस्त्रक्रियां करून घेता येणे त्या त्या

भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्यासाठी मंजूरी दिली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	वारणा इन्स्टिट्यूट ऑफ युरो सर्जरी	कोल्हापूर	मुत्रपिंडविकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७९ दिनांक ०८ / ०३ / २०१०

विषय : शासकीय अधिकाऱ्यांविरुद्ध पुरावे सादर झाल्यानंतरही कारवाई टाळणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर कारवाई करणेबाबत.

संदर्भ : १) महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र.अहत-१६०८/प्र.क्र.४७/०८/११-अ दि.०१.११.२००८.
२) महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र.अहत-१६०८/प्र.क्र.४७/०८/११-अ दि.०३.०८.२००९

.....

मा.मुख्यमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली श्री.अण्णा हजारे यांच्या समवेत दि.१३.०८.२००८ रोजी संपन्न झालेल्या बैठकीत माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त माहिती अथवा इतर स्रोताद्वारे अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध भ्रष्टाचार/ गैरव्यवहाराचे पुरावे मिळाल्यास अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्ध त्यांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी दंडात्मक कार्यवाही करण्याबाबतचा मुद्दा उपस्थित करण्यात आला होता. या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या संदर्भिय शासन परिपत्रकान्वये मार्गदर्शक

सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर दि.०१.११.२००८ आणि दि.०३.०८.२००९ च्या शासन परिपत्रकांच्या प्रती अवलोकनार्थ सोबत जोडल्या आहेत.

२. या अनुषंगाने महावितरण कंपनीमधील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना सूचित करण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या शासन परिपत्रकांचे काटेकोरपणे अवलोकन करावे व ज्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्ध माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त माहिती अथवा इतर स्रोताद्वारे भ्रष्टाचार/गैरव्यवहाराचे पुरावे मिळाल्यास वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्ध विनाविलंब शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी. तसेच जे वरीष्ठ अधिकारी, कनिष्ठ अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करीत नाहीत अथवा टाळण्याचा प्रयत्न करतात अशी वस्तुस्थिती सिध्द झाल्यास अशा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्धही शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

३. सबब, सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी दि.०१.११.२००८ व दि.०३.०८.२००९ च्या संदर्भिय शासन परिपत्रकांचे अवलोकन करावे व त्या अनुषंगाने उपरोक्त दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त माहिती अथवा इतर स्रोताद्वारे प्राप्त झालेले शासकीय अधिकाऱ्यांविरुद्धचे पुरावे सादर झाल्यास, त्वरित दंडात्मक कारवाई करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक-अहत-१६०८/प्र.क्र.४७/०८/११-अ,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : ३ ऑगस्ट, २००९

वाचा :- शासन परिपत्रक क्र. अहत-१६०८/प्र.क्र.४७/०८/११-अ, दि. ०१.११.२००८

शासन परिपत्रक :-

उपरोक्त संदर्भाधीन शासन परिपत्रक दि. ०१.११.२००८ रोजीच्या परिपत्रकामधील परिच्छेद 'क' येथील तरतूद खालीलप्रमाणे आहे.

(क) वरिष्ठ अधिकारी कनिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्धच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करीत नाहीत अथवा ती टाळण्याचा प्रयत्न करतात अशी वस्तुस्थिती आढळल्यास अशा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्रशासकीय विभागांनी शिस्तभंगाची कारवाई करण्याचा विचार करावा.

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध कायदयातील कलम १० (२), (३) मधील तरतुदीपेक्षा सदर तरतूद सौम्य आहे. अशा तक्रारी शासनास प्राप्त झाल्या आहेत. या संदर्भात पुर्नविचार करून शासन परिपत्रक दि. ०१.११.२००८ मधील परि. (क) खालीलप्रमाणे सुधारित करण्यात येत आहे.

(क) “वरिष्ठ अधिकारी कनिष्ठ अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या भ्रष्टाचार अथवा गैरव्यवहाराचे पुरावे मिळाल्यास अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध कार्यवाही करित नाहीत अथवा अथवा ती टाळण्याचा प्रयत्न करतात अशी वस्तुस्थिती सिध्द झाल्यास अशा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्रशासकीय विभागांनी शिस्तभंगाची कारवाई करावी.”

आदेशानुसार.

सही/-
(प्र.ल.पाठक)
उप सचिव

माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त माहिती अथवा इतर स्रोताद्वारे प्राप्त झालेले शासकीय अधिकाऱ्यांविरुद्धचे पुरावे सादर झाल्यास, त्वरित दंडात्मक कारवाई करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक-अहत-१६०८/प्र.क्र.४७/०८/११-अ,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १ नोव्हेंबर, २००८

शासन परिपत्रक :-

माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त माहिती अथवा इतर स्रोताद्वारे शासकीय अधिकाऱ्यांविरुद्ध भ्रष्टाचार / गैरव्यवहाराचे पुरावे मिळाल्यास अशा अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्रशासकीय सेवेतील त्यांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिकारात त्वरित दंडात्मक कार्यवाही करावी, तसेच शासकीय कर्मचाऱ्यांची कार्यालयातील वेळेवरील उपस्थिती तपासण्यासाठी खात्रीलायक संगणकीय पध्दती निर्माण करणे हे मुद्दे मा. मुख्यमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली श्री. अण्णा हजारे यांच्या समवेत दि. १३ ऑगस्ट, २००८ रोजी संपन्न झालेल्या बैठकीत उपस्थित करण्यात आले होते. त्यासंबंधी मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. याबाबत शासन खालीलप्रमाणे निर्देश देत आहे.

(अ) शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना विलंबास प्रतिबंध कायद्यातील कलम १० (२), (३) प्रमाणे “शासकीय अधिकाऱ्याने/ कर्मचाऱ्याने नेमून दिलेले काम व त्यांचेशी संबंधित असलेली कर्तव्ये पार पाडताना जाणुनबुजून किंवा हेतूपुरस्सर दुर्लक्ष केले तर त्यांचे विरुद्ध महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करता येते.” अशा अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात कर्तव्य पालनात केलेली कसूर नमूद करण्याच्या तरतुदीप्रमाणे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी कार्यवाही करावी. तसेच माहितीच्या अधिकाराखाली अथवा अन्यथा प्राप्त माहितीद्वारे शासकीय अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांविरुद्ध भ्रष्टाचार अथवा गैरव्यवहाराचे पुरावे मिळाल्यास अशा अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांविरुद्ध प्रशासकीय सेवेतील त्यांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याने त्यांच्याविरुद्ध विनाविलंब शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

(ब) प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने जिल्हा हा घटक समजून त्या जिल्हयातील गट-अ/ वरिष्ठतम गट-ब अधिकाऱ्याच्या नेतृत्वाखाली दक्षता पथक गठीत करावे. या पथकामार्फत त्यांच्या कार्यालयातील कनिष्ठ अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारी निवारणाची व्यवस्था करावी व त्यासंबंधी पाठपुरावा करावा.

(क) वरिष्ठ अधिकारी कनिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्धच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करित नाहीत अथवा ती टाळण्याचा प्रयत्न करतात अशी वस्तुस्थिती आढळल्यास अशा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्रशासकीय विभागांनी शिस्तभंगाची कारवाई करण्याचा विचार करावा.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक क्रमांक २००८११०४१२३२५८००१ असा आहे.

आदेशानुसार.

सही/-
(प्र.ल.पाठक)
उप सचिव

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८० दिनांक ०८/०३/२०१०

विषय : वोक्हार्ट हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. ७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर/शस्त्रक्रिया आजारावरील उपचार तथा त्यावरील काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये उपचार करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यासाठीचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार /शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी दिली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	वोक्हार्ट हॉस्पिटल	नाशिक	हृदयविकार, अस्थिरोग, मुत्रपिंडविकार, मज्जातंतु व मेंदुविकार आणि मणक्यावरील आजार यावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

- ३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.
- ४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.
- ५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.
- ६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
- ७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 281 DATE 18/03//2010

Sub : Promotions – Standard of Selection for Departmental promotion to "Selection & Non-Selection Post" in MSEDCL.
- Arriving "Overall Assessment of the employees for Promotion".

The issue regarding prescribing the standard of Selection after assessing the employees for promotions to "**Selection & Non-Selection Post**" has been circulated vide Administrative Circular No.256 dt. 30.10.2009.

During the meetings of various Selection Committees, it is observed that, some of the Annual Confidential Reports, in respect of direct recruitees are not available for a period of 5 years, considering their date of joining and they become eligible for promotion after completion of 2 years service in the post. Hence the assessment of CRs for a period of 5 years is not available.

Moreover, some of the employees are placed under suspension or in some of the cases gap sheets/non –availability of Annual Confidential Report/ Annual Appraisal Reports whatsoever for the reasons, are not available for a period 5 years and some of the CRs are available. There are no specific guidelines available for assessment of Confidential Reports in such cases. In the G.O.10 (P) dt. 25.10.1962 and procedure is followed in vogue at present.

In order to streamline the process, it has been decided with the approval of Competent Authority to adopt the following procedure.

" In case of gap sheets/non-availability of Annual Confidential Reports for whatsoever the reasons ,the overall assessment of Annual Confidential Reports shall be worked out on the basis of average rating of the available C.Rs atleast for a period of 2 years on records and same shall be rated on 5 Point scale for arriving '**overall assessment**' of the employees for promotion."

The above Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

This Administrative Circular is available on the website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 282 DATE 20/03/2010

Sub : Reimbursement of the Examination Fees to the Engineers who pass the Examination of Energy Managers/Energy Auditors conducted by the Bureau of Energy Efficiency.

Ref : MSEB G.O.No.165 dated 04/06/2005.

The issue regarding grant of reimbursement of the examination fees to the Engineers who pass the examination of Energy Managers/Energy Auditors conducted by the Bureau of Energy Efficiency by availing more than one attempt was under consideration of the Company for sometime in past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval to modify the provisions contained in Para 2 (i) of G.O.165(P) dt.04/06/2005. Consequent on modification, the Para 2(i) of G.O.165(P) dt.04/06/2005 shall read as under -

"To reimburse the fees at actual to the Engineers who pass the examination of Energy Managers/Energy Auditors conducted by the Bureau of Energy Efficiency. The Engineers who have already passed this examination shall also be held eligible for reimbursement. The Engineers who avail more than one chance are eligible for reimbursement of the fees at actual paid for appearing the said examination at first attempt only, after production of passing certificate of the examination."

3. The other terms and conditions of G.O.No.165(P) dt.04/06/2005 shall remain unchanged.
4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect. All the cases of reimbursement of examination fees shall be settled accordingly. However, past cases need not be re-opened.
5. This Administrative Circular is available on the website of the Company i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S.Y.Patil)
Chief General Manager (P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 283 DATE 26/03//2010

Sub : Honouring the employee of the Company and his/her wife/husband when he/she retires from the services of the Company- Enhancement in the existing amount of gift.

The issue regarding enhancing the amount of the gift for retiring employee and his/her wife/husband was reviewed by the Management.

2. The Managing Director in consultation with Director (Project), Director(Operations) and Director (Finance) has now accorded approval to enhance the limit of cost fo gift i.e.shawl and sari upto Rs.3000/- and 100 gm. Silver coin with the logo of the Company to the employees belonging to Pay Gr. I to IV and shawl and sari upto Rs.3000/- and 200 gm. Silver coin with the logo of the Company for Executive Director and equivalent Officers. The Logo of the Company will appear on the coin is as below:-



3. The silver coin with the logo of the Company will be made available for employees in the Corporate Office by the HRD Cell and for the employees in field Offices by the concerned Zonal Offices.

4. This Administrative Circular comes into force with immediate effect.
5. This Administrative Circular is available on the website of the company i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(Col. Rahul Gowardhan)
Executive Director (HR) MSEDCL

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८४ दिनांक ०५ / ०४ / २०१०

विषय : लाड-पागे शिफारशीवर शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार प्रलंबित प्रकरणी नोकरी व व्यवसाय परवाना देण्याबाबत अन्यथा संबंधीताविरुद्ध कार्यवाही करणे बाबत.

संदर्भ : १) शासनाचे उप सचिव, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे पत्र क्र.संकीर्ण २०१०/प्र.क्र.३८/ऊर्जा-२ दिनांक ०१.०२.२०१०.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.६३ दिनांक २५.०७.२००६.

.....

महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-१९९९ च्या अहवालावरील शिफारशींवर कार्यवाही करण्याबाबतच्या सूचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.६३ दिनांक २५.०७.२००६ अन्वये यापुर्वीच देण्यात आलेल्या आहेत. आता या संदर्भात शासनाचे उप सचिव, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या संदर्भिय दि.०१.०२.२०१० च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेले समाज कल्याण संचालनालय, पुणे यांचे पत्र क्र.संकस/मावक/ लाडपागे/बैअ/२००९-२०१०/का-१२/२१५२ दि.१६.११.२००९ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सर्व संबंधीतानी अतिरीक्त संचालक समाज कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या दि.१६.११.२००९ च्या पत्राचे अवलोकन करावे व सदर पत्रात नमूद सूचनांची काटेकोरपणे अनुपालन करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

क्र. सकसं/मावक/लाडपागे/बैअ/
२००९-२०१०/का-१२/२१५२
समाज कल्याण संचालनालय,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१
दिनांक : १६ नोव्हेंबर, २००९

प्रति,
सर्व विभाग,

विषय :- लाड-पागे शिफारशीवर शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार प्रलंबित प्रकरणी नोकरी व व्यवसाय परवाना देण्याबाबत अन्यथा संबंधिताविरुद्ध कार्यवाही करण्याबाबत.

संदर्भ :- संस्थापक, महाराष्ट्र प्रदेश अध्यक्ष, मेहतर वाल्मिकी सामाजिक न्यायप्राप्त संघर्ष संघटना, पुणे यांनी दिलेले दिनांक १२/१०/२००९ चे निवेदन, दिनांक ०२/०९/२००९, दिनांक ७/०९/२००९, दिनांक २९/९/२००९ व दिनांक २८/०८/२००९ चे निवेदन.

महोदय

उपरोक्त विषयासंदर्भात मेहतर वाल्मिकी सामाजिक न्याय प्राप्त संघर्ष संघटनांचे निवेदनाची छायांकीत प्रत सोबत जोडून सादर करण्यात येत आहे.

शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५/२००२/१६-ब, दिनांक २१/०४/२००६ नुसार सफाई कामगारांच्या विविध मागण्या/ प्रश्नांबाबत तसेच लाड-पागे समितीच्या शिफारशीच्या अंमलबजावणीच्या समन्वयाचे कामकाज हे सामाजिक न्याय सांस्कृतिक कार्य क्रिडा व विशेष सहाय्य विभागाकडून पाहिले जाते तसेच याबाबत या विभागाकडून वेळोवेळी बैठकांचे आयोजन केले जाते तेव्हा सफाई कामगारांच्या विविध मागण्या/ प्रश्नाबाबत त्या समितीच्या शिफारशीच्या अंमलबजावणीसंदर्भात काही मार्गदर्शन आवश्यक असल्यास याबाबतचा पुढील सर्व पत्रव्यवहार सामाजिक न्याय विभागाकडे करावा. असे वरील शासन परिपत्रकात नमूद केले आहे.

सबब, वरील विषयासंदर्भात मेहतर वाल्मिकी सामाजिक न्याय प्राप्त संघर्ष संघटना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या पदोन्नती/नियुक्ती/धंदा या मागण्याबाबत दिनांक ३० एप्रिल २००९ रोजी संचालक समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या अध्यक्षतेखाली त्यांच्या दालनात बैठक आयोजित करून अधिकारी व कर्मचारी संघटनेचे पदाधिकारी यांचेशी चर्चा करून त्यांच्या मागण्याबाबत संबंधित विभागाचे अधिकारी यांना त्यांच्याकडील प्रलंबित प्रकरणाबाबत नियमानुसार कार्यवाही करून ३० दिवसांच्या आत प्रलंबित प्रकरणे निकाली काढण्याबाबत योग्य त्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याबाबतचे इतिवृत्त या संचालनालयाचे पत्र क्र. ५६२, दिनांक १२ मे २००९ अन्वये संबंधित विभागाला सादर करून त्याबाबतचा अहवाल या संचालनालयास सादर करणेबाबत वेळोवेळी सूचना दिलेल्या आहेत. परंतु संबंधित विभागाकडून अद्याप पर्यंत सफाई कर्मचाऱ्यांच्या विविध मागण्या/ प्रश्नांबाबत तसेच लाड-पागे शिफारशीच्या अंमलबजावणीबाबतचा त्यांचा अहवाल आज अखेर अप्राप्त आहे. त्यामुळे वरील संदर्भिय पत्रान्वये संबंधित संघटनेचे संबंधित विभागाचे अधिकारी यांच्यावर शिस्तभंगाची (अन्याय अत्याचार) कार्यवाही करण्याबाबत संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना पत्र दिले असता त्या पत्रावर संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी “कारवाई करा” असा शेरा दिलेला आहे.

सबब, लाड समिती शिफारशीवर शासनाने २८ जुलै १९८७ व पागे समिती शिफारशीवर दिनांक २१ जून १९७९ रोजी निर्णय घेतला असून सदर निर्णय कायदेशीर तरतूद (Mandatory Provision) व त्याची अंमलबजावणी करणे बंधनकारक आहे. प्रस्तुत प्रकरणी पागे समिती शासन निर्णयानुसार अंमलबजावणी करण्याबाबत निर्देश संचालक, समाज कल्याण महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना देण्यात आले आहेत. त्याचप्रमाणे सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक दिनांक २१/४/२००६ अन्वये समन्वय अधिकार या संचालनालयास दिले आहे. शासनाने प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये प्रस्तुत प्रलंबित प्रकरणी सखोल अभ्यास करून शासन परिपत्रक यांचा संदर्भ देवून वेळोवेळी संबंधित कार्यालयांना या कार्यालयाचा बहुमूल्य वेळ खर्च करून निर्देश पाठविलेले असताना कनिष्ठ प्रशासन व्यवस्था व नियुक्ती अधिकारी सदर आदेशाचा अवमान करून त्यांचे व्यक्तीगत हरकतीचे मुद्दे उपस्थित करून (ज्याला कोणताही शासन निर्णयाचा संदर्भ नसतो) सदर प्रकरणे प्रलंबित ठेवताना ही कृती अत्यंत बेजबाबदार व गैर आहे असे दिसून आले आहे.

दिनांक ३०/०४/२००९ रोजी संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य यांनी घेतलेल्या बैठकीत संघटनेने वरील सर्व सक्षम यंत्रणेचे आदेश, शासनादेशाची पुस्तिका सर्व प्रशासकीय अधिकाऱ्यांना दिली आहे. व या संचालनालयाकडून संबंधित यंत्रणेला सुध्दा वेळोवेळी मार्गदर्शन करण्यात आलेले आहे. असे असताना सुध्दा सदर प्रकरणे प्रलंबित ठेवल्याचे दिसून येते.

सामान्य प्रशासन परिपत्रक दिनांक १/१०/२००३ अन्वये स्वयंस्पष्ट अंमलबजावणीचे निर्देश दिलेले असतानाही प्रशासनाची सदरची कृती शासन आदेश व तरतुदीचा अवमान व पददलित मेहतर वाल्मिकी समाजाच्या उमेदवारावर अन्याय आहे. लाड-पागे शासन निर्णय व त्यास संलग्न असणाऱ्या तरतुदी व शासन आदेश याबाबत वेळोवेळी संचालनालयाचे पत्राने मार्गदर्शन केले आहेत. त्या तरतुदीची अंमलबजावणी करणेचे योग्य ते आदेश शासनस्तरावरून आपल्या अधिनस्त प्रशासन विभागास देण्यात यावेत. संबंधित यंत्रणेला या विभागाकडून जे मार्गदर्शन केले आहे. त्या मार्गदर्शानुसार मेहतर वाल्मिकी उमेदवारांच्या नियुक्तीच्या कार्यवाही व उद्योग धंद्याबाबत योग्य ती कार्यवाही करण्याबाबत सूचना व मार्गदर्शन केलेले असताना सुध्दा सदर प्रकरणे प्रलंबित ठेवलेले असून पुनःश्च या संचालनालयाचे मार्गदर्शन व समन्वयांच्या सत्यतेबाबत काही शंका असल्यास संबंधित अधिकाऱ्यांनी प्रकरणात दाखल केलेली छायांकीत प्रत सत्यतेची पडताळणी करणेकामी योग्य त्या अधिकाऱ्यास या संचालनालयात पाठवून त्वरीत शहानिशा करून लाड/पागे प्रकरणी शासनादेशात नमूद तदनुसार ३० दिवसात नियुक्ती प्रक्रिया पूर्ण करण्याबाबत आपल्या अधिनस्त असलेल्या विभाग प्रमुखांना योग्य ते आदेश द्यावेत, ही विनंती.

आपला विश्वासू,
सही/-
अतिरिक्त संचालक,
समाज कल्याण संचालनालय
महाराष्ट्र राज्य, पुणे- १

महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९
च्या अहवालातील शिफारशीबाबत

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५/२००२/१६-ब,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १/१०/२००३

- संदर्भ :** (१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-१०७५/३४८/(ओ)११/सोळा, दिनांक १६ नोव्हेंबर, १९७६ .
- (२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-१०७७/१५२२/सोळा, दिनांक २९ ऑक्टोबर, १९७७.

शासन परिपत्रक

श्री. लाड व पागे समितीने मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी शिफारशी केलेल्या आहेत. त्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभाग, समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग व नगर विकास विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय/ शासन परिपत्रकाद्वारे देण्यात आलेल्या आदेशांचे/ सूचनांचे शासकीय/ निमशासकीय/ महानगरपालिका/ नगरपालिका/ नगर परिषदा/ मंडळे/ महामंडळे/ स्वायत्त संस्था/ अनुदानित संस्था इत्यादी आस्थापनेवरील कर्मचारी/ अधिकारी या आदेशांची/ सूचनांची अंमलबजावणी करण्याबाबत अनास्था दाखवित आहेत. ही बाब निश्चितच गंभीर स्वरूपाची असल्याने याबाबत शासनाने गंभीर दखल घेतलेली आहे.

२. महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९ च्या पहिल्या अहवालातील शिफारशींवर शासनाने विचार करून खालीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहे.

- (अ) लाड व पागे समितीने शिफारस केल्यानुसार शासकीय/ निमशासकीय मंडळे/ महामंडळे/ स्वायत्त संस्था/ महानगरपालिका/ नगरपरिषदा/ नगरपालिका/ खाजगी संस्था तसेच कारखाने इत्यादीच्या आस्थापनेवर मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या उमेदवारांची नोकर भरती करताना त्याच्या वारसास/ जवळच्या नातेवाईकास प्राधान्य देण्यात येते ते चालू ठेवावे, याबाबत आवश्यकता भासल्यास त्यांचे सेवा भरतीचे नियम शिथिल करून त्याची अंमलबजावणी करण्यात यावी.
- (ब) शासकीय/निमशासकीय कार्यांसाठी सर्व नियुक्ती प्राधिकरणांनी त्यांच्याकडील ज्येष्ठता यादीतील मेहतर-वाल्मिकी, भंगी या जातीच्या उमेदवारांची त्यांच्या जातीचा विचार करून नव्हे तर त्यांची शैक्षणिक अर्हता विचारात घेऊन त्या आधारे त्यांची नेमणूक करण्यात येईल, यासंबंधी विशेष खबरदारी घेण्यात यावी.
- (क) मेहतर म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीची अनुसूचित जातीकरिता वर्ग-४ मध्ये ज्या रिकाम्या जागा राखून ठेवलेल्या असतात त्या जागांच्या संबंधात गणना करण्यात येणार नाही. त्यांची सरळसेवेने भरती करावी. मेहतरांच्या संख्येचा वार्षिक विवरणात दर्शविलेल्या वर्ग चारच्या आकड्यांमध्ये समावेश होणार नाही. हे आकडे वार्षिक विवरणपत्रात स्वतंत्र प्रवर्गामध्ये दर्शविण्यात आले पाहिजेत. वर्ग चा संबंधातील आकड्यांमध्ये मेहतरांची संख्या समाविष्ट नाही अशा अर्थाची टीप वार्षिक विवरणाच्या शेवटी विनिर्देशपूर्वक समाविष्ट करण्यात आली पाहिजे.
- (ड) मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी लाड व पागे समितीने केलेल्या शिफारशींवर समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग

आणि नगर विकास विभाग यांनी वेळोवेळी शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक इत्यादीद्वारे आदेश/ सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत त्यांचे पालन सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, तसेच मंडळे, महामंडळे यांनी ही करावी.

- (ई) मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी शासनाने निर्गमित केलेले आदेशाचे/ सूचनांची अंमलबजावणी करण्यास शासकीय/ निमशासकीय/ महानगरपालिका/ नगरपालिका/ स्वायत्त संस्था इत्यादी आस्थापनेवरील कर्मचारी/ अधिकारी हेतुपुरस्सर टाळाटाळ, कुचराई करतील त्यांच्याविरुद्ध सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी-१०९३/६९७/१६-ब, दिनांक १२ जून, १९९५ अनुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांना विनंती करण्यात येते की, वर उल्लेखिलेले आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील/ प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांना, कार्यालय प्रमुखांना, मंडळे/ महामंडळे/ महानगरपालिका/ नगरपरिषद/ नगरपालिका/स्वायत्त संस्था/अनुदानित संस्था इत्यादींच्या निदर्शनास आणण्यात यावेत.

याबाबत मंत्रालयीन विभागाने केलेली कार्यवाही/निर्गमित केलेले आदेश, सामान्य प्रशासन विभागास कळविण्यात यावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
चारुशीला सोहोनी
प्रधान सचिव (सेवा)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO 285 DATE 06 / 04 / 2010

Sub : Payment of arrears due to revision of pay-scales and allowances.
- Release of third installment.

Read : 1) Adm. Circular No 241 dated 27/08/2009
2) Adm. Circular No 244 dated 27/08/2009

According to the instructions contained in Para-4 (b) of Adm.Circular No.241 and Adm.Circular No.244 both dated 27/08/2009, the third installment of arrears on account of revision of pay scales and allowances for the period from 01/03/2009 to 31/08/2009 is to be paid in the month of April 2010.

2. Now, the Director(Finance) has accorded approval to disburse the third installment of arrears i. e. full and final for the period from 01/03/2009 to 31/08/2009 accruing due to revision of pay scales alongwith the payment of salary for the month of April 2010.

3. The concerned drawing and disbursing Officers are requested to send requirement of funds towards payment of third installment of wage revision arrears to the Manager (F&A-WM), Hongkong Bank Building, Fort, Mumbai immediately.

4. This Administrative Circular is also available on the website of the Company i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 286 DATE 06 / 04/ 2010

Sub : Renumbering of Administrative Circulars as Correction Slips to the respective Regulations.

Recently, the Company has compiled and published following Regulations which have been updated up to 31/12/2008.

- A) Classification and Recruitment Regulations, 2005.
- B) MSEDCL Employees' Service Regulations, 2005.
- C) MSEDCL Employees' Seniority Regulations, 2005.

2. In the above Regulations, care has been taken to update all amendments/modification/additions/alterations/deletions etc. to various Regulations which were notified in the form of Administrative Circulars up to 31/12/2008. After 31/12/2008, some Administrative Circulars were issued to above mentioned Regulations by which amendments/modifications/additions/alterations/deletions etc. were carried out to the respective Regulations referred to above. In order to have uniformity in future, it has been decided to renumber these Administrative Circulars as Correction Slips to the respective Regulations. Therefore, the Administrative Circulars mentioned below in Col. No.2 of the table shall deem to be considered as correction Slips to the respective Regulations as indicated in Col. No. 4 of the table.

I - Classification and Recruitment Regulations, 2005

Sr. No.	Administrative Circular No	Date	Correction Slip No	Date	Relevant Recruitment Regulations
1	2	3	4	5	6
1	202	13.01.2009	1	13.01.2009	R.R.26 & Appendix-N
2	205	05.02.2009	2	05.02.2009	Schedule – A - 5
3	206	05.02.2009	3	05.02.2009	Schedule – A - 2

4	209	10.02.2009	4	10.02.2009	Schedule – A - 2
5	210	10.02.2009	5	10.02.2009	Appendix - G
6	215	03.03.2009	6	03.03.2009	Schedule – A - 3
7	216	06.03.2009	7	06.03.2009	Schedule – A - 2
8	226	15.05.2009	8	15.05.2009	Schedule – A - 1
9	227	25.05.2009	9	25.05.2009	Schedule – A - 2
10	229	03.06.2009	10	03.06.2009	Schedule – A - 1
11	239	20.08.2009	11	20.08.2009	Appendix - G
12	246	02.09.2009	12	02.09.2009	Schedule – A - 1
13	247	08.09.2009	13	08.09.2009	Appendix - F
14	249	30.09.2009	14	30.09.2009	Schedule – A - 2
15	251	01.10.2009	15	01.10.2009	Appendix - G
16	257	30.10.2009	16	30.10.2009	Schedule-A-1 & A-2
17	264	04.12.2009	17	04.12.2009	Appendix - F
18	265	10.12.2009	18	10.12.2009	Schedule – A - 1
19	271	29.12.2009	19	29.12.2009	Appendix - F
20	274	04.01.2010	20	04.01.2010	Appendix – H
21	277	26.02.2010	21	26.02.2010	RR – 29(b)

II - MSEDCL Employees' Service Regulations, 2005.

Sr. No.	Administrative Circular No	Date	Correction Slip No	Date	Relevant Service Regulation
1	209	10.02.2009	1	10.02.2009	Twenty First Schedule
2	223	16.04.2009	2	16.04.2009	Second Schedule
3	224	13.05.2009	3	13.05.2009	Second Schedule
4	235	17.07.2009	4	17.07.2009	Schedule – 'C'
5	250	30.09.2009	5	30.09.2009	SR – 20
6	252	01.10.2009	6	01.10.2009	SR – 53 (b)
7	265	10.12.2009	7	10.12.2009	Twenty Second Schedule

III - MSEDCL Employees' Seniority Regulations, 2005

Sr. No.	Administrative Circular No	Date	Correction Slip No	Date	Relevant Seniority Regulations
1	209	10.02.2009	1	10.02.2009	Annexure - A
2	265	10.12.2009	2	10.12.2009	Annexure - A

3. All the concerned are requested to take a note of the above changes.

4. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८७ दिनांक १७ / ०३ / २०१०

विषय : २६ नोव्हेंबर हा दिवस "संविधान दिवस" म्हणून साजरा करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन परिपत्रक क्र. जपुती-२२०८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९ दि.२४.११.२००८.

.....

भारतीय संविधानाबाबत जनजागृती आणि सर्व नागरिकांना संविधानाची ओळख व्हावी याकरिता उपरोक्त संदर्भिय शासन परिपत्रकान्वये दरवर्षी २६ नोव्हेंबर हा दिवस "संविधान दिवस" म्हणून साजरा करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, दि. २४.११.२००८ च्या सोबत जोडलेल्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून दरवर्षी २६ नोव्हेंबर हा दिवस "संविधान दिवस" म्हणून साजरा करण्यात यावा. तसेच या दिवशी भारतीय संविधानाच्या उद्देशिकेचे सामुहिक वाचन करून राष्ट्रीय एकात्मतेची शपथ घेण्यात यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

भारतीय संविधानाबाबत जनजागृती आणि सर्व नागरिकांना संविधानाची ओळख व्हावी या करीता राज्यात दरवर्षी दिनांक २६ नोव्हेंबर हा दिवस "संविधान दिवस" म्हणून साजरा करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक-जपुती २२०८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : २४ नोव्हेंबर, २००८

प्रस्तावना :-

भारताचे एक सार्वभौम, समाजवादी, धर्मनिरपेक्ष लोकशाही गणराज्य घडविण्याचा व सर्व नागरिकांस सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक न्याय, विचार, अभिव्यक्ती, विश्वास, श्रद्धा व उपासना यांचे स्वातंत्र्य व समानता प्राप्त करून देण्याच्या अनुषंगाने दिनांक २६ नोव्हेंबर, १९४९ रोजी भारताची स्वतंत्र राज्य घटना अंगिकृत आणि अधिनियमित करून स्वतःप्रत अर्पण केलेली आहे. सदर राज्य घटना ही दिनांक २६ जानेवारी, १९५० पासून अंमलात आली तरी भारतीय संविधानाची माहिती अजुनही देशाच्या बहुतेक नागरिकांना तसेच संविधानानुसार काम करणाऱ्या सर्व यंत्रणेतील अधिकारी/कर्मचारी यांनाही नाही. त्यामुळे या संविधानाने शासकीय, न्यायीक इत्यादी सारख्या यंत्रणा निर्माण झाल्या त्या संविधानाची ओळख सर्वांना करून देण्याच्या अनुषंगाने राज्यात दरवर्षी दिनांक २६ नोव्हेंबर हा दिवस “संविधान दिवस” साजरा करण्याचा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय :-

या प्रकरणी शासनाने साकल्याने विचार करून राज्यामध्ये संविधानाबाबत जनजागृती व्हावी या दृष्टीने दरवर्षी दिनांक २६ नोव्हेंबर हा दिवस “संविधान दिवस” म्हणून राज्यात सर्व शासकीय व निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या, महानगरपालिका, नगरपालिका, ग्रामपंचायती, महाराष्ट्रातील सर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा व महाविद्यालयामध्ये, पुढीलप्रमाणे साजरा करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

- १) राज्यात सर्व शासकीय व निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या, महानगरपालिका, नगरपालिका, ग्रामपंचायती, महाराष्ट्रातील सर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा व महाविद्यालयामध्ये संविधानाच्या प्रास्ताविकेचे (Preamble) (परिशिष्ट १ पहावे) सामुहिक वाचन करण्यात यावे.
- २) संविधानाबाबत जनजागृती व्हावी म्हणून सर्व शाळा, महाविद्यालयामार्फत त्या दिवशी “संविधान यात्रा” काढण्यात यावी व त्यामध्ये संविधानाची प्रास्ताविका, मुलभूत हक्क, कर्तव्य व जबाबदाऱ्या इत्यादी संविधानातील महत्वाची कलमे ठळकरित्या दिसतील असे बॅनर्स, पोस्टरस वापरावेत.
- ३) याबाबत शाळा, महाविद्यालयामध्ये निबंध/भित्तीपत्रके/सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करण्यात यावे.
- ४) शासकीय कार्यालये, स्थानिक स्वराज्य संस्थामार्फत संविधानाबाबत जनजागृती करणारी व्याख्याने, कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावे इत्यादी.

शासन पुढे असेही आदेश देत आहे की, उपरोक्त कार्यक्रम साजरा करण्याकरिता येणारा खर्च संबंधित प्रशासकीय विभागाने/ कार्यालयाने हा त्याच्या कार्यालयीन खर्चातून किंवा अशाच तऱ्हेच्या उद्दिष्टांसाठी असलेल्या तरतुदीतून भागवावा.

शासन पुढे असेही आदेश देत आहे की, प्रत्येक कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात वरीलप्रमाणे “संविधान दिवस” साजरा करण्याबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल राज्य शासनास दिनांक ५ डिसेंबर पर्यंत जिल्हाधिकार्यांमार्फत सादर करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(टी.एफ.थेकेकरा)
शासनाचा प्रधान सचिव

परिशिष्ट- १

भारताचे संविधान

उद्देशिका

आम्ही, भारताचे लोक, भारताचे एक सार्वभौम
समाजवादी धर्मनिरपेक्ष लोकशाही गणराज्य घडविण्याचा
व त्याच्या सर्व नागरिकांस :
सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक न्याय :
विचार, अभिव्यक्ती, विश्वास, श्रद्धा
व उपासना यांचे स्वातंत्र्य;
दर्जाची व संधीची समानता;
निश्चितपणे प्राप्त करून देण्याचा
आणि त्या सर्वांमध्ये व्यक्तीची प्रतिष्ठा
व राष्ट्राची एकता आणि एकात्मता
यांचे आश्वासन देणारी बंधुता
प्रवर्धित करण्याचा संकल्पपूर्वक निर्धार करून;
आमच्या संविधानसभेत
आज दिनांक सव्वीस नोव्हेंबर, १९४९ रोजी
याद्वारे हे संविधान अंगीकृत आणि अधिनियमित
करून स्वतःप्रत अर्पण करित आहोत.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८८ दिनांक १९/०४/२०१०

विषय : प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज मराठी भाषेतून करण्याबाबत.

- संदर्भ :**
- १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २३, दिनांक ०२/०३/२००६
 - २) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ७४, दिनांक १८/०९/२००६
 - ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १००, दिनांक २१/०३/२००७
 - ४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १७४, दिनांक १९/०९/२००८
 - ५) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७३, दिनांक ०२/०१/२०१०

प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज अपरिहार्यता वगळता एरवी मराठी भाषेतूनच करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे प्रशासकीय धोरण पूर्वीच्या महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाने अंगीकारलेले होते. मंडळाच्या विभाजनानंतर अस्तित्वात आलेल्या महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीनेही तेच प्रशासकीय धोरण अवलंबिले आहे.

२ त्यानुसार कंपनीने आतापर्यंत संदर्भाकित प्रशासकीय परिपत्रकान्वये वेळोवेळी मराठी भाषेच्या वापराविषयी सूचना जारी केल्या आहेत. अशा सूचनांमध्ये रबरी ठसे व मुद्रा मराठीत तयार करून घेणे 'अधिकाऱ्यांचे नामफलक मराठीतून तयार करून घेणे' इत्यादी सूचनांचाही समावेश आहे. संगणकीकरणानंतर उदभवलेल्या परिस्थितीवरही महाराष्ट्र शासनाने उपाययोजना केली असून त्यानुसार संगणकातील देवनागरी लिपी व वर्णमाला अद्ययावत करण्याबाबतच्या सूचना उपरोक्त अनुक्रमांक ५ चे प्रशासकीय परिपत्रकाद्वारे अलिकडेच देण्यात आल्या आहेत.

३ या संदर्भात सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांना पुन्हा सूचित करण्यात येते की, प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज अपरिहार्यता वगळता जास्तीत जास्त मराठी भाषेतूनच करण्यात यावे. या अनुषंगाने यापुर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या सूचनांचे अवलोकन करावे व त्याचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबत दक्षता घ्यावी.

४ सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८९ दिनांक २१ / ०४ / २०१०

विषय : दक्षता संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या गणवेषाकरिता कापडाच्या रकमेच्या प्रतिपूर्तीमध्ये वाढ करणेबाबत.

संदर्भ : सर्वसाधारण आदेश क्र.१३० दिनांक ०५.०२.१९९३

.....

सर्वसाधारण आदेश क्र.१३० दिनांक ०५.०२.१९९३ अनुसार दक्षता संवर्गातील अधिकाऱ्यांना दिल्या जाणाऱ्या गणवेषाकरिता विकत घ्यावयाच्या कापडाच्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून दक्षता संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या गणवेषाकरिता विकत घेण्यात येणाऱ्या कापडाच्या किंमतीच्या रकमेची प्रतिपूर्ती करण्यास खालील तक्त्यातील रकाना क्र. ६ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वाढ करण्यास मंजुरी प्रदान केली आहे.

अ. क्र.	विवरण	कालावधी	एकूण कापड	सध्या देण्यात येणारी प्रतिपूर्तीची रक्कम	वाढीव दराने घ्यावयाच्या प्रतिपूर्तीची रक्कम
१	२	३	४	५	६
१	रेमंड कंपनीचे खाकी टेरीकॉटन कापड (रंग संकेत १७४ किंवा समतुल्य)	दोन वर्षांतून एकदा	दोन अर्ध बाहीचे शर्टस् आणि दोन फुल पॅटकरिता एकूण कापड ६.४० मीटर	रु. २३१/- प्रती मीटर दराने (सर्व करांसहित)	रु. ६००/- प्रती मीटर दराने एकूण रक्कम रु. ३८४०/- (सर्व करांसहित)

३. उपरोक्त तक्त्यात नमूद केलेल्या वाढीव दराची अंमलबजावणी सन २०१०-११ पासून करण्यात येईल. तथापि, सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित करण्यापुर्वी निकाली काढण्यात आलेली प्रतिपूर्तीची प्रकरणे पुनश्च: विचारात घेण्यात येऊ नयेत.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक म.रा.वि.वि.कं.मर्यादितच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९० दिनांक २८ / ०४ / २०१०

विषय : कर्मचारी कल्याण निधीमध्ये वाढ करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु.१०/- (रु.दहा मात्र) कपात करण्याबाबत.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळाच्या तीन्ही कंपन्यांमध्ये कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांसाठी कर्मचारी कल्याण निधी समितीतर्फे निरनिराळ्या कल्याणकारी योजना राबविल्या जातात. अशा कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांसाठी कल्याणकारी योजना राबविताना कर्मचारी कल्याण निधीमध्ये असलेला निधी अपुरा पडतो असे समितीच्या निदर्शनास आले. त्यामुळे सदर निधीमध्ये वाढ करणे आवश्यक आहे असा ठराव कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या ४८ व्या बैठकीमध्ये सर्वांमते करण्यात आला.

२. कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या वरील ठरावानुसार व्यवस्थापकीय संचालक यांनी प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१ दि.२९.०९.२००५ नुसार त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु.३/- (रु.तीन मात्र) ऐवजी रु.१०/- (रु.दहा मात्र) ची कपात माहे एप्रिल २०१० च्या पगारापासून करण्यास मंजुरी दिली आहे.

३. सदर कपात केलेली रक्कम मुख्य लेखा अधिकारी (मंडळ लेखा), मुंबई यांचे परिपत्रक क्र.२३० दि.२७.०७.२००४ मध्ये नमूद केलेल्या ४४४३३२ या लेखासंहिता (Account Code) खाली जमा करावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(सु.य.पाटील)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९१ दिनांक ०५ / ०५ / २०१०

विषय : कर्मचाऱ्यांनी मुख्यालयाच्या ठिकाणी व कार्यालयात वेळेवर उपस्थित रहाण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-०८१०/ प्रक्र-६८/ प्रशा-४, दिनांक ०१/०२/२०१०.

.....

महावितरण कंपनीच्या सर्व कर्मचाऱ्यांनी मुख्यालयी रहाण्याबाबत आणि मुख्यालयी न रहाणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध म.रा.वि.मंडळ कर्मचारी सेवाविनियम क्र.८६ अनुसार कडक कारवाई करण्याबाबतच्या सुचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१०६ दि.१०.०५.२००७, १६७ दि.१२.०९.२००८ व १७७ दि.३०.०९.२००८ अन्वये यापुर्वीच देण्यात आल्या आहेत. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी, अभियंते व कर्मचारी हे अद्यापही त्यांच्या मुख्यालयी न राहता रोज येणे-जाणे करतात. तसेच बरेच अधिकारी/कर्मचारी कार्यालयात वेळेवर येत नाहीत किंवा कार्यालयीन कामकाजासाठी निर्धारित केलेल्या वेळेपुर्वीच कार्यालय सोडतात.

२. कंपनीच्या क्षेत्रिय कार्यालयात काम करणारे अधिकारी/अभियंता/कर्मचारी यांनी वेळेवर कार्यालयात येणे आणि कार्यालयीन उपस्थिती याबाबतच्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे व हे तपासण्याची जबाबदारी विभागीय प्रमुखांची आहे. कार्यालयीन वक्तशिरपणा व उपस्थितीबाबतच्या सूचनांची परिणामकारक अंमलबजावणी व्हावी याकरिता खालीलप्रमाणे सूचना परत एकवेळ देण्यात येत आहेत.

- (अ) अधिकारी/अभियंते/कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन उपस्थितीची संपुर्ण जबाबदारी कार्यालय प्रमुखाची राहिल. त्यांनी कार्यालयीन उपस्थितीची काटेकोरपणे तपासणी करावी.
- (ब) कार्यालयीन उपस्थिती तपासण्यासाठी, मुख्य अभियंता यांनी परिमंडल कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करावी. सदर अधिकाऱ्याने परिमंडल कार्यालयाच्या अधिपत्याखाली येणाऱ्या मंडल, विभागीय, उपविभागीय व शाखा कार्यालयात अचानकपणे भेट देऊन कार्यालयीन उपस्थितीबाबत तपासणी करावी. या संदर्भात अनियमितता आढळून आल्यास संबंधित कसुरदार अधिकारी/अभियंता/कर्मचारी यांची नावे संबंधीत कार्यालय प्रमुखांना लेखी कळवावीत. त्यानुसार पुरेशा समर्थनाशिवाय उपस्थितीमध्ये अनियमितता आढळून आलेल्या दोषी कर्मचाऱ्याविरुद्ध म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सेवाविनियम २००५ मधील तरतुदीनुसार योग्य ती शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी.
- (क) विभागीय व मंडल कार्यालय प्रमुखाने अशा प्रकारे दोषी कर्मचाऱ्याविरुद्ध केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल प्रत्येक महिन्याला परिमंडल कार्यालयास सादर करावा.
- (ड) परिमंडल कार्यालयातील नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्याने विभागीय व मंडल कार्यालय प्रमुखांच्या निदर्शनास आणून दिल्यानंतरही संबंधीत दोषी व्यक्तीविरुद्ध कार्यवाही न केल्याचे आढळून आल्यास संबंधित कार्यालय प्रमुखाविरुद्ध परिमंडल कार्यालयातर्फे कठोर कार्यवाही करण्यात यावी.

३. सर्व विभाग, मंडल व परिमंडल प्रमुखांना विनंती करण्यात येते की, कार्यालयीन उपस्थितीबाबत वर निर्देशित सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक म.रा.वि.वितरण कं. मर्यादितच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 292 DATE 14 / 05 / 2010

Sub : Revising rates of Conveyance Allowance.

The rates of Conveyance Allowance have been revised in terms of petrol per litre vide Administrative Circular No.152 dated 17/05/2008. As per Condition No.4 of the said Administrative Circular, the rates of petrol are to be reviewed once in a year in the month of April. Accordingly, the review of rates of fuel cost was under consideration some time in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director(Operations) and Director(Finance) has accorded approval to revise the rates of petrol per litre for Conveyance Allowance w.e.f. April 2010. The revised rate of petrol is as under:-

Sr.No.	Name of City	Rate of Petrol (Per litre)
1.	Aurangabad, Kolhapur & Nagpur	Rs.53/-
2.	All other places	Rs.52/-

3. Further, the Managing Director has also accorded approval to delegate the powers to the Director(Finance) in consultation with Executive Director(HR) for deciding the rates of petrol in future.

4. All other terms and conditions mentioned in Adm.Cir.No.152 dt.17/05/2008 shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in.

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९३ दिनांक २० / ०५ / २०१०

विषय : जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या न करण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र. जनगणना-२०१०/प्र.क्र.९४/प्रशा-२ दि.१२.०४.२०१०.

.....

कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे उपरोक्त पत्रासह सह सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे पत्र क्र. जनगणना-२०१०/१८६/प्र.क्र.१६७/५, दिनांक ३१ मार्च २०१० तसेच गृह सचिव, भारत सरकार यांचे अर्ध शासकीय पत्र क्र. DO No.९/११/२०१०-CD(CEN) दि.१२.०२.२०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. या संदर्भात जनगणना नियम, १९९० मधील नियम ०८ (सहा) च्या तरतुदीनुसार केंद्र शासनाने निर्देशित केल्याप्रमाणे राज्यातील जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या दि.३१.०३.२०११ पर्यंत बदल्या करण्यात येऊ नये असे सह सचिव, महाराष्ट्र शासन यांनी त्यांचे पत्र क्र. जनगणना - २०१०/१८६/प्र.क्र.१६७/५, दिनांक ३१ मार्च २०१० अन्वये निर्देश दिले आहेत.

३. सर्व संबंधित सक्षम अधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात येते की, जनगणना नियम, १९९० मधील नियम ८ (सहा) च्या तरतुदीनुसार व केंद्र/राज्य शासनाने निर्देशित केल्यानुसार म.रा.वि.वितरण कंपनीतील जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या दि. ३१ मार्च २०११ पर्यंत बदल्या करण्यात येऊ नयेत.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक म.रा.वि.वितरण कं. मर्यादितच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्र.जनगणना-२०१०/प्र.क्र.९४/प्रशा-२
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : १२.०४.२०१०

प्रति,
सर्व विभाग.

विषय : जनगणना - २०११ :-
जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या
अधिकाऱ्यांच्या बदल्या न करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाचे पत्र क्र. जनगणना-२०१०/१८६/प्र.क्र.१६७/५, दि. ३१ मार्च, २०१० तसेच गृह सचिव, केंद्र सरकार यांचे अर्धशासकीय पत्र क्र.D.O.No.९/११/२०१०-CD(CEN), दि. १२.०२.२०१० ची प्रत माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहे.

आपला,
सही/-
(कृ. जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

महाराष्ट्र शासन

तात्काळ/महत्वाचे

क्र.जनगणना-२०१०/१८६/प्र.क्र.१६७/५
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ३१ मार्च, २०१०.

प्रति,
सर्व विभाग.

विषय : जनगणना - २०११ :-
जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या
अधिकाऱ्यांच्या बदल्या न करण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

श्री. गोपाल के. पिल्लई, गृह सचिव, भारत सरकार, नॉर्थ ब्लॉक, नवी दिल्ली यांच्या वरील विषयावरील अर्ध शासकीय

पत्र क्रमांक ०९/११/२०१०-सीडी/सीएन, दिनांक १२ फेब्रुवारी, २०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे. जनगणना नियम, १९९० मधील नियम ८ (सहा) च्या तरतुदीनुसार व केंद्र शासनाने निर्देशित केल्याप्रमाणे राज्यातील जनगणना २०११ साठी नेमणूक करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या दि. ३१ मार्च २०११ पर्यंत बदल्या कृपया करण्यात येऊ नयेत असे कळविण्यात येत आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

आपला,
सही/-
(निं. बा. रायलापुरकर)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन.

Gopal K. Pillai

गृह सचिव
HOME SECRETARY
भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

**North Block
New Delhi**

D.O.No.9/11/2010-CD(CEN)

12 February 2010

Dear Chief Secretary,

As you are aware, the preparations for the conduct of 2011 Census are in full swing. The first phase of the operation, i.e. Houselisting & Housing Census to scheduled to be conducted in the period April-July 2010 in different States depending upon their local conditions. The details required for the preparation of the National Population Register (NPR) will also be canvassed during this phase. The second phase of Census Operations would be conducted from 9 February to 5 March, 2011.

2. The process of appointment of Census Officers at the level of the States, Districts, Tehsils and up to the Enumeration Block has already commenced in most States/UTs. The training of these functionaries (numbering around 2.5 million) is to start very soon. These officers are required to discharge statutory functions under the Census Act, 1948 and under the Citizenship Act, 1955. It is important that once appointed, they are not shifted till the entire Census operation is over. I therefore request that necessary instructions may be issued by the State Government under Rule 8 (vi) of the Census Rules 1990 ensuring that officers appointed

for Cencus 2011 are not transferred till 31 March 2011. I would appreciate reply on the action taken in this regard.

With regards,

Yours Sincerely

Sd/-

Yours sincerely,
(Gopal K. Pillai)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९४ दिनांक १४ / ०६ / २०१०

विषय : अपंग कर्मचारी अधिकारी संघटनेचे अधिवेशनास उपस्थित राहण्यासाठी विशेष किरकोळ रजा मंजूर करणेबाबत.

.....

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांचे परिपत्रक क्र.अपंग-२००८/ प्र.क्र.६८/ सुधार-३ दिनांक ११ जुलै २००८ अन्वये अपंग कर्मचाऱ्यांना अपंगाच्या, शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन/संमेलन/प्रशिक्षण/कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरिता एका वर्षात दहा दिवसांची विशेष किरकोळ रजा मंजूर केली आहे. त्यास अनुलक्षून म.रा.वि.वितरण कंपनीतील अपंग कर्मचारी/अधिकारी यांना अपंगाच्या शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन/संमेलन/प्रशिक्षण/कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरिता एका वर्षात दहा दिवसांची विशेष किरकोळ रजा मंजूर करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. या संदर्भात शासनाने केलेल्या तरतुदीचा सर्वंकष विचार करून व्यवस्थापकीय संचालक (महावितरण) यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून म.रा.वि.वि.वितरण कंपनीमधील अपंग कर्मचारी/अधिकारी यांना अपंगाच्या शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन/संमेलन/प्रशिक्षण कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरिता एका वर्षात दहा दिवसांची "विशेष किरकोळ रजा" मंजूरीचा निर्णय घेतलेला आहे ही विशेष रजा सदर शासन परिपत्रक निर्गमित झालेल्या तारखेपासून म्हणजेच दि.११ जुलै २००८ पासून खालील शर्तीच्या अधीन राहून मंजूर करण्यात येईल.

- १) म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील अपंग कर्मचारी/अधिकारी यांना अपंगाच्या शासन मान्यताप्राप्त संघटनेने आयोजित केलेल्या राष्ट्रीय आणि राज्य स्तरावरील अपंग विषयक अधिवेशन/संमेलन/प्रशिक्षण कार्यशाळा यांना उपस्थित राहण्याकरिता एका वर्षात दहा दिवस "विशेष किरकोळ रजा" अनुज्ञेय राहिल. मात्र ही रजा पुढील वर्षाकरिता साठविता येणार नाही.
- २) "विशेष किरकोळ रजा" ही कोणत्याही एका कॅलेंडर वर्षामध्ये एकूण १० दिवसांपेक्षा जास्त होता कामा नये.
- ३) विशेष किरकोळ रजेच्या काळात येणारी साप्ताहिक सुट्टी, रविवार, सार्वजनिक सुट्ट्या आणि/किंवा दुसरा व चौथा शनिवार यासारखे सुट्ट्यांचे दिवस विशेष किरकोळ रजेच्या हिशेबात धरण्यात यावेत. तथापि, रजेला लागून

- किंवा रजेच्या पुर्वी येणाऱ्या सुट्टीचे दिवस विशेष किरकोळ रजेच्या हिशोबात घेण्यात येऊ नयेत.
- ४) निरनिराळ्या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना सरासरी वेतनी रजा आणि अर्ध सरासरी वेतनी रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेले अधिकारी “विशेष किरकोळ रजा” मंजूर करण्यास सक्षम असतील.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक म.रा.वि.वितरण कं. मर्यादितच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 295 DATE 22/06//2010

Sub : Modification in Competent Authorities for grant of Higher Grade Benefit under the provisions of G.O.74(P) /G.O.111(P).

The issue of modification of Competent Authorities for grant of higher grade benefit under the provision G.O.74(P) /G.O.111(P). **for the other employees in Statewise seniority** mentioned at (c) in Schedule ‘A’ appended to the Correction Slip No.27 dated 21/05/1998 to G.O.74(P) dated 30/04/1974 and Correction Slip No. 5 dated 21/05/1998 to G.O.111(P) dated 13/05/1982 was under consideration for some time in past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Executive Director (HR) has accorded approval to modify the Competent Authorities for grant of higher grade benefit under the provisions of G.O.74(P) /G.O.111(P) to all other employees in Statewise Seniority as mentioned below:-

Sr.No.	Particulars	Existing Competent Authority	Revised Competent Authority
1	All employees in Non-Technical Cadre upto the rank of Manager	General Manager(Estt.) in consultation with General Manager(DC)	General Manager(Estt.) in consultation with General Manager(P)
2	All Technical employees upto the rank of Executive Engineer	Chief General Manager(T/E) in consultation with General Manager(DC)	Chief General Manager(T/E) in consultation with General Manager(P)

3	Officer of the rank of Supdtg. Engineer equivalent & above	Respective functional Director in consultation with General Manager(DC) and General Manager(Estt.)/ Chief General Manager(T/E) as the case may be	Respective functional Director in consultation with General Manager(P) and General Manager(Estt.) /Chief General Manager(T/E) as the case may be
---	--	---	--

3. The Para (c) of the Schedule 'A' appended to the Correction Slip No.27 dated 21/05/1998 to G.O.74(P) dated 30/04/1974 and Correction Slip No.5 dated 21/05/1998 to G.O.111(P) dated 13/05/1982 shall stand modified accordingly.

4. The other terms and conditions of Correction Slip No.27 dated 21/05/1998 to G.O.74(P) dated 30/04/1974 and Correction Slip No.5 dated 21/05/1998 to G.O.111(P) dated 13/05/1982 shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular is available on company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९६ दिनांक ३० / ०६ / २०१०

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जून २०१० पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११०/प्र.क्र.७९/सेवा-९ दि.२२.०६.२०१० अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१.०६.२०१० पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्त्याचा दर २७ % वरून ३५ % केला आहे.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना २७ % ऐवजी ३५ % अशा सुधारित दराने दि.०१.०६.२०१० पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी

विचार विनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केलेल्या सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे जुलै २०१० पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर सुधारित दराने द्यावयाच्या महागाई भत्त्याची माहे जुन २०१० या महिन्याच्या थकबाकीची रक्कम माहे जुलै २०१० च्या वेतनासोबत अदा करण्यात यावी.

६. महागाई भत्त्याची रक्कम प्रदान करण्यासंबंधात विद्यमान तरतुदी व कार्यपध्दती आहे तशाच यापुढेही लागू राहतील.

७. संबंधित अधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात येते की त्यांनी महागाई भत्त्याची वाढीव रक्कम प्रदान करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या निधीसाठी, व्यवस्थापक (वित्त व लेखा - अर्थोपाय विभाग), हॉंगकाँग बँक बिल्डिंग, ४ था मजला, मुंबई - ४०० ००१ यांचेकडे संपर्क साधावा.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(कर्नल राहुल गोवर्धन)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९७ दिनांक ०७/०७/२०१०

विषय : कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय उपचाराकरिता अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याच्या अधिकारांबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३
२) स.स्था. आ. क्र. ३७७ दि. ३०.०८.१९५८ चे सुधारपत्र क्र. १२ दि. १२.०२.१९९८
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९ दि. १९.५.२००६
४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दि. ३०.१२.२००९

कामावर असताना कंपनीच्या कर्मचाऱ्यास अपघात झाल्यास त्यावर तात्काळ वैद्यकीय उपचार सुरु करता यावेत म्हणून स. स्था. आ. क्र. ३७७ दि. ३०.८.१९५८ चे सुधारपत्र क्र. १२ दि. १२.२.१९९८ अन्वये, तात्पुरती अग्रिम रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आले आहेत. तसेच सदर उपचारापोटी झालेल्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतीपूर्ती मंजूर करण्याबाबतचे अधिकार प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९ दि. १९.५.२००६ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दि. ३०.१२.२००९ अन्वये सुधारित करण्यात आलेले आहेत.

२ अपघातग्रस्त कर्मचाऱ्यास तातडीने उपचाराकरिता नजिकच्या रुग्णालयात दाखल केल्यानंतर तीन दिवसांच्या आत कंपनीच्या मान्यताप्राप्त रुग्णालयात दाखल करणे बरेचदा रुग्ण अत्यावस्थ अवस्थेत असल्यामुळे शक्य होत नाही. त्याचप्रमाणे वैद्यकीय उपचाराकरिता अग्रीम रक्कमेच्या मंजूरीकरिता प्रशासकीय विलंब होत असल्यामुळे तीन दिवसांच्या कालावधीत वाढ करणेबाबत त्याचप्रमाणे अग्रीम रक्कमेच्या मंजूरीकरिता प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांमध्ये सुधारणा करण्याबाबत प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

३ आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कार्यकारी संचालक (मासं), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनियम करून कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याकरिता पुर्वी प्रदान करण्यात आलेले अधिकार आता खालील प्रमाणे सुधारित करण्यास मंजूरी दिलेली आहे.

अ. क्र.	क्षेत्रिय/सांघिक कार्यालयातील सक्षम अधिकारी	पुर्वीची तरतुद (अग्रीम राशीची रक्कम)	सुधारित तरतुद (अग्रीम राशीची रक्कम)
१	२	३	४
१	कार्यकारी अभियंता	रु. १०,०००/-	रु. १०,०००/-
२	अधीक्षक अभियंता	रु. १५,०००/-	रु. १५,०००/-
३	मुख्य अभियंता	रु. २०,०००/-	रु. ५०,०००/-
४	संबंधीत क्षेत्रिय कार्यकारी संचालक	काही नाही	रु. ५०,००१/- ते १,००,०००/- पर्यंत
४	संचालक (वित्त)	रु. ७,००,०००/- पर्यंत	रु. १,००,००१ ते ७,००,०००/- पर्यंत
५	व्यवस्थापकीय संचालक	रु. ७,००,०००/- च्या पेक्षा अधिक रक्कमेसाठी	रु. ७,००,०००/- च्या पेक्षा अधिक रक्कमेसाठी

४ कामावर असताना अपघात झाल्यास उपचारासाठी झालेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या रकमेची प्रतिपुर्वी मंजूर करण्यासाठी प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दिनांक ३०.१२.२००९ मधील परिच्छेद क्र. अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारामध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

५ अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यास कंपनीच्या मान्यताप्राप्त रुग्णालयाव्यतिरिक्त इतर रुग्णालयामध्ये उपचार करण्यासाठी तातडीने दाखल केले असल्यास अशा कर्मचाऱ्यास दहा दिवसांच्या कालावधीत कंपनीने मान्यता दिलेल्या रुग्णालयात दाखल करण्यात यावे. तसेच रुग्णालयात दाखल करताना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१ दि. २९.३.२००६ नुसार राहण्याच्या खोलीबाबत केलेल्या वर्गीकरणाबाबतच्या तरतुदींचे पालन करावे.

६ स.स्था.आदेश क्र. ३७७ दि. ३०.८.१९५८ चे सुधारपत्र क्र. १२ दि. १२.२.१९९८, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९ दि. १९.०५.२००६ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दि. ३०.१२.२००९ मध्ये तदनुषंगिक बदल करण्यात येते आहेत.

७ अशा प्रकारची प्रलंबित प्रकरणे सदर प्रशासकीय परिपत्रकातील तरतुदीनुसार निकाली काढण्यात यावीत. पुर्वी निकाली काढण्यात आलेल्या प्रकरणांचा पुनर्विचार करण्याची आवश्यकता नाही.

८ सदर परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २१८ दिनांक ०८/०७/२०१०

विषय : डॉ. पाटील ऑर्थोपेडीक, अॅक्सिडंट ट्रामा, आय.सी.यू. अॅण्ड आय हॉस्पिटल, सातारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर/शस्त्रक्रिया आजारवरील उपचार कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये डॉ. पाटील ऑर्थोपेडीक, अॅक्सिडंट ट्रामा, आय. सी. यू. अॅण्ड आय. हॉस्पिटल, सातारा या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ. क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	डॉ. पाटील ऑर्थोपेडीक, अॅक्सिडंट ट्रामा, आय.सी.यू.अॅण्ड आय हॉस्पिटल	सातारा	ऑर्थोपेडीक, अॅक्सीडंट, न्यूरो ट्रामा व आर्थायटीस विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २१९ दिनांक ०८/०७/२०१०

विषय : क्रिसेंट हॉस्पिटल अँड हार्ट सेंटर, नागपूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचीमध्ये क्रिसेंट हॉस्पिटल अँड हार्ट, सेंटर, नागपूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्याच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्याची मंजूरी दिली आहे.

अ. क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	क्रिसेंट हॉस्पिटल अँड हार्ट सेंटर, नागपूर	नागपूर	हृदयविकार व मुत्रपिंड विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.300 DATE 15/07//2010

Sub : Initiating disciplinary action against the employees indulging in Theft of energy at Executive Director's level

1. As per Schedule –C appended to the MSEDCL Employees Services Regulations. various authorities have been delegated powers to initiate disciplinary action against the employees for act of misconducts committed by the employees including the act of misconduct arising out of indulging in Theft of energy cases.
2. With a view to have uniformity in dealing with the disciplinary action cases against the employees arising out of indulging in Theft of energy, it has been now decided with the approval of Managing Director in consultation with Director (Project), Director(Operations) and Director (Finance) that hereafter all new cases where employees are indulging in Theft of energy shall be dealt with by concerned Regional Executive Directors in respect of employees working under their Region, where the Competent Authority is lower than Executive Director.
3. In view of the above, notwithstanding anything contained in Schedule – C appended to the MSEDCL Employees' Service Regulations, the concerned Regional Executive Director shall have the powers of the Competent Authority in the said Schedule in the matter of disciplinary action against the employees indulging in Theft of energy. The disciplinary action cases arising out of other misconducts, except ACB and Theft of energy cases, shall be dealt with by respective Competent Authorities as per the delegation, prescribed under Schedule –C appended to MSEDCL Employees Service Regulations. The first appeal against the decision of the Regional Executive Director shall lie with the concerned Director and second appeal shall lie with the Managing Director . The Schedule –C appended to MSEDCL Employees Service Regulations is hereby ammended to this extent.
4. The concerned Regional Executive Director shall initiate the disciplinary action against the employees indulging in Theft of energy by invoking the procedure of holding summary proceedings prescribed under S.R.90.
5. In view of above , all such cases of employees indulging in theft of energy arising on or after this date of issue of the Circular shall be referred to the concerned Regional Executive Director alongwith relevant documents like copy of FIR, Panchnama, etc for initiating disciplinary action against concerned employees..

Sd/-
Executive Director (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 301 DATE 20/07//2010

Sub : Enhancement in amount of Incentive Awards for safe driving to the Drivers.

As per provision of G.O.150 (P) dt. 12/02/1998, the Drivers of the Company having unblemished service record are being awarded an incentive award of Rs.1000/- (Rupees One Thousand Only) once in a period of 10 years. The issue of enhancing the number of occasions and amount of incentive award was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Executive Director (HR) and Director (Finance) has accorded approval to enhance the number of occasions and amount of incentive award to the Drivers of the Company for safe driving on the terms and conditions as mentioned below :-

- (i) On 1st occasion Rs.2500/- after completion of 10 years service.
- (ii) On 2nd occasion Rs.5000/- after completion of 20 years service.
- (iii) On 3rd occasion Rs.7500/- after completion of 30 years service.

Terms & Conditions

- I) The Driver should have an unblemished record of driving the vehicle without any accident/and /or infringement/violation of traffic rules during the period of ten years, preceding the date of awarding an incentive award. This shall be verified / scrutinized from the license and other documents.
- II) He should not have faced any disciplinary action during the period of 10 years preceding the date of incentive award and there should not be any action contemplated against him till the date.

3. The award shall be granted to the eligible Drivers on **Independence Day i.e.15th August of every year** in National ceremony with the hands of Regional Executive Directors / Chief Engineers at Zonal Headquarters and with the hands of Managing Director at Corporate Office, Mumbai.

4. The Executive Director (HR) shall be the Competent Authority to sanction incentive award based on above criteria on receipt of the proposals from the concerned Zonal Offices every year.

5. This Administrative Circular shall come into force with effect from the date of issue of this Circular.

6. This Administrative Circular is made available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.302 DATE 20/07//2010

Sub : Enhancement in the limit of expenditure on hiring of vehicles by the various offices in the field.

The instructions to hire the private vehicles for use of various offices in the field have been issued to curb the expenditure on purchase of new vehicles. The limits for the expenditure has been prescribed vide Adm. Cir.No.85 dt. 07/11/2006 and Adm. No. 140 dt. 05/01/2008. The issue regarding enhancing the limit of expenditure on hiring of vehicles for the use of various field offices was under consideration for sometimes in past.

2. Now, considering the hike in the fuel price, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded an approval to enhance the existing limits of expenditure on hiring of vehicles by various offices in the field as given below:-

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Sr. No.	Adm. Cir.No.& Date	Particulars of field offices	Existing limits of expenditure on hiring of vehicle per month	Revised limits of expenditure on hiring of vehicle per month
1	2	3	4	5
1	85 dt.07/11/2007	Urban area Rural Area	Rs.16,000/-p.m. per vehicle Over and above the limit of Rs.16000/- p.m. but upto Rs.18000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E. Rs.16,000/-p.m. per vehicle Over and above the limit of Rs.16000/- p.m. but upto Rs.19000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E.	Rs.18,000/-p.m. per vehicle Above Rs.18000/- p.m. but upto Rs.20,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E. Rs.18,000/-p.m. per vehicle Above Rs.18000/- p.m. but upto Rs.21,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E.
2	140 dt.05/01/2008	S.E,(Infra), S.E (TQA), Pune & Nagpur Testing Division Each Testing Batch of all Testing Division and Testing quality Assurance Batch	Rs.21,500/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,58,000/- Rs.21,500/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,58,000/- Rs.21,500/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,58,000/-	Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/- Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/- Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/-

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
4. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

To,

- 1) All Departmental Heads and Sectional Heads in Corporate Office, MSEDCL
- 2) All CEs/SEs of O&M Zones /Circles of MSEDCL
- 3) All EEs of O&M Division /Testing Division of MSEDCL.

AC-FN-5-Hired Vehicles various field offices 21/107/10

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०३ दिनांक २६/०७/२०१०

विषय : महाराष्ट्र राज्यातील माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी कार्यक्रम राबविण्यासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळास सुरक्षा रक्षक पुरविण्याची कामे प्राधान्याने उपलब्ध करून देण्याबाबत.

.....

महाराष्ट्र राज्य शासन निर्णय क्र. मासैम-१०९९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दिनांक १८ जानेवारी, २००२ अन्वये महाराष्ट्रात माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी योजना राबविण्यासाठी महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाचे (Maharashtra Ex. Serviceman's Corporation) स्थापना करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. मासैम-१०९९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दिनांक १४ नोव्हेंबर, २००२ अन्वये सरकारी क्षेत्र/उप शासकीय मंडळे, महामंडळे/महानगर पालिका/स्थानिक स्वराज्य संस्था/स्वायत्त संस्था/सहकारी संस्था/शासकीय कार्यालये यांना ज्या ज्या वेळी सुरक्षा रक्षक लागतील तेव्हा त्यांनी खाजगी अभिकरणामधून सुरक्षा रक्षक न मागविता शासनाने स्थापन केलेल्या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळातील माजी सैनिकामधूनच सुरक्षा रक्षक मागवावेत. तसेच महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ हे राज्य शासनाने स्थापन केलेले मान्यताप्राप्त महामंडळ असल्याने सदर महामंडळाकडून सुरक्षा रक्षक मागविताना निविदा पध्दतीचा अवलंब करण्याची आवश्यकता नाही असे निर्देश दिले आहेत. उपरोक्त शासन निर्णयाच्या प्रती सोबत जोडल्या आहेत.

२. सदर निर्णयाची अंमलबजावणी महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मध्ये करण्याबाबतचा प्रस्ताव काही काळ कंपनीच्या विचाराधीन होता. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून, महावितरण कंपनीच्या कार्यालयाकरिता बाह्य स्रोताद्वारे नियुक्तीकरिता मंजूर पदांच्या अधीन राहून जेव्हा जेव्हा सुरक्षा रक्षक ही पदे भरावी लागतील तेव्हा तेव्हा उपरोक्त शासन निर्णय क्र. मासैम-१०९९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दिनांक १४ नोव्हेंबर, २००२ अन्वये दिलेल्या निर्देशांचे अनुपालन करून महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळमार्फतच अशी पदे भरण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. महावितरण कंपनीतील कार्यालयांमध्ये बाह्य स्रोताद्वारे सुरक्षा रक्षकांची पदे भरताना उपरोक्त शासन निर्णयान्वये दिलेल्या निर्देशांचे कटाक्षाने पालन करावे.

४. सदर निर्देश हे परिपत्रक निर्गमित झालेल्या तारखेपासून अंमलात येतील. या अगोदर इतर खाजगी अधिकरणामधून सुरक्षा रक्षक पुरविण्याबाबत करार केलेले असल्यास सदर करार त्याची मुदत संपेपर्यंत लागू राहतील. यापुढे अशा करारांना मुदतवाढ देण्यात येऊ नये.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र राज्यातील माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी कार्यक्रम राबविण्यासाठी राज्यात स्थापन करण्यात आलेल्या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळास सुरक्षा रक्षक पुरविण्याची कामे प्राधान्याने उपलब्ध करून देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : मासैम-१०१९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १४ नोव्हेंबर, २००२.

वाचा : शासन निर्णय क्रमांक : मासैम-१०१९/२३९०/प्र.क्र.२४४(९९)२८, दिनांक १८/०१/२००२.

शासन निर्णय :-

सैन्यदलातील (भूदल, नौदल व वायुदल) निवृत्त होणाऱ्या सैनिकांचे पुनर्वसन व्हावे आणि त्यांना निवृत्तीनंतर रोजगाराच्या संधी उपलब्ध व्हाव्यात याकरिता विविध कल्याणकारी योजना राज्य आणि केंद्र शासनामार्फत जाहीर करण्यात आल्या आहेत. अशा सेवानिवृत्त, अपंग सैनिक किंवा युध्दात मृत्युमुखी पडलेल्या सैनिकांच्या कुटुंबियांना उपजिवीकेचे साधन उपलब्ध व्हावे, याकरिता देखील काही योजना आखण्यात आलेल्या आहेत. या विविध योजनांची अंमलबजावणी अधिक परिणामकारकपणे करण्याकरिता माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी आणि कल्याणकारी शासन निर्णय क्रमांक मासैम-१०१९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८, दिनांक १८/०१/२००२ अन्वये महाराष्ट्रात माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी योजना राबविण्यासाठी महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाचे (Maharashtra Ex-Serviceman's Corporation) स्थापना करण्यात आली आहे.

२. या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाच्या उद्दिष्टांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माजी सैनिक सरकारी/ निमसरकारी, शासकीय महामंडळे व प्राधिकरणे व खाजगी क्षेत्रातील सुरक्षा क्षेत्रात नोकऱ्या उपलब्ध करून देण्यासाठी महामंडळाच्या मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशनमध्ये या स्वरूपाच्या कलमाचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे. त्या अनुषंगाने आता शासनाने असा निर्णय घेतला आहे की, सरकारी क्षेत्र/उप शासकीय मंडळे, महामंडळे/महानगर पालिका/स्थानिक स्वराज्य संस्था/स्वायत्त संस्था/सहकारी संस्था/शासकीय कार्यालये यांना ज्या ज्या वेळी सुरक्षा अधिकारी/ कर्मचारी लागतील तेव्हा त्यांनी खाजगी अधिकरणामधून सुरक्षा रक्षक न मागविता शासनाने स्थापन केलेल्या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळातील माजी सैनिकामधूनच सुरक्षा रक्षक मागवावेत. तसेच महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ हे राज्य शासनाने स्थापन केलेले मान्यता प्राप्त महामंडळ असल्याने सदर महामंडळाकडून सुरक्षा रक्षक मागविताना निविदा पध्दतीचा अवलंब करण्याची आवश्यकता नाही.

३. या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाला बृहन्मुंबई व ठाणे या परिसरात सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम १९८१ च्या कलम २३ अनुसार सूट देण्याबाबत स्वतंत्ररित्या कार्यवाही करण्यात येत असून, त्याबाबत स्वतंत्र आदेश यथावकाश काढण्यात येतील तो पर्यंत वरील परिच्छेद २ मधील निर्णय बृहन्मुंबई व ठाणे परिसरास लागू होणार नाही.

४. महासंचालक, पुनर्वास, संरक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी या महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळामार्फत सुरक्षा रक्षकाचे कंत्राट (कॉन्ट्रॅक्ट) चालविण्यासाठी मान्यता दिली असून त्यांच्या अधीन राहून, तसेच सदर महासंचालक, पुनर्वास यांनी सुरक्षा रक्षकांसाठी वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या सुधारित वेतनश्रेणी आणि त्यांच्या तद्संबंधीच्या अटीनुसार राज्यातील (बृहन्मुंबई व ठाणे जिल्हा वगळून) इतर विविध शासकीय/ निमशासकीय व खाजगी सेवांशी आवश्यक ते करार करून त्यांना लागणारे सुरक्षा कर्मचारी महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळामार्फत पुरविण्यात यावेत.

हा शासन निर्णय उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. ३१०८, दि. ११.१०.२००२ तसेच वित्त विभाग यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. १०३९/२००२/व्यय-४, दि. ३१.१०.२००२ यांच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(ज. व. दिवाण)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र राज्यातील माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व
अन्य कल्याणकारी कार्यक्रम राबविण्यासाठी
माजी सैनिक महामंडळाची (MESCO) स्थापना.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : मासैम-१०१९/२३९०/प्र.क्र.२४४/९९/२८

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १८ जानेवारी, २००२.

शासन निर्णय :-

सैन्यदलातील (भूदल, नौदल व वायुदल) निवृत्त होणाऱ्या सैनिकांचे पुनर्वसन व्हावे आणि त्यांना निवृत्तीनंतर रोजगाराच्या संधी उपलब्ध व्हाव्यात याकरिता विविध कल्याणकारी योजना राज्य आणि केंद्र शासनामार्फत जाहीर करण्यात आल्या आहेत. अशा सेवानिवृत्त, अपंग सैनिक किंवा युद्धात मृत्युमुखी पडलेल्या सैनिकांच्या कुटुंबियांना उपजिवीकेचे साधन उपलब्ध व्हावे, याकरिता वेळोवेळी काही योजना आखण्यात आलेल्या आहेत. या विविध योजनांची अंमलबजावणी अधिक परिणामकारकपणे करण्याकरिता माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी आणि कल्याणकारिता एक महामंडळ स्थापन करावे, असा विचार १९८२ पासून शासनाच्या विचाराधीन होता. अलिकडेच कारगिल विजय स्मृतीदिनानिमित्त दि. २८ जुलै, २००१ रोजी आयोजित करण्यात आलेल्या कार्यक्रमात मा. मुख्यमंत्री आणि मा. उपमुख्यमंत्री महोदयांनी राज्यात अशा महामंडळाची स्थापना करण्याची घोषणा केली होती. त्यानुसार महाराष्ट्रात माजी सैनिकांचे पुनर्वसन व अन्य कल्याणकारी योजना राबविण्यासाठी माजी सैनिक महामंडळाची (Maharashtra Ex-serviceman's Corporation) स्थापन करण्याचा शासनाने आता निर्णय घेतला आहे.

२. या माजी सैनिक महामंडळाची ठळक उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे असतील.

- १) माजी सैनिकांना सरकारी, निमसरकारी, शासकीय महामंडळे व प्राधिकरण व खाजगी विभागामध्ये सुरक्षा क्षेत्रात नोकऱ्या उपलब्ध करून देणे, त्यासाठी महामंडळाच्या मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशनमध्ये या कलमाचा अंतर्भाव करणे.
- २) माजी सैनिकांसाठी स्वयंरोजगाराच्या योजना आखणे, तयार करणे, त्यासाठी आर्थिक मदत मिळवून देणे तसेच उद्योग धंदा सुरु करणे, व्यापार, वाणिज्यिक व सेवा उद्योगाची स्थापना करणे, त्यांचे प्रचलन करणे इत्यादीबाबत माजी सैनिकांना मार्गदर्शन व मदत करणे.
- ३) माजी सैनिकांच्या रोजगार आणि पुनःस्थापना योजना सुरु करणे, त्यांचे प्रचलन करणे, प्रायोजन करणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
- ४) माजी सैनिकांचे कल्याण आणि पुनःस्थापना करण्याच्यादृष्टीने व्यवसायांची उभारणी करणे, तसेच उत्पादन खरेदी-विक्री, विनियम, उभारणी, व्यवसायाबद्दल सुधारणा इ. उपक्रम सुरु करणे तसेच उत्पादनाला बाजारपेठ मिळवून देणे, विविध प्रकारचे उद्योग, यंत्रसामुग्री, निखळ सामग्री आणि उपकरणे, कच्चा माल इत्यादी भाडेतत्वावर मिळवून देणे, त्याबाबत सहाय्य करणे.
- ५) माजी सैनिकांची आर्थिक स्थिती सुधारण्याच्या दृष्टीने विविध योजना आखणे व त्या कार्यान्वीत करणे.
- ६) माजी सैनिकांसाठी स्थापन करण्यात येणारे सदर महामंडळ मेस्को (MESCO) सैनिक कल्याण विभागाच्या यंत्रणेव्यतिरिक्त स्वतंत्रपणे परंतु सैनिककल्याण विभागाच्या यंत्रणेशी समन्वय राखून काम करील.

३. सदर महामंडळ निर्माण झाल्यावर हे तूर्त तरी अतिशय छोट्या आकाराचे असेल. सदर महामंडळाचे मुख्यालय, पुणे येथे राहिल. या महामंडळाच्या संचालकाचे काम संचालक, सैनिक कल्याण विभाग, पुणे हे अतिरिक्त कार्यभार म्हणून पहातील. त्याशिवाय एक व्यवस्थापक, एक अधीक्षक व एक कार्यकारी सहाय्यक एवढा अधिकारी/ कर्मचारी वृंद राहिल.

४. सदर महामंडळ आर्थिकदृष्ट्या सक्षम व स्वयंपूर्ण व्हावे म्हणून सुमारे ५ कोटी रुपये इतके भागभांडवल उपलब्ध करून देण्यात यावी असा निर्णयही शासनाने घेतला आहे. या भागभांडवलपैकी जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र) ह्या संस्थेकडे जमा असलेले रु. ४ कोटी ५३ लाख माजी सैनिक महामंडळाच्या भागभांडवलासाठी उपलब्ध करून देण्यात यावे. तसेच रु. ५ लाख हे यावर्षीच्या अर्थसंकल्पात विधिमंडळास पूरक मागणी सादर करून शासकीय अनुदानातून उपलब्ध करून देण्यात यावे आणि उर्वरित भागभांडवल हे माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी प्रतिवर्षी जनतेकडून संकलीत करण्यात येणाऱ्या ध्वजदिन निधीअंतर्गत जमा होत असलेल्या कल्याणकारी निधीतून अर्थसहाय्याच्या स्वरूपात उपलब्ध करून देण्यात यावे असा तत्वतः निर्णय घेण्यात आलेला असून त्यासंबंधीत आवश्यक ती पुढील कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर जरूर ते आदेश निर्गमित केले जातील यासाठी विहित मार्गाने तरतूद करण्यात येईल आणि तरतूद झाल्याशिवाय यासाठी खर्च करता येणार नाही.

५. तसेच हे महामंडळ निर्माण झाल्यावर महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (नोकरीचे नियम व कल्याण) अधिनियम १९८१ च्या कलम २३ 'अ' अनुसार या महामंडळास अधिनियमातून सूट देण्याची कार्यवाही उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाकडून व्हावी असाही तत्वतः निर्णय शासनाने घेतला आहे. त्याचबरोबर महासंचालक, पुनर्वसन संरक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्याकडून या महामंडळामार्फत सिव्क्युरिटी कॉन्ट्रॅक्ट चालविण्यासाठी मान्यता प्राप्त करून त्यांच्या सूचना व नियमानुसार राज्यातील विविध शासकीय/ निमशासकीय व खाजगी संस्थांशी करार करून त्यांना लागणारे सुरक्षा कर्मचारी पुरविण्यात यावेत असाही निर्णय घेण्यात आलेला आहे.

६. वरीलप्रमाणे उद्दिष्टे असलेल्या ह्या महामंडळाची नोंदणी कंपनी अधिनियम-१९५६ अनुसार कंपनी म्हणून करण्यात यावयाची आहे. वरील परिच्छेदांमध्ये उल्लेखल्याप्रमाणे कार्यवाही पूर्ण होताच प्रस्तुत महामंडळाच्या स्थापनेबाबतचे सविस्तर आदेश काढण्यात येतील.

७. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. ३७/२००२/व्यय-४, दि. १७.०१.२००२ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(ज. व. दिवाण)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.304 DATE 28/07//2010

Sub: Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the employees of the MSEDCL.

By their Resolution No. 872 dated 12/08/2009, the Board of Directors have accorded approval to adopt the Memorandum of Settlement signed by the Management and the representatives of the various Unions/Association. According to Para 8 of Memorandum of Settlement, Higher Grade Benefit on 3rd occasion is to be introduced to the employees of the Company.

2. Consequent on signing the memorandum of settlement, there was a request from the Unions/Association to discuss the modalities for grant of higher grade benefit on 3rd occasion. Accordingly, a Committee to study, discuss and decide the modalities was formed. The said Committee after discussing the issue with the various Unions/Associations submitted its report. Now the Managing Director in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) have accorded approval for the modalities for deciding higher grade benefit on 3rd occasion as under:

- (i) All the employees who have channel of promotion/no channel of promotion and completed 28 years of service on 01.04.2008 or there after shall be held eligible for grant of Higher Grade Benefit. on 3rd occasion subject to:-
 - a) Employee should not have been promoted or granted second benefit of Higher Grade under the provision of GO 74 (P)/111(P) during the period preceding three years of completion of 28 years of service.
 - b) In case of employees who refused promotion and subsequently withdrawn 1st and 2nd Higher Grade Benefit shall not be held eligible for 3rd Higher Grade Benefit even though they have completed 28 years of service as on 01.04.2008 and thereafter.
- ii) The existing provision and procedure for grant of Higher Grade Benefit under the provisions of G.O.74 (P) dtd.30.04.1974 and G.O.111(P) , dtd.13.05.1982. shall be applicable as hitherto before while deciding Higher Grade Benefit on 3rd occasion.
- iii) The terms and conditions of Correction Slip no. 27 dtd 21.05.1998 to G.O.74 (P) dtd.30.04.1974 and Correction Slip no.5 dtd. 21.05.1998 to G.O III (P) ,dtd. 13.05.1982 shall be applicable mutatis-mutandis while deciding Higher Grade Benefit on 3rd occasion.
- iv) The employees who will complete 28 years of service after 01.04.2008 shall also be held eligible for 3rd Higher Grade Benefit from the date of completion of 28 years of service subject to fulfillment of conditions mentioned as above.

- v) The cases of the employees who have retired after 01.04.2008 shall also be dealt with on above lines.
3. The pay-scales to be granted on 3rd occasion to the categories which are not having promotional channel shall be notified separately.
4. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(S. Y. Patil)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०५ दिनांक ०४/०८/२०१०

विषय : कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या लैंगिक सतावणुकी संदर्भातील तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी समितीत अशासकीय सदस्यांच्या नियुक्तीबाबत.

संदर्भ : शासन परिपत्रक क्र. मकक २०१०/प्र.क्र.४६/मकक दिनांक ११ जून २०१०.

.....

महिला तक्रार निवारण समिती गठीत करण्याबाबतचे शासनाने वेळोवेळी दिलेले निर्देश कंपनीच्या सर्व कार्यालयांना वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आले आहेत. याच संदर्भातील उपरोक्त शासन परिपत्रक क्र. मकक २०१०/प्र.क्र.४६/मकक दिनांक ११ जून २०१० ची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. सदर परिपत्रकात असे नमूद केले आहे की, अशा समितीची अध्यक्ष ही महिलाच असावी, समितीत ५०% पेक्षा जास्त महिलांचा समावेश असावा व किमान एका अशासकीय सदस्याचा त्यात समावेश असावा व त्याकरिता सदर शासन परिपत्रकात अशासकीय सदस्यांची जिल्हानिहाय यादी देण्यात आली आहे.

३. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, संदर्भिय शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करुन त्यातील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी केली जाईल याबाबत दक्षता घ्यावी.

सही/-
(सु.य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या लैंगिक सतावणुकी
संदर्भातील तक्रारीची चौकशी करण्यासाठी
समितीत अशासकीय सदस्यांच्या नियुक्तीबाबत.

महाराष्ट्र शासन,

महिला व बालविकास विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : मकक २०१०/प्र.क्र.४६/मकक

नवीन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ११ जून, २०१०

- वाचा : १) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसआरव्ही/१०९९/७३/मकअ, दिनांक १९ मे, १९९९.
- २) शासन परिपत्रक क्र. मकचौ-२००६/प्र.क्र.१०/मकअ, दिनांक १७ मे, २००६.
- ३) शासन निर्णय क्र. मकचौ-२००६/प्र.क्र.१५/मकक, दिनांक १९ सप्टेंबर, २००६.

शासन परिपत्रक :-

कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक सतावणुकीस प्रतिबंध करण्यासाठी १९९२ चा रिट विनंती अर्ज (सीआरएल) क्र. ६६६-७० मधील सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या न्यायनिर्णयातील मार्गदर्शक तत्वे भारत सरकारकडून प्रसृत करण्यात आली असून राज्य स्तरावर राज्य महिला तक्रार निवारण समितीकडून सदर मार्गदर्शक तत्वांच्या आधारे लैंगिक छळवादाबाबत येणाऱ्या तक्रारींची चौकशी करून कारवाईची शिफारस संबंधित विभागांना करण्यात येते.

२. मा. सर्वोच्च न्यायालयाने डॉ. मेधा कोतवाल लेले विरुद्ध केंद्रशासन या प्रकरणी दिलेल्या आदेशात सर्व शासकीय व निमशासकीय कार्यालयात व इतर संस्थेत महिला तक्रार निवारण समित्या गठीत करणे बंधनकारक केले आहे. त्यानुसार दिनांक १७ मे २००६ च्या परिपत्रकानुसार सर्व शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये, महामंडळे यांना अशा समित्या गठीत करण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत.

३. अशा समितींची अध्यक्षा ही महिलाच असावी. समितीत ५०% पेक्षा जास्त महिलांचा समावेश असावा व किमान एका अशासकीय सदस्याचा समावेश असावा अशी तरतूद मा. सर्वोच्च न्यायालयाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार आहे. परंतु बऱ्याच कार्यालयातील महिला तक्रार निवारण समितीमध्ये अशासकीय सदस्यांचा समावेश करण्यात येत नाही, अशा समित्या गठीत करताना लैंगिक छळवादाच्या तक्रारीबाबत काम करणाऱ्या अशासकीय सदस्यांची माहिती बऱ्याच कार्यालयांना नसते. त्यामुळे अशा समितीमध्ये अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती केली जात नाही.

४. सर्व शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयातील महिला तक्रार निवारण समितीमध्ये अशासकीय सदस्यांचा समावेश करणे सुकर व्हावे म्हणून अशा प्रकारचे कार्य करणाऱ्या काही अशासकीय सदस्यांची जिल्हा निहाय यादी खाली देण्यात येत आहे.

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणाऱ्या छळास प्रतिबंधक अशा अशासकीय संस्थांची यादी

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक
१	मुंबई शहर	१) इंडिया सेंटर फॉर ह्यूमन राईट्स एंड लॉ	मोतीलाल मेन्शन, १ ला मजला, डांबर गल्ली, मस्जिद बंदर, मुंबई-०९ दूरध्वनी क्र. ०२२-२३४३९६६५१
		२) अक्षरा	गोखले रोड, म्यु. स्कूल, २ रा मजला, दादर (प), मुंबई-८ दूरध्वनी क्र. ०२२२४३०९६०६
२	मुंबई उपनगर	१) टाटा इन्स्टिट्यूट ऑफ सोशल सायन्स, देवनार, मुंबई	महिला व मुलांकरिता सहाय्य कक्ष, टाटा सामाजिक विज्ञान संस्था, देवनार, मुंबई-८८ दूरध्वनी क्र. २५५२५७५७
		२) स्त्री मुक्ती संघटना	रमाबाई प्रसुतिगृहाच्या आवारात, जैन मंदिरा समोर, आर.सी. मार्ग, चेंबूर, मुंबई - ७१ दूरध्वनी क्र. ६५९६१०२९
३	ठाणे	१) परिवर्तन महिला संस्था	सुदाम बिल्डींग, नांदिवली रोड, डोंबिवली (प), जिल्हा ठाणे. मो. नं. ९३२२२१७०२४
		२) भारतीय स्त्रीशक्ती संघटना	गणेश कृपा, बिल्डींग, ३ रा मजला, एन.सी.केळकर रोड, एल.आय.सी. कार्यालयाचे वर, रामनगर, डोंबिवली (पूर्व) - ४२१२०१, जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्र. ०२५१-२८६०१५३ मो. नं. ९८९२९९८३६८, ९९६७२६५४१६
४	रायगड	१) पुरंदर स्नेह सामाजिक कल्याण संस्था	श्रीमती जोशी रेखा सतीश, खारघर, नवी मुंबई, ता.पनवेल, जि. रायगड, Rekhajoshi.1902@gmail.com
		२) पुरंदर स्नेह सामाजिक कल्याण संस्था	श्री. जाधव संजय पांडुरंग, खारघर, नवी मुंबई, ता.पनवेल, जि. रायगड, ऑफिस-२७७४३३६९ मो.नं.९८६९०००८२३
५	रत्नागिरी	१) भाकर संस्था कोंडये	सौ. अरुणा देवेंद्र पाटील, मु.पो. कोंडये, ता. लांजा, जि. रत्नागिरी दुरध्वनी क्र. ०२३५०-२३०९३७ मो. नं. ९४२२५९१०६१
		२) महिला मंडळ वडनाका	श्रीमती सुमती धोंडदेव जांभेकर, महिला मंडळ, वडनाका, ता. चिपळूण, जि. रत्नागिरी दुरध्वनी क्र. ०२३५५२५२८११ मो. नं. ९४२२५९५७०७

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक
६	सिंधुदूर्ग	१) महिलामंडळ कुडाळ	शिवाजी नगर, अल्पबचत हॉल, कुडाळ, जि. सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. ० २ ३ ६ २-२ २ ४ २ ८ ३
		२) माऊली महिला मंडळ	मु. पो. शिरोडा, ता. वेंगुर्ला, जि. सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. ० २ ३ ६ ६-२ २ ७ २ ५ ०
७	पुणे	१) कुसुमबाई मोतीचंद सेवाग्राम संचलित आधारगृह	२५/२०, कर्वे रोड, पुणे-४ दुरध्वनी क्र. २५४४०४९०
		फॅमिली कॉउंसेलींग सेंटर	श्रीमती कुलकर्णी अपर्णा बालाजी, मळवली रेल्वे स्टेशनजवळ, ता. मावळे, जिल्हा पुणे. ऑफिस ० २ १ १ ४-२ ८ २ ७ ३ ४ मो.नं. ९ २ ७ २ ४ ९ ६ ३ ९ ०
८	सांगली	१) भगिनी निवेदिता प्रतिष्ठान सांगली	गणेश दुर्ग, राजवाडा परिसर, सांगली दुरध्वनी क्र. ० २ ३ ३-२ ३ ७ ६ २ ७ ३
		२) राजारामबापू ज्ञान प्रबोधिनी	श्रीमती शेख नूरजहाँ जावेद, आदर्श बालक मंदिर शाळा, उरण-इस्लामपूर, जि. सांगली मो. नं. ९ ९ २ १ ३ ३ ८ ७ ४ ७
९	कोल्हापूर	१) श्री. शिंदे आनंद दिनकर	राशिवडे कला क्रिडा मंडळ, राधानगरी, जि. कोल्हापूर मो. नं. ९ ४ २ १ १ ० ९ ४ ८ ४
		२) महाराष्ट्र उद्योग विश्वकेंद्र	गडहिंगलज, जि. कोल्हापूर मो. नं. ९ ८ ५ ० २ ७ ५ ५ ६ ७
१०	सातारा	१) त्रिशक्ती फाउंडेशन, कराड	श्रीमती कांबळे सिमा तुकाराम कराड, जि. सातारा निवास-९ २ २ ५ ७ १ ८ १ ८ ८, मो.नं.९ ४ २ ३ १ ४ ९ ३ ० ५
		२) महालक्ष्मी महिला मंडळ	श्रीमती पवार स्वाती सिताराम, कराड, जि. सातारा निवास-९ ४ २ २ ० २ ९ ७ १ १, मो.नं.९ ७ ६ ४ ० ० ० ० ७ ८
११	नाशिक	१) लोक विकास सामाजिक संस्था	५६/६७, जुनी म.न.पा. शाळा, फुले नगर, पेठ रोड, पंचवटी, नाशिक दुरध्वनी क्र. ० २ ५ ३-२ ५ १ ८ ४ १ ९/२ ५ १ २ ३ ० १
		२) संघर्ष समाज विकास मंडळ	श्री. शेवाळे विष्णु भिवसन, निरंज सोसायटी, गाळा नं.-५, देवळा जि. नाशिक ऑफिस- ९ ४ २ १ ९ ३ ८ १ ७ ८ मो.नं. ९ ८ ६ ० ७ १ ३ ७ ३ ०

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दूरध्वनी क्रमांक
१२	अहमदनगर	१) ग्रामीण विकास संशोधन केंद्र	श्रीमती खोसे पुष्पा वामन, ग्रामीण विकास संशोधन केंद्र पारनेर पंचायत समिती पारनेर, जि. अहमदनगर मो. नं. ९५५२९५७५८
		२) शिवपार्वती विकास संस्था	डॉ. आंधळकर राजकुमार विश्वनाथ, मु.पो. राशिन, ता. कर्जत, जि. नगर ऑफिस- ०२४८९-२५०५२५ मो. नं. ९४२३१६०३४१ ई-मेल : spvorg@yahoo.co.in
१३	जळगांव	१) श्री. गडे सचिन अशोक	मेन रोड यावल पिंपल कॉ. बँकेच्या मागे जिल्हा जळगांव मो.नं. ८०८७३२६०६५
		२) ओम साई शैक्षणिक व सामाजिक संस्था	न्यु प्लॉट सानेगुरुजी मार्ग, भगिनी मंडळ शाळेजवळ, अंमळनेर, जि. जळगांव दूरध्वनी क्र. ०२५८७-२२५५६५ मो.नं. ९४२२३४३६२२
१४	धुळे	१) महिला समुपदेशन केंद्र	श्रीमती कुंवर चंदनबाई गिरीधर श्री. शनिमंदिर ट्रस्ट शिरपूर, जि. धुळे ऑफिस- २५५४२८/२५५४६९ मो.नं. ९४२३९१८१५६
		२) धन्वंतरी चॅरीटेबल ट्रस्ट	श्रीमती वसईकर आशा काशिनाथ, रेल्वे स्टेशन रोड, जि. धुळे मो.नं. ९९२२६२९६६७
		३) श्रीमती वानखेडे संगीता प्रमोद	गायत्री वेलफेअर अँड संस्था, जि. परिषद धुळे ऑफिस-अ९४२२७८९६४२ मो. नं. ९४७३२३५२०८
१५	अमरावती	१) लिबरल फ्रेंड्स असोसिएशन अमरावती	स्वस्तिक नगर, एम.एस.ई.बी. ऑफिसच्या बाजुला, पोस्ट साईनगर, बडनेरा रोड, अमरावती, जि. अमरावती दूरध्वनी क्र.०७२१-२५१२४४१
		२) श्री. गाडेकर जयवंत सुखदेवराव	माहुली चोर, ता. नांदगांव खाडेश्वर, जि. अमरावती ऑफीस- ०७२२१-२२२६२१ मो. नं. ९७६४४६९७६५
१६	वाशिम	१) पिंपल्स एज्युकेशन सोसायटी, बुलढाणा द्वारा संचालित दिशा मुलीचे निरिक्षणगृह वाशिम	बाहेती हॉस्पिटल मागे, अल्लाड प्लॉट, वाशिम फोन नं. ४४४५०५ मो. नं. (श्री. वाघ) ९४२२८८४४२०

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक
१७	यवतमाळ	१) प्रेरणा समुपदेशक केंद्र तथा महिला मदत केंद्र, पंचायत समिती, नेरपरसोपंत, जि. यवतमाळ	श्री. बनसोड सुखराज शंकरराव, ऑफीस- ०७२६८-२६८२४४ मो. नं. ९४२०७७४०१५
		२) श्रध्दा महिला बहुदेशीय शिक्षण व कला प्रसारक मंडळ, राळेगांव	श्रीमती अनिता चाफले, एल.आय.सी. कॉलनी, महादेव नगर, यवतमाळ दुरध्वनी क्र. ९४२१८५२१६७
१८	अकोला	१) श्री. बगाटे जितेंद्र तुळशीराम	समता नगर, कैलास टेकडी, निमवाडीजवळ, अकोला निवास ९३७१७१७३२८ मो.नं.९८२२७१४४०५
		२) श्री. शिरसाट प्रमोद उत्तमराव	महिला समुपदेशन केंद्र, बाळापूर कोर्ट जवळ, पंचायत समिती, बाळापूर, जि. अकोला मो. नं. ९७६५३३१२८५
१९	परभणी	१) श्रीमती आरोले लता रमाकांत	प्रियदर्शनी महिला मंडळ, सेलू, जिल्हा परभणी (विद्यानगर)
		२) पंडिता रमाबाई समाजसेवा मंडळ परभणी नारायणचाळ, ता.जि.परभणी	नारायण चाळ, परभणी मो.नं. ९८२३२८२५१९, ९३७१२५१५७८
२०	उस्मानाबाद	१) श्री. खरात दिपक सिद्राम	तेरना पब्लीक चॅरीटेबल ट्रस्ट, तुळजापूर रोड, उस्मानाबाद ऑफीस- ०२४७२-२५१६४६ निवास- ९४२१३५७३३८ मो.नं.९२२६३६८४८७
		२) श्री. साई सेवाभावी संस्था संचलित मधुमती बालसदन, ढोकी, ता.व जि. उस्मानाबाद	श्री. साई सेवाभावी संस्था संचलित मधुमती बालसदन, ढोकी, ता.व जि.उस्मानाबाद
२१	बुलढाणा	१) श्री. सोनटक्के श्रीपाल प्रदुयम्न	दिशा मल्टीपर्पज ऑर्गनायझेशन, अॅट माळवीर, देऊळगांव, जि. बुलढाणा मो.नं.८८०५९८२८८०/ ९४२२५९१३४१
२२	हिंगोली	१) श्री सातपते विठ्ठल जगन्नाथ	पुजा महिला विकास सेवाभावी संस्था, महिला समुपदेश केंद्र, औढा, ता. जि. हिंगोली मो. नं. ९२७२६८३३२१
		२) ज्ञानसागर महिला विकास मंडळ, हिंगोली	शिवलिंग नगर, अकोला बायपास रोड, हिंगोली मो.नं. ९८५०१९९६४५
२३	बीड	१) ग्रामीण विकास मंडळ, बनसायोग, ता. आंबेजोगाई, जि. बीड	प्रशांत नगर, खतिब कॉलनी, बस स्टॅण्डच्या पाठीमागे, अंबाजोगाई, जि. बीड मो. नं. ९४२२७४३५०६
		२) सावित्रीबाई फुले महिला विकास मंडळ, दुकडेगाव, जि. बीड	एन.के.के.प्लाझा, चंपावती शाळेशेजारी, जुनानगर नाका, बीड-४३११२२ मो.नं. ९३२५०५६८९३

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक
२४	नांदेड	१) लोकसेवा जन विकास मंडळ	सकनुर, ता. मुखेड, जि. नांदेड मो. नं. ९४२३५८००५०
		२) गंधर्व गायन वादन संगीत विद्यालय	साईनगर, देगलूर, जि. नांदेड फोन नं. ०२४६३-२५५१२३
२५	नागपूर	१) श्रीमती केळकर वैशाली श्रीराम	तेजस्विनी बहु. सेवाभावी संस्था, हिंगणी, जिल्हा नागपूर मो. नं. ९४०३१४६८१८ मों. नं. ९५६१६०७७९४
		२) श्री. रेवतकर अनिल नामदेवराव	कर्मवीर बहुउद्देशिय शिक्षण संस्था, नारखेड, जिल्हा नागपूर-४१२५२१ मो. नं. ९२२६७२९९९८
२६	औरंगाबाद	१) श्री. सोनवणे चंद्रकांत पुरुषोत्तम	साहित्य सरकार प्रबोधिनी, औरंगाबाद मो. नं. ९८६०७५६४०१
		२) श्रीमती मते शिवकन्या हरीश्रंद्र	महिला तक्रार निवारण केंद्र, पंचायत समिती कार्यालय, जि. औरंगाबाद मो. नं. ९४२१४२०६७१
२७	लातूर	१) श्रीमती सागर सोमवती महादेव	श्री. गणेश शिक्षण प्रसारक मंडळ, जिल्हा परिषद, लातूर निवास ९७६७५६७३८३ मो. नं. ९०४९४११९४६
		२) श्री गंगापुरे माधव बाबुराव	महिला काऊंसेलिंग सेंटर, शिवजागृती बहुउद्देशिय विकास मंडळ, शिवानंद नगर, तळेगांव, ता. चाकुर, जि. लातूर ऑफीस- ९४२३३५०९५९ निवास- ९९७५२६३६५९
२८	जालना	१) श्री. जाधव राष्ट्रपाल तुकाराम	महिला समुपदेशन केंद्र, पंचायत समिती, ता. अंबड, जि. जालना निवास ९४२१३२०९३७ मो. नं. ९३७२७७२४२७
		२) श्री. गवारे प्रभाकर जगन्नाथ	महिला समुपदेशन केंद्र औंढा, पंचायत समिती, बदलापूर, तालुका बदलापूर, जि. जालना निवास ९०२८९६६८६८ मो. नं. ९४२३४४९०२५
२९	गोंदिया	१) श्री गणबोईर पुष्पकुमार वीरसिंग	कायदेविषयक सल्लागार तथा समुपदेशक, आधार महिला समुपदेशक केंद्र, गोंदिया निवास ९५७९०३७१८६ मो. नं. ९०२८६९४६०१३

अ.क्र.	जिल्हा	अशासकीय संस्था	पूर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक
३०	भंडारा	१) ग्रामीण युवा प्रागतिक मंडळ	जुना तारघर समोर, त्रिमुर्ती चौक, भंडारा दुरध्वनी क्र. ०७१८४-२५६९८४
		२) युवा महिला समुपदेशन केंद्र	पोलिस मुख्यालय, भंडारा मो. नं. ९४२२८३१०८३
३१	चंद्रपूर	१) हर्षल ग्रामीण विकास बहु.संस्था	डॉ. संदिप पिंपरे, वाटचाल भवन, मूल रोड, चंद्रपूर मो. नं. ९४२२१३५३२९
		२) दिलासा ग्राम समाज सेवा केंद्र	बल्लारपूर, जि. चंद्रपूर दुरध्वनी क्र. ०७१७२-२४५३२२

या व्यतिरिक्त उक्त विषयास अनुसरून सामाजिक कार्याला वाहुन घेतलेले, महिला वकील, डॉक्टर, प्रोफेसर, लेक्चरर, तसेच सेवानिवृत्त व्यक्ती अशा प्रकारचे काम उत्स्फूर्तपणे करणार असतील तर त्यांचा अशासकीय सदस्य म्हणून समावेश करण्यात यावा.

५. सर्व शासकीय/ निशासकीय कार्यालये, महामंडळे, मंडळे, स्थानिक स्वराज्य संस्था, रुग्णालये, विद्यालये इत्यादी ठिकाणी महिला तक्रार निवारण समितीचे गठण करताना त्या समितीमध्ये वरीलपैकी एक किंवा दोन अशासकीय सदस्यांचा समावेश करण्यात यावा. तसेच ज्या जिल्ह्यांमध्ये अशा तऱ्हेचे काम करणाऱ्या अशासकीय संस्था कार्यरत नसतील अशा जिल्ह्यातील कार्यालयांनी शेजारच्या जिल्ह्यातील अशासकीय सदस्यांचा समावेश समितीमध्ये करावा.

६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी वरील आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणावेत आणि या आदेशाची काटेकोरपणे अंमलबजावणी केली जाईल, याबाबत दक्षता घ्यावी.

७. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१००६१७१५२६४३००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

सही/-
(शो.शि.मत्रे)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०६ दिनांक १२/०८/२०१०

विषय : राघोजी किडनी हॉस्पिटल अॅण्ड रिसर्च सेंटर, सोलापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. ७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर/आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये राघोजी किडनी हॉस्पिटल अॅण्ड रिसर्च सेंटर, सोलापूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मा. सं.) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्याची मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ. क्र.	रुग्णालयाचे नाव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	राघोजी किडनी हॉस्पिटल अॅण्ड रिसर्च सेंटर, सोलापूर	१४६/२, रेल्वे लाईन, जुने आर. टी. ओ. जवळ, सोलापूर - ४१३ ००१. फोन : ०२१७ - २३१७३२२	मुत्रपिंड प्रतिरोपण (ट्रान्सप्लांट केअर), युरोलॉजी, लिथोट्रेप्सी, लॅप्रोस्कोपी व नेफ्रालॉजी या विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात उपरोक्त आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.307 DATE 16/08//2010

Sub : Enhancement in the rate of Orderly Allowance

As per the decision of the Board of Directors under its Resolution No. 872 dated 12/082009 and approval accorded by the Managing Director, the rates of various allowances payable to the Officers of the rank of Executive Engineer, above & equivalent has been revised vide Adm. Cir.No.245 dated 27/08/2009. The issue of enhancement in the rate of Orderly Allowance being paid to the Engineers/Officers working in the post of Executive Engineer/ Manager (P/F&A) equivalent was under consideration for revision.

2. Now, the managing Director in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) has accorded approval to enhance the rate of Orderly Allowance being paid to the Engineers/Officers working in the post of Executive Engineer/Manager(P/F&A) & equivalent w.e.f. April 2008 from Rs.2040/- to Rs.3500/-.
3. The Orderly Allowance as per revised rates shall be paid from the month of August 2010 along with the arrears in one lumpsum for the period April 2008 to July 2010.
4. All other terms and conditions mentioned in GO 103(P) dated 12/02/1981 shall remain unchanged.
5. This Administrative Circular is available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-

[Col. Rahul Gowardhan)Retd.]
Executive Director (HR) MSEDCL

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०८ दिनांक २१/०८/२०१०

विषय : अश्विनी अॅक्सीडेंट अॅन्ड मल्टी स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ.क्र. २० (क) दि. १७.६.१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीरआजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध काही खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये अश्विनी अॅक्सीडेंट अॅन्ड मल्टी स्पेशालिटी हॉस्पिटल, सोलापूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मा. सं.) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयास त्याच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्याची मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ. क्र.	रुग्णालयाचे नाव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	अश्विनी अॅक्सीडेंट अॅन्ड मल्टी स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक	गोविंदनगर, चौक नं. ५, मुंबई नाका, नाशिक - ४२२ ००९ फोन : ०२५३ - २५९९९९४	अस्थिरोग व ट्रामा सर्जरी, कर्करोग चिकित्सा, नेफ्रॉलॉजी, न्युरोलॉजी व गायनॉकोलॉजी यावरील उपचार व शस्त्रक्रिया

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य. पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०९ दिनांक २१ / ०८ / २०१०

विषय : म.रा.वि.वितरण कंपनीतील अधिकाऱ्यांना परदेश दौऱ्यावर पाठविण्याबाबत.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीच्या कार्यप्रणालीमध्ये अद्ययावत तंत्रज्ञानाचा अवलंब करता यावा म्हणून वितरण कंपनीतील अधिकारी/कर्मचारी यांना आंतरराष्ट्रीय स्तरावर आयोजित विविध विषयावरील चर्चासत्र/परिषदा/ प्रशिक्षण यामध्ये सहभागी होण्यासाठी विदेशात पाठविणे आवश्यक असते. सदर बाबीस शासनाची सहमती आवश्यक आहे. बरेचदा व्यवस्थापनाची सहमती असूनही शासनाची मंजूरी वेळेमध्ये प्राप्त न झाल्यामुळे कंपनीचा मुळ उद्देश सफल होत नाही. त्यामुळे कंपनीच्या अधिकारी/कर्मचारी यांना भारताबाहेर विविध चर्चासत्र/परिषदा/प्रशिक्षण यामध्ये सहभागी होता यावे यासाठी परदेश दौऱ्यावर पाठविण्यासाठी शासनाची पूर्व संमती घेण्याची अट शिथिल करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कार्यकारी संचालक (मासं), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (संचलन) यांचेसोबत विचारविनिमय करून वितरण कंपनीच्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विदेश दौऱ्यावर पाठविणे संबंधीच्या प्रस्तावास खाली दर्शविल्याप्रमाणे पूर्व संमती घेण्याबाबत मंजूरी प्रदान केली आहे.

- अ) व्यवस्थापकीय संचालक यांचा विदेश दौऱ्याबाबतचा प्रस्ताव पूर्व संमतीसाठी प्रचलित नियमांप्रमाणे महाराष्ट्र शासनाकडे सादर करण्यात यावा.
- ब) कंपनीमध्ये कार्यरत असलेल्या मुख्य अभियंता, कार्यकारी संचालक आणि संचालक यांच्या विदेश दौऱ्याचा प्रस्ताव महाराष्ट्र शासनाकडे पूर्व संमतीसाठी न पाठविता महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ सूत्रधारी कंपनीकडे अध्यक्ष यांच्या संमतीसाठी सादर करण्यात यावेत.
- क) इतर सर्व अधिकारी/कर्मचारीवर्ग, अभियंते यांच्या विदेश दौऱ्यांच्या प्रकरणांचा प्रस्ताव महाराष्ट्र शासनाकडे पूर्व परवानगीसाठी न पाठविता संबंधीत संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वित्त) यांच्यामार्फत व्यवस्थापकीय संचालक, महावितरण यांच्या मंजूरीकरिता सादर करण्यात यावेत.

३. परदेश दौऱ्यावर पाठविण्यासंबंधीचे इतर निकष व शर्ती अबाधित राहतील.

४. उपरोक्त निर्देश हे प्रशासकीय परिपत्रक जारी झाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक म.रा.वि.वितरण कं. मर्यादितच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(सु. य. पाटील)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.310 DATE 25/08//2010

**Sub: Review of overall grading of Annual Confidential Reports i.e. "Poor", "Below Average" and "Average"
– Representations thereof and consideration for Deemed date of Promotions.**

As per instructions contained in Administrative Circular No.422 dt.10.06.2004, the overall grading falling in the category "Average", "Below Average" & "Poor" recorded in the Annual Confidential Reports of employees are communicated to the concerned, so that employees will not remain ignorant about the overall grading recorded in their Annual Confidential Reports and will get an opportunity to improve their performance and make efforts to remedy, defects and shortcomings.

Accordingly representations against communication of overall gradings such as "Poor", Below Average & "Average" are entertained for review by the Competent Authorities.

It is observed that, on representation from the employee, the same Competent Authority is reviewing the said representation and upgrading the overall gradings as "Good" or "Very Good" after year or two without any justification. Thereafter, the concerned employee is subsequently representing for grant of promotion/deemed date promotions/grant of higher grade benefit under G.O.74(P) dt. 30.04.1974/G.O.111(P) dated 13.05.1982.

It is also a general trend that, Annual Confidential Report are reviewed by showing gesture of generosity by the concerned authority, rather than based on performance of the employee during the period under report. Moreover, review of Annual confidential Reports is made, when the authorities are either transferred or retiring shortly, at the behest of employee's requests. This type of upgradation is not appreciated.

In view of this, it is decided that, such review of Confidential Report shall not be considered for deemed date promotions. Considering the 5 point rating scale of Annual Confidential Reports of concerned employee of relevant period, he shall not be held eligible for deemed date of promotion/grant of higher grade under the provision of G.O.74(P)/G.O.111(P) on this aspect at later stage, by the Competent Selection Committee/Competent Authority. The case shall only be considered for promotion/grant of benefit of higher grade under the provision of G.O.74(P) & G.O.111(P) in the next ensuing meeting of Competent Selection Committee/by Authority as per overall gradings on five point rating scale **with prospective effect** only .

Further, it is also decided that, after considering the representation against communication of overall grading such as "Poor", "Below Average" & "Average", the Annual Confidential Reports shall only be upgraded one step higher i.e. "Poor", to "Below Average" or "Average", to "Good" only by the concerned Reporting / Countersigning / Accepting Authorities.

The review of overall grading of Confidential Report at later stage, will be considered in the next ensuing meeting of Competent Selection Committee for selection of higher post at a later stage of selection. the practic of granting deemed date promotion/grant of higher grade benefit under G.O.74(P) with back date, on the basis of review of Confidential Reports will not be considerd. All such cases shall be considered with prospective effect only.

This circular is issued with the approval of Chairman cum Managing Director , MSEDCL.

This Administrative Circular shall come into force with effect from the date of issue of this Circular.

The Administrative Circular is made available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
[Col. Rahul Gowardhan)Retd.]
Executive Director (HR) MSEDCL

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३११ दिनांक ०९/ ०९/ २०१०

विषय : प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज मराठी भाषेतून करण्याबाबत.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१०/प्र.क्र.७५/२०-ब
दिनांक १४ जुलै, २०१०.

.....

प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज अपरिहार्यता वगळता एरवी मराठी भाषेतूनच करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे प्रशासकीय धोरण महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीनेही अवलंबिले आहे. त्यानुसार कंपनीने आतापर्यंत विविध प्रशासकीय परिपत्रकान्वये वेळोवेळी मराठी भाषेच्या वापराविषयी सूचना जारी केल्या आहेत.

२. अद्यापही काही कार्यालयाचे कामकाज मराठीतून होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. उपरोक्त शासन परिपत्रकान्वये वर्जीत प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करावयाचे आहे याबाबतच्या सूचना शासनाकडून देण्यात आल्या आहेत.

३. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. आयएनई-१०१०/२१८८/ प्र.क्र.३२२/प्रशासन-३, दि. २८/०७/२०१० च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या संदर्भिय परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडली आहे.

४. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. १४/०७/२०१० च्या उपरोक्त परिपत्रकातील सूचनांचे अवलोकन करून प्रशासकीय कामकाजात मराठीचा १००% वापर होईल याकडे कटाक्षाने लक्ष देऊन आवश्यक ती उपाय योजना करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

शासन व्यवहारात मराठीचा वापर

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : मभावा-२०१०/प्र.क्र.७५/२०-ब

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १४ जुलै, २०१०

- संदर्भ : १) शा.प.सा.प्र.क्र. मभावा-१०८०/प्र.५४/२०, दि. १८ मे, १९८२.
 २) शा.नि.सा.प्र.क्र. मभावा-१०८६/४३४/प्र.क्र.१६१/८६/वीस-ब, दि. १८ जुलै, १९८६.
 ३) शा.नि.सा.प्र.क्र. मभावा-१०८७/१०४७/प्र.क्र.१७२/८७/वीस-ब, दि. २९ जुलै, १९८९.
 ४) शा.प्र.क्र. मभावा-१०९२/४७७/प्र.क्र.४६/९२/वीस-ब, दि. १७ नोव्हेंबर, १९९२.
 ५) शा.नि.सा.प्र.क्र. मभावा-१०९४/१३६५/प्र.क्र.५८/९४/वीस-ब, दि. १८ जानेवारी, १९९५.
 ६) न.वि. विभाग पत्र क्रमांक जीइएन-१०९५/८२३/नवि-२७, दि. २४ जानेवारी, १९९६.
 ७) शा.प.सा.प्र.क्र. मभावा-२००७/२९(मुप)/प्र.क्र.६१/०७/वीस-ब, दि. १५ नोव्हेंबर, २००७.

परिपत्रक

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर शासनाने मराठीतून राज्य कारभार करण्याचे आपले धोरण जाहीर केले. सदर धोरणानुसार दिनांक २६ जानेवारी, १९६५ पासून मराठी ही राज्याची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यात आली आणि महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार दिनांक १ मे, १९६६ पासून वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. शासकीय कार्यालयाप्रमाणे शासनाच्या अंगीकृत व्यवसायांनी वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करावयाचे आहे व या आदेशाची अंमलबजावणी काटेकोरपणे व्हावी म्हणून या संदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी सूचनाही देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, अद्यापही शासनाच्या काही कार्यालये/ अंगीकृत व्यवसायांकडून कार्यालयाचे कामकाज १०० टक्के मराठीतून होत नसल्याचे निदर्शनास येते.

शासकीय कामकाजामध्ये मराठीचा वापर करण्याबाबत विधानमंडळ अधिवेशनामध्ये विधान परिषद/ सभा यामध्ये प्रश्न उपस्थित होत असतात. सबब, आपल्या कार्यालयातील तसेच आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयातील सर्व अधिकारी/

कर्मचारी यांचेकडून वर्जित प्रकरणे वगळता १०० टक्के कामकाज मराठीतून होत आहे. उदा. कार्यालयात सादर करण्यात येणाऱ्या टिप्पण्या, वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून देण्यात येणारे शिर्षे, विविध प्रकारच्या नोंदवहीतील नोंदी, पत्रव्यवहार, निविदा संदर्भातील कागदपत्रे, आदेश, अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी, पदनामाचा उल्लेख, अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची नावे उच्चारप्रमाणे मराठीतून लिहिणे इत्यादी तसेच कार्यालयातील सर्व नामफलक/ सूचना फलक मराठीतून लावण्यात आले आहेत. कार्यालयाकडून निर्गमित करण्यात येणाऱ्या जाहिराती निविदा इत्यादी यांना किमान एका मराठी वर्तमानपत्रातून प्रसिध्दी देण्यात येते, याबाबत पहाणी करून मराठीचा १००% वापर होईल याकडे कटाक्षाने लक्ष देऊन आवश्यक ती उपाययोजना करण्यात यावी. त्यासाठी आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व महामंडळांना/ प्राधिकरणांना आवश्यक त्या सूचना देण्यात याव्यात.

वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत संयुक्तिक कारणे नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याबाबत तसेच वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी व कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याच्या सूचना सर्व कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख यांना शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग दि. १८ मे, १९८२ अन्वये देण्यात आल्या आहेत. तसेच शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दि. १८ मे, १९८२ अन्वये देण्यात आल्या आहेत. तसेच शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दि. १८ जुलै, १९८६ अन्वये (१) लेखी ताकीद देणे, (२) गोपनीय अभिलेखात नोंद घेणे, (३) ठपका ठेवणे, (४) एका वर्षाकरिता बढती रोखणे किंवा एका वर्षाकरिता पुढील वेतनवाढ रोखण्याबाबत सर्व कार्यालय/ विभाग प्रमुख यांना सूचना देण्यात आल्या आहेत. या सूचनांची कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुखांनी काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

सादर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आलेला असून त्याचा सांकेतांक क्रमोक्त २०१०००१४१३५१५८००१ असा आहे.

सही/-

(डॉ. अजय भूषण पांडे)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१२ दिनांक २७/०९/२०१०

विषय : कदम मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, अकलुज या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादितमधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र.२० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार/शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सादर सूचीमध्ये कदम मल्टीस्पेशलिटी हॉस्पिटल, अकलुज या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मा.सं.) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्यासाठी मंजूरी केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नाव	ठिकाण	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	कदम मल्टीस्पेशालिटी हॉस्पिटल, अकलुज	जुने एस. टी. स्टँडजवळ, अकलुज, ता. माळशिरस, जि. सोलापूर -४१३१०१	गंभीर अस्थिरोगावरील उपचार व त्यावरील शस्त्रक्रिया

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र. २०(क) दिनांक १७/०६/१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. य.पाटील)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.313 DATE 11/10/2010

Sub : Payment /Reimbursement of Mobile /Residential telephone charges to the employees of Company.

The facility of use of mobile phone /residential telephone for official purpose is extended to the eligible officers /employees of the Company as per the limits prescribed therein after obtaining a certificate that either the calls are official or private.

2. The issue regarding waiving of the condition of certification of calls was under consideration. Now the Managing Director in consultation with the Director (Finance) and Executive Director (HR) has accorded approval to waive of the certification of calls by the user.

3. Consequently, the officers/employees who have been provided Mobile Phone and/or Residential Telephone are need not to certify the usage. However the use of Residential Telephone /Mobile phone is beyond the prescribed limits, the individual officer/employee will have to bear the charges and the same will be recovered by the concerned audit authorities.

4. This Administrative Circular comes into effect from 01st January 2008. The cases/issues regarding payment /reimbursement of mobile /telephone charges which are already settled need not to reopen . The pending cases if any, be settled accordingly.

5. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e .www.mahadiscom.in

Sd/-
(V. B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 314 DATE 27/10/2010

Sub : Payment of Ex-gratia for the year 2009.10

To recognize the hard work and sincere efforts of the company employees in reduction of losses and increase in collection and thereby repatriation, the issue of grant of Ex-gratia for the year 2009-2010 was under consideration of the company. The payment of Ex-gratia being common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the three companies.

- 1) Now, the Managing Directors, MSEDCL in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) has accorded approved as under :-
 - a. Payment of EX-gratia of Rs.6000/- (Rs. Six thousand only) for the year 2009-10 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year 2009-10.
 - b. Payment of Ex-gratia of Rs.2000/- (Rs. Two Thousand only) to all the VeejSevaks who have worked during the year 2009-10.
- 2) The employees who have worked during the part period of the financial year 2009-10 Shall be eligible for Ex-gratia Payment on pro-rata basis.
- 3) The payment of Ex-gratia is restricted to the year 2009-10 only and is not to be taken as precedent for the coming years.
- 4) The payment of Ex-gratia will be made to the Officers/Employees along with the salary for the month of Oct-2010. The payment of Ex-gratia should be drawn and paid by the office where the employees are working on the date of issue of this circular irrespective of place of working of the employees during the financial year 2009-10. The necessary entries regarding payment of Ex-gratia should be made in the Service Books of the employees concerned before actually effecting payment of Ex-gratia.
- 5) The concerned drawing and disbursing officer should send requirement of funds towards payment of Ex-gratia to the Manager(F&A-WM), Hongkong Bank Building ,Mumbai immediately.
- 6) This Administrative Circular is available on the website of the company i.e .www.mahadiscom.in

Sd/-
(Col. Rahul Gowardhan Retd.)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१५ दिनांक ०१/११/२०१०

विषय : डोळ्यांच्या मोतीबिंदू शस्त्रक्रियेसाठी येणाऱ्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीकरिता सदर आजार सामान्य आदेश क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित आजारामध्ये समाविष्ट करण्याबाबत.

.....

डोळ्यांच्या मोतीबिंदू शस्त्रक्रियेसाठी येणाऱ्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीकरिता सदर आजार सामान्य आदेश क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित आजारामध्ये समाविष्ट करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वित्त) यांचेशी विचारविनिमय करून सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीकरिता विहित केलेल्या आजारांमध्ये डोळ्यांचा मोतीबिंदू हा आजार समाविष्ट करण्यास व त्यावरील उपचार/शस्त्रक्रियेकरिता झालेल्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यास खालीलप्रमाणे मान्यता दिली आहे.

- १) महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांने त्याच्या डोळ्यांवर मोतीबिंदूची शस्त्रक्रिया शासकीय/निमशासकीय रुग्णालये व कंपनीच्या मान्यताप्राप्त रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास झालेल्या एकूण वैद्यकीय खर्चाची १००% प्रतिपूर्ती प्रदान करावी.
- २) सदर शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने खाजगी रुग्णालयात करून घेतल्यास झालेल्या एकूण वैद्यकीय खर्चाची २५% प्रतिपूर्ती प्रदान करावी.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 316 DATE 04/11/2010

Subject : Revised procedure for grant of Monthly Monetary Benefit to the dependents

The existing procedure for regulating the cases of the dependents for grant of Monthly Monetary Benefit at the prescribed rate to the eligible dependents has been circulated under the Administrative Circular No.317 dated 20.07.1999. Under this circular, the procedure for the scrutiny of proposals for determining eligibility for providing employment and deciding eligibility of Monthly Monetary Benefit is the same. Due to this, the dependents could not get the benefit of Monthly Monetary Benefit within the reasonable time.

In order to minimize the delay in extending the Monthly Monetary Benefit, it was considered necessary to segregate these two schemes so as to formulate simple and practical procedure.

Accordingly, the Board vide Resolution No.1254 Dtd.29.09.2010 accorded its approval to change the existing procedure of initiating and forwarding the Monthly Monetary Benefit proposal as laid down in Appendix "G" to the MSEDCL Classification and Recruitment Regulations, 2005 and in the Administrative Circular No. 317 Dated 20.07.1999, as under –

- i) To initiate the proposal for grant of Monthly Benefit (MMB) and forward it to MMB Trust within three months on receipt of the application along with a death certificate of the deceased employee. / medical certificate from the competent authority, from dependent /nominee of the employee covered under (1&2) below.
- ii) Dy. CIRO / Welfare officer at zone will be made responsible for forwarding MMB proposal within three months from the date of death to MMB Trust.
- iii) To audit the proposal before forwarding to MMB /Trust since there is involvement of financial implications.
- iv) To discontinue the MMB if any granted to the Legal dependent / Nominee on providing the employment to the any one of the dependent of deceased.

Coverage for Grant of Monthly Monetary Benefit

As circulated under correction slip No.286 (Dtd.28.01.2005 to G.S.O.No.112 Dtd. 12.02.1962 (MSEB Classification and Recruitment Regulations), the scheme shall cover the cases of the dependent of the employee, who on due selection by the Competent Selection Committee, was working either against permanent or temporary or supernumerary posts and-

- i) who expired while in service / met with fatal accident while on duty (which shall also include the cases where in the competent court declared an employee as "nowhere" or "dead" in case of missing employee)
- or**
- ii) who met with non-fatal accident while on duty and declared permanent total disable for employment and whose services are terminated by declaring him / her invalidated from service.
- or**
- iii) who are permitted to retire prematurely on medical ground before attaining the age of 50 years.
- or**
- iv) Whose services are terminated by declaring him/her invalidated from service on account of incapacitation for service by bodily or mental infirmity.

2) The Scheme shall also cover the cases of dependent of the employee working on work – charge or NMR (Daily Rated)

- i) who has completed five years service as on 30/09/1994 or thereafter and expired while in service,
- or**
- ii) who met with fatal accident while on duty,

or

- iii) who met with non-fatal accident while on duty and declared permanent total disabled for employment and whose services are terminated by declaring him her invalidated from service.

Other terms and conditions as laid down in Adm. Circular no.317 Dated 20.07.1999 as amended from time to time May remain unchanged.

The above modified changes shall come into force with immediate effect.

Sd/-
(Col. Rahul Gowardhan)Retd.
Executive Director (HR) MSEDCL

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१७ दिनांक ०९ / ११ / २०१०

विषय : लाड/पागे समितीच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसा हक्काने नियुक्ती देण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. वाहनि-२०१०/प्र.क्र.१९३/प्रशा-२ दि.११.०८.२०१०.

.....

उपरोक्त विषयास अनुसरून, कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या दि.११.८.२०१० च्या संदर्भिय पत्रासोबत अवर सचिव, शासकीय न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र.सफाई-२०१०/प्र.क्र.१३०/विधयो-२ दि.०८ जुलै २०१० तसेच सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५/२००२/१६-ब, दि.०१.१०.२००३ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सर्व संबंधीताना विनंती की, अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांच्या दि.०८.०७.२०१० च्या पत्राचे तसेच सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५/२००२/१६-ब दि.०१.१०.२००३ चे अवलोकन करावे व सदर पत्रात नमूद सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्र. वाहनि-२०१०/प्र.क्र.१९३/प्रशा-२
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : ११/०८/२०१०

प्रति,

सर्व विभाग.

विषय :- लाड/पागे समितीच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसा हक्काने नियुक्ती देण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांचे दिनांक ८ जुलै, २०१० चे पत्र तसेच सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक ०१.१०.२००३ च्या शासन निर्णयाची प्रत सोबत जोडली आहे.

२ सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या वरील पत्रामध्ये नमूद केल्यानुसार आपल्या कार्यालयातील सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसा हक्काने नियुक्ती देण्यासंदर्भात नियमानुसार योग्य ती कार्यवाही तात्काळ करावी व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल या विभागास त्वरीत सादर करावा, ही विनंती.

आपला,

सही/-

(अ. नि. साखरकर)

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : सफाई-२०१०/प्र.क्र.१३०/विधयो-२
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : ८ जुलै, २०१०

प्रति,

उप सचिव,

सर्व मंत्रालयीन विभाग,

मंत्रालय, मुंबई.

विषय :- लाड/पागे समितीच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसा हक्काने नियुक्ती देण्याबाबत.

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १/१०/२००३ च्या शासन निर्णयाची सोबतची प्रत कृपया पहावी.

२. लाड व पागे समितीने केलेल्या शिफारशीवर त्वरीत कार्यवाही करण्याबाबत सर्व मंत्रालयीन विभागांना सूचित केले होते. त्या अनुषंगाने नागर विकास, सामाजिक न्याय विभाग यांनी सफाई कर्मचाऱ्यांच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी वेळोवेळी शासन निर्णय निर्गमित केले आहेत. सदर आदेशाची अंमलबजावणी करण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने दिनांक १/१०/२००३ च्या आदेशान्वये निर्देश निर्गमित केलेले आहेत. सदरहू आदेश आपल्या अधिपत्याखालील कार्यालयांच्या निदर्शनास आणून सफाई कर्मचाऱ्यांच्या वारसांना वारसा हक्काने नियुक्ती देण्यासंदर्भात नियमानुसार योग्य ती कार्यवाही तात्काळ करावी व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल या विभागास त्वरीत सादर करण्यात यावा, ही विनंती.

सही/-
(कि.पां.वडते)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९
च्या अहवालातील शिफारशीबाबत

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-२००२/१९५२/प्र.क्र.६५/२००२/१६-ब,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १/१०/२००३

- संदर्भ : (१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-१०७५/३४८/(ओ)११/सोळा,
दिनांक १६ नोव्हेंबर, १९७६ .
(२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी-१०७७/१५२२/सोळा,
दिनांक २९ ऑक्टोबर, १९७७.

शासन परिपत्रक

श्री. लाड व पागे समितीने मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी शिफारशी केलेल्या आहेत. त्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभाग, समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग व नागर विकास विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय/ शासन परिपत्रकाद्वारे देण्यात आलेल्या आदेशांचे/ सूचनांचे शासकीय/ निमशासकीय/ महानगरपालिका/ नगरपालिका/ नगर परिषदा/ मंडळे/ महामंडळे/ स्वायत्त संस्था/ अनुदानित संस्था इत्यादी आस्थापनेवरील कर्मचारी/ अधिकारी या आदेशांची/ सूचनांची अंमलबजावणी करण्याबाबत अनास्था दाखवित आहेत. ही बाब निश्चितच गंभीर स्वरूपाची असल्याने याबाबत शासनाने गंभीर दखल घेतलेली आहे.

२. महाराष्ट्र सफाई कर्मचारी आयोगाने सन १९९८-९९ च्या पहिल्या अहवालातील शिफारशींवर शासनाने विचार करून खालीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहे.

- (अ) लाड व पागे समितीने शिफारस केल्यानुसार शासकीय/ निमशासकीय मंडळे/ महामंडळे/ स्वायत्त संस्था/

महानगरपालिका/ नगरपरिषदा/ नगरपालिका/ खाजगी संस्था तसेच कारखाने इत्यादीच्या आस्थापनेवर मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या उमेदवारांची नोकर भरती करताना त्याच्या वारसास/ जवळच्या नातेवाईकास प्राधान्य देण्यात येते ते चालू ठेवावे, याबाबत आवश्यकता भासल्यास त्यांचे सेवा भरतीचे नियम शिथिल करून त्याची अंमलबजावणी करण्यात यावी.

- (ब) शासकीय/निमशासकीय कार्यालातील सर्व नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडील ज्येष्ठता यादीतील मेहतर- वाल्मिकी, भंगी या जातीच्या उमेदवारांची त्यांच्या जातीचा विचार करून नव्हे तर त्यांची शैक्षणिक अर्हता विचारात घेऊन त्या आधारे त्यांची नेमणूक करण्यात येईल, यासंबंधी विशेष खबरदारी घेण्यात यावी.
- (क) मेहतर म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीची अनुसूचित जातीकरिता वर्ग-४ मध्ये ज्या रिकाम्या जागा राखून ठेवलेल्या असतात त्या जागांच्या संबंधात गणना करण्यात येणार नाही. त्यांची सरळसेवेने भरती करावी. मेहतरांच्या संख्येचा वार्षिक विवरणात दर्शविलेल्या वर्ग चारच्या आकड्यांमध्ये समावेश होणार नाही. हे आकडे वार्षिक विवरणपत्रात स्वतंत्र प्रवर्गामध्ये दर्शविण्यात आले पाहिजेत. वर्ग चा संबंधातील आकड्यांमध्ये मेहतरांची संख्या समाविष्ट नाही अशा अर्थाची टीप वार्षिक विवरणाच्या शेवटी विनिर्देशपूर्वक समाविष्ट करण्यात आली पाहिजे.
- (ड) मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी लाड व पागे समितीने केलेल्या शिफारशीवर समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग आणि नगर विकास विभाग यांनी वेळोवेळी शासन निर्णय/ शासन परिपत्रक इत्यादीद्वारे आदेश/ सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत त्यांचे पालन सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, तसेच मंडळे, महामंडळे यांनी ही करावी.
- (ई) मेहतर, वाल्मिकी समाजाच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी शासनाने निर्गमित केलेले आदेशाचे/ सूचनांची अंमलबजावणी करण्यास शासकीय/ निमशासकीय/ महानगरपालिका/ नगरपालिका/ स्वायत्त संस्था इत्यादी आस्थापनेवरील कर्मचारी/ अधिकारी हेतुपुरस्सर टाळाटाळ, कुचराई करतील त्यांच्याविरुद्ध सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी-१०९३/६९७/१६-ब, दिनांक १२ जून, १९९५ अनुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांना विनंती करण्यात येते की, वर उल्लेखिलेले आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील/ प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांना, कार्यालय प्रमुखांना, मंडळे/ महामंडळे/ महानगरपालिका/ नगरपरिषद/ नगरपालिका/स्वायत्त संस्था/अनुदानित संस्था इत्यादींच्या निदर्शनास आणण्यात यावेत.

याबाबत मंत्रालयीन विभागाने केलेली कार्यवाही/निर्गमित केलेले आदेश, सामान्य प्रशासन विभागास कळविण्यात यावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
चारुशीला सोहोनी
प्रधान सचिव (सेवा)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१८, दिनांक ११ / ११ / २०१०

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ नोव्हेंबर २०१० पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११०/प्र.क्र.७९/सेवा-९ दि.२६ ऑक्टोबर २०१० अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१.११.२०१० पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्त्याचा दर ३५ % वरून ४५ % केला आहे.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना ३५ % ऐवजी ४५ % अशा सुधारित दराने दि.०१.११.२०१० पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिली आहे.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केलेल्या सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे नोव्हेंबर २०१० पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. महागाई भत्त्याची रक्कम प्रदान करण्यासंबंधात विद्यमान तरतुदी व कार्यपध्दती आहे तशाच यापुढेही लागू राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.319 DATE 19/11/2010

Sub: Deduction of CPF on Encashment of Leave.

Read: Correction Slip No. 12 dated 21/02/2007 to G.O.59 (P) dated 27/06/1970

The leave salary for the period of surrendered leave was made liable for deductions on account of Provident Fund Subscription vide C.S.No.12 dated 21/02/2007 to G.O. 59(P) dt. 27/06/1970. The Hon'ble Supreme Court of india in the Appeal (Civil) No.1832/2004 concluded that the basic wage was never intended to include amounts received for leave encashment. The same is conveyed by Regional Provident Fund Commissioner-I (Co-ord.) vide his letter No.Coord/3(4) 2002 /Clarification /5801-5951 dt.05/05/2008.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Finance) has accorded

approval to discontinue deduction of subscription of Provident Fund on Leave Encashment from the employee w.e.f. 01/11/2010. Further the contribution on the part of the employer shall also be discontinued. All the concerned drawing and disbursement Officers are requested to take note of this while making the payment of Leave Encashment.

3. This Administrative Circular is available on the website of the Company i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 320 DATE 22/11/2010

Sub : Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the categories of posts having no channel of promotion – Prescribing of Pay scales thereof.

Read: Administrative Circular No.304 Dated :28/07/2010

As per the Administrative Circular No.304 dated 28/07/2010, all the employees having channel of promotion/no channel of promotion and completed 28 years of service as on 01/04/2008 or thereafter are eligible for grant of higher grade benefit on 3rd occasion. As per Para 3 of the above circular, the pay scale to be granted on 3rd occasion the categories which are not having channel of promotion was under consideration.

2. Now, the Managing Director, in consultation with Executive Director (Projects), Director(Operations) and Director (Finance) has accorded approval to prescribe the pay scales to be granted on account of higher grade benefit on 3rd occasion to the employees belonging to the Technical and Non-Technical category who have no channel of promotion. The details of the pay scales prescribed for Technical and Non-Technical categories are shown in Annexure-A & Annexure-B respectively.

3. Further the Director(Finance) in consultation with Executive Director (HR) is authorized to prescribe the pay scales for remaining categories in Technical and Non-Technical cadre, if any.

4. The pay scales prescribed for grant of higher grade benefit on 3rd occasion shall be applicable w.e.f.01/04/2008.

5. This Administrative Circular is available on the Company's website i.e.. www.mahadiscom.in

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE-A
To Adm.Cir.No.320 dtd.22/11/2010

Pay Scales for Grant of Higher grade for the posts belonging to Tech Category having No Channel of Promotion under the provisions of G.O.74 read with Adm. Cir. No.304 Dt. 28/07/2010 w.e.f. 01/04/2008

Sr. No.	Category	Existing pay scale	Pay Scale on 1st Occasion	Pay Scale on 2nd Occasion	Pay Scale on 3rd Occasion	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
1	Artisan-C Meter Reader/Fuseman Cum Meter Reader/ Sr.Tech./ Jr.Operator/ Meter Tester-III &	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-1195-360-14795-390-27275	11600-520-14200-540-19600-565-32030	---
2	Artisan-B (Plumber/ Mason/Carpenter)/ Chief Electrician/Asstt.Operator/Meter Tester Gr.-II and equivalent	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-11195-360-14795-390-27275	11600-520-14200-540-19600-565-32030	13145-540-15845-565-21495-640-33655	---
3	Technician A/Artisan-A/Line Foreman/ Dy.Operator/Meter Tester Gr.-I and equivalent	9570-325-11195-360-14795-390-27275	11600-520-14200-540-19600-565-32030	13145-540-15845-565-21495-640-33655	15285-670-18635-705-36965	---
4	Artisan-A (Electrical/Testing)	9570-325-11195-360-14795-390-27275	13145-540-15845-565-21495-640-33655	15285-670-18635-705-36965	19205-780-23105-845-43385	Adm.Cir.No.440 dt.18/10/2004
5	Sr.Vehicle Foreman/ Sub-Engr (Auto.)	11600-520-14200-540-19600-565-32030	13145-540-15845-565-21495-640-33655	19205-780-23105-845-43385	21365-845-25590-900-48090	---
6	Head Foreman/Line Constru.Foreman	13145-540-15845-565-21495-640-33655	19205-780-23105-845-43385	21365-845-25590-900-48090	25380-975-30255-1105-54565	---
7	Chief Foreman	19205-780-23105-845-43385	21365-845-25590-900-48090	25380-975-30255-1105-54565	26860-1105-32385-1235-59555	---

G.M.(P)

ANNEXURE-B
To Adm.Cir.No.320 dtd.22/11/2010

Pay Scales for Grant of Benefit of Higher grade for the posts belonging to Non Tech. Category having No Channel of Promotion under the provisions of G.O.74 read with Adm. Cir. No.304 Dt. 28/07/2010 w.e.f. 01/04/2008

Sr. No.	Category	Existing pay scale	Pay Scale on 1st Occasion	Pay Scale on 2nd Occasion	Pay Scale on 3rd Occasion	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
1	Vehicle Cleaner (Non-qualified) / Peon Watchman/Gardener/Sweeper/Roneo Operator/ Mukadam/Khansama	8040-155-8815-185-10665-220-15725	8425-185-9350-220-11550-295-18925	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9300-295-10775-325-14025-360-25545	Adm.Cir.No. 185 dt.05/06/1996 Veh. Cleaner only
2	Vehicle Cleaner (Qualified)	8040-155-8815-185-10665-220-15725	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	Adm.Cir.No. 185 dt.05/06/1996
3	Daftary/Naik	8425-185-9350-220-11550-295-18925	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	
4	St. Khansama	8425-185-9350-220-11550-295-18925	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-11195-360-14795-390-27275	
5	Weigh Bridge Clerk	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	
6	Typist/Telephone Operator (In the field office)	9020-220-10120-295-13070-325-22495	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	14225-670-17575-705-35905	C.S.11 Dt:14/10/86 to G.O.74(P) for Typist
7	Vehicle Driver	9300-295-10775-325-14025-360-25545	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	13145-540-15845-565-21495-640-33655	C.S.10 Dt:22/11/84 to G.O.74(P)
8	Steno-Typist/ Sr. Typist/ Telephone Operator (UDC scale)	9570-325-11195-360-14795-390-27275	10555-390-12505-510-17605-540-31105	14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	C.S.37 Dt:06/01/05 to G.O.74(P) for Steno Typist
9	Asstt. Translator - cum - Proof Reader/ Librarian / Stenographer / Head Typist/ Caretaker	10555-390-12505-510-17605-540-31105	14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	21170-845-25395-900-47895	C.S.29 Dt:27/11/98 to G.O.74(P) for Care Taker
10	Translator - cum - Proof Reader-Translator/ Artist	14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	21170-845-25395-900-47895	26860-1105-32385-1235-59555	C.S.11 Dt:14/10/86 to G.O.74(P)

G.M.(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Pay Scales for Grant of Benefit of Higher grade for the posts belonging to Non Tech. Category having No Channel of Promotion under the provisions of G.O.74 read with Adm. Cir. No.304 Dt. 28/07/2010 w.e.f. 01/04/2008

Sr. No.	Category	Existing pay scale	Pay Scale on 1st Occasion	Pay Scale on 2nd Occasion	Pay Scale on 3rd Occasion	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
11	Stenographer (Selection Grade)/ Jr.Law Officer/PRO Tele.Suptd. and equivalent	14225-670-17575-705- 35905	19810-780-23710-845- 43990	21170-845-25395-900- 47895	26860-1105-32385-1235- 59555	Adm.Cir.No. 179 dt.30/09/2008 For Law Officer.
12	Labour Officer	17090-970-20440-705- 37360	21170-845-25395-900- 47895	25380-975-30255-1105- 54565	26860-1105-32385-1235- 59555	
13	Stenographer (Spl.Grade)/ Dy.CPRO and equivalent	19810-780-23710-845- 43990	21170-845-25395-900- 47895	26860-1105-32385-1235- 59555	28700-1235-34875-1365- 63540	
14	Private Secretary to Chairman/ Dy.Law Officer	21170-845-25395-900- 47895	26860-1105-32385-1235- 59555	28700-1235-34875-1365- 63540	32630-1430-66950	C.S.36 Dt.02/04/04 to G.O.74(P)
15	Shift-in-charge	17090-670-20440-705- 37360	19205-780-23105-845- 43385 (No Channel of promotion)	19810-780-23710-845- 43990 (No Channel of promotion)	21170-845-25395-900- 47895 (No Channel of promotion)	C.S.33 Dt.05/02/03 to G.O.74(P)
16	Computer Operator	15285-670-18635-705- 36965	17090-670-20440-705- 37360 (No Channel of promotion)	19205-780-23105-845- 43385 (No Channel of promotion)	19810-780-23710-845- 43990 (No Channel of promotion)	C.S.33 Dt.05/02/03 to G.O.74(P)
17	Asstt.Computer Optr./ Sr.Data Supervisor	14225-670-17575-705- 35905	15285-670-18635-705- 36965 (No Channel of promotion)	17090-670-20440-705- 37360 (No Channel of promotion)	19205-780-23105-845- 43385 (No Channel of promotion)	C.S.33 Dt.05/02/03 to G.O.74(P)
18	Jr. Data Supervisor	10555-390-12505-510- 17605-540-31105	14225-670-17575-705- 35905 (No Channel of promotion)	15285-670-18635-705- 36965 (No Channel of promotion)	17090-670-20440-705- 37360 (No Channel of promotion)	C.S.33 Dt.05/02/03 to G.O.74(P)

G.M.(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 321 DATE 24/11/2010

Sub:- Revision of delegation of powers for Recording/Reviewing /Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of S.E.(Dist.) and S.E. (Infra).

The issue regarding revision of delegation of powers for Recording/Reviewing / Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of S.E.(Dist.) and S.E. (Infra) alongwith staff working under them was under consideration for some time past.

Now the Managing Director in consultation with Director(Finance),Director(operation s),Director(Projects) and Executive Director (HR) has accorded approval for revised delegation of powers for Recording/ Countersigning/Reviewing & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of S.E.(Dist.) and S.E. (Infra) alongwith staff working under them as per annexure 'A' attached.

The above delegation of powers shall be applicable for the Annual Confidential Reports For the year 2010-11 and onwards.

The Administrative Circular is made available on Company's website i.e.www.mahadiscom.in

Encl:- Annexure 'A'

**Sd/-
(Vijay B.Bagul)
Chief General Manager(P)**

Annexure 'A' to Administrative Circular No. 321 dt.24.11.2010

Delegation of powers for Recording, Reviewing, Countersigning and Acceptance of the Confidential Reports in respect of S.E's(Dist.) and S.E.(Infra) alongwith staff working under them.

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Sr. NO	Existing Delegation					Revised Delegation				
	Category	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Remarks	Reporting Officer	Reviewing Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	S.E.(Dist)	Officer not below the rank of by Dy. C.E.	C.E./T.D. and T.M. concerned as the case may be.	Chairman	If T.D. is the Reporting Officer, then T.M. shall be the Countersigning Officer and Chairman shall be the Accepting Authority. If T.M. is the Reporting Officer then the chairman shall be the Countersigning as well as Accepting Authority	Officer not below the rank of C.E.	E.D.concerned	Director (Operations)	Managing Director	C.R.of S.E.(Dist) Working in R.E.D. office shall be reported by E.D. and reviewed & Countersigned by Director(Operations)
2	S.E(Infra) in Zone					Concerned C.E.of the Zone	E.D(Projects)	Director(Projects)	Managing Director	
3	Staff working under S.E(Infra) including J.E.at Sub Division					S.E.(Infra)		Concerned C.E. of the Zone	E.D(Projects)	

Sd/-
(Vijay B.Bagul)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२२, दिनांक ०३/१२/२०१०

विषय : दरवर्षी दि. १९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर कौमी एकता सप्ताह साजरा करण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण - ८१० / प्र.क्र.४२५/प्रशा - ४ दि. १८.११.२०१०.

.....

केंद्र शासनाने सन १९८६ मध्ये घेतलेल्या निर्णयानुसार दिनांक १९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर हा सप्ताह दर वर्षी कौमी एकता सप्ताह म्हणून राज्यात साजरा करावयाचा आहे.

२. महाराष्ट्र शासन, अल्प संख्यांक विकास विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्रमांक-अवि-२०१०/प्र.क्र.१२८(१)/२०१०/का.८, दिनांक ०६.११.२०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.
३. सर्व विभाग प्रमुखांना विनंती करण्यात येते की, सदर शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून आपआपल्या कार्यक्षेत्रात दरवर्षी दिनांक १९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर या दरम्यान कौमी एकता सप्ताह पाळण्यात यावा.
४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

अतितात्काळ:

दूरध्वनी क्रमांक : २२०२ ५४४३

फॅक्स क्रमांक : २२०४ ५९६०

क्रमांक :- संकीर्ण - ०८१०/प्रक्र.४२५/प्रशासन -४

ऊद्योग, ऊर्जा व कागार विभाग,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक :- १८ नोव्हेंबर २०१०

प्रति,

सर्व विभाग

महोदय/महोदया,

केंद्र शासनाने सन १९८६ मध्ये घेतलेल्या निर्णयानुसार दि. १९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर हा सप्ताह दरवर्षी कौमी सप्ताह म्हणून राज्यात साजरा करावयाचा आहे. याबाबत सुचना अल्प संख्यांक विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक अवि-२०१०/प्र.क्र.१२८(१)/२०१०/का.८, दि. ६.०१.२०१० अन्वये देण्यांत आल्या असून सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर www.maharashtra.gov.in उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१०११०६१७५७००००१ आहे. कृपया त्यात नमुद केल्याप्रमाणे कार्यक्रमांचे आयोजन करावे ही विनंती.

आपला
सही/-
य. टे. पाडवी
(कक्ष अधिकारी)

दिनांक १९.११.२०१० ते

२५.११.२०१०

“कौमी एकता सप्ताह” साजरा करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

अल्पसंख्यांक विकास विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : अवि-२०१०/प्र.क्र.१२८(१)/२०१०/का.८

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक :- ६ नोव्हेंबर २०१०

शासन परिपत्रक

केंद्र शासनाने सन १९८६ मध्ये घेतलेल्या निर्णयानुसार दि. १९ नोव्हेंबर ते २५ नोव्हेंबर हा सप्ताह दरवर्षी कौमी सप्ताह म्हणून राज्यात साजरा करावयाचा असून त्यामध्ये आयोजित करावयाच्या पुढील कार्यक्रमात जास्तीत जास्त लोकांना सहभागी करून घ्यावयाचे आहे. त्यानुसार यावर्षी शुक्रवार दि. १९.११.२०१० ते गुरुवार २५.११.२०१० हा कालावधी कौमी एकता सप्ताह म्हणून पाळण्यात यावा व त्यात जास्तीत जास्त लोकांना सहभागी करून घेऊन खालीलप्रमाणे कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत.

- १) शुक्रवार दि. १९ नोव्हेंबर, २०१० - राष्ट्रीय एकात्मता दिवस : धर्मनिरपेक्षता, जातीयवादी विरोध व अहिंसा यांच्यावर भर देणारे सभा, चर्चासत्रे व परिसंवाद आयोजित करावेत.
- २) शनिवार दि. २० नोव्हेंबर २०१० - अल्पसंख्यांक कल्याण दिवस : अल्पसंख्यांकांच्या कल्याणसाठी १५ कलमी कार्यक्रमावर भर देण्यात यावा, जातीय दंगली उद्भवणाऱ्या शहरातून बंधुभाव निर्मितीसाठी खास मिरवणूका काढण्यात याव्यात.
- ३) रविवार दिनांक २१ नोव्हेंबर, २०१० - भाषिक सुसंवाद दिवस : भारताच्या अन्य भागातील लोकांच्या भाषेच्या वारसाचा परिचय करून देण्याच्या दृष्टीने विशेष वाडमयीन कार्यक्रम व कवी संमेलने आयोजित करण्यात यावीत.
- ४) सोमवार दिनांक २२ नोव्हेंबर, २०१० - दुर्बल घटक दिवस : २० कलमी कार्यक्रमांतर्गत अनुसूचित जाती व जमातीमधील व्यक्ती व कमकुवत घटकातील व्यक्ती यांना मदत करण्यासाठी ठरवून दिलेले कार्यक्रम ठळकपणे निदर्शनास आणण्याच्या दृष्टीने सभा व मेळावे भरविण्यात यावेत. त्यावेळी खालील गोष्टींवर भर देण्यात यावा.
 - अ) इंदिरा आवास योजना व घरासाठी जागांचे वाटप व कर्जाचे वाटप.
 - ब) अतिरिक्त जमिनीचे भूमिहीन मजुरांना वाटप.
 - क) गरीबांना कायदेविषयक सहाय्य देण्याचे कार्यक्रमही आयोजित करण्यात यावेत.
- ५) मंगळवार दिनांक २३ नोव्हेंबर, २०१० - सांस्कृतिक एकता दिवस : भारतीयांच्या विविधतेतील एकतेवर भर देणारे आणि सांस्कृतिक संरक्षण व एकात्मता संबंधाची भारतीय परंपरा सादर करणारे सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत.

- ६) बुधवार दिनांक २३ नोव्हेंबर, २०१० - सांस्कृतिक एकता दिवस : भारतीय समाजातील महिलांचे महत्त्व व राष्ट्र उभारणीच्या विकासामधील त्यांची भूमिका यावर भर देण्यात यावा.
- ७) गुरुवार दिनांक ५ नोव्हेंबर, २०१० - जोपासना दिवस : पर्यावरणाची जोपासना व त्याची जाणीव यासाठीच्या वाढत्या गरजेवर भर देणारे मेळावे व कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत.

२. वरीलप्रमाणे कार्यक्रमाची रुपरेषा लक्षात घेऊन माध्यमांचा उपयोग करावा.

- १) ध्वजारोहण
- २) मिरवणुका व सभा
- ३) राष्ट्रीय एकतेची शपथ
- ४) चर्चासंमेलने
- ५) चित्रपट दाखविणे व प्रदर्शने

यावर्षी दिनांक १९ नोव्हेंबर, २०१० रोजी राष्ट्रीय एकात्मतेची शपथ घ्यावयाची आहे. या शपथेचा नमुना सोबत जोडला आहे. राज्यातील सर्व केंद्र शासनाच्या व राज्य शासनाच्या कार्यालयातून ही शपथ घेण्याचा कार्यक्रम राबविण्यात यावा. तसेच भिक्तीपत्रके, फलक यांच्यावर ठसठशीत असे राष्ट्रीय एकात्मतेचे प्रतिकचिन्ह प्रदर्शित करावे.

३. शैक्षणिक संस्थांच्या बाबतीत त्यांनी दिनांक २९ नोव्हेंबर ते दिनांक २५ नोव्हेंबर, २०१० दरम्यान एक सभा शक्यतो सकाळी प्रार्थनेच्या तासानंतर आयोजित करावी. सभेच्या अध्यक्षस्थानी संस्थेच्या सोयीप्रमाणे प्राचार्य किंवा विशेष निमंत्रित असावेत. त्यांनी विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय एकात्मता व ऐक्यभाव यासंबंधी विद्यार्थ्यांना समजेल अशा स्वरूपात विवेचने करावीत. दिनांक २९ नोव्हेंबर, २०१० रोजी त्यांनी विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय एकात्मतेची शपथ द्यावी. कार्यक्रमाची सांगता समूह राष्ट्रगीताने करावी. शैक्षणिक संस्थांनी १९ नोव्हेंबर ते दिनांक २५ नोव्हेंबर या सप्ताहात राष्ट्रीय एकात्मतेची विविध पैलू ठळकपणे निदर्शनास आणण्यासाठी एखादा सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करणे अपेक्षित आहे.

४. स्वयंसेची संस्थांनी करावयाचा कार्यक्रम त्यांच्या सोयीने करण्याची त्यांना मोकळीक आहे. मात्र खालीलपैकी एक तरी कार्यक्रम त्यांनी राष्ट्रीय एकात्मता सप्ताहात ठेवावे.

- १) राष्ट्रीय एकात्मतेवर प्रख्यात पुढाऱ्यांची भाषणे.
- २) राष्ट्रीय एकात्मतेची शपथ सामुहिकरित्या घेणे.
- ३) सांस्कृतिक कार्यक्रम करणे.
- ४) राष्ट्रगीताचे सामुहिक गायन.

५. शासकीय कार्यालये व शासन अंगीकृत संस्था यांच्याबाबतीत दि. १९ नोव्हेंबर, २०१० रोजी विभाग प्रमुखांनी सभा आयोजित करावी. सभेच्या अध्यक्षस्थानी महत्वाच्या सामाजिक व्यक्ती असाव्यात. भाषणानंतर कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय एकात्मतेची एकत्रित शपथ देण्यात यावी व कार्यक्रमाच्या शेवटी सामुहिक राष्ट्रगीत ठेवावे.

६. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने निरनिराळ्या प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे या कार्यक्रमास प्रसिध्दी द्यावी. तसेच राष्ट्रीय एकात्मतेचे संदेश देणारे चित्रपट दाखविले जातील असे पहावे.

७. महिला व बालविकास विभाग तसेच सांस्कृतिक कार्य विभाग यांनी विविध ठिकाणी उचित कार्यक्रम आयोजित करून पार पाडावेत.

८. सर्व विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी आपआपल्या कार्यक्षेत्रात सर्व संबंधितांची मदत घेऊन हा कार्यक्रम वरीलप्रमाणे त्यांच्या निरनिराळ्या माध्यमातून आखला जाईल व यशस्वी केला जाईल असे पहावे. तसेच केलेल्या कार्यक्रमाचा अहवाल शासनास तात्काळ सादर करावा.

९. सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१०११०६१७५७००००१ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्य आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(उ. सं. दांडेकर)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

National Intigration Pledge

“I solemnly pledge to work with dedication to preserve and strengthen the freedom and integrity of the nation.”

“I further affirm that I shall never resort to violence and that I will continue to endeavour towards settlement of all difference and disputes relating to religion, language, region or other political or economic grievances by peaceful and constitutional means.”

राष्ट्रीय एकात्मता प्रतिज्ञा

“मै सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ की देश की आझादी तथा एकता बनाये रखने और उसे मजबूत रखने के लिए समर्पित होकर कार्य करूंगा”

“मै यह भी प्रतिज्ञा करता हूँ की कभी हिंसा का सहारा नही लूंगा तथा धर्म, भाषा, क्षेत्र से संबंधित भेदभाव और झगडो और अन्य राजनैतिक या आर्थिक शिकायतों का निपटारा शांतीपूर्ण तथा संवैधानिक तरीकों से करने के लिए प्रयास करता रहूंगा”

राष्ट्रीय एकात्मता शपथ

“मी गांभीर्यपूर्वक शपथ घेतो/ घेते की, देशाचे स्वातंत्र्य आणि राष्ट्रीय एकात्मता अबाधित राखण्यासाठी व दृढ करण्यासाठी मी निष्ठापूर्वक काम करीन.

मी अशीही प्रतिज्ञा करतो/ करते की, मी कधीही हिंसाचाराचा अवलंब करणार नाही. तसेच मी सर्व धार्मिक, भाषिक

किंवा प्रादेशिक मतभेद व तंटे किंवा इतर राजकीय वा आर्थिक गान्हाणी शांततामय आणि सांविधानिक मार्गाने सोडविण्याचा प्रयत्न चालू ठेवीन”

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 323 DATE :04/12/2010

The Board vide Resolution No.1211 dtd. 10.08.2010 have accorded approval for creation of Departmental Vigilance (DV) Organisation. Accordingly, Office Order No.13 NO. GAD/CGM(T/E) MPR/26134 dtd. 18.08.2010 has been issued.

Consequent on creation of Departmental Vigilance (DV) Organisation, the need for Delegation of powers for Recording, Countersigning and Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of staff working in newly created Departmental Vigilance (DV) Organisation was under consideration.

Now, the managing Director, in consultation with Executive Director (H.R.) Director (Projects) ,Director(Operations) and Director (Finance) has accorded approval for Delegation of powers for Recording, Countersigning and Acceptance of Annual Confidential Reports in respects of staff working in newly created Departmental Vigilance (DV) Organisation .

The delegation of powers shall be as under-

Sr.No.	Category	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Remarks
1	Chief Investigation Officer	Executive Director (HR)	Managing Director	Managing Director	
2	Regional Investigation Officer	Chief Investigation Officer	Executive Director (HR)	Executive Director (HR)	
3	Pay Gr.,I II officers	Concerned Regional Investigation Officer	Chief Investigation Officer	Executive Director (HR)	
4	Pay Gr., III employees of the Sate/Circlewise Seniority	Officer of the rank of Dy. EE/ Dy. Manager, equivalent & above	Concerned Regional Investigation Officer	Chief Investigation Officer	

5	Pay Gr. IV employees	Officer of the rank of Dy EE/ Dy. Manager, equivalent & above	Concerned Regional Investigation Officer	Concerned Regional Investigation Officer	
---	----------------------	---	--	--	--

The above delegation of powers shall be applicable for the Annual Confidential Reports for the year 2010-2011 and onwards.

The Administrative Circular is available on company's website i.e. .www.mahadiscom.in

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 324 DATE :14/12/2010

Sub : Enhancing the limit of expenditure on hired vehicle for the Flying Squads.

Considering the large jurisdiction of Flying Squads and their nature of duties , as well as extensive travelling for conducting raids/investigations etc. the limit of expenditure on hired vehicles had been prescribed vide Adm. Cir No.86 dt. 07/11/2006. Due to steep hike in the rates of fuel, the issue regarding enhancing the limit of expenditure on hired vehicles engaged by the Flying Squads was under consideration of the Company for sometime past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects). Director(Operations) and Director (Finance) has accorded approval to enhance the existing limit of expenditure from Rs.21,500/- to Rs. 24,000/- per month per vehicle with the annual ceiling of Rs.2,88,000/- or actual whichever is less for Flying Squads.

3. This Administrative Circular comes into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is made available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२५ दिनांक २३ / १२ / २०१०

विषय : ध्वजदिन निधी संकलन - २०१०.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण-८१०/प्र.क्र.४२५/प्रशा-४ दि.०७ डिसेंबर २०१०.

.....

ध्वजदिन निधी संकलन - २०१० या संदर्भात योग्य ते निर्देश कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण-८१०/प्र.क्र.४२५/प्रशा-४ दि.०७ डिसेंबर २०१० सोबत जोडलेल्या श्री.जे.पी.डांगे, मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे अर्ध शासकीय पत्र क्र.मासैध्व-२०१०/१३०७/ प्र.क्र.३३०/१०/२८ दिनांक १ डिसेंबर २०१० च्या पत्रामध्ये देण्यात आले असून सदर पत्रांच्या प्रती या सोबत जोडण्यात आल्या आहेत.

२. क्षेत्रीय व निगम कार्यालयातील सर्व संबंधीत संवितरण अधिकाऱ्यांनी सदर अर्धशासकीय पत्राचे अवलोकन करावे व त्यातील सूचना/निर्देशाचे काटेकोरपणे पालन करून नमूद उद्दीष्टानुसार ध्वजदिन निधी संकलीत करावा. सदर ध्वजदिन निधीत द्यावयाचे योगदान हे जिल्हा स्तरावर जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांच्या कार्यालयात "जिल्हाधिकारी व अध्यक्ष, जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय" यांच्या नावाने धनादेशाद्वारे जमा करण्यात यावे.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

अतितात्काळ

दूरध्वनी क्र. : २२०२ ५४४३

फॅक्स क्र. : २२०४५९६०

क्रमांक : संकीर्ण-०८१०/प्र.क्र.४२५/प्रशासन-४
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : ७ डिसेंबर, २०१०

प्रति,

सर्व विभाग

विषय :- ध्वजदिन निधी संकलन-२०१०.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयावरील मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे अ.शा.पत्र क्र. मासैध्व-२०१०/१३०७/प्र.क्र.३३०/१०/२०८, दि. १ डिसेंबर, २०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. कृपया सदर पत्रात नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावी, ही विनंती.

आपला,

सही/-
(य. टे. पाडवी)
कक्ष अधिकारी

अर्ध शासकीय पत्र क्र. मासैध्व-२०१०/१३०७/
प्र.क्र.३३०/१०/२८ दिनांक : १ डिसेंबर, २०१०.

विषय :- ध्वजदिन निधी संकलन - २०१०

प्रिय श्री.

माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनाच्या विविध कल्याणकारी योजना राबविण्यासाठी दरवर्षी ७ डिसेंबर रोजी सैन्यदलाचा ध्वजदिन साजरा करण्यात येतो. त्या निमित्ताने ७ डिसेंबर पासून पुढील एका वर्षात निधी गोळा करण्याचा कार्यक्रम चालू असतो. राष्ट्र संरक्षणासाठी ज्यांनी आपले प्राणार्पण केले आहेत, त्यांच्या कुटुंबियांच्या, त्याचप्रमाणे युद्धात अपंगत्व प्राप्त झालेल्या आणि सशस्त्र दलातून निवृत्त झालेल्या जवानांच्या आणि राज्यात वेळोवेळी आलेल्या नैसर्गिक आपत्तींना तोंड देण्यासाठी धावून येणाऱ्या जवानांच्या विविध कल्याणकारी योजना राबविण्यासाठी निधीची आवश्यकता असते. हा निधी गोळा करण्यासाठी निश्चित केलेल्या उद्दिष्टांच्या ७५ टक्के इतका निधी पुढील वर्षाच्या मे महिन्यापर्यंत आणि ९० टक्के निधी ऑगस्ट महिन्यापर्यंत गोळा करावा असे अपेक्षित असते. सन २०१०-२०११ साठी या निधीत अठरा कोटी रुपये गोळा करण्याचे उद्दिष्ट ठरविले आहे.

२. गत वर्षी ध्वजदिन निधी गोळा करण्याच्या कामी आपण व आपल्या मार्गदर्शनाखाली सहाय्यभूत झालेल्या सर्व स्तरावरील शासकीय/ निमशासकीय सेवकांच्या अविश्रांत परिश्रमामुळे दिनांक ३१.०८.२०१० पर्यंत रुपये १०,५६,६२,६९५/- (७२.५४%) एवढ्या मोठ्या प्रमाणावर निधी गोळा करणे शक्य झाले आहे. त्यामुळे याद्वारे मी व्यक्तशः आपले आणि आपल्या नियंत्रणाखाली सर्व अधिकाऱ्यांचे व आपल्याला सहकार्य करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे/ कर्मचाऱ्यांचे अभिन्नंदन करित आहे. गेल्या ५ वर्षात मिळविलेल्या या यशाची कमान यापुढील येणाऱ्या वर्षात प्रतिवर्षी उंच राखण्याचा आपण सर्वांनीच प्रयत्न करावयास हवा. कारण माजी सैनिकांच्या आणि त्यांच्या कुटुंबियांच्या पुनर्वसनाच्या अनेक योजना राबविण्यासाठी निधीची नितांत आवश्यकता आहे, आणि माझी खात्री आहे की, या प्रकरणी आपण आपले प्रयत्न उणे पडू देणार नाही.

३. मे. १९९९ पासून, जम्मु-काश्मिरमधील नियंत्रण रेषेजवळ निर्माण झालेल्या युद्धजन्य तणावाची परिस्थिती हाताळताना अथवा देशातील सर्व क्षेत्रात/ अंतर्गत सुरक्षा मोहितेत/ चकमकीत धारातीर्थी पडलेल्या सैन्यदलातील तसेच सीमा सुरक्षा दल व इतर तत्सम निमलष्करी दलातील अधिकारी/ जवान यांना राज्य शासनानतर्फे प्रत्येकी रु. ५ लाख आर्थिक मदत दिली जाते. ही एकवेळची आर्थिक मदत शहीद जवानाची विधवा पत्नी, आई/ वडील यांच्यामध्ये विभागणी करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे. तसेच उपरोक्त कार्यवाहीत अपंगत्व आलेल्या सदरहू दलातील महाराष्ट्रातील अधिकारी/ जवानांना त्यांच्या अपंगत्वाचे प्रमाण लक्षात घेऊन रुपये १ लाख किंवा रुपये ३ लाखापर्यंत आर्थिक मदत राज्य शासनानतर्फे दिली जाते.

४. ग्रामीण भागात राहणाऱ्या माजी सैनिकांच्या पाल्यांना शिक्षणासाठी शहरांमध्ये जावे लागते. अशा पालकांकरिता राज्यात या निधीतून ४६ वसतीगृहे बांधण्यात आली असून यापैकी ३२ मुलांची व १४ मुलींची वसतीगृहे आहेत. सदर वसतीगृहांच्या बांधकामाचा व देखरेखीचा खर्च या निधीतून करण्यात येतो.

५. ध्वजदिन निधी गोळा करण्याचे काम अत्यंत सुत्रबद्ध आणि परिणामकारकरीतीने व्हावे, यासाठी जिल्हा स्तरावर जिल्हाधिकार्यांच्या अध्यक्षतेखाली एक समिती नेमण्यात आलेली असून, प्रत्येक जिल्ह्यात राबविण्यात येणाऱ्या ध्वजदिन निधी मोहिमेचा नियमितपणे आढावा घेऊन त्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी आणि नियंत्रण ठेवण्यासाठी विभागीय आयुक्तांना सूचना देण्यात आल्या आहेत.

६. निधी गोळा करण्याच्या कामी अत्यल्प निधी देणाऱ्या लहान-सहान देणगीदारांपासून ते मोठ्या देणगीदारांशी संपर्क ठेवण्याची नितांत गरज आहे. जिल्ह्यातील प्रत्येक लहान-लहान गटांना निधी गोळा करण्याच्या कामी सामावून घेतले गेल्यावर निधी वाढीस लागतोच शिवाय त्यामुळे जिल्ह्यातील प्रत्येक कुटुंबात सहभागाची भावना निर्माण होते. याकरिता जिल्हाधिकार्यांच्या अध्यक्षतेखाली बैठका घेऊन कार्यक्रमाचे आयोजन करावे आणि निधी गोळा करण्याच्या कामाचा आढावा घ्यावा. जिल्ह्यातील विविध क्षेत्रातील व्यक्ती आणि संस्था स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्याही स्वतंत्रपणे बैठका आयोजित करण्यात याव्यात. यासाठी जिल्ह्यातील उद्योजकांच्या संघटनांच्या पदाधिकार्यांची तसेच व्यापारी, बागायतदार, सहकारी बँकांचे अध्यक्ष किंवा व्यवस्थापक, शैक्षणिक संस्थांचे पदाधिकारी, औद्योगिक घटक आणि महत्वाच्या अन्य संघटना यांच्याही बैठका आयोजित करणे फलदायी ठरेल.

७. विभागीय आयुक्तांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व जिल्ह्यांमध्ये ध्वजदिन निधी गोळा करण्यासंबंधीच्या कार्यक्रमांचा आढावा दर महिन्यात घ्यावा आणि हे काम प्रत्येक जिल्ह्यात व्यवस्थित नियोजनबद्ध पध्दतीने चालले आहे हे पहावे. तसेच सर्व विभागाच्या सचिवांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रीय कार्यालये, जिल्हा आणि तालुका स्तरावर कार्यालये, महामंडळे, संचालनालये व सार्वजनिक उपक्रम यांना ध्वजदिन निधी संकलनाच्या कार्यक्रमात सहकार्य देण्याच्या सूचना द्याव्यात. ध्वजदिन निधीत द्यावयाचे योगदान हे जिल्हा स्तरावर जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांच्या कार्यालयात “जिल्हाधिकारी व अध्यक्ष, जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय” आणि विभागीय स्तरावर “संचालक, सैनिक कल्याण विभाग” यांच्या नावाने धनादेशाद्वारे जमा करण्याबाबत संबंधितांना सूचना देण्यात याव्यात.

८. वरीलप्रमाणे निधी गोळा करताना त्यासाठी शासनाने नेमून दिलेल्या पध्दतीचाच अवलंब व्हावा व कोणत्याही प्रकारे निधी संकलनाच्या कार्यक्रमात गैरप्रकार अथवा अपहार होणार नाही याची पुरेपूर काळजी घेण्यात यावी.

आपला,

सही/-
(जे. पी. डांगे)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 326 DATE :27/12/2010

Sub: Training Scheme for non qualified dependents notified under G.O.159 (P) dated 30.06.2004.

Ref: 1) C.S.No.1 dated 22/03/2005 to G.O.159(P) dt:30/06.2004
 2) ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 425 dt.07/08/2004
 3) ADMINISTRATIVE CIRCULAR No.103 dt.25/04/2007
 4) ADMINISTRATIVE CIRCULAR No.161 dt.14/07/2008
 5) ADMINISTRATIVE CIRCULAR No.240 dt.24/08/2009

The issue regarding providing training in sixth phase to non-qualified dependents to consider them eligible for appointment to the post of Jr.Technician was under consideration sometime in the past.

2. Now, the M.D.,MSEDCL, in consultation with the Director (Operations), Director(Projects) and Director (Finance) has accorded approval to depute the non-qualified dependents from all categories (Backward Class as well as Open) eligible for appointment under the scheme of Compassionate Appointment as prescribed in Appendix 'G' appended to Classification & Recruitment Regulations 2005 for the post of Jr. Technician for 52 weeks Sandwich course of ITI training formulated by the Director Vocational Training and Education Department, Mumbai commencing from Feb.2011 under the training scheme introduced vide G.O.159(P) dated 30/06/2004 read with C.S.No.1 dated 22/3/2005.

3. The terms and conditions of training shall be as under:-
- i) The Training Course will commence in the month of February 2011.
 - ii) The candidates of the age of 45 years or below as on the date of commencement of sandwich course and whose applications have been received on or before 31/01/2011, shall be eligible for the proposed I.T.I Training.
 - iii) The non-qualified dependents deputed for training pursuant to this Administrative Circular shall not have any right for immediate employment. The time limit for providing regular employment / absorption also cannot be assured. An explicit condition to this effect shall be incorporated in the Training Order.
 - iv) The non-qualified dependents after completion of their training shall be kept on waiting list and shall be absorbed /appointed against the vacancies occuring in near future according to roster.
 - v) Initially, the training cost of Rs. 15000/- per candidate (including examination fees) shall be incurred by the Company and the same shall be recovered from the concerned non-qualified dependents deputed for the aforesaid training in 15 equal monthly installments through their salary after providing them employment.
 - vi) A bond on the stamp paper of Rs.100/- (Rs. One hundred only) as per Annexure

–‘A’ of this Circular, should be obtained from the dependent candidate before deputing for ITI Training .

- vii) Other terms and conditions stipulated in G.O.No. 159(P) dated 30/6/2004, Administrative Circular No.425 dated 7/8/2004 and C.S.No.1 dated 22/3/2005 to G.O. 159(P), Administrative Circular No.103 dt .25/04/2007, Administrative Circular No. 161 dt.14/07/2008 & Administrative Circular No. 240 dt.24/08/2009 shall be applicable to the dependents to be deputed for training pursuant to Administrative Circular.

4. The M.D. has directed that the cases, which are complete in all respects as on 31/01/2011, should be considered for the training under this scheme.

5. The names of District-wise Industrial Training Institutes are shown below :

1. Mumbai Divison	2. Pune Division	3. Nashik Divison
1) I.T.I Mumbai - 11	1) I.T.I Aundh, pune	1) I.T.I Nashik
2) I.T.I. Kalyan	2) I.T.I. Satara	2) I.T.I. Jalgaon
3) I.T.I Ambarnath	3) I.T.I Sangli	3) I.T.I Ahmednagar
4) I.T.I. Ratnagiri	4) I.T.I. kolhapur	

4. Aurangabad Divison	2. Amravati Division	3. Nagpur Divison
1) I.T.I Aurangabad	1) I.T.I . Amravati	1) I.T.I Nagpur
2) I.T.I. Jalna	2) I.T.I. Akola	2) I.T.I. Chandrapur
3) I.T.I Beed		3) I.T.I. Gadchiroli
4) I.T.I. Latur		4) I.T.I Bhandara

6. The concerned Chief Engineers should prepare a batch of minimum 25 and maximum 30 candidates taking into account the places of residence of the dependents and ITI Institutions allotted by the Director, Vocational Training and Education Department , Govt. of Maharashtra, Mumbai and should send the list of candidates to the Training Institute on or before 07th February 2011 positively under intimation to Manager(P-O&M), MSEDCL, Dharavi, Mumbai.

Encl: Annexure ‘A’

Sd/-
(V.S.Bagul)
Chief General Manager(P)

ANNEXURE –‘A’

UDERTAKING TO BE GIVEN BY THE DEPENDENT CANDIDATE ON THE STAMP PAPER OF RS.100/- BEFORE DEPUTED FOR I.T.I. TRAINING COURSE.

1. I undertake that I will accept the job offered to me and I will continue the job for a period of minimum 5 years.
2. I undertake that I will refund Rs.15000/- to the Company in lumpsum, towards the expenses incurred by the Company for completion of my ITI training, in case I leave the job within 5 years.
3. I undertake that in case I refuse to accept the job offered to me on completion of training, I would refund Rs.15000/- in lumpsum, which is incurred for me by the Company, towards training fees.

Place : _____

Date : _____

Full Name & Singnature: _____

of the dependent candidate

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२७ दिनांक २० / ०१ / २०११

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अंतर्गत अर्ज.

संदर्भ : १) अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र दि. ०७.१२.२०१० चे पत्र
२) केंद्र शासनाचे दिनांक २४.०९.२०१० चे पत्र.

.....

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदींची अंमलबजावणी कारण्याबाबतच्या सूचना यापुर्वी वेळोवेळी देण्यात आलेल्या आहेत. सदर सूचनांमध्ये माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांवर कार्यवाही कशाप्रकारे/ किती दिवसांत करण्यात यावी, अपिलीय अर्ज कसे निकाली काढावे, तसेच अधिनियमांतील इतर तरतुदींची सविस्तर माहिती समाविष्ट करण्यात आलेली आहे.

२. आता याच संदर्भात कार्यासन अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र.ममाअ-२०१०/प्र.क्र.४६८/ऊर्जा-२ दि.०७ डिसेंबर २०१० सोबत अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे दिनांक १८.१०.२०१० चे पत्र तसेच केंद्र शासनाने निर्गमित केलेले कार्यालयीन ज्ञापन क्र.न.क्र.१०/२/२००८ आय आर, दि. २४.०९.२०१० माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. माहितीचा अधिकार कायदा २००५ अंतर्गत जेव्हा एखाद्या अर्जदाराने मागितलेल्या माहितीपैकी काही माहिती अन्य एक किंवा एकापेक्षा जास्त प्राधिकरणाशी संबंधित असेल तेव्हा माहिती अधिकाऱ्याने प्राप्त होणाऱ्या अशा अर्जांवर कार्यवाही कशी करावी याबाबत उपरोक्त ज्ञापनामध्ये मार्गदर्शन करण्यात आले असून त्यानुसार अर्जदारास माहिती तात्काळ उपलब्ध करून देण्यात यावी. याबाबत संबंधित सहायक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना योग्य ते निर्देश देण्यात यावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्र. ममाअ २०१०/प्र.क्र.४६८/ऊर्जा-२,
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : ०७ नोव्हेंबर, २०१०

प्रति,

सर्व विभाग.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त विषयावरील संचालक, कार्मिक, लोक तक्रार, निवृत्तीवेतने मंत्रालय भारत सरकार यांचा माहितीचा अर्ज दिनांक २८/१०/२०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर अर्जाच्या अनुषंगाने माहिती अर्जदारास तात्काळ उपलब्ध करून देण्यात यावी, ही विनंती.

आपला

सही/-

(ल. ना. सदाफुले)
कार्यासन अधिकारी

क्रमांक - केंमाअ-२०१०/१०३६/प्र.क्र.३६६/१०/६

सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : १८ ऑक्टोबर, २०१०.

माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या अंतर्गत “अन्य प्राधिकरणाशी संबंधित माहिती पुरविण्याबाबत प्राप्त होणारे अर्ज” या विषयाबाबतचे उपरोक्त पत्र, शासन परिपत्रक क्र. केंमाअ-२००८/प्र.क्र.९३/०८/सहा (मा.अ.) दि. ६ डिसेंबर, २००८, परिच्छेद क्र. २ मधील सूचनांसदर्भात, प्रशासकीय अधिपत्याखालील सर्व विभागातील जन माहिती अधिकारी व अपिल प्राधिकार्यांच्या निदर्शनास आणण्याच्या विनंतीसह अग्रेषित.

सही/-

(रा. शि. अरवारी)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

No. 10/2/2008-IR
Government of India
Ministry of Personnel, PG and Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated September 24, 2010

OFFICE MEMORANDUM

Subject : RTI applications received by a public authority regarding information concerning other public authority/ authorities.

.....

The undersigned is directed to refer to this Department's OM of even number dated 9th June, 2008 on the above noted subject, clause (iii) of para 3 of which provides that if a person makes an application to the public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities, the Public Information Officer (PIO) of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate application to the concerned public authorities for obtaining information from them. It further provides that if no part of the information is available with the public authority receiving the application but scattered with more than one other public authorities, the PIO should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate application to the concerned public authorities for obtaining information from them.

2. The matter has been examined in consultation with the Chief Information Commissioner, Central Information Commission and it has been decided to advise the PIOs that if the details of public authorities who may have this information sought by the applicant are available with the PIO such details may also be provided to the applicant.

3. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

Sd/-
(K.G.Verma)
Director
Tel.: 23092158

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२८, दिनांक २५/०१/२०११

विषय : शासन व्यवहारात मराठीचा वापर राजभाषा अधिनियमातील तरतुदींकडे दुर्लक्ष करणाऱ्याविरुद्ध कडक कारवाई करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन परिपत्रक क्र. मभावि-२०१०/प्र.क्र.२३१/१०/२०-ब, दिनांक १ डिसेंबर २०१०.

.....

प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज अपरिहार्यता वगळता एरवी मराठी भाषेतूनच करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे प्रशासकीय धोरण महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीनेही अवलंबिले आहे. आतापर्यंत विविध प्रशासकीय परिपत्रकान्वये वेळोवेळी मराठी भाषेच्या वापराविषयी सूचना जारी केल्या आहेत.

२. वर्जीत प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत संयुक्तीक कारणे नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास जे अधिकारी / कर्मचारी टाळाटाळ करतात अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याबाबत तसेच वारंवार समज देवूनही जे अधिकारी/कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबतच्या शासनाकडून देण्यात आलेल्या सूचना वेळोवेळी प्रशासकीय परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

३. अद्यापही वर्जीत प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास अधिकारी/कर्मचारी टाळाटाळ करतात. त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबतच्या सूचना सदर शासन परिपत्रकान्वये पुन्हा देण्यात आल्या आहेत. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण - २०११/सं.क्र. १/प्रशा-२ दिनांक ०३.०१.२०११ च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रक क्र. मभावि-२०१०/प्र.क्र.२३१/१०/२०-ब, दिनांक १ डिसेंबर २०१० ची प्रत सोबत जोडली.

४. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते, सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. ०१.१२.२०१० च्या शासन परिपत्रकातील आदेशाचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : संकीर्ण-२०११/सं.क्र.१/प्रशा-२
 उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
 मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
 दिनांक : ०३/०१/२०११

प्रति,

सर्व विभाग.

विषय :- शासन व्यवहारात मराठीचा वापर राजभाषा अधिनियमातील तरतुदींकडे दुर्लक्ष करण्यांविरुद्ध कडक कारवाई करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधातील सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. मभावि-२०१०/प्र.क्र.२३१/१०/२०-ब, दिनांक १ डिसेंबर, २०१० ची प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सोबत पाठविण्यात येत आहे.

आपला

सही/-
 (कृ. जो. मेंगाणे)
 कक्ष अधिकारी

शासन व्यवहारात मराठीचा वापर---
 राजभाषा अधिनियमातील तरतुदींकडे दुर्लक्ष
 करणाऱ्यांविरुद्ध कडक कारवाई करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : मभावि-२०१०/प्र.क्र.२३१/१०/२०-ब

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १ डिसेंबर, २०१०.

- संदर्भ : १) शा.प.सा.प्र.वि.क्र. : मभावा-१०८०/प्र.५४/२०, दिनांक १८ मे, १९८२.
 २) शा.प.सा.प्र.वि.क्र. : मभावा-१०८०/४३४/प्र.१६१/८६/वी-ब, दिनांक १८ जुलै, १९८६.
 ३) शा.प.सा.प्र.वि.क्र. : संकीर्ण-१०८८/४६०५/१९, दिनांक ३० डिसेंबर, १९८८.
 ४) शा.प.सा.प्र.वि.क्र. : मभावा-२०१०/प्र.क्र.७५/२०-ब, दिनांक १४ जुलै, २०१०.

परिपत्रक

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर शासनाने मराठीतून राज्य कारभार करण्याचे धोरण जाहीर केले आहे. सदर धोरणानुसार दिनांक २६ जानेवारी, १९६५ पासून मराठी ही राज्याची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यात आली आणि महाराष्ट्रात राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार दिनांक १ मे, १९६६ पासून वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. शासकीय कार्यालयांप्रमाणे शासनाच्या अंगिकृत व्यवसायांनी वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करावयाचे आहे व या आदेशाची अंमलबजावणी काटेकोरपणे व्हावी म्हणून या संदर्भात शासनाकडून वेळोवेळी शासन परिपत्रके, शासन निर्णय याद्वारे सूचनाही देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, अद्यापही शासनाची काही कार्यालये/ अंगिकृत व्यवसायांकडून कार्यालयाचे कामकाज १०० टक्के मराठीतून होत नसल्याचे निदर्शनास येत आहे. उपरोक्त संदर्भ क्र. ३ येथील शासन निर्णय, दिनांक ३० डिसेंबर, १९८८ नुसार शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करण्यास टाळाटाळ करणाऱ्यांविरुद्ध कारवाई करण्याबाबत विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना सूचना देण्यात आल्या आहेत.

२. शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, अद्यापही काही शासकीय कार्यालयांमध्ये वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत संयुक्तिक कारणे नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास अधिकारी व कर्मचारी टाळाटाळ करतात. (उदा. शासनाकडून निर्गमित केलेले/ करण्यात येणारे शासन निर्णय, शासन परिपत्रक, महाराष्ट्र शासन राजपत्र इ. वरील अधिकाऱ्यांची नांवे ही मराठी उच्चाराच्या आद्याक्षरात नसून इंग्रजी उच्चाराच्या अद्याक्षराप्रमाणे असतात) अशा अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याबाबत तसेच, वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी/ कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबतच्या सूचना सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना देण्यात आल्या आहेत. असे असूनही सदर बाबींकडे दुर्लक्ष होणे ही बाब गंभीर आहे. सबब, या संदर्भात संदर्भाधीन शासन निर्णय व परिपत्रकांकडे लक्ष वेधण्यात येत असून सदर आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करावे अशा सूचना पुन्हा देण्यात येत आहे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा संकेतांक क्रमांक २०१०१२०१२०३८५२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(गो. ग. आल्हाट)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२९ दिनांक २५/०१/२०११

विषय : शासकीय कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये संसद सदस्यांची विधानमंडळ सदस्यांची नावे छापण्याबाबत व निमंत्रणपत्रिका पडताळणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र. डब्ल्यूआरपी-१०१०/प्र.क्र.४९/१०/३० दिनांक ३०.११.२०१०.

.....

शासकीय कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये संसद सदस्याची/ विधानमंडळ सदस्यांची नावे छापण्याबाबत व निमंत्रणपत्रिका जिल्हाधिकारी कार्यालयातील राजशिष्टाचार शाखेकडून पडताळणी करण्याबाबत शासनाकडून वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत.

२. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण-०८११/सं.क्र.२/प्रशा-४ दि. ०३.०१.२०११ च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र. डब्ल्यूआरपी-१०१०/प्र.क्र.४९/१०/३० दि. ३०.११.२०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.

३. सदर शासन परिपत्रकातील मार्गदर्शक सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी व त्यात कुचराई झाल्याचे निदर्शनास आल्यास, संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी यांचेविरुद्ध योग्य ती शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

दूरध्वनी क्रमांक : २२०२ ५४४३

फॅक्स क्रमांक : २२०४ ५९६०

क्रमांक : संकीर्ण-०८११/सं.क्र.२/प्रशा-४

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,

मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.

दिनांक : ०३ जानेवारी, २०११

प्रति,

सर्व विभाग.

विषय :- शासकीय कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये संसद सदस्यांची विधानमंडळ सदस्यांची नावे छापण्याबाबत व निमंत्रण पत्रिका पडताळणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.

उपरोक्त विषयावरील सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक डब्ल्यूआरपी-१०१०/ प्र.क्र.४९/ १०/ ३० दि. ३०.११.२०१० ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. कृपया उपरोक्त शासन परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे, ही विनंती.

सही/-
(य. टे. पाडवी)
कक्ष अधिकारी

शासकीय कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकेमध्ये
संसद सदस्यांची/ विधान मंडळ सदस्यांची नावे
छापण्याबाबत व निमंत्रणपत्रिका पडताळणी
करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

परिपत्रक क्रमांक : डब्ल्युआरपी-१०१०/ प्र.क्र.४९/ १०/३०

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ३० नोव्हेंबर, २०१०.

- संदर्भ : १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. डब्ल्युआरपी-१००८/ प्र.क्र.३४/०८/३० दि. १८ सप्टेंबर, २००८.
- २) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. डब्ल्युआरपी-१००८/ प्र.क्र.३८/०८/३० दि. १६ ऑक्टोबर, २००९.
- ३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. विमस-१००७/प्र.क्र.३६/०७/१८ (र.व का.), दि. ०५ एप्रिल, २०१०.

परिपत्रक

मा. राज्यपाल, मा. मुख्यमंत्री, मा. उपमुख्यमंत्री व मंत्रीमंडळातील सदस्य यांच्या अध्यक्षतेखाली किंवा त्यांच्या उपस्थितीत होणाऱ्या शासकीय कार्यक्रम/ समारंभाच्यावेळी स्थानिक संसद सदस्य/ विधानमंडळ सदस्य यांना निमंत्रित करून त्यांच्य दर्जानुरूप आसन व्यवस्था करणे, तसेच उपरोक्त कार्यक्रमाच्यावेळी स्थानिक संसद सदस्य/ विधानमंडळ सदस्य यांच्याबाबतीत ते राहत असलेल्या पत्त्यावरील मतदार संघात कार्यक्रम असल्यास ते उपस्थित राहणार किंवा कसे, यांची खातरजमा करून निमंत्रण पत्रिकेत त्यांच्या नावाचा समावेश करण्यात यावा, अशा सूचना शासनाने वारंवार निर्गमित केलेल्या आहेत. तसेच खालीलप्रमाणे सर्वसमावेशक सूचना शासनाने नुकत्याच निर्गमित केलेल्या आहेत :-

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. डब्ल्युआरपी-१००८/प्र.क्र.३४/०८/३० दि. १८ सप्टेंबर, २००८ अन्वये, मा. राज्यपाल, मा. मुख्यमंत्री, मा. उपमुख्यमंत्री व मंत्रीमंडळातील सदस्य यांच्या अध्यक्षतेखाली किंवा त्यांच्या उपस्थितीत होणाऱ्या शासकीय, तसेच नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या तसेच ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कार्यक्रमा/ समारंभास, स्थानिक लोकप्रतिनिधीना निमंत्रित करण्यात यावे, उपरोक्त कार्यक्रमाच्यावेळी स्थानिक संसद सदस्य/ विधानमंडळ सदस्य यांच्याबाबतीत ते राहत असलेल्या पत्त्यावरील मतदार संघात कार्यक्रम असल्यास ते उपस्थित राहणार किंवा कसे, यांची खातरजमा करून निमंत्रण पत्रिकेत नावांचा उल्लेख करण्यात यावा व समारंभाच्या ठिकाणी त्यांच्या दर्जानुरूप आसन व्यवस्था करण्यात यावी

अशा सर्व समावेशक सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. तसेच, मंत्रालयीन विभागाने त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांना, महामंडळे, मंडळे यांच्या निदर्शनास या सूचना आणाव्यात अशा देखील सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत.

तसेच सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. विमस-१००७/प्र.क्र.३६/०७/१८(र.व का.), दि. ०५ एप्रिल, २०१० अन्वये, शासकीय कार्यक्रम/ समारंभाच्यावेळी विधानमंडळ सदस्य/ संसद सदस्यांना आमंत्रित करणे, निमंत्रण पत्रिकेवर त्यांची नावे छापणे, कार्यक्रमाच्या ठिकाणी त्यांची आसन व्यवस्था करावी, सन्मानजनक वागणूक देणे इ. बाबत सूचनांचे कटाक्षाने पालन करण्याबाबत सूचना दिलेल्या आहेत. विधानमंडळ/ संसद सदस्यांकडून या संदर्भात तक्रार प्राप्त झाल्यास, संबंधित अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांसह विभाग प्रमुखासही जबाबदार धरण्यात येईल अशा सूचना देखील निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. डब्ल्युआरपी-१००८/ प्र.क्र.३४/०८/३० दि. १६ ऑक्टोबर, २००९ अन्वये जिल्हास्तरावर विविध शासकीय कार्यक्रम आयोजित करताना संबंधित विभागाच्या स्थानिक अधिकाऱ्यांनी कार्यक्रम पत्रिका जिल्हाधिकारी कार्यालयातील राजशिष्टाचार शाखेकडून तपासून घ्यावे. जिल्ह्यात असे स्वतंत्र प्रमुख नसल्यास, निवासी उपजिल्हाधिकार्यांनी ही पडताळणी करावी व त्यांची या प्रकरणी “जबाबदार अधिकारी” म्हणून जबाबदारी निश्चित करण्यात आलेली आहे. तसेच या सर्व अधिकाऱ्यांकडून वरील कार्यवाही होत आहे, यावर जिल्हाधिकार्यांनी सनियंत्रण ठेवावे अशा सूचना सर्व संबंधितांना निर्गमित केलेल्या आहेत.

वरीलप्रमाणे शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सर्वसमावेशक सूचना असताना देखील शासकीय कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय तसेच जिल्हास्तरीय इतर शासकीय कार्यालयामार्फत उपरोक्त शासनाने दिलेल्या सूचनांचे पालन होत नाही, असे शासनाच्या निदर्शनास आलेले आहे. यास्तव, शासनाने उपरोक्त संदर्भाकित परिपत्रकान्वये निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना प्रत्येक प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख/ निमशासकीय कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास तात्काळ आणावेत असे निर्देश पुन्हा देण्यात येत आहेत.

सदर मार्गदर्शक सूचनांची काटेकोरपणे अंमबजावणी करण्यात यावी व त्यात कुचराइ झाल्याचे निदर्शनास आल्यास, संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचेविरुद्ध योग्य ती शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(श्री. वि. बिजूर)
सह सचिव व सह मु.रा.अधिकारी,

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३० दिनांक २३ / ०२ / २०११

विषय : असामाजिक तत्वांशी व गुंड प्रवृत्तीच्या व्यक्तिविरुद्ध कार्यवाही करताना शासकीय कर्मचाऱ्यांनी घ्यावयाची काळजी.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.मुसका-२०११/०२९/का-१ दि.२५.०१.२०११.

.....

कंपनीतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना त्यांची कर्तव्ये पार पाडतांना अनेकदा कटू निर्णय घ्यावे लागतात. विशेषतः थकबाकी वसूल करणे/विज पुरवठा तात्पुरता खंडीत करणे इ. जबाबदाऱ्या पार पाडतांना, त्यांना अनेकदा असामाजिक तत्वांशी व गुंड प्रवृत्तीच्या व्यक्तीशी/गटांशी मुकाबला करावा लागतो. यास्तव अशा प्रवृत्तीविरुद्ध कारवाई करताना व विशेषतः जेथे कर्तव्य बजावणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना शारिरीक इजा पोहचण्याची शक्यता आहे, अशा प्रकरणात कारवाई करताना अधिकारी/कर्मचारी यांनी स्थानिक पोलीसांची मदत घ्यावी व दक्षता घेऊन, सुरक्षा विषयक उपाययोजना करून पुढील कार्यवाही करावी अशा सूचना शासनाचे मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी निर्गमित केलेल्या महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र. मुसका-२०११/०२९/का-१ दि.२५.०१.२०११ अन्वये देण्यात आल्या आहेत.

२. त्या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, दि.२५.०१.२०११ च्या सोबत जोडलेल्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून त्यानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्र. संकीर्ण, ८१/सं.क्र. ८१/प्रशा-४

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,

मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.

दिनांक : २ फेब्रुवारी, २०११.

प्रति,

सर्व विभाग

विषय :- असामाजिक तत्वांशी व गुंड प्रवृत्तीच्या व्यक्तिविरुद्ध कार्यवाही करताना शासकीय कर्मचाऱ्यांनी घ्यावयाची काळजी.

उपरोक्त विषयावरील मा. मुख्य सचिव यांच्या सहीचे शासन परिपत्रक क्र. मुसका-२०११/०२९/का-१, दिनांक २५/०१/२००१ ची प्रत उचित कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

आपला

सही/-

(य. टे. पाडवी)

कार्यासन अधिकारी

शासन परिपत्रक

क्रमांक : मुसका २०११/०२९/का.१

सामान्य प्रशासन विभाग,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : २५/०१/२०११.

शासकीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना त्यांची कर्तव्ये पार पाडताना, अनेकदा कटू निर्णय घ्यावे लागतात. आपली नियमित कामे करताना व जबाबदाऱ्या पार पाडताना, त्यांना अनेकदा असामाजिक तत्वांशी व गुंड प्रवृत्तीच्या व्यक्तींशी/ गटांशी मुकाबला करावा लागतो. विशेषतः अनधिकृत बांधकामे हटविणे, काळा बाजार रोखणे, जिवनावश्यक वस्तुमधील भेसळ रोखणे इ. बाबत प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करताना किंवा गुन्हेगारी कामात गुंतलेल्यांविरुद्ध कारवाई करताना, शासकीय कर्मचाऱ्यांना शारिरीक इजा पोहोचते व त्यांचे जिवीतासही धोका पोहोचतो. शासकीय कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडताना करावयाच्या कृतींसाठी, शासकीय कर्मचाऱ्यांना कायद्याने संरक्षण असले तरीही गुंड प्रवृत्तीच्या किंवा संघटीत गुन्हेगारीत गुंतलेल्यांविरुद्ध तपासणी, छापे टाकणे, जप्ती करणे, प्रतिबंधात्मक उपाययोजना इ. स्वरूपाची कारवाई करताना अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांनी अधिक दक्षता घेणे आवश्यक आहे. यास्तव अशा प्रवृत्तींविरुद्ध कारवाई करताना व विशेषतः जेथे कर्तव्ये बजावणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना शारिरीक इजा पोहोचण्याची शक्यता पोहोचण्याची शक्यता आहे, अशा प्रकरणात कारवाई करताना, शासकीय अधिकारी/ कर्मचारींच्यांनी स्थानिक पोलीसांची मदत घ्यावी व पुरेशी दक्षता घेऊन, सुरक्षा विषयक उपाययोजना करून, अशी कारवाई करावी. या कामी स्थानिक पोलीस अधिकाऱ्यांनी शासकीय कर्मचाऱ्यांना आवश्यक व पुरेसे संरक्षण देण्याकरिता शक्य त्या सर्व उपाययोजना कराव्यात. या दृष्टीने सर्व जिल्हा पोलीस अधीक्षक व सर्व पोलीस आयुक्तांनी आपले कार्यक्षेत्रातील पोलीस अधिकारी व पोलीस ठाण्यांना संपूर्ण सहकार्याच्या सूचना द्याव्यात.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(रत्नाकर गायकवाड)

मुख्य सचिव

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 331 DATE 22/03/2011

SUB : Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the posts having no channel of promotion – Prescribing of pay scales thereof.

Read: 1) Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010
2) Adm.Cir.No.320 dt.22/11/2010

The pay scales for higher grade benefit to be given to the various categories of posts having no channel of promotion on 3rd occasion to under the provisions of Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 were circulated vide Adm.Cir.No.320 dt.22/11/2010. Some of the categories of posts were remained to be included in the above Circular.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Finance) has accorded approval as under:-

i). To prescribe the pay scales for higher grade benefit to be given on 3rd occasion to the following categories of posts as under:-

Sr.No.	Name of the post and existing pay scale	Pay scale for higher grade benefit on 1st occasion	Pay scale for higher grade benefit on 2nd occasion	Pay scale for higher grade benefit on 3rd occasion
1.	Jt. Chif public Relation Officer 26860-1105-32385-1235-59555	28700-1235-34875-1365-63540	32630-1430-66950	36720-1560-7140
2.	Asstt.Sports officer/Dy. Labour officer (Sports) 14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	26860-1105-32385-1235-59555	28700-1235-34875-1365-63540

ii) to revise the pay scales for higher grade benefit to be given on 3rd occasion to the post of Public Relations Officer prescribed vide Adm.Cir.No.320 dt.22/11/210 as under-

Sr.No.	Name of the post and existing pay scale	Pay scale for higher grade benefit on 1st occasion	Pay scale for higher grade benefit on 2nd occasion	Pay scale for higher grade benefit on 3rd occasion
1.	Public Relations Officer 14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	26860-1105-32385-1235-59555	28700-1235-34875-1365-63540

3. The pay scales prescribed for grant of higher grade benefit on 3rd occasion shall be applicable w.e.f. 01/04/2008.

4. This Administrative Circular is available on Company's website i.e. www.manhadiscom.in

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (P)

GAD/O&M/F.No. 5 / 9965
Date: 29/03/2011

CORRIGENDUM

SUB : Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the posts having no channel of promotion – Prescribing of pay scales thereof.

Ref: 1) Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010
2) Adm.Cir.No.320 dt.22/11/2010
3) Adm.Cir.No.331 dt.22/03/2011

The pay scales for higher grade benefit to be given on 3rd occasion to the various categories of posts haing no channel of promotion under the provisions of Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 were circulated vide Adm.Cir.No.331 dt.22/03/2011.

2. The pay scales prescribed therein for higher grade benefit to be given on 2nd & 3rd occasion to the post of **Asstt. Sports Officer/Dy. Labour Officer (Sports)** may please be read as under:-

Sr.No.	Name of the post and existing pay scale	Pay scale for higher grade benefit on 1st occasion	Pay scale for higher grade benefit on 2nd occasion	Pay scale for higher grade benefit on 3rd occasion
1.	Asstt.Sports Officer/ Dy.LabourOfficer (Sports) 14225-670-17575-705-35905	19810-780-23710-845-43990	21170-845-25395-900-47895	26860-1105-32385-1235-59555

3. The other terms & conditions of the Adm.Cir.No. 331 dated 22/03/2011 shall remain unchanged.
4. This Corrigendum is made available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 332 DATE 22/03/2011

Sub : Enhancement of compensation for Permanent Disability in the case of non-fatal accidents to outsiders (Human Being Only).

Ref : Adm.Cir.No.192 dated 20/11/2008.

The issue regarding enhancement of the amount of compensation in the cases of non-fatal accidents to outsiders (Human Being Only) was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Operations), Director(Projects) and Director(Finance) has accorded approval to enhance the amount of compensation in case of non-fatal accidents to **outsiders (Human Being Only)**, from Rs.2,00,000/- (Rs.Two Lakh Only) to Rs.2,50,000/- (Rs. Two lakhs fifty thousand only) irrespective of age and earning capacity of the injured person.

3. The other provisions laid down in Adm.Cir.No.192 dated 20/11/2008 shall remain unchanged except the amount of disability compensation i.e.Rs.2,50,000/- instead of Rs.2,00,000/- to **outsiders(Human Being Only)**, wherever appeared.

4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 333 DATE 22/03/2011

SUB: Revising rates of conveyance Allowance.

Read: Adm.Cir.No.152 dated 17/05/2008.

The payment of conveyance Allowance have been revised in terms of litres of petrol vide Administrative Circular No.152 dated 17/05/2008. As per Condition No.4 of the said Administrative Circular,the rates of petrol are to be reviewed once in a year in the month of April. Accordingly, the review of rates of petrol was taken.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Finance) has accorded approval to revise the rates of petrol per liter for payment of Conveyance Allowance w.e.f. April 2011. The revised rate of petrol is as Under :-

Sr. No.	Name of City	Rate of Petrol(per liter)
1.	Kolhapur & Nagpur	Rs.65/-
2.	All other places	Rs.63/-

3. All other terms and conditions mentioned in Adm.Cir.No.152 dt.17/05/2008 shall remain unchanged.

4. This Administrative Circular is also available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 334 DATE 01/04/2011

Sub: Policy for providing mobile phone facility to the Officers/Employees working in Corporate Office and field offices.

The issue of providing mobile phone facility and entitlement for provision of handset to the Officers/Employees of the Company working incorporate Office and field offices was under consideration some time in the past.

2. Now, Managing Director in consultation with Director(Projects), Director (Operations) and Director(Finance) has accorded approval for designing the new policy for providing mobile

phone facility and handsets to the Officers/Employees working in Corporate Office and field office as under-

- i) **Entitlement of employees for using mobile phone**
The categories of Officers/Employees entitled for using Company's mobile phone service working in Corporate Office are shown in **Annexure 'A'** and working infield offices are shown in **Annexure 'B'**.
- ii) **Monthly limit of mobile charges**
The monthly limit specified for reimbursement /payment of charges by the Company for employees Working in Corporate Office are shown in **Annexure 'C'** and infield office are shown in **Annexure 'D'**.
- iii) **Mobile Handsets**
As regards provision of handset, eligibility, limit and other terms for the officers of Corporate Office and field offices is as per **Annexure 'E'** . Those Officers/ Employees who are not covered in per Annexure 'E' are not entitled for this facility.

3. **Guideline for implementation**

- i) The limits for reimbursement /payment of mobile phone charges for all Officers/ Employees working in Corporate Office as well as field offices covered in Annexure hold good and previous sanction given from time to time stands cancelled.
- ii) The facility of the Officers/Employees who are not covered under this policy and presently using the mobile phone facility, shall stand withdrawn. If the mobile phone facility to such employee is essential the they should obtain the approval of Director(Finance) through their Head of the Department.
- iii) The Chief Engineer (Civil) will take immediate action to initialize the tendering procedure with Telecommunication Companies for providing CUG mobile phone facility for Officers/Employees of the MSEDCL and finalize the scheme immediately. On finalization of the new scheme, all local contracts shall be terminated immediately. The contract for providing CUG mobile phone facility shall reviewed every year.
- iv) The new policy will be followed with effect from activation of CUG Plan. Consequently, all Administrative Circulars/ Circulars/Orders issued and sanctions given for mobile facility prior to issuance of this Circular shall stands cancelled.

- v) It will not be necessary to give any certificate while making payment/reimbursement of the bill up to the prescribed limit. However, the concerned employee shall bear the charges / bill beyond the prescribed limit and the same will be recovered by the concerned audit authority.

4. This Administrative Circular is available on Company's website i.e. www.mahadiscom.in

Encl.: Annexure – A,B,C,D,& E

Sd/-
(Col.Rahul Gowardhan Retd.)
Executive Director(HR)

ANNEXURE-“A”

Categories of Employees entitled for using mobile phone facility in
Corporate Office

Sr.No.	Category	Remark
1	All Executive Engineers, equivalent and above, Dy.C.P.R.O., P.R.O. Dy. C.I.R.O.	
2	Personal staff of M.D.'S Office	As per recommendation of O.S.D. to M.D.
3	Personal staff of Directors	T.A.-2, PA-1, Steno -1, Driver -1
4	Personal staff of Ex. Directors	T.A.-1, PA-1, Driver -1
5	Personal staff of Chief Engineer/ Chief General Manager and equivalent	P.A.1, Driver-1* (*If departmental vehicle is allotted)
6	All officers not covered in 1 to 5 up to pay Group II	
7	All other staff of pay Gr.III not covered in the above	HOD shall obtain approval of Director (Finance) directly.

Sd/-
Executive Director (HR)

ANNEXURE-“B”

Categories of Employees entitled for using mobile phone facility in Field Office

Sr.No.	Category	Remark
1	All Regional Executive Directors	

2	All Chief Engineers and equivalent	
3	All Superintending Engineers and equivalent	
4	All Executive Engineers and equivalent	
5	Personal staff of Regional Executive Directors	TA-1,PA-1, Driver-1
6	Personal staff Chief Engineer	PA-1,Driver-1
7	All Dy. Executive Engineer and equivalent	
8	In charge of section /Sub Division Office and Testing Engineers on Distribution side	
9	Assistance Engineer,J.E.(APDRP),JE (Flying squad) and all Engineers working S/Dn. Office.	
10	Manager (P) O&M Zone	
11	Dy.Manager (P) Court Case Monitoring Cell /Inspection Wing	
12	General Manager (F&A), Manager (F&A), Dy. Manager (F&A) in field offices	
13	Asstt. Manager (F&A) ,Asstt. Manager (P) in field offices	
14	Jr.Manager (F&A), Jr.Manager (P), Head Clerk, Asstt. Acctt. In field offices	
15	Dy. Directors (V&S), Asstt. Directors (V&S), Vigilance Officer, Dy. Vigilance Officer & Asstt. Vigilance Officer	
16	Dy. C.P.R.O.P.R.O.	
17	Dy.C.I.R.O./ Labour Officers / Dy. Labour Officers (sports)	
18	Officers of pay Group II below the rank of A.E.and Equivalent not covered above	Under C.U.G
19	Operators	One per Sub Station to be handed /taken over on assumption/ relinquishment of duty.
20	Line Staff (working in field on O&M duties)	
21	Remaining Departmental Drivers	Under C.U.G
22	Remaining Pay Gr. III employees	Under C.U.G., C.E.can sanction upto 10 numbers and S.E.& E.E. can sanction upto 5 numbers of employees as per necessity.

**Sd/-
Executive Director (HR)**

ANNEXURE-"C"

Category wise monthly limit for mobile charges for Employee working In
Corporate Office

Sr.No.	Category	Remark
1	Chief Engineer equivalent and above	No Limit
2	Superintending Engineer/General Manager equivalent and above Dy. C.P.R.O./P.R.O	750/-
3	Executive Engineer equivalent and above	500/-
4	Dy. Executive Engineer , Assistant Engineer equivalent and above	400/-
5	Junior Engineer/Sub Engineer, equivalent and above	300/-
6	Personal staff of Chief Engineer, Executive Directors, Directors (P.A./T.A./Steno)	300/-
7	Driver performing duties of Executive Directors and Directors	300/-
8	All other Drivers and pay Gr.III Categories	110/-
9	Personal staff of the Managing Director	As per M.D.'s Directions

Note :-

- 1) The above limit is prescribed only for the employees who are entitled as per Annexure "A" for mobile Phone facility. Those who are not entitled shall not get this facility./
- 2) The entitled employee should use the Company's approved service provider's SIM card under approved tariff plan.
- 3) If the SIM card is provided by company then concerned employee should deposit the SIM card to the concerned supervisory officer not below the rank of Chief Engineer/ Chief General Manager.
- 4) All bills be paid by respective section where employee is working.
- 5) If the billing amount exceeds the limit prescribed then the exceeded amount shall be borne by concerned employee.
- 6) For the officer of category of Chief Engineer equivalent and above working in Corporate Office the SIM Card will be provided by the company. Other entitled employees working in corporate office should procure the SIM Card on their own under Company's approved plan (applicable for Corporate Office). The Employee can submit the claim for reimbursement to their salary drawing office through their department. The reimbursement as per actual or as per sanctioned limit, whichever is less shall be allowed.

Executive Director (HR)

ANNEXURE-“Dp”

Categories wise monthly limit for mobile charges for Employees Working In
Field Office.

Sr.No.	Cateroty	Remark
1	Chief Engineer	No Limit
2	Superintending Engineer at Circle Office	1000/-
3	General Manager, all other Superientending Engineer and equivalent	750/-
4	Executive Engineer at Division Office and P.R.O.	750/-
5	All other Executive Engineer equivalent	500/-
6	Dy. Executive Engineer/ Asstt. Engineer/ working as Sub Division Head, Dy.C.I.R.O./I.R.O./Labour Officer	500/-
7	All other Dy. Executive Engineer/ Assistant Engineer and equivalent	400/-
8	Junior Engineer /Sub Engineer equivalent and above	300/-.
9	Personal Staff of Chief Engineer (P.A& Driver)	300/-
10	Line Staff CUG (working on O & M duty)	110/-
11	Remaining pay Gr.III Staff (For Zone office Chief Engineer can nominate up to 10 employees only and for Circle & Dvision Office, Superintending Engineer and Executive Engineer respectively can nominate upto 5 employees) CUG*	110/-

Note: -

- 1) The above limit is prescribed only for the employees who are entitled as per Annexure "B" for mobile phone facility. Those who are not entitled shall not get this facility.
- 2) The entitled employee should use the Company's approved service provider's SIM Card under approved tariff plan.
- 3) If the SIM Card is provided by company then concerned employee should deposit the SIM Card on his retirement / transfer to the concerned supervisory officer not below the rank of Assistant Engineer
- 4) Bills will be paid by concerned office where employee is posted.
- 5) If the billing amount exceeds the limit prescribed then the exceeded amount shall be borne by concerned employees.
- 6) * Chief Engineer / Superintending Engineer/ Executive Engineer to consider employees based on necessity of revenue / O & M requirement.

**Sd/-
Executive Director (HR)**

ANNEXURE-“E”

Policy for providing mobile handset to eligible officer/employee

Sr.No.	Category	Remark
1	Director & above	No Limit
2	Executive Director	20000/-
3	Chief Engineer and its equivalent	15000/-

Note :-

- 1) The Officers under category from 1 to 3 working in Corporate Office and Field Offices are only entitled for provision of mobile phone handset.
For the Officer of the category of Superintending Engineer /Dy. General Manager equivalent and above, the handset shall not be provided by the Company.
- 2) For approving the exceeded limit of cost of handset, Director (Finance) Shall be the Competent Authority.
- 3) If the handset is provided by the Company and has been used for less than 2 years in that case on retirement / transfer, the old handset is required to be deposited with Superintending Engineer(C), Bandra for Corporate office and concerned Executive (C) in case of field offices. Such returned handsets shall be allocated to the employees who are entitled or these handsets shall be allocated to the employees who are entitled or these handsets shall be used under exchange method while buying new handset for entitled employee.
- 4) In case of handset is provided by the Company it will not be changed / discarded on account of defect/ obsolescence unless it has been used for minimum period of two years from the date of purchase. In exceptional cases, if it is required to be charged, sanctioned, sanction of Director (Finance) is mandatory.
- 5) Officers / employee who is presently using Company's handset shall not be provided new handset unless it is used for minimum period of 2 years. After two year if handset is discarded, the same be deposited with Chief Engineer (Civil) for Corporate Office and with Executive Engineer (Civil) at Zone Office. Every quarter Chief Engineer (Civil) / Executive Engineer (Civil) will display their sets to our company's employees and will be disposed off at Rs.200/-to Rs.500/- by lottery method after consideration of all employees willing to purchase the same.

**Sd/-
Executive Director (HR)**

HRD/O&M/F.No.9/30948

Date: 10/10/2014

CORRIGENDUM
(To Administrative Circular No.334 dt.01/04/2011)

Sub : Policy for providing mobile phone facility to the Officers / Employees Working in Corporate Office and field Offices.

A policy for providing mobile phone facility to the Officers/ Employees working in Corporate Office and field Offices have been circulated vide Adm. Cir. No.334 dt.01/04/2011. Now, in exercise of the powers delegated to him vide Adm.Cir.No.1 dt. 29/09/2005, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director(Projects) and Director (Operations) has accorded approval to modify the provision at Para 4 of Annexure –‘E’ appended to the said Administrative Circular. As such, the Para 4 of Annexure –‘E’ shall be read as under :-

- 4) In case of handset is provided by the Company it will not be changed/ discarded on account of defect /obsolescence unless it has been used for minimum period of four years from the date of purchase. In exceptional cases, the handset shall be changed with prior approval of the Managing Director.
2. Accordingly, the officers who have already been provided with Company handset will continue to use such handset for a period of 4 years from the date of purchase. Also, the officers eligible for providing mobile handset may purchase it as per his/her choice, however, the amount will be paid as per the prescribed limit.
3. The above changes shall come into force with immediate effect. The other terms and conditions laid down in the Adm. Cir. No.334 dt.01/04/2011. Shall remain unchanged.
4. This Corrigendum is available on R –APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३५ दिनांक २९ / ०४ / २०११

विषय : शासकीय कार्यालयात अधिकाऱ्यांचे नामफलक लावण्याचे पद्धतीबाबत.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.मभावा-१०१०/प्रक्र.१३९/१०/
२०-ब दि.१४.०२.२०११.

.....

शासन व्यवहारामध्ये मराठीचा १०० % वापर करण्याच्या शासनाच्या धोरणानुसार नामफलक लिहिण्याच्या प्रचलीत पद्धतीमध्ये सुधारणा करण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे.

२. शासकीय/निमशासकीय व शासनाच्या नियंत्रणाखालील अंगीकृत संस्था/महामंडळे यामधील सर्व अधिकाऱ्यांचे नामफलक मराठीमध्ये व मराठी आद्याक्षराप्रमाणे कसे लिहावेत याबाबतचे मार्गदर्शन उपरोक्त शासन परिपत्रकामध्ये केले आहे.

३. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-०८११/ संक्र.२९१/ प्रशा-४ दि.२९.०३.२०११ च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्र.मभावा-१०१०/ प्र.क्र.१३९/१०/२०-ब दि.१४.०२.२०११ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

४. सदर शासन परिपत्रकातील नामफलक लिहिण्याच्या बाबतीत मार्गदर्शक कार्यपद्धतीची काटेकोरपणे अंमलबजावणी त्वरित करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक www.mahadiscom.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : संकीर्ण-०८११/सं.क्र.२९१/प्रशासन-४
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : २९ मार्च, २०११

प्रति,
सर्व विभाग

विषय :- शासकीय कार्यालयात अधिकाऱ्यांचे नामफलक लावण्याच्या पद्धतीबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधातील सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. मभावा-१०१०/प्र.क्र.१३९/१०/२०-ब, दि. १४.०२.२०११ ची प्रत पुढील कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

सही/-
(य. टे. पाडवी)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

शासकीय कार्यालयात अधिकाऱ्यांचे
नामफलक लावण्याच्या पध्दतीबाबत

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : मभावा-१०१०/प्र.क्र.१३९/१०/२०-ब
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १४ फेब्रुवारी, २०११.

वाचा : शासन परिपत्रक क्रमांक : ओएफएल-१०६१-एम, दिनांक १० जानेवारी, १९६१.

परिपत्रक

राज्य शासनाच्या सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या नावाने फलक लिहिण्याची पध्दत संदर्भाधीन शासन परिपत्रक दिनांक १० जानेवारी, १९६१ अन्वये विहित करण्यात आली आहे. शासन व्यवहारामध्ये मराठीचा १००% वापर करण्याच्या शासनाच्या धोरणानुसार नामफलक लिहिण्याच्या प्रचलित पध्दतीमध्ये सुधारणा करण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला आहे.

शासकीय/ निमशासकीय व शासनाच्या नियंत्रणाखालील अंगीकृत संस्था/ महामंडळे यामधील सर्व अधिकारी यांचे नामफलक मराठीमध्ये व मराठी आद्याक्षराप्रमाणे खालीलप्रमाणे लिहिण्यात येतील.

अधिकाऱ्यांचे नांव	नामफलक लिहिण्याची पध्दत	नामफलक लिहिण्याची चुकीची पध्दत
Shri. Hari Narayan Apte	ह. ना. आपटे	एच. एन. आपटे
Smt. Rekha Ramchandra Chitre	रेखा चित्रे किंवा रोखा रा. चित्रे	आर. आर. चित्रे

राज्याचे मंत्री/ उपमंत्री/ राज्यमंत्री महोदय आणि शासनाचे सचिव व त्यावरील दर्जाचे अधिकारी यांचे नामफलक द्विभाषेत म्हणजेच नामफलकाच्या एका बाजुला मराठी भाषेमध्ये व उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे मराठी आद्याक्षराप्रमाणे आणि दुसऱ्या बाजुला इंग्रजी भाषेमध्ये लिहिण्यात यावेत.

उपरोक्त कार्यपध्दतीची अंमलबजावणी तात्काळ करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा संकेतांक क्रमांक २०११०२१७१४५१५०००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(गो. ग. आल्हाट)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३६, दिनांक ०२/०५/२०११

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ मे २०११ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र. ११७ (क) दिनांक ३१.०३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता, शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा - ११११/ प्र.क्र.६४/सेवा-९ दिनांक २६.०४.२०११ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१.०५.२०११ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्त्याचा दर ४५% वरून ५१% केला आहे.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना ४५% ऐवजी ५१% अशा सुधारित दराने दिनांक ०१.०५.२०११ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचालन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजुरी दिली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमुद केलेल्या सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मे २०११ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. महागाई भत्त्याची रक्कम प्रदान करण्यासंबंधात विद्यमान तरतुदी व कार्यपध्दती आहे तशाच यापुढेही लागू राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३७ दि. ०२/०५/२०११

विषय : कर्मचार्याने मुख्यालयाच्या ठिकाणी राहणेबाबत.

- संदर्भ :** १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३८५ दि.२९.०३.२००३
 २) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४४६ दि.२८.०१.२००५
 ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१६ दि.०१.०२.२००६
 ४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१०६ दि.१०.०५.२००७
 ५) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१६७ दि.१२.०८.२००८

.....

उपरोक्त संदर्भिय परिपत्रकांद्वारे कर्मचार्यांनी/अधिकाऱ्यांनी मुख्यालयाच्या ठिकाणी वास्तव्य करून राहण्याबाबत तसेच बिना परवानगीने मुख्यालय सोडून न जाणेबाबतच्या सूचना वेळोवेळी जारी करण्यात आल्या आहेत. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, अजुनही बरेचशे कर्मचारी/अधिकारी मुख्यालयी राहत नाहीत व दररोज येणे जाणे करतात. तसेच सुट्टीच्या दिवशी नियंत्रण अधिकाऱ्यांची परवानगी न घेता मुख्यालय सोडून जातात.

२. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी सदर बाब अतिशय गंभीरपणे घेतली आहे. सबब, सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना निर्देशित करण्यात येते की, जे कर्मचारी/अधिकारी अद्यापही मुख्यालयी राहत नाहीत त्यांनी ताबडतोब मुख्यालयाच्या ठिकाणी वास्तव्यास रहावे. त्याचप्रमाणे सुट्टीच्या दिवशीसुद्धा कोणत्याही अधिकारी/कर्मचारी यांनी नियंत्रण अधिकाऱ्यांची पूर्व परवानगी घेतल्याशिवाय मुख्यालय सोडून जाऊ नये. याबाबत संदर्भांकित प्रशासकीय परिपत्रकांद्वारे वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

३. संबंधित कार्यकारी संचालक व मुख्य अभियंता यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कार्यालयांमधील सर्व अधिकारी/कर्मचारी त्यांच्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी वास्तव्यास राहतात याची खात्री करावी. तसेच नियंत्रण अधिकाऱ्यांची परवानगी घेतल्याशिवाय सुट्टीच्या दिवशी मुख्यालय सोडून जाणार नाहीत याबाबत योग्य ती दक्षता घ्यावी. सूचना देऊनही वरील निर्देशांचे पालन न करणाऱ्या कर्मचारी/अधिकारी यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरू करावी.

४. सदर परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
 (विजय भि. बागुल)
 मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क ३३८ दिनांक : ०२/०५/२०११

विषय : जनसंपर्कात येणाऱ्या महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयीन कामाच्या वेळेत नामपट्टीचा वापर करणेबाबत.

.....

महाराष्ट्र वीज नियामक आयोगाने विद्युत अधिनियम २००३ व विद्युत अधिनियम २००५ अनुसार जनसंपर्कात येणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याने स्वतःच्या नावाच्या नामपट्टीचा वापर करणे अत्यंत आवश्यक आहे अशा स्पष्ट सूचना दिल्या आहेत. त्याचप्रमाणे अशा सर्व कर्मचारी व अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन वेळेत त्यांचेकरीता घोषित गणवेशाचा वापर करणेबाबत वारंवार निर्देश देण्यात आले आहेत.

२) तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, क्षेत्रिय कार्यालयामधील जनसंपर्कात येणारे कर्मचारी / अधिकारी त्यांचेकरीता विहित केलेला गणवेश आणि नामपट्टीचा वापर करण्यास हेतूपुरस्सरपणे टाळाटाळ करतात. सदर बाब व्यवस्थापकीय संचालक यांनी अतिशय गंभीरपणे घेतली आहे. सर्व कर्मचारी व अधिकारी यांना असे निर्देशित करण्यात येते की, त्यांनी त्यांचेकरीता विहित केलेला गणवेश आणि नामपट्टीचा वापर कटाक्षाने करावा.

३) क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व कार्यकारी संचालक व मुख्य अभियंत्यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांच्या अधिपत्याखालील जनसंपर्कात येणारे कर्मचारी / अधिकारी कामावर असताना विहित गणवेश आणि नामपट्टीचा वापर करतात याची शहानिशा करावी आणि गणवेश आणि नामपट्टीचा वापर न करणाऱ्या कर्मचारी/ अधिकारी यांचेविरुद्ध नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करावी. दंडात्मक कार्यवाही केल्यानंतरसुद्धा कामावर असताना विहित गणवेश आणि नामपट्टीचा वापर न करणाऱ्या कर्मचारी/अधिकारी यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरु करावी.

४) सदर परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३९, दिनांक ०९/०५/२०११

विषय : पारेख आय हॉस्पिटल, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत

संदर्भ : १) सा. आ. क्र. २०, दि. १७.०६.१९६३.

२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१५ दिनांक ०९.११.२०१०.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३. (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचिमध्ये पारेख आय हॉस्पिटल, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), कार्यकारी संचालक (मा.सं) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून पारेख आय हॉस्पिटल, डायमंड पॅलेस, बांद्रा पोलीस स्टेशनसमोर, हिल रोड, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई - ४०००५० या रुग्णालयास डोळ्यांच्या मोतीबिंदू (Cataract) या आजारावर उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेण्यास कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात मोतीबिंदू (Cataract) या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार सोबत जोडलेल्या दरसूचीप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे

सही/-
(विजय बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

PAREKH EYE HOSPITAL

TAIRFF CARD

CONSULTING CHARGES

Consulting charges of Dr. Shounak Parekh

1st Consultation charges	Rs. 500/-
Follow-up charges	Rs. 250/-

OPD PROCEDURES

1	Refraction	Rs. 100/-
2	Foreign Body Removal	Rs. 600/-
3	Suture Removal	Rs. 600/-
4	Nd : YAG Pctomy	Rs. 2,000/- per eye
5	Nd : YAG Iridotomy	Rs. 2,000/- per eye
6	Retinal Laser	Rs. 7,00/- per shot
7	FFA	Rs. 3,500/-
8	Perimeter	Rs. 400/- per eye
9	A-scan	Rs. 300/- per eye
10	OCT	Rs. 1500/- per eye

MINOR PROCEDURES

ROOM CHARGES & DISPOSABLES AT ACTUALS

NAME OF PROCEDURE	OT CHARGES	SURGEON CHARGES	AESTHTIC CHARGES	
			LA	GA
Chalazion	900/-	2000/-	250/-	500/-
Foreign body removal superficial	900/-	2000/-	500/-	1000/-
EUA (Examination under Anesthetic)	1000/-	3000/-	500/-	1200/-
Suture removal	300/-	500/-	150/-	300/-

MAJOR SURGERIES

A) CATARACTS

	PROCEDURES	COST OF LENS (Approx)	PACKAGE RATE
1	Non Phaco with PMMA Lens		Rs. 15,000/-
2	Phaco with PMMA Lens		Rs. 24,000/-
3	Phaco with Indian Foldable Lens		Rs. 24,000/-
4	Phaco with Hydrophilic Acrylic		Rs. 32,000/-

5	Phaco with Hydrophobic Acrylic		Rs. 35,000/-
6	Phaco with Hydrophobic Acrylic multifocal IOL		Rs. 65,000/-

**PAREKH EYE HOSPITAL
LASIK**

i)	Lasik	Rs. 28000/-
ii)	Lasik wavefront	Rs. 38000/-

B)	SQUINT PER 2 MUSCLE	Rs. 18000/-
-----------	----------------------------	-------------

C) GLAUCOMA

i)	Trabeculectomy	Rs. 14000/-
ii)	Visco canalostomy	Rs. 16000/-
iii)	Glaucoma implant valve	Rs. 50000/-
iv)	Cyclo photocoagulation	Rs. 10000/-
v)	Cyclocryo	Rs. 10000/-
vi)	Bleb revision Surgery	Rs. 11000/-

D) RETINAL SURGERY

1	Scleral bucking	Rs. 25000/-
2	Vitrectomy	Rs. 32000/-
3	Vitrectomy with silicon oil	Rs. 50000/-
4	Vitrectomy with silicon oil with gas	Rs. 55000/-
5	Cryopexy	Rs. 15000/-
6	Retinopexy with gas	Rs. 20000/-
7	IOFB removal	Rs. 35000/-
8	Inj.Lucentis per injection (surgeon & OT charges Only)	Rs. 18000/-
9	PDT (surgeon & anaesthetist charges only) per sitting	Rs. 18000/-

E) LID SURGERY

1	Ectropion	Rs. 9000/- per lid
2	Ectropion	Rs. 9000/- per lid
3	Ptosis	Rs. 20000/- per lid
4	Miscellaneous as per case	

F) ORBIT SURGERY

1	Orbital reconstruction with implant (Indian implant)	Rs. 26000/-
2	Evisceration	Rs. 18000/-
3	Evisceration with implant	Rs. 27000/-
4	Enucleation	Rs. 18000/-
5	Enucleation with implant	Rs. 27000/-
6	Orbital fracture repair	Rs. 40000/-

G) CORNEA

1	Corneal scrapping	Rs. 1600/-
2	AC tap	Rs. 1600/-
3	Vitreous tab	Rs. 4200/-
4	Pterygyum	Rs. 12000/-
5	Pterygyum with graft	Rs. 18000/-
6	Amniotic membrane transplantation	Rs. 12000/-
7	Corneal transplantation	Rs. 26000/-
8	Corneal transplantation with Cataract Extraction	Rs. 36000/-
9	Corneal transplantation with IOL implantation	Rs. 40000/-
10	Dermoid excision	Rs. 9000/-
11	Peritomy	Rs. 3600/-

H) SAC SURGERY

1	DCR Surgery	Rs. 18000/-
2	DCT Surgery	Rs. 16000/-
3	Endoscopic DCR	Rs. 22000/-
4	Laser DCR	Rs. 30000/-

BED CHARGES

1	General Ward	Rs. 600/-
2	1st class Non A/C	Rs. 1500/-
3	1st class A/C	Rs. 2000/-
4	Deluxe Non A/C	Rs. 3000/-
5	Deluxe A/C	Rs. 3500/-

GENERAL INSTRUCTIONS

- 1) These above rates are package & include more or less all routine disposable. Additionally used disposable will be charges as actual.
- 2) Room charges at actual.
- 3) An extra charge of Rs. 2000/- will be levied if General Anaesthesia is required.
- 4) Other requirement e.g. Oxygen usage, Cardiac resuscitation etc....would be charged at actual.
- 5) Spectacle cost is not included.
- 6) Telephone bills & breakage cost not included.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३४० दिनांक २६ / ०५ / २०११

विषय : मंत्र्यांचा दर्जा दिलेल्या व्यक्तीनी आयोजित केलेल्या बैठकांना शासकीय अधिकाऱ्यांनी उपस्थित न राहण्याबाबत.

संदर्भ : शासनाचे मुख्य सचिव यांचे सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण १०१०/प्र.क्र.१२८/१०/१८ (रवका) दि.१० मे २०११.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने शासनाचे मुख्य सचिव यांचे सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.१२८/१०/१८ (रवका) दि.१० मे २०११ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासन परिपत्रकान्वये आमदार, खासदार, विधानसभा व विधान परिषदांचे विरोधी पक्षनेते आणि अन्य महत्वाच्या अशासकीय व्यक्ती आपल्या मतदार संघातील शासकीय कामकाजासंबंधी संबंधीत शासकीय अधिकाऱ्यांना चर्चा/भेटीसाठी बोलावितात किंवा त्याकरिता बैठक आयोजित करतात अशा बैठकांना शासकीय अधिकाऱ्यांनी उपस्थित न राहण्याबाबत खबरदारी घ्यावी वा जिल्ह्यात दौरा आयोजित केल्यास त्यांनी अशा दौऱ्यात त्यांच्याबरोबर सहभागी होण्याचे कटाक्षाने टाळावे याबाबत सूचना दिल्या आहेत व त्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे असे निर्देशही दिले आहेत.

३. सर्व संबंधितांना विनंती की उपरोक्त शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून नमूद सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

मंत्र्यांचा दर्जा दिलेल्या व्यक्तींनी
आयोजित केलेल्या बैठकांना शासकीय
अधिकाऱ्यांनी उपस्थित न राहण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.१२८/१०/१८/(र.व का.)

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : १० मे, २०११.

वाचा : १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-मुस-१०९२/प्र.क्र.६५/एक, दिनांक १ ऑगस्ट, १९९२.

२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-१००२/९४३/प्र.क्र.२६/२००२/ १८ (र.व का.) दिनांक २६ सप्टेंबर, २००२.

- ३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.२६/१०/१८ (र.व का.) दिनांक २५ ऑगस्ट, २०१०.

परिपत्रक

आमदार/खासदा/विरोधी पक्षनेते इत्यादी अशासकीय सदस्य, आपल्या मतदार संघातील शासकीय कामकाजासंबंधी संबंधीत शासकीय अधिकाऱ्यांना चर्चा/ भेटीसाठी बोलावितात किंवा त्याकरिता बैठक आयोजित करतात. त्यावेळी शासकीय अधिकारी येत नाहीत, असा मुद्दा विधिमंडळ सदस्य वारंवार उपस्थित करतात किंवा आमदार/ खासदार/ विरोधी पक्षनेते इत्यादींना चर्चा/ भेटी/ बैठकीसाठी बोलाविण्यास जावे किंवा नाही, याची विचारणा शासकीय अधिकाऱ्यांकडून होते. त्यासंदर्भात आता पुन्हा तपासणी केल्यावर संदर्भांकित क्रमांक १ येथील दिनांक १ ऑगस्ट, १९९२ च्या परिपत्रकातील सूचना योग्य असल्याचे आढळले आहे. यास्तव, संदर्भाधीन शासन परिपत्रक दि. २६.०९.२००२ आणि दि. २५.०८.२०१० मधील सूचना अधिक्रमित करून दिनांक १ ऑगस्ट, १९९२ च्या परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होण्याच्या दृष्टीने त्यांचा खालीलप्रमाणे पुनरुच्चार करण्यात येत आहे.

१) विधानसभा आणि विधान परिषद यातील विरोधी पक्षनेते, राज्य शासनाच्या काही उपक्रमांचे आणि उच्चस्तरीय समित्यांचे अध्यक्ष इत्यादी महत्त्वाच्या अशासकीय व्यक्तींना शासनाने मंत्र्यांचा दर्जा, त्या व्यक्तींना त्यांनी धारण केलेल्या पदामुळे त्यांच्यावर पडणाऱ्या जबाबदाऱ्या नीटपणे पार पाडता याव्यात या हेतूने दिलेला आहे.

२) ज्याप्रमाणे शासनाच्या मंत्र्यांना संबंधित प्रशासकीय कामावर देखरेख करण्याचे व संबंधित अधिकाऱ्यांची बैठक आयोजित करून अथवा त्यांना भेटीसाठी बोलावून व त्यांचेशी विचारविनिमय करून त्यांना सूचनावजा आदेश देण्याचे अधिकार आहेत. त्याप्रमाणे अधिकार मंत्र्यांचा दर्जा देण्यात आलेल्या विधानसभा व विधान परिषद यातील विरोधी पक्षनेते इत्यादी अशासकीय व्यक्तींना नाहीत व ती त्यांची कार्यक्षमता नव्हे.

३) दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजाच्या व शासनाच्या योजना, प्रकल्प धोरण यांच्या अंमलबजावणीच्या प्रक्रियेत वरील (१) येथील अशासकीय व्यक्तींनी हस्तक्षेप करू नये.

४) विधानसभा व विधान परिषदांचे विरोधी पक्षनेते आणि अन्य महत्त्वाच्या अशासकीय व्यक्ती यांनी त्यांच्या कामाचा भाग म्हणून बैठका आयोजित केल्यास, शासकीय, अधिकाऱ्यांनी अशा बैठकांना उपस्थित न राहण्याबाबत खबरदारी घ्यावी वा जिल्ह्यात दौरा आयोजित केल्यास त्यांनी अशा दौऱ्यात त्यांच्याबरोबर सहभागी होण्याचे कटाक्षाने टाळावे.

वरील आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर (www.maharashtra.gov.in) उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा संकेतांक क्रमांक २०११०५१०१७३८०३००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(रत्नाकर गायकवाड)
शासनाचे मुख्य सचिव

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 341 DATE : 30/05/2011.

Sub: Enhancement of the rate of stipend for Graduate, Technician and Technician (Vocational) Apprentices.

The Directorate General of employment and Training, Ministry of Labour and Employment, Govt. of India, New Delhi vide their Notification under G.S.R.228(E) dated 23/03/2011 had further amended the Apprenticeship Rules, 1992. A copy of the Notification is attached herewith.

2. As per the Board of Apprenticeship Training (W.R) Mumbai Circular dated 19.05.2011, the rate of stipend for Graduate, Technician and Technician (Vocational) of Apprentices has to be amended w.e.f.23/03/2011 which are as follows:-

(a) Graduate Apprentices	....	RS.3560/-per month.
(b) Sandwich Course (Students from Degree Institutions)	....	RS.2530/-per month.
(c) Technician Apprentices	....	RS.2530/-per month.
(d) Sandwich Course (Students from Diploma Institutions)	....	RS.2070/-per month
(e) Technician (Vocational)Apprentices	....	RS.1970/-per month

3. The Govt. of India, Ministry of labour and Employment vide Gazette Notification G.S.R.838(E) dated 18/10/2010 enhanced rate of stipend w.e.f. 18/10/2010, which are as under:-

(a) During the first year of training	....	Rs.1490/-per month.
(b) During the second year of training	....	Rs.1700/-per month.
(c) During the third year of training	....	Rs.1970/-per month.
(d) During the fourth year of training	....	Rs.2220/-per month.

4. You are requested to take note of this Notification and follow the Rules and Regulations accordingly.

5. This Administrative Circular is also made available on the Intranet.

**Sd/-
(V.S.Bagul)
Chief General Manager(P)**

संदर्भ क्र. : बीओएटी/वजीका/परिपत्रक/ २०११/

दिनांक : १९ मई, २०११

कार्यालय परिपत्रक

विषय :- स्नातक, तकनीकी एवं तकनीकी (व्यवसायिक) तथा स्नातक (अंत:पूर्णा) एवं तकनीकी (अंत:पूर्णा) प्रशिक्षुओं के वजीफे की राशि में वृद्धि -राजपत्र में अधिसूचना जारी होने बाबत

महोदय,

दिनांक २३ मार्च, २०११ को प्रकाशित सा.का.नि. २२५ (अ) क्रमांक के राजपत्र अधिसूचना की प्रति आपको सूचना एवं आवश्यक कारवाई हेतु इस पृष्ठ के दुसरी तरफ प्रतिलिपित की है जिसमे स्नातक तकनीकी एवं तकनीकी (व्यवसायिक) तथा स्नातक (अंत:पूर्णा) एवं तकनीकी (अंत:पूर्णा) प्रशिक्षुओं की बढी हुई वजीफे की राशि दर्शायी है वजीफे की नई दरें दिनांक २३ मार्च, २०११ से प्रभावी होंगी

सही/-
(प्र. ना. जुमले)
निदेशक

Ref. No. : BOAT/Stipend/Circular/2011/

Date : 19 May, 2011

OFFICE CIRCULAR

Sub. : Enhancement of rate of stipend for Graduate, Technician and Technician (Vocational) as well as Graduate (Sandwich), and Technician (Sandwich) apprentices – issue of Gazette Notification-regarding.

Sir,

A copy of Gazette Notification G.S.R.228 (E) dated 23rd March, 2011 enhancing the stipend rate for Gradute, Technician and Technician (Vocational) as well Graduate (Sandwich), and Technician (Sandwich) apprentices is reproduced overleaf for your information and necessary action. These rates will be effective from 23rd March, 2011.

Sd/-
(P. N. JUMLE)
DIRECTOR

भारत का राजपत्र

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग ११ - खण्ड ३ - उप - खण्ड

प्राधिकार से प्रकाशित

नई दिल्ली, मार्च २३, २०११

<p>श्रम और रोजगार मंत्रालय (नियोजन और प्रशिक्षण महानिदेशालय)</p> <p>अधिसूचना नई दिल्ली, २३ मार्च, २०११</p> <p>सा.का.नि.२२८(अ)-केन्द्रीय सरकार, शिक्षु अधिनियम, १९६१ (१९६१ का ५२) की धारा ३७ की उप-धारा(i) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय शिक्षुता परिषद से परामर्श करने के पश्चात, शिक्षुता नियम, १९९२ का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात :-</p> <p>१. (१) इन नियमों का संक्षिप्त नाम शिक्षुता (संशोधन) नियम, २०११ है</p> <p>(२) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे</p>	<p>MINISTRY OF LABOUR AND EMPLOYMENT (Director General of Employment and Training) NOTIFICATION New Delhi, the 23rd March, 2011</p> <p>GS.R.228(E) – In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 37 of the Apprentices Act, 1961 (52 of 1961), the Central Government, after consulting the General Apprenticeship Council, hereby makes the following rules further to amend the Apprenticeship Rules, 1992, namely :-</p> <p>1.(1) These rules may be called the Apprenticeship (Amendment) Rules, 2011.</p> <p>(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.</p>
<p>२. शिक्षुता नियम, १९९२ के नियम ११ के उप-नियम (२) में खंड (क), खंड (ख), खंड (घ) और खंड (ड) और उनसे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात :-</p> <p>(क) स्नातक शिक्षु - ३५६०/-₹ प्रतिमास</p> <p>(ख) अंतःपूर्ण पाठ्यक्रम - २५३०/-₹ प्रतिमास (डिग्री संस्थाओं से छात्र)</p> <p>(ग) तकनीकी शिक्षु - २५३०/-₹ प्रतिमास</p> <p>(घ) अंतःपूर्ण पाठ्यक्रम - २०७०/-₹ प्रतिमास (डिप्लोमा संस्थाओं से छात्र)</p> <p>(ड) तकनीकी (व्यवसायिक) - २५३०/-₹ प्रतिमास शिक्षु</p>	<p>2. In the Apprenticeship Rules, 1992, in rule 11, in sub-rule (2), for clauses (a), (b), (c), (d) and (e) and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely :-</p> <p>(a) Graduate Apprentices ₹3560 per month</p> <p>(b) Sandwich Course ₹2530 per month (Students from Degree Institutions)</p> <p>(c) Technician Apprentices ₹ 2530 per month</p> <p>(d) Sandwich Course ₹ 2070 per month (Students from Diploma Institutions)</p> <p>(e) Technician (Vocational) ₹ 1970 per month Apprentices</p>

<p>डफा.सं.डीजीईटी-२३(४)(३३०४)/२०१०-एपी. शारदा प्रसाद, महानिर्देशक/संयुक्त सचिव</p>	<p>[F.No.dget-23(4)(3304)/2010-AP] SHARDA PRASAD, Director General/ Jt.Secy.</p>
<p>टिप्पण : मूल नियम भारत के राजपत्र में सं. सा.का.नि. ३५६ तारीख १ अगस्त, १९९२ द्वारा प्रकाशित किए गये थे और अंतिम संशोधन सं.सा.का.नि. ८३८(अ), तारीख १८ अक्तूबर, २०१० द्वारा किया गया था</p>	<p>Note : The principal rules were published in the Gazette of India vide number G.S.R. 356, dated the 1st August, 1992 and last amended vide number G.S.R.838(E), dated the 18th October, 2010.</p>

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 342 DATE :07/06/2011

Sub: Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the employees of MSEDCL – Issue of clarification thereof.

Read: Adm. Circular No.304 dated 28.07.2010.

The modalities for deciding the HGB on third occasion have been prescribed vide Adm. Circular 304 dtd.28.07.2010. In nutshell, the modalities are as under:-

- The employees who have completed 28 years of service on 01.04.2008 or there after shall be eligible.
- The employee should not have been promoted or granted second Higher Grade Benefit (HGB) during the preceding three years of completion of 28 years of service.
- Those employees whose 1st/2nd HGB has been withdrawn due to refusal of promotion are not eligible.

2. However, while implementing the provision of Adm.Circular No.304 dtd.28.07.2010, some of the field offices are facing difficulties and therefore certain clarifications to field offices for more clarity was under consideration. Now the following clarifications are issued with the approval of Managing Director in consultation with Director (Finance) for implementation of provisions of Adm. Circular 304 dtd.28.07.2010 by the field offices:-

- It is clarified that, the employees should not have been promoted or granted HGB during 26th, 27th, and 28th years of service. Further, the HGB on third occasion is linked with wage revision, which is effective from 01.04.2008, hence the date of grant of HGB on 3rd occasion will be **01.04.2008 or thereafter** to those employees who were on the establishment /Roll of the Company as on **01.04.2008 & thereafter**.
- Those employees who are on the roll /establishment of the company as on 01.04.2008, the employee is eligible for grant of HGB on third occasion i.e.

employees who have retired / resigned / terminated prior to 01.04.2008 are not held eligible.

- c) The employee should not have been promoted or granted HGB on 2nd occasion during the period preceding three years of completion of 28 years of service means during the 26th, 27th, and 28th year of service i.e.the employee has completed 28 years of service prior to or after 31.03.2008. be held eligible for HGB on 3rd occasion w.e.f.01.04.2008 or thereafter whenever becomes eligible.
- d) In case, the employee has completed 28 years of service prior to 01.04.2008. or thereafter and fulfills all the conditions, he shall be granted HGB w.e.f.01.04.2008 or actual date of eligibility whichever is later.
- e) In case, any of the employees granted HGB on 2nd occasion or promoted during the period of 3 years prior to completion of 28th year of service, the employee will be eligible for grant of HGB on 3rd occasion , only after completion of 3 years from the dated of grant of HGB/ Promotion
- f) In case, any of the employee who is granted HGB on 2nd occasion after completion of 28 years of service , employee shall be eligible for grant of HGB on 3rd occasion **on completion 3 years from the date of grant of HGB on 2nd occasion.**
- g) In case of employee having channel of promotion, granted HGB on second occasion and holding the post higher than that of HGB granted in 28th year of service, shall be considered for next pay scale than the post held at the time of completion of 28 years of service, subject to fulfilling other conditions.
- h) In case of employees, who are appointed under direct recruitment / Internal notification during the period of preceding three years of completion of 28 years of service, are to be treated as promoted during that period, on par with promotee and shall held eligible for grant of HGB on 3rd occasion after completion of 3 years.

3. All the Competent Authorities in the field are advised to finalise the pending cases for grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion considering the above clarifications.

4. This Administrative Circular is also made available on the Intranet.

Sd/-
(V.S.Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 343 DATE 09/06/2011

Sub : Reimbursement of expenses incurred on hiring of vehicle for local movements for official work.

Ref : 1) MSEB G.O.No.124(P) dt.06/04/1990.
2) Adm.Cir.No.333 dt.22/03/2011.

All Senior Officers of the rank of Executive Engineer, equivalent and above who have not allotted any vehicle by the MSEDCL, but using their own Car for official purpose/journey are held eligible for Car Conveyance Allowance in terms of reimbursement of cost of petrol to the extent of 60 litres per month at the rate prescribed vide Administrative Circular No.333 dt.22/03/2011. The issue of reimbursement of expenses incurred on hiring of vehicle for local movements for official purpose to the officers of the rank of Executive Engineer, equivalent and above, who does not have their own vehicle was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval for reimbursement of expenses incurred on using hired vehicle for official work as under :-

The Officer of the rank of Executive Engineer, equivalent and above who does not have a Car in his own name and using hired Car for official work within jurisdiction shall be held eligible for reimbursement of expenses incurred on hiring the vehicle for official work limited to the amount of the cost of petrol for 60 litres per month or the actual amount incurred for hiring vehicle for official work during the month, whichever is less, on production of the bill of hiring a Car.

3. These instructions shall come into force with immediate effect.

4. The above Administrative Circular is made available on Company's Intranet.

**Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)**

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 344 DATE 23/06/2011

Sub : Re-assignment of Duties & Responsibilities of Jr. Manager (F&A) working at O& M Divisions.

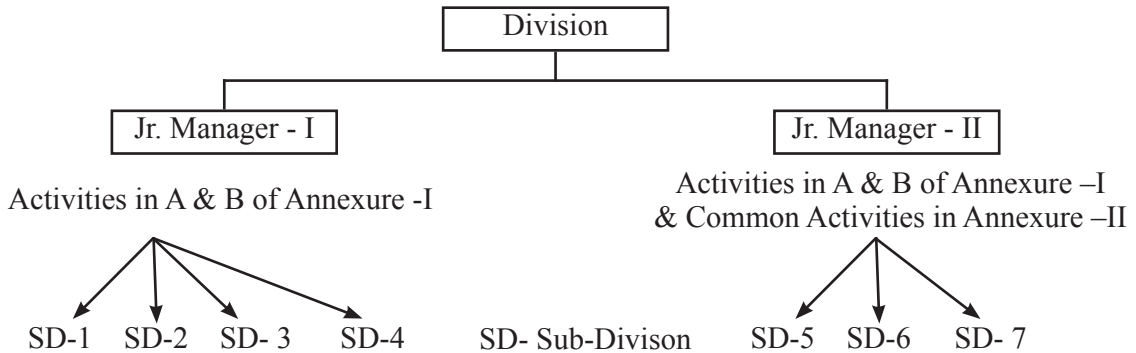
Ref : 1. Circular No. AD/BA/2001-02/3531 dt. 22.10.2001.
2. Circular No. DIR(F)/3562/33897 dt. 23.10.2009.
3. ON No. CGM (CF)/MSEDCL/2776 dt. 15.06.2011.
4. MD's Approval Note No. MD (D) / ON/915 dt. 17.06.2011

In an existing setup at Divisional Office, two Divisional Accountants (Jr. Manager (F&A)) are working under Administrative control of Executive Engineer. Junior Manager (F&A) who look after Revenue activities of Division was designated as Divisional Accountant (Revenue) and the other monitoring capital activities and Audit was designated as Divisional Accountant (capital).

It is, however, noticed that the functions required to be carried by the Jr. Manager (F&A) of the O& M Division are not as per the expectations of the management. Particularly, the revenue monitoring activity has not been given proper attention at Division level. Secondly, It is equally important to have knowledgeable persons working in Revenue Section so as to interact with the consumers properly and help to improve the image and revenue of the Mahavitaran.

Considering the laps of time and changes in the working environment such as formation of company, introduction of new Electricity Act, establishment of MERC etc. it was necessary to review the existing structure in changed scenario. Accordingly, the existing structure and duties performed by Jr. Manager (Revenue) & (Capital) in present set up was reviewed and it was decided to abolish the nomenclature of Jr. Manager (Capital) & (Revenue) with new nomenclature as Jr. Manager – (I) & (II) and allotting specific sub- division to each of them making them responsible for both revenue and capital activities of sub- division allotted to them. The new structure of Jr. Manager (F/A) at O & M Divisional office is depicted below :-

New Structure and Functions to be carried by Jr. Manager (F&A) in Divisional Office



In revised structure and duties & responsibilities of the Jr. Manager (F&A) at O&M Dn. Level are re-assigned on following principles :-

- a) The number of Sub-Divisions under the O &M Division are to be allocate between the two Jr. Manager (F&A) on the criteria of no. of consumers and workload of each Sub-Division under that Division. **An indicative broad allocation of sub-division among the Jr. Manager I and II of each zone is enclosed in Annex III.** However, Supdt. Engineer in consultation with Asst. Manager of O & M Circle can decide the final allocation and communicate the same to the concerned Division. It shall be ensured that the distribution of work is done equally.
- b) The existing nomenclature of Jr. Manager (Capital) & Jr. Manager (Revenue) in Division Office is modified as Jr. Manager (F&A) – I and Jr. Manager (F&A) – II.
- c) The common activities indicated in Annexure – II be allotted to Jr. Manager (F&A) – II. In addition to the work of Sub – Divisions allotted to him.
- d) The common activities which include Compilation of Accounts, Maintenance of Cash Book, Auditing functions be allotted to one of the Jr. Manager (F&A) and decision in this regards will be taken by administrative controlling officer of that particular division.
- e) The functions to be performed by the Jr. Manager (F&A) in changed scenario is enclosed as Annexure –I A and B both. It is expected that both the Jr. Managers (F&A) will perform both revenue and capital functions in respect of the Sub – Divisions allotted to them, expect the common activities which be allotted to Junior Manager –II.
- f) Since the Jr. Managers (F&A) are working under administrative control of Executive Engineer of the Division, there can be minor modification in the functions to be

performed by the Jr. Manager (F&A) and the concerned Executive Engineer can assign the work with due justification at Division level.

- g) Chief Engineer of the Zone in consultation with General Manager (F&A) / Dy. Manager (F&A) / Asst. Manager (F&A) of the Zone / Circle shall review the workload of each Division under the Zone and explore the possibility of deployment of the post of Jr. Manager (F&A) within zone from one division to another division /circle office /zone office after obtaining necessary approval for the same from the Competent Authority.

All the concerned in the field offices are hereby directed to take note of this revised set up of Jr. Managers (F&A) in O & M Divisions and follow the instructions (a) to (g) above and implement the same with immediate effect. The supervisory officials shall ensure proper implantation of this with immediate effect.

This Administrative Circular is issued with the approval of Hon. M.D. MSEDCL and also made available on the website – www.mahadiscom.in.

Encl. : as above

**Sd/-
Director (Finance)**

To.

Regional Executive Director (I) – Kalyan / (II) –Pune/(III) – Nagpur, MSEDCL.
Executive Director (HR) , MSEDCL, Mumbai.

He is requested to issue the instructions accordingly.

Chief Engineers (Dist.) of all (O&M) Zones, MSEDCL.

Chief Engineers (Dist.), MSEDCL. Mumbai.

Chief General Manager (Corp.A/cs.) / (Corp. Fin.) / (I/A) / (P), MSEDCL, Mumbai.

Suptdg. Engineers (Dist) of all (O&M) circles, MSEDCL.

Executive Engineers(Dist) of all Division , MSEDCL.

All General Managers (F&A) / Managers (F&A) / Dy. Managers (F&A) at field Offices.

Copy f.w.cs.to :- Director (Projects) / (Operations), MSEDCL Mumbai.

Copy submitted with respect to :- Hon. M.D., MSEDCL Mumbai.

Work Carried out by Jr. Manager (Revenue) at Division

The following work is being carried out by Jr. Manager (Revenue) in Urban Division.

1. Frequently visits to Sub Division for supervision of billing work.
2. To monitor Assessment to theft of energy (Electricity) assessment u/s 126 and offences u/s 135 under Electricity Act. 2003 and monitoring of recovery of assessment bill.
3. Monitoring and verification of all IT reports, NSC Reports, timely feeding of B-34, B-25 for new consumers as per IT reports EB 48/01 Checking and monitoring PN 24 Reports. Feeding of B-9 & B-19 Registers for P.D consumers and B-10 type -2 recommended.
4. Checking and monitoring SD of consumers and its accountings /refund of SD.
5. Monitoring on photo meter reading program and see whether reading is taken properly as per office order issued to agencies data generating, validation, checking of bill CTL and issue of instructions for normal billing to avoid consumer's complaints and loss of revenue.
6. Reconciliation of IT Reports with input documents fed to computer of LT Billing.
7. Monitoring and checking of meter replacement reports i.e. EB 19-25 and in time feeding to computer and issue suitable instruction to Sub Division, where discrepancies observed.
8. Checking of various type of LT Reports and correspondence to IT and Sub Division for discrepancies.
9. Scrutiny of Revision of wrong billing cases i.e. B-80 as per Cir. No. 202 & Cir.No. 204
10. Issuing instruction for TD/PD consumers who are in arrears and initiate legal action.
11. Preparation of Bills Abstract, monthly consolidation of Electricity payable to Govt. of Maharashtra.
12. Reconciliation of Electricity Duty and Tax on Sale of Electricity payable to Govt. of Maharashtra.
13. Finalization of Temp. connection Bills, refund and recovery thereof.
14. Monitoring Legal Action - Consumer having in arrears, issue of legal notices and legal action, issue of suitable instruction at Sub Division level for recovery of arrears.

15. Monitoring of CGRF Cases.
16. Monitoring cases of information under Maharashtra Information Right Act 2005 and providing information to the consumers.
17. Monitoring recovery of LT arrears up to Rs.1 to 2 Lakhs upto division level of Td/PD consumer.
18. Flying Squad cases –assessment of bills and monitoring recovery thereof.
19. To Initiate legal action for recovery of arrears of energy bill, as per Comm. Cir No. 693
20. To monitor the cases of duplicate consumer no. & take action for removal.
21. To monitor Computerization of billing collection activities by Bank and other collection agencies.
22. Follow – up of zero, Faulty, Average consumers and taking action for minimizing it , to increase revenue.
23. To monitor Codification mapping of Bill Collection agencies and development of software and issuing suitable instruction to concern.
24. To monitor the cases of withdrawal of fictitious arrears and write-off irrecoverable arrears in respect of PD Consumers as per circular no.183 & 184 & cir.No. 190.
25. Monitoring of Bank reconciliation of A/C ‘A’ in respect of Nationalize Banks & Cash Counter reconciliation thereof and Timely clearance of outstanding items appears in statement.
26. Monitoring the work of subsidiary Cash Book and preparation of J.V. for monthly accounting returns.
27. Claming of interest for late remittance and repatriation with the collection agency & Apex Bank
28. Reconciliation of CGL with F.L.
29. . Monitoring of cash collection – collected by various Agencies, Banks and Local Cash Collection Centre, Maintaining Register manually.
30. Ensuring the bill abstract as per ITI reports.
31. Ensuring that necessary action taken by sub division on all MI reports.

32. Compliance of audit Report i.e. Internal Audit Govt. Audit and Statutory Audit.
33. Submission of revenue returns.
34. Monitoring of Bank Guarantee for SD of Cash collection Agency.
35. . Monitor the usage of MR Books and remittances.
36. Attending of Court cases in the Court.
37. Attending of meeting called by EE, SE,CE,ED –III.
38. Attending disconnection and recovery drive in field.
39. Attending consumer's complaint and solve it.
40. Refund of SD to consumer payable temporary service connection deposit and Advocates legal fees etc.
41. Revenue related claims of agency, photo agency bills, Data punching bills, cash collection remuneration bills scrutiny done at division .
42. Attending court cases in court also preparation of DV and watch payment thereof of legal expenditure for court cases CGRF,DCRF etc.
43. Watching on billing of high value consumer such as three phase LT consumer of Commercial & Residential and also billing on Streetlight category by action replacement of faulty meter immediately.
44. . Monitoring on AG Index maintenance with connected load and area of water resources.
45. Maintenance of datewise subsidiary registers in respect of cash collection in all respect.
46. Any other work related to Billing Section which is not covered in item No. 1 to 45 as prevailing procedure.
47. NSCR Reconciliation with MPR and immediate action of shortfall on NSCR submitted by unit –in-charge.
48. Checking of meter issue register at Sub-Dn level for New Connection and Replacement Verification of feeding of meter replacement reports in time.
49. To keep a watch over issue and return DCCR and Money Receipt Books. Also to ensure

that the DCCRs are received in time from Banks, Bill Collectors and Private Bill collection agencies. He should also ensure that the cash receipts are issued serially and no receipt is left over. For any lapses he should put up to Ex. Engr. For obtaining explanations and taking action.

50. To watch whether the balances under sundry Debtors A/C as per Financial Ledger agrees with balances as per CGL.

51. All Adjustment entries passed in the books of Account of Divisional Office will be informed by him to Sub-Division for necessary posting in CGL.

52. To ensure that accounting of interest on SD A/C Code 48.300 is done and will watch for clearance. Also ensure that the balance of SD 48.100 tallied with IT Report.

53. To test check energy bills and see that correct traiff is applied. He will also ensure whether connected load, MF, CT meter as per test reportis considered forbilling.

54. To monitor the cases of write off irrecoverable arrears as per Circular No.190 dtd.28.05.01.

Annexure –I(B)

Existing Duties of Jr. Manager F & A (CAPTIAL)

- 1) Maintenance and clearance of suspense balances of employees & contractors/Suppliers.
- 2) Maintenance of Construction Ledger, clearance of WIP.
- 3) Maintenance of Asset Register.
- 4) Preparation of monthly and quarterly Accounting returns and preparation of Trial Balance.
- 5) Preparation of monthly Capex of Fixed Asset Modules and submission thereof to Circle Office.
- 6) Information of monthly MASA to be collected from Sub Division and follow – up thereof
- 7)Raising of IBAs to Circle Office and to various Offices, reconciliation of IBAs within Circle.
- 8) Submission of various returns under Income Tax, Professional Tax, and Sales Tax etc
- 9) Scrutiny and preparation of various schemes, submission the data for closure of various

schemes to Circle/Zone Office.

- 10) Preparation of Cost Audit information and reports yearly.
- 11) Compliance of Govt. Audit, Statutory Audit, VAT Audit and Internal Audit paras.
- 12) Issuing of TDS certificates to Contractors and Suppliers.
- 13) Issuing of E- form and C-form to the suppliers and contractors.
- 14) Preparation of monthly requirement of Funds information i.e. S-Bill preparation.
- 15) Preparation and auditing of Bank reconciliation statement of A/C 'A' and 'B'.
- 16) Providing information under Right to information Act to concerned regarding Accounting matter.
- 17)) Preparation of Cash Budget, Budget Estimates and monitoring of sanctioned Budget.
- 18) Opening of Quotations and Tenders.
19. Scrutiny/Auditing the data and various terms and conditions before processing the Tender.
- 20) 21. Auditing of Tender, Tender order, works and suppliers orders and auditing of Bills thereof .
- 21) Auditing of B-80 proposals i.e. Revision of energy bills.
- 22) Auditing of various estimates received from technical section.
- 23) Auditing of salary bills and various claims of employees, auditing medical reimbursement bills.
- 24) Preparation of temporary and permanent Imprest and adjustment thereof with monthly Reconciliation.
- 25) Auditing of Security Deposit refund, EMD refund in respect of contractors and suppliers, auditing of Fatal/ Non fatal Accident claims
- 26) Auditing of bills in respect of water chargers, telephone bills, office rent bills, electrical inspection fees bills, legal fees bills, property tax bills, NA tax, Insurance bills,RTO tax etc.
- 27) Auditing of monthly 'S' and 'R' forms and monthly CPF Schedules.

- 28) payment to LIC, PT, IT, RD, - CTD and various employees credit co-operative societies.
- 29) Drawal of cash and disbursement thereof.
- 30) Auditing of daily cash book, surprised checking of cash with cashier.
- 31) Attending of various meeting at Division, Circle, Zone and Executive Director meetings.
- 32) Preparation of reply of Assembly questions (LAQ).
- 33) Submission of various information called by Head Office.

Annexure –II

Common Activites

1. Maintenance of Suspense Registers of Employee/ Contractor /Suppliers.
2. Submission of Accounting Returns.
3. All taxation matters such as TDS, IT Returns, M-VAT related matters, etc.
4. Capital works – Maintenance of Const. Ledger/Asset Register /Monitoring of WIP.
5. Preparation of Revenue Budget and Cash Budget.
6. Maintenance of Main Cash Book.

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Annexure III,

KALYAN ZONE

Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
Kalyan-1	Dombivali (U)	155126	11.20	1	1	0	0	38877	DOMBIVALI WEST S/DN.	DOMBIVALI EAST S/DN.
								42913	DOMBIVALI WEST IISDN	
								40366	DOMBIVALI WEST IISDN	
	Kalyan (E)	138127	9.97	1	1	1	1	32970	DOMBIVALI(W) S/DN-IV	KALYAN (E) 3/DN.II
								48672		
								40384	KALYAN (E) S/DN.III	
								49071	KALYAN (E) S/DN.I	
								51387	KALYAN I S/DN.	
								24207	KALYAN SUB D/DN. V	
								42024		KALYAN U. IV S/DN.
Kalyan-2	Ulhasnagar II	123419	11.61	1	1	1	37848	ULHASNAGAR IV S/DN.		
							26578	ULHASNAGAR V S/DN.		
	Ulhasnagar I	84634	10.88	1	1	1	1	25403	-	AMBERNATH(WEST)S/DN.
								33590		AMBERNATH(EAST)S/DN.
								24297	ULHASNAGAR I S/DN.	
								27476	ULHASNAGAR II S/DN.	
								32861		ULHASNAGAR III S/DN.
								35194	KALYAN CC O&M S/DN	
Kalyan (R)	173144	10.38	1	1	1	0	35927		BADLAPUR (E) S/DN.	
							29631		BADLAPUR (W) S/DN.	
							42791	SHAHAPUR		
							29601	MURBAD		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division			
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2		
Pen	Panvel (R.)	99993	5.58	1	1	1	0	39447	KARJAT			
								22668	KHOPOLI			
								27795		PANVEL-II		
								10083		KHALAPUR S/DN.		
	Alibag		111411	4.85	1	1	1	1	40084	ALIBAG-I		
									39044		PEN	
									32283		ALIBAG-II	
									20241		MURUD	
									19753		PALI	
									33908		ROHA	
	Roha		106398	3.83	1	1	1	0	8821		TALA S/DN.	
									23675		MANGAON S/DN.	
									13206		GOREGAON	
									42215		MAHAD	
Goregaon		110319	3.59	1	1	1	1	15528	POLADPUR			
								22924		SHRIWARDHAN		
								16446	MHASALA			

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
Vasai	Vasai	186746	25.58	1	1	0	51010	VASAI RD. URBAN S/DN	3M2	
							70806	VASAI RD. EAST S/DN.		
							40229	VASAI RD. WEST S/DN.		
							24701	WADA S/DN.		
	Virar	300403	14.27	1	1	0	81299	VIRAR EAST S/DN.		
							110063	NALASOPARA EAST S/DN		
							50992	NALASOPARA WEST S/DN		
							58049	VIRAR WEST S/DN.		
							48469	BOISAR (R) S/DN.		
	Palghar	195454	11.53	1	1	1	34754	DAHANU S/DN.		
							24907	JAWHAR S/DN.		
							42561	PALGHAR S/DN.		
							11919	MIDC(BOISAR) S/DN.		
		1902792		13	10	6	19967	SAFALA S/DN.		
							12877	TALASARI S/DN.		
							1902792			
							1902792			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Annexure III

BHANDUP ZONE

Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Bhiwandi	Bhiwandi (U) 1	140679	26.65	1	0	0	0	21055	BHIWANDI-I		
								32966	BHIWANDI I S/DN.		
									22641	BHIWANDI II S/DN.	
									38181	BHIWANDI III S/DN.	
									25836	BHIWANDI IV S/DN.	
									31047	BHIWANDI-II	
									22595	BHIWANDI V S/DN	
									18437	BHIWANDI VI S/DN.	
									26878	BHIWANDI VII S/DN.	
									45600		SARVODAY S/DN.
Thane	Mulund	119234	19.12	1	1	1	0	37701	PACH RASTA S/DN		
								35933	NEELAM NAGAR S/DN.		
									83866	KOLSHEETH URBAN S/DN.	
									20628	WAGLE ESTATE S/DN.	
									47703		LOKMANYA NAGAR
									54861		ISHWAR NAGAR S/DN.
									56785	BHANDUP (E) S/DN.	
									32211	PANNALAL S/DN.	
									64843	KALWA S/DN.	
									46068		VIKAS COMPLEX S/DN.
								43425	POWER HOUSE S/DN.		
								41285	GADKARI S/DN.		
								31341		KISAN NAGAR	
								20071	THANE (E) S/DN.		
								57834	MUMBRA S/DN.		
								35022		SHIL SUB DIVISION	

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division				
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2			
Vashi	Vashi	188610	30.35	1	1	1	1	64689	WASHI O&M S/DN.				
								63991		AIROLI S/DN.			
	Panvel (U)	233996	21.02					59930	KOPARKHAIRENE S/DN.				
								61967		PANVEL			
								25008		PANVEL I (BHINGARI)			
								36238	0	1	URAN		
								67680			KALAOMBOLI SUB DIVN		
								43103			KHARGHAR SUB-DIVN.		
								59249			NERUL S/DN.		
								26120	1	1	0	CBD BELAPUR S/DN.	
	Nerul	130641	17.62	1	1	1	0			PALM BEACH S/DN.			
		1548060		10	9	3	5	1548060					

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager—II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2
Ratnagiri	Ratnagiri		204746	6.09	1	1	0	1	22637	JM1	DEORUKH S/DN.
									21968		RATNAGIRI R-II S/DN.
									21539		RAJAPUR I S/DN.
									20848		RAJAPUR II S/DN.
									25290		SANGAMESHWAR S/DN.
									25200		i, s, :-NAGIRI R-I S/DN.
	Chiplun		110702	3.35	1	1	0	1	35667	RATANAGIRI (U)	LAMA S/DN.
									26909		
									26552		CHIPLUN (U) S/DN.
									32088		CHIPLUN (R) S/DN.
									32827		GUGHAGAR S/DN.
									19235		SAWARDA S/DN.
Khed		111411	3.30	1	1	1	1	21462		DAPOLI I S/DN.	
								23171		DAPOLI II S/DN.	
								19421		LOTE(MIDC) S/DN.	
								23202		KHED S/DN.	
								24155		MANDANGAD S/DN.	
								32985		KUDAL I S/DN.	
Kudal		122399	3.55	1	1	1	1	14080		KUDAL II S/DN.	
								34143		SAWANTWADI (U) S/DN.	
								11824		SAWANTWADI (R) S/DN.	
								29367		VENGURLA S/DN.	
								28236		DEOGAD S/DN.	
								34765		KANKAVALI S/DN.	
Sindhudurg	Kankavali	125209	3.17	1	1	1	0	23917	MALWAN S/DN.		
								19120	ACHARA S/DN.		
								19171		VAIBHAVWADI S/DN.	
								674467			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager—II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



BARAMATI ZONE										Annexure III	
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Baramati	Baramati	142122	3.67	1	1	0	1	33820	WALCHANDNAGAR SUB-DN	3M2	
								24971	BARAMATI (U)		
								43874		BARAMATI (R)	
								39457	INDAPUR		
	26112			BHOR							
	32095			SASWAD							
	26968		1	SOMESHWAR SUB-DN.							
	25423			NIRA							
	35230			DOUND							
	39386			SHIRUR							
35568			SHIKRAPUR S/DN.								
	Doond	149941	7.31	1	1	1	0	39757	KEDGAON S/DN.		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Satara	182536	7.21	1	1	1	1	1	1	SATARA (U)	62691	SATARA (U)	
									SATARA	53679	SATARA	
Phaltan	102597	3.24	1	1	1	1	1	1		19163	RAHITMATPUR	
										23786	WATHAR	
										21217	KOREGAON	
										40606	PHALTAN	
Karad	185157	6.03	1	1	1	1	0	0		23006	PHALTAN (U)	
										21305	LONAND	
										17680	KHANDALA S/DN.	
										33852	KARAD -I S/DN.	
										34960	KARAD-II S/DN.	
Wai	88717	3.12	1	1	1	1	0	0		33669	KARAD URBAN	
										40174	UMBRA) S/DN.	
										22133	MALHAR PETH S/DN	
										20369	PATAN S/DN.	
										49645	WAI	
Vaduj	107259	2.24	1	1	1	1	1	1		7023	MAHABALESHWAR	
										24979	MEDHA	
										7070	PACHGANI	
									34491	VADUJ		
									41319	AUNDH		
									12935	KHATAV S/DN.		
									18514			

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



		BARAMATI ZONE				Annexure III					
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in Crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	3M2	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue				
Solapur	Barshi	178027	6.44	1	0	0	0	23687	JMI	BARSHI (U) S/DN.	
								48588		BARSHI (R) S/DN.	
								21027		KURDUWADI S/DN.	
	Solapur (R)	182963	6.22	1	1	1	1	14118		TEMBHURI	MEDA
								24828			
								24745		KARMALA S/DN.	
								21534		JEUR SUB-DIVISION	
								33669		SOLAPUR R-I S/DN.	
								48656		SOLAPUR R-II S/DN.	
								49319		AKKALKOT S/DN.	
	51319		MOHOL S/DN.								
	Akluj	86608	3.15	1	1	1	0	27354		AKLUJ I SUB-DN.	
								12337			
30110									AKLUJ II SUB-DN.	MALSHIRAS	
16807										NATEPUTE	
Solapur (U)	158558	11.02	1	0	1	1	27091		SOLAPUR 'A' S/DN.		
							20766		SOLAPUR (B) S/DN.		
							25766		SOLAPUR (C) S/DN.		
							34235			SOLAPUR (D) S/DN.	
							50700		SOLAPUR (E) S/DN.		
Pandharpur	183187	6.68	1	1	0	0	20986		PANDHARPUR (U)		
							36597		PANDHARPUR R-I S/DN		
							32273			PANDHARPUR R-II S/DN	
							56980		SANGOLA		
		1858270		13	13	8	7	1858270			

Note

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2	
JALGAON ZONE	ANNEXURE-III	Jalgaon (U)	119096	11.71	1	1	0	0	11048	JM1	3M2	
									22513	NASHIRABAD		
									39507	JALGAON RURAL	JALGAON U-I S/DN.	
										46028	JALGAON U-II S/DN.	
										25684		CHOPDA I S/DN.
										31684	DHARANGAON DIVISION.	
										38857	AMALNER (U) S/DIVN.	
										20346		AMALNER-II
										23230		CHOPDA-II S/DN.
										31597	ERANDOL S/DIVN.	
										17379		BHUSAWAL (E&M)
										24187	BHUSAWAL U-I S/DN.	
										25074	EDLABAD	
								26638	JAMNER			
								14804		BODWAD		
								14423		VARANGAON S/DN.		
								11387		BHUSAWAL U-II		
								22837	PAHUR			
								24833		YAWAL II SUBDN.		
								19888	YAWAL I			
								24658	RAVER S/DIVISION			
								21461	SAVADA SUB DIVISION.			
								34773		PAROLA NAGAR		
								13105		DEOLA S/DN.		
								23570	PACHORA-II			
								27348	BHADGAON			
								20166	PACHORA-I			
								18842	CHALISGAON-U			
								23336	CHALISGAON-R-I			
								20499		CHALISGAON-R-II		
								18811	CHALISGAON R-III			

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2
Nandurbar	Nandurbar	81514	3.47	1	1	0	1	17844	NANDURBAR-R2	NAVAPUR S/DN.	
								16984	NANDURBAR-R1		
								26652			
	Dhule (R)	Shahada	61135	2.78	1	1	1	20034	NANDURBAR-U	DHULE (R)	
								26897	SHAHADA-I		
								18758	TALODA		
								13186	SHAHADA - II S/DN		
								2294	DHADGAON		
								37516	SAKRI S/DN		
								42221			
Dhule	Dhule (U)	127231	6.65	1	1	1	28578	PIMPALNER	DHULE (U-1)		
							37787	DEOPUR			
							34971	CC O&M DHULE			
	Dodaicha	96787	1213495	4.54	1	1	1	20888	NARDANA	SHIRPUR-I	
								33585			
								22732	SHINDKHEDA		
								22919	DONDAICHA		
								26448			
								24688	SHIRPUR-II		
								1213495			

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue)f the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
KOLHAPUR ZONE	Ichalkaranji	Ichalkaranji	95539	13.93	1	1	1	1	29390	JMI	3M2
					1	1	1	1	42190	ICHALKARNJI B S/DN.	ICHALKARNJI A S/DN.
	Kolhapur (U)	Kolhapur (U)	153107	10.87	1	1	1	1	23959	ICHALKARANJI(RURAL)	
					1	1	1	1	27419	KOLHAPUR U.(E) S/DN.	
					1	1	1	1	37214	KOLHAPUR U. CENTRAL	
					1	1	1	1	37983	KOLHAPUR U.(W) S/DN.	
	Kolhapur (R) 2	Kolhapur (R) 2	173667	5.66	1	1	0	1	27337		KOLHAPUR U.(N) S/DN.
					1	1	0	1	23154		KOLHAPUR U.MARKET Y.
					1	1	0	1	33874	HUPARI	
					1	1	0	1	42281	KAGAL	
					1	1	0	1	32636	GARGOTI	
					1	1	0	1	36452	RADHANAGARI	
					1	1	0	1	28424	MURGUD	
					1	1	0	1	23678	HATKANANGALE	
	Jaysinghpur	Jaysinghpur	129450	4.96	1	1	1	0	27963	JAYSINGPUR	
					1	1	1	0	24511		KURUNDWAD
					1	1	1	0	21716	SHIROL	
					1	1	1	0	31582	VADGAON	
	Kolhapur (R) 1	Kolhapur (R) 1	168414	3.83	1	1	1	1	22019	PANHALA	
					1	1	1	1	20159	KALE	
1					1	1	1	7213		GAGANBAWADA S/DN.	
1					1	1	1	20157		KODOLI	
1					1	1	1	24558		PARITE	
1					1	1	1	16786		KADAMWADI	
1					1	1	1	26085	PHULEWADI		
1					1	1	1	31437	MALKAPUR		
Gadhinglaj	Gadhinglaj	125673	2.87	1	1	1	1	32484	GADHINGLAJ		
				1	1	1	1	24108	NESARI		
				1	1	1	1	38837		CHANDGAD	
								30244	AJARA		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
											Capital	Revenue
Sangli	Sangli (U)	114288	8.15	1	1	0	1	20723	VISFIRAMBAG NORTH ZN.	3M2	
								12928			
								15479	CENTRAL ZONE,SANGLI		
					15660	SOUTH ZONE,SANGLI					
					32437					MIRAJ urban	
					17061					MADHAVNAGAR	
					38495					ISLAMPUR (I)	
		Islampur	143023	3.83	1	1	0	1	37148	ISLAMPUR (II)	
									35751	SHIRALA	
									31629	ASTHA	
		Vita	136841	3.82	1	1	1	0	39711		VITA I S/DN.
									33404	VITA II S/DN.	
									30961	ATPADI S/DN.	
									32765	KIRLOSKARWADI S/DN.	
		Sangli (R)	129019	3.13	1	1	1	1	26562	MIRAJ RURAL	
								28839	VISHRAMBAG		
								22512	TASGAON (I)		
								30664	TASGAON (II)		
								20442	SAVLAJ S/DN.		
	Kavatmahank	109507	2.17	1	1	0	0	31836	JATH		
								35740	K. MAHANKAL		
								21326	SANKH S/DN.		
								20605	MIRAJ RURAL-II S/DN.		
								1478528			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Ahmadnagar	Ahmadnagar (U)	188698	10.49	1	1	1	1	54782	PARNER NGR RSD (I)	3M2	
								40598	AHMEDNAGAR (R)-II		
								54864	AHMEDNAGAR U-IIS/DN.		
								38454	AHMEDNAGAR U-I S/DN.		
	Sangamner		222676	8.30	1	1	1	1	17571	KOPARGAON (U) S/DIV.	
									46926	SANGAMNER (U) S/DIV.	
									42281	RAHATA	
									25274	AKOLE	
									45978	SANGAMNER - II	
									16523	RAJUR	
									28123	KOPARGAON (R)	
	Ahmadnagar (R)		139978	4.27	1	1	0	0	31886	NEWASA	
									37156	PATHARDI	
									29932	GHODEGAON	
									41004	SHEVGAON	
Karjat (R)		119397	3.62	1	1	1	1	27954	JAMKHEDE		
								24583	SHRIGONDA		
								28337	BELWANDI S/DN.		
Shrirampur		164670	1.31	1	0	0	0	38523	KARJAT		
								30371	BABHALESHWAR		
								38848	BELAPUR		
								31840	RAHURI		
								31133	RAHURI FACTORY		
								32478	SHRIRAMPUR		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Nasik(R)	Nashik (R)		195233	7.15	1	1	1	1	38022	OZAR (R) SUBDN	3M2	
										28197		SINNAR-II (R) SUBDN
										31346		IGATPURI (R) SUBDN
										30552		DINDORI (R) SUBDN
										36136		
										19741		SINNAR-I
										11239		PEINTH
										24123		LASALGAON (R) S/DIV.
										26460		
										37488		PIMPALGAON
42522	CHANDWAD	NIPHAD										
23162	YEOLA-R											
20025	MANMAD											
26629		YEOLA (U) S/DN										
25079		NANDGAON										
34875		SATANA										
26962		NAMPUR										
22033		DEOLA										
26528		KALWAN S/DIV										
18154		MALEGAON (U) DIV.										
25867												
30590		MALEGAON (RSD)										
25768		MALEGAON (U) S/DN II										
25554		(U)S/DN.III MALEGAON										
19759		DABHADI (R) SUBDN										

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
	Nashik (U)1		163782	17.42	1	1	1	1	39829	CITY S/DN.	PANCHAVATI S/DN.
	Nashik (U)2		261075	6.42	1	1	1	1	33090	SATPUR S/DN.	
									38987	CIDCO S/DN.	
									26589	NASIK (R) SUBDN	
									34537	CCO&M (R) SDN NSKRD	
									73138	DWARKA S/DN.	
									34574	DEOLALI S/DN.	
									51390	NASIK RD (U) S/DN.	
									40847	GANGAPUR N.(U) S/DN.	
			1937087		13	13	11	10	1937087		

Note

The above allocation between Junior Manager - I and Junior Manager - II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-Division. The Chief Engineer of the Zone rtdy effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
Beed	Beed	Beed	196363	6.32	1	1	0	1	32764	BEED	BEED (U) S/DN
										18835	PATODA (R) S/DN
										19555	SHIRUR(KASAR, S/DN.
										44725	GEORAI (R) S/DN
										42232	BEED RURAL S/DN
										38252	ASHTI (R) S/DN
										45009	AMBEJOGAI
										30314	KAIJ (R) S/DN
										20070	DHARUR SUB-DN.
										40161	PARALI (R) S-DN
Osmanabad	Osmanabad	181899	5.92	1	1	1	1	24387	MAJALGAON S/DN.		
									21958	TALEGAON S/DN	
									24426	OSMANABAD (R) S/DN	
									19705	OSMANABAD (U) S/DN	
									34669	TER (R) S/DN	
									29547	BHOOM (R) S/DN	
									27344	PARANDA (R) S/DN	
									49059	KALAMB (R/S/DN	
									45637	TUUPUR (R) S/DN	
									23447	LOHARA S/DN	
36386	OMERGA (R) S/DN										

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



LATUR ZONE		ANNEXURE-III									
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
SJDN	Nilanga	115754	3.03	1	1	1	0	15457	KILLARI S/DN.		
								48669	NILANGA (R) S/DN		
								12563	SHIRUR ANANTPAL S/Dn.		
					39065				AUSA (R) S/DN		
					30240				LATUR	(U) S/D	
					37476				LATUR (U) S/D(SOUTH)		
					28639		0		LATUR (R) S/D		
					27477					MURURC (R) S/DN	
					26434					RENAPUR (R) S/DN	
									19756	UDGIR(R) S/DN	
								19719	UDGIR URBAN S/DN.		
								21250	AHMEDPUR		
								26239	CHAKUR (R) S/DN		
								13276		DEVANI S/DN	
								23260	SHIRUR (R) S/DN		
								1058002			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



PUNE ZONE		ANNEXURE-III										
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		3M2	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI			
Ganeshkhind (U)	Bhosari	147464	23.85	1	1	1	1	7452	BHOSARI DN. (AG)		AKURDI SUB-DN.	
								54725				
	Shivajinagar	149412	20.21	1	1	1	1	24304	BHOSARI I SUB-DN.			
								14748	BHOSARI II SUB-DN.			
								46235	ALANDI SUB-DN.			
								26954				SHIVAJINAGAR S/DN.
								53860				GANESH KHIND SUB-DN.
								43525				AUNDH SUB-DN.
	22084					KHADKI SUB-DN.						
	2989					SHIVAJINAGAR DN.(AG)						
21021					DAPODI SUB-DN.							
75795						CHINCHWAD SUB-DN.						
3031						PIMPRI DN. (AG)						
29977	Pimpri	203253	18.88	1	1	1	29977	KHERALWADI SUB-DN.				
73429							SANGHVI SUB-DN.					
2031	Kothrud	166867	18.10	1	1	1	2031	KOTHRUD DN. (AG)				
22955							DECCAN GYMAKHANA S/D					
72347							WARGE SUB-DN.					
69534											KOTHRUD SUB-DN.	

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
Rastapeth (U)	Bundgarden	136905	17.93	1	1	1	1	51021	JMI	HADAPSAR SUB-DN.	
								27460	WADIA SUB-DN.		
								1001	BAND GARDEN DN. (AG)		
	Padnavati	197994	17.18	1	1	1	1	57423	HADAPSAR (I) SUB-DN.		
								33402	SWARGATE SUB-DN.		
								57791	MARKET YARD SUB-DN.		
								26028	FIRE BRIGADE SUB-DN.		
	Rastapeth (U)	143028	15.97	1	0	1	1	2589	PADMAVATI DN. (AG)		
								78184	DHANKAWADI SUB-DN.		
								42035	RASTA PETH SUB-DN.		
								21793	KASBA SUB-DN.		
								1913	RASTA PETH DN. (AG)		
Nagar	146357	13.82	1	1	1	1	77287	ST. MARRY SUB-DN.			
							45233	NAGAR ROAD SUB-DN.			
							54984	VISHRANTWADI SUB-DN.			
							1892	NAGAR ROAD DIVISION			
Parvati	122356	11.34	1	1	1	1	44248	WADGAON SHERI SUB-DN.			
							27019	PESHWE PARK SUB-DN.			
							71580	WADGAON SUB-DN.			
							71814	MANDAI SUB-DN.			
							1943	PARVATI DN. AG/CT			

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



PUNE ZONE		ANNEXURE-III									
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Pune (R)	Pune	114631	7.54	1	1	1	1	27452	HADAPSAR	3M2	
								32070		MULSHI	
							23430	NASARAPUR			
							31679	URALIKANCHAN			
							32565		MANCHAR		
							25351		GHODEGAON SUB-DN.		
					1	1	1	1	ALE PHATA S/DN.		
							37969	NARAYANGAON			
							27678	JUNNAR			
							26281		LONAVALA		
						28950		TALEGAON			
				1	1	1	1	40395	RAJGURUNAGAR		
						40356		CHAKAN S/DN.			
				12	12	11	12	25321	WADGAON MAVAL S/DN.		
		1845662						1845662			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manageris done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXL RE-III												
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division			
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2		
Parbhani	Parbhani	234920	9.10	1	1				45949	PARBHANI (U) S/D		
										29051	PARBHANI (R) S/DN	
										20178	GANGAKHED (R) S/DN	
										19717	PATHRI (R) S-DN	
										21209		PURNA (R) S/DN
										26636		SAILU (R) S/DN
										34943	JINTUR (R) S/DN	
										8716		SONPETH SUB-DIVISION
										10076	PALAM SUB-DIVISION	
										18445	MANWAT SUB-DIVISION	
Hingoli	Hingoli	139564	4.68	1	1				26289	KALAMNURI (R) S/DN		
										31078	HINGOLI (R) S/DN	
										22738	SENGAON SUB-DIVISION	
										19268	AUNDHA NAGNATH S/DN.	

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



NANDED ZONE		ANNEXURE-III									
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers		Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue	Capital	Revenue	JMI	3M2
Nanded	Degloor	120697	4.32	1	1	0	1	23138	NAIGAON (R) S/DN	DEGLOOR (R) S/DN	BILOLISUB-DIVISION
								20773	DHARMABAD (R) S/DN		
								37559	MUKHED (R) S/DN		
	Bhokar	132665	3.74	1	1	1	1	11465	BHOKAR (R) S/DN	KINWAT (R) S/DN	MAHUR SUB-DIVISION
								20604	HIMAYATNAGAR S/DN		
								27579	HADGAON (R) S/DN		
								40250	UMRI SUB-DIVISION		
	Nanded (R)	89313	2.79	1	1	1	1	13075	NANDED RURAL II S/DN	MUDKHED SUB-DIVISION	NANDED (U) S/DN-I
								10467	LOHA (R) S/DN		
								17522	KANDHAR (R) S/DN		
Nanded	111176	7.76	1	1	1	0	28480	NANDED (U) MIDC SDN.	NA::: ID RURAL-I S/DN	NANDED (U) S/DN-I	
							20824	NANDED (U) S/DN-II			
							47223				
							14649				
		828335		6	6	5	4	828335			

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



AURANGABAD ZONE		ANNEXURE-IIT										
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division			
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2		
Aurangabad (U)	Aurangabad (U)-I	103139	14.10	1	1	0	0	18909	A'BAD POWER HOUSE			
								8419	WALUNI S/DN.			
								38136	CHAWANI S/DN.			
								37675	SHAHGANI S/DN.			
								33289	CHIKALDHANA S/DN.			
								:2,4baz	A'BAD CIDCO S/DN.			
Aurangabad (R)	Aurangabad (U) II	123790	11.63	1	1	0	0	24588	KRANTICHOWK S/DN.			
								41351	GHARGHED S/DN.			
								26770	PHULAMBRI S/DN.			
								49255	GANGAPUR (R) S/DN			
								53290	PAITHAN (R) S/D			
								22255	AURANGABAD R-I S/D			
								34728			AURANGABAD R-II S/D	
								21895			KHULATABAD (R) S/D	
								29268	VAJAPUR (R) S/DN			
								27656	VAJAPUR-II S/DN.			
Aurangabad (R)	Kannad	177920	5.26	1	1	1	1	50761		KANNAD (R) S/DN		
								52097	SILLOD(R) S/DN			
								18138			AJANTHA(R) S/SN	

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



AURANGABAD ZONE		ANNEXURE-III									
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers		Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue	Capital	Revenue	JMI	3M2
Jalna	Jalna-II	83292	1.95	1	1	1	1	28336		JMI	3M2
								19857		PARTUR (R) S/DN	AMBAD (R) S/DN
								19013		GHANSAWANGI S/DN.	
	Jalna-I	136806	6.52	1	1	1	1	16086		HANTHA SUB-DIVISION	
								38378		JALNA	(U) S/D
								22619		JALNA (R) S/DN	
		833140		6	6	4	4	36901		BHOKARDHAN (R) S/DN	
								23285		JAFARABAD(R) S/DN	
		833140		6	6	4	4	15623		BADNAPUR (R) S/DN	

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

ANNEXURE-III											
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Chandrapur	Chandrapur	121177	7.49	1	1	0	1	14993	MUL S/DN.	JMI	3M2
								30632	CHANDRAPUR I (U)S/DN		
								15734	Saoli		
								19190			CHANDRAPUR S/DN.
								40628	CHANDRAPUR-II(U)SDN		
	24221	BALLARSHA URBAN SDN									
	22908	RAJURA S/DN.									
	3863	JIWATI									
	8647	POMBHUMA									
	14664	GONDPIPRI S/DN.									
24677											
38576											
24264	BHADRAVATI URBAN SDN										
29127	CHIMUR										
16713											
225											
28482	MORGAON ARJUNI S/DN.										
19151											
17415	SADAK ARJUNI S/DN.										
14091	SALEKASA S/DN.										
34455											
495	GONDIA DN CTM										
37458	TIRORA S/DN.		0								
24159	GONDIA URBAN S/DN										
16935	GOREGAON S/DN.										
Gondia	Gondia	113502	5.24	1	1	1	0	16713	DEORI S/DN.	DEORI DN.	
								225	DEORI DN.		
		96077	2.36	1	1	0	1	28482	MORGAON ARJUNI S/DN.		AMGAON S/DN.
								19151			
								17415	SADAK ARJUNI S/DN.		
								14091	SALEKASA S/DN.		
								34455		GONDIA (R) S/DN.	
								495	GONDIA DN CTM		
								37458	TIRORA S/DN.		
								24159	GONDIA URBAN S/DN		
								16935	GOREGAON S/DN.		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE-III												
Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division			
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2		
Bhandara	Sakoli	76457	1.94	1	1	1	0	27628	SAKOLI S/DN.			
	Bhandara	155827	5.59	1	1	1	0	130	SAKOLI Dn CTM			
								22588	LAKHANDUR S/DN.			
								26111	LAKNI S/DN.			
								28505		NIOHADI S/DN.		
Wardha	Bhandara	155827	5.59	1	1	1	0	363	BHANDARA Dn CTM			
								28628	BHANDARA S/DN.			
	Wardha	133393	5.90	1	1	1	1	1	34746	PAONI S/DN.		
									24830	BHANDARA URBAN S/DN		
									38749	TUMSAR S/DN		
									27675	SELU RURAL S/DN		
									29209	WARDHA S/DN. R-I		
									24630	WARDHA S/DN. R-II		
									28743		WARDHA URBAN S/DN	
									23136		DEOLI RURAL S/DN	
Arvi	93346	2.78	1	1	1	1	1	20126	ARVI URBAN S/DN			
								23461	PULGAON URBAN S/DN			
								16937		ASHTI SUB DN		
								22798	KARANJA SUB DN			
								10024	KHARANGANA (R) S/DN.			
								25175	SAMUDRAPUR RURAL SDN			
								20979	HINGANGHAT (U) S/DN			
29525	HINGANGHAT S/DN.											

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



NAGPUR (R) / ZONE

ANNEXURE-III

Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division				
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2			
Gadchiroli	Gadchiroli	82520	2.67	1	1	1	1	26679	GADCHIROLI S/DN.		3M2		
								62			GADCHIROLI Cir-IP		
								16028			ARMORI S/DN.		
								15438		1		WADSA S/DN.	
								7910				KORCHI S/DN	
								13384				DHANORA S/DN.	
								29750				BRAMHAPURI S/DN.	
								24635	2.12	1	1	0	SINDEWAHI S/DN.
								22566					NAGBHID S/DN.
								7922					SIRONCHA S/DN.
17772	1.53	1	1	0	ALLAPALI S/DN.								
29165					CHAMORSHI S/DN.								
5655					ETAPALLI S/DN.								
		1276390		13	13	10	7	1276390					

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2	
Yavatmal	Yavatmal	172923	6.11	1	1	1	1	1	25730	JMI	NER S/DN.	
									13654			KALAMB S/DN.
									20045			YAVATMAL (R) SUB-DN.
									49055			YEOTMAL
									27693			ARNI S/DN.
									18724			BABHULGAON S/DN.
	18022			RALEGAON								
	40194			PUSAD SUB-DN								
	21975			UMERKHEDE S/DN.								
	22245			DIGRAS S/DN.								
	17470			DHANKI S/DN								
	27767			DHARWAH S/DN.								
Pandharkhada	152838	4.50	1	1	1	0	0	23187	MAHAGAON S/DN.			
								31523	WANI S DIV			
								28005			GHANTAJI S/DN.	
								10748	MOREGAON			
								15416			ZARIMANI	
								23719	PANDHARKAWADA			
Washim	190729	5.36	1	1	1	1	1	39816	WASHIM			
								32338			RISOD S/DN.	
								30608	MANGRULPEER			
								37079			KARANJA	
								24047	MANORA DN.			
								26841	MALEGAON S DN.			

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2
Akola	Akola (U)	94651	8.96	1	1	0	1	28125	AKOLA U-I S/DN	
								29144	AKOLA U-II S/DN	
								37382		AKOLA U-III S/DN
								31274	AKOLA (R) SUB-DN	
								27275		BARSHI TAKLI SUB-DN
								46485	AKOT SUB DN	
		Akola Construction	220703	6.86	1	1	1	33335	TELHARA SUB-DN.	
								33429	MURTIZAPUR SUB-DN	
								27472		BALAPUR SUB-DN
								21433	PATUR SUB-DIVISION	
Buldhana								42478	KHAMGAON(R) S/DN	
								25154		KHAMGAON
								42667	MEHEKAR	
		Khanggaon Construction	177634	6.73	1	1	1	21624	LONAR S/DN.	
								20404		SHEGAON S/DN.
								25307		SANGRAMPUR S/DN.
								29596	SHINDKHED S/DN.	
								41998		BULDANA SUB-DN
		Buldhana	170716	5.1	1	1	1	22107		DHAD S/DN.
								50467	CHIKHLI	
Malkapur								26548	D'RAJA SUB-DN	
								35340	MALKAPUR S/DN.	
								34001	MOTALA S. DN.	
		Malkapur	133356	4.06	1	1	1	36296		NANDURA S/DN.
							27719	JALGAON JALMOD SDIV		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division		ANNEXURE-III
				Capitail	Revenue	Capitail	Revenue		JMI	3M2	
Amravati	Amravati Construction	148884	4.56	1	1	0	1	15427	TIWASA SUB-DN.	NANDGAON KH SUB-DN	
								23554			
								22647		AMRAVATI (R) SUB-DN	
								17168	BHATKULI SUB-DN.		
	31747	DHAMANGAON SUB-DN.									
	22165		CHANDUR RLY SUB-DN.								
	20700		ACHALP'JR CAM? S/DN.								
	32789		ANJANGAON SUB-DN								
	34420		DARYAPUR SUB-DN								
	17765		ACHALPUR CITY SUB-DN								
20254		DHARNI S/DN.									
21407		ACHALPUR II S/DN.									
18061		SHENDURGANAGHAT S/DN									
25181		MORSHI I S/DN									
23740		CHANDUR BAZAR									
15054		MORSHI II S/DN.									
24514		WARUD (I)									
16313		WARUD II S/DN									
42134		AMRAVATI U. I S/DN.									
34480	Amravati (U)	124261	13.25	1	1	1	0	34480	AMRAVATI U. II S/DN.		
47647		13	13	10	10	10	1966304	47647	AMRAVATI U. IIIS/DN.		

Note :

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager —II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Name Of Circle	Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
				Capital	Revenue	Capital	Revenue		JM1	3M2
Nagpur (U)	Nagpur Congree Nagar	111386	16.28	1	1	0		1177	JM1	3M2
								31902		B DN. CT METER
								30387		SHANKAR NAGAR S/DN.
								47920	REGENT S/DN.	
								54030	TRIMURTI NAGAR S/DN.	
								33253	MANEWADA S/DN.	
								1273	TULSHIBAG S/DN.	
								84097	C DN. CT METER	
								47187	NANDANWAN S/DN.	
								23214	CIVIL LINE S/DN.	
								54039	MRS S/DN.	
								1275	LASHKARIBAG S/DN.	
								26517	A DN. CT METER	
								34510	ITWARI S/DN.	
								28437	WARDHAMAN S/DN.	
							1053	BINAKI S/DN.		
							786	D DN. CT METER		
							3585	MIDC CT METER		
							1564	MIDC - I S/DN.		
								MIDC - II S/DN.		

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Name Of Circle		Name Of Division	No. of Consumer	Demand in crores	Sanctioned		Existing		No. of Consumers	Name Of Sub-Division	
					Capital	Revenue	Capital	Revenue		JMI	3M2
Nagpur (R)	Nagpur-II	167063	9.27	1	1	1	1	1	16689	JMI	3M2
									18102		KALMESHWAR S/DN.
									19046		KHAPARKHEDA S/DN.
									9453		KHAPA S/DN.
									8577		PARSIONI S/DN.
									21288		BUTIBORI S/DN.
	42106		NAGPUR (U) S/DN.I								
	31802		HINGANA S/DN								
	23064		KAMTEE URBAN SDN								
	32285		RAMTEKE S/DN.								
	27768		UMRER S/DN.4								
	18693		BHIVAPURA S/DN.								
24942		MOUDA S/DN.									
10526		KANHAN S/DN.									
24654		KUHI (R) S/DN.									
14353		NARKHED S DIV									
15204		JALALKHEDA									
15036		SAWARGAON S/DN.									
23442		KATOL RURAL S/DN									
14549		Kondhali RURAL s/dh									
13714		MOHAPPA R) S/DN.									
		931499		5	5	5	5	13714			931499

Note

The above allocation between Junior Manager-I and Junior Manager—II is done on the basis of no. of consumers pertaining to each sub-division. The Chief Engineer of the Zone may effect any corrections in the allocation based on various parameters such as geographical area of the Sub-division / Division, Revenue of the Sub-division or any other reason, subject to approval from Director (Finance).

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 345 DATE 23/06/2011

Sub : Exemption from Paper passing III of Lower Accounts and Paper-I and III of Higher Accounts Examination.

Ref : 1) G.O.No.7 dated 03/08/1962.
2) Adm.Circular No.212 dated 21/02/2009.

The employees working in Accounts cadre has to pass the Lower Accounts Examination/ Higher Accounts Examination for further promotion/grant of increment. At present exemption from passing Paper-III of Lower Accounts Examination and Paper-I & III of Higher Accounts Examination on possessing Degree/Post Graduate Degree with the subjects mentioned in Administrative Circular No. 212 dated 21/02/2009. With the changes in the pattern of education, various subjects are introduced in the stream of Finance & Accounts, by the various enivercity. The issue regarding consideration of various subjects offered in Degree/Post Graduate Degree for grant of exemption from passing Paper-III of Lower Accounts Examination and Paper-I & III of Higher Accounts Examination was under consideration some time in past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Finance) has accorded approval for grant of exemption from passing Papers-III of Lower Accounts and Paper - I & III of Higher Accounts Examination to the employees who have passed Degree/Post Graduate Degree Examination with the subjects as given below :-

- (I) **Exemption from passing Paper-III** i.e. Book Keeping and Elementary Costing of **Lower Accounts Examination** –
- i) Commerce Graduate Degree from the University recognized by UGC with Book Keeping and Accountancy/Advance Accountancy/ Financial Accounting/ Corporate Accounting/Financial Accounting & Auditing/Financial Accounting & Auditing & Income Tax **OR**
 - ii) Intermediate/Final examination of CA/ICWA **OR**
 - iii) M.B.A.(Finance)/MMS(Finance) from the University/Institute recognized by UGC with Book Keeping/ Accounting/Advance Accounting & Auditing/Final Accounting/ Corporate Accounting/ Financial Accounting & Auditing/Financial Accounting & Auditing & Income Tax **OR**
 - iv) Post Graduation in Commerce from the University/Institute recognized by UGC with Book Keeping/Accounting/Financial Management/Advance Accounting & Auditing/ Financial Accounting/ Corporate Accounting/Financial Accounting &

Auditing/Financial Accounting & Auditing & Income Tax/Auditing & Income Tax **OR**

- v) Any examination from the University/Institute recognized by UGC in Accountancy equivalent to Graduation in addition to mentioned above.

(II) Exemption from passing Paper-I i.e. Advanced Accounting and Auditing of Higher Accounts Examination

- i) Commerce Graduation from the University/Institute recognized by UGC with Book Keeping/Accounting/ Advance Accounting & Auditing/Financial Accounting/ Corporate Accounting/Financial Accounting & Auditing/ Financial Accounting & Auditing & Income Tax/Auditing & Income Tax **OR**

- ii) Intermediate/Final examination of CA/ICWA **OR**

- iii) M.B.A.(Finance)/MMS (Finance) from the University/Institute recognized by UGC with Book Keeping/ Accounting/Advance Accounting & Auditing/ Financial Accounting/Corporate Accounting/ Financial Accounting & Auditing/ Financial Accounting & Auditing & Income Tax/Auditing & Income Tax **OR**

- iv) Post Graduation in Commerce from the University/Institute recognized by UGC with Book Keeping/ Accounting/Financial Management/Advance Accounting & Auditing/ Financial Accounting/ Corporate Accounting/ Financial Accounting & Auditing/Financial Accounting & Auditing & Income Tax/Auditing & Income Tax **OR**

- v) Any examination from the University/Institute recognized by UGC in Accountancy equivalent to Graduation in addition to mentioned above.

(III) **Exemption from passing Paper – III** i.e. Cost & Management Accounting of **Higher Accounts Examination**

- i) Commerce Graduation from the University/Institute recognized by UGC with Cost & Management Accounting/Accountancy & Costing/Cost Accounting/Cost Accountancy/ Advance Cost Accounting/Advance Costing/ Cost Management/ Strategic Cost Management **OR**

- ii) Intermediate/Final examination of CA/ICWA **OR**

- iii) M.B.A. (Finance)/MMS(Finance) from the University/Institute recognized by UGC with Cost & Management Accounting/ Accountancy & Costing/Cost

Accounting/Cost Accountancy/ Advance Cost Accounting/Advance Costing/ Cost Management/ Strategic Cost Management **OR**

- iv) Post Graduation in Commerce from the University/Institute recognized by UGC with Cost & Management Accounting/ Accountancy & Costing/Cost Accounting/Cost Accountancy/ Advance Cost Accounting/Advance Costing/Cost Management/ Strategic Cost Management.
- v) Any examination from the University/Institute recognized by UGC in Cost Accounting equivalent to Graduation in addition to mentioned above.

3. The exemption from passing Paper-III of Lower Accounts Examination and Paper-I & III of Higher Accounts Examination shall be given to the employees who have passed the Examination from the Universities recognized by UGC.

4. The instructions issued by Adm.Circular No.212 dated 21/02/2009 shall stand obsolete.

5. These instructions shall come into force with immediate effect.

6. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३४६ दिनांक ०३ / ०८ / २०११

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियमातील शुल्क भारतीय पोस्टल आर्डरद्वारे भरणेबाबत.

संदर्भ : १) केंद्र शासनाचे दिनांक २६.०४.२०११ चे पत्र.

२) म.शा.साप्रवि विभागाचे पत्र क्र.केंमाअ/२०११/४५५/प्र.क्र.२५६/६ दि.२.६.२०११

३) म.शा.पत्र क्र.संकीर्ण २०११/सं.क्र.४८५/प्रशासन-२ दि.२३.०६.२०११

....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण २०११/सं.क्र.४८५/प्रशासन-२ दि.२३.०६.२०११ अन्वये महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे पत्र क्र.केंमाअ/२०११/४५५/प्र.क्र.२५६/६, दिनांक ०२.०६.२०११ ची प्रत या कार्यालयास पुढील कार्यवाहीस्तव प्राप्त झाली आहे.

२. सदर महाराष्ट्र शासन पत्र क्र.केमाअ/२०११/४५५/प्र.क्र.२५६/६, दिनांक ०२.०६.२०११ सोबत “माहितीचा अधिकार अधिनियमातील शुल्क भारतीय पोस्टल ऑर्डरद्वारे भरणेबाबत” या विषयावरील कार्मिक मंत्रालय, भारत सरकार यांचे पत्र क्र.एम १०/९/२००८-आयआर, दिनांक २६.४.२०११ ची प्रत जोडण्यात आली असून असे शुल्क भारतीय पोस्टल ऑर्डरद्वारे भरण्यात आल्यास ते स्विकृत करण्याचे निर्देश देण्यात आलेले आहेत. तसेच सदर माध्यतातून भरलेले शुल्क स्विकारण्यास नकार दिल्यास अधिनियम २० मधील तरतुदीनुसार दंडनीय कार्यवाही करण्यात येऊ शकते असे निर्देश देण्यात आलेले आहेत.

३. उपरोक्त महाराष्ट्र शासन पत्र क्र.केमाअ/२०११/४५५/प्र.क्र.२५६/६, दिनांक ०२.०६.२०११ व कार्मिक मंत्रालय, भारत सरकार यांचे पत्र क्र.एम १०/९/२००८-आयआर, दिनांक २६.४.२०११ ची प्रत सोबत जोडली असून क्षेत्रिय कार्यालय/निगम कार्यालयांतर्गत कार्यरत सर्व सहायक माहिती अधिकारी/जन माहिती अधिकारी/ प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त पत्रातील निर्देशांची काटेकोर अंमलबजावणी करावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

क्रमांक - केमाअ २०११/४५५/प्र.क्र.२५६/६
सामान्य प्रशासन विभाग,
१९ वा मजला, नवीन प्रशासन भवन,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालयासमोर, मुंबई - ४०० ०३२.
दुरध्वनी क्र. २२०४९५४३
दिनांक : २ जून, २०११.

प्रति,

सर्व अ.मु.स./ प्रधान सचिव/ सचिव यांना माहिती तथा आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

त्यांना विनंती करण्यात येते की, सदर कार्यालयीन ज्ञापनातील सूचना त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व जन माहिती अधिकारी/ प्रथम अपिलीय अधिकारी व सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या निदर्शनास आणाव्यात.

सही/-
(म. स. घोगरे)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

से.एफ. १०/९/२००८ - आईआर
भारत सरकार
कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली,
दिनांक २६ अप्रैल, २०११

विषय : भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत शुल्क की अदायगी

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि, सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियम) नियमावली, २००५ में प्रावधान है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ के अंतर्गत सूचना मांगने वाला कोई व्यक्ति सूचना पाने के लिए नकद अथवा डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चेक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा शुल्क की अदायगी कर सकता है इस विभाग के ध्यान में यह लाया गया है कि कुछ लोक प्राधिकरण भारतीय पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से शुल्क स्वीकार नहीं करते हैं

२. यथोक्तानुसार, नियमों के अंतर्गत शुल्क की अदायगी के तरीकों में एक माध्यम भारतीय पोस्टल ऑर्डर है आईपीओ के माध्यम से शुल्क स्वीकार किए जाने से इंकार आवेदन को स्वीकार करने से मना करने जैसा लिया जाएगा इसका परिणाम अधिनियम की धारा २० के अंतर्गत संबंधित केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी पर केन्द्रीय आयोग द्वारा शास्ति लगाया जाना हो सकता है अतः सभी लोक प्राधिकरणों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आईपीओ द्वारा शुल्क की अदायगी से इंकार न हो

३. इस का.ज्ञा. के संदर्भा को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए

सही/-
(कृष्ण गोपाल वर्मा)
निदेशक
दूरभाष : २३०९२१५८

No.R. 10/9/2009-IR
Government of India
Ministry of personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated April 26, 2011

Subject : Payment of fee under the RTI Act by Indian Postal Order.

.....

The undersigned is directed to say that the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 provide that a person seeking information under the RTI Act, 2005 can make

payment of fee for obtaining information by cash or demand draft or banker's cheque or Indian Postal Order. It has been brought to the notice of this Department that some public authorities do not accept fee through the Indian Postal Orders.

2. As stated above, one of the approved modes of payment of fee under the Rules is through Indian Postal Order. Refusal to accept fee through the IPO may be treated as refusal to accept the application. It may result into imposition of penalty by the Central Information Commission on the concerned Central Public Information Officer under Section 20 of the Act. All the public authorities should, therefore, ensure that payment of fee by IPO is not denied.

2. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

Sd/-
(K.G.Verma)
Director
Tel : 23092158

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३४७, दिनांक ०५/०८/२०११

विषय : मुत्रपिंडरोपण शस्त्रक्रियेनंतरच्या उपचार कालावधीकरिता ३ (तीन) महिन्यांपर्यंत विशेष रजा मंजूरीबाबत.

संदर्भ : सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०३.१९६३.
.....

सामान्य आदेश क्र. सा. आ. क्र. २०(क) दि. १७.०३.१९६३ मधील तरतुदीनुसार तदर्थ म.रा.वि.मंडळ/महावितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांनी मुत्रपिंड प्रतिरोपणाची (kidney Transplantation) शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना आलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्याची तरतूद करण्यात आलेली आहे. सदर शस्त्रक्रिया कराव्या लागणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना विशेष रजा मंजूर करण्याचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधिन होता.

२. आता सामान्य आदेश क्र. सा. आ. क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ ला संलग्न सुधारपत्र क्र. ५६ दि. १९.०५.१९९० अन्वये दिलेल्या अधिकारानुसार वितरण कंपनीचे वैद्यकीय सल्लागार, कार्यकारी संचालक (मा.सं.) संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचालन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वितरण कंपनीतील अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney Transplantation) करण्यात आल्यास त्यांना खालीलप्रमाणे विशेष रजा देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

१) मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया (Kidney Transplantation) करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्याला त्यांच्या खात्यावर शिल्लक असलेली सरासरी वेतनावरील सर्व रजा उपभोगून झाल्यानंतर तो बरा होण्यासाठी त्याला आणखी रजेची आवश्यकता असल्याबाबत शस्त्रक्रिया करणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी प्रमाणित केल्यास त्याला जास्तीत जास्त तीन महिनेपर्यंत सरासरी वेतनावरील विशेष रजा मंजूर करण्यात येईल.

- २) कर्मचाऱ्याच्या खात्यावरील शिल्लक असलेली सरासरी वेतनावरील रजा संपेल त्या तारखेपासून सदर विशेष रजेची गणना करण्यात यावी.
 - ३) सदर विशेष रजा संपल्यावर तो बरा होण्यासाठी त्याला आणखी रजेची आवश्यकता असल्यास त्याचे खात्यावर रजा शिल्लक असल्यास अर्धसरासरी वेतनावरील रजा मंजूर करण्यात यावी.
 - ४) अर्धसरासरी वेतनावरील रजा संपल्यानंतर अशा कर्मचाऱ्याची नोकरी पुढे चालू राहावी यासाठी त्याच्या शारिरीक पात्रतेची तपासणी करण्यासाठी त्याला जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेकडे पाठवण्यात यावे आणि त्याने तसा निर्देश दिल्यास कर्मचाऱ्याला असाधारण बिनपगारी रजा मंजूर करण्यात यावी.
 - ५) म.रा.वि.वि.कं.मर्या. कर्मचारी सेवा विनियमातील अनुसूची - ९ मधील तरतुदीनुसार सरासरी वेतनावरील रजा मंजूर करण्यास सक्षम असलेले अधिकारी सदर विशेष रजा मंजूर करण्यास सक्षम असतील.
 - ६) सदर विशेष रजेची सवलत कर्मचाऱ्याचे सेवाकाळात फक्त एकदाच अनुज्ञेय राहिल.
३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक १ मार्च २०११ पासून पुर्वलक्षी प्रभावाने लागू करण्यात येत आहे.
४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३४८, दिनांक ०९/०८/२०११

विषय : सिटी मेडीकल सेंटर, कराड या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत

संदर्भ : सा. आ. क्र. २०, दि. १७.०६.१९६३.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३. (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचिमध्ये सिटी मेडीकलेम सेंटर, कराड या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबत प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मा.सं) यांच्याशी विचारनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ. क्र.	रुग्णालयाचे नाव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	सिटी मेडीकल सेंटर, कराड	५०१,५०२, शनिवार पेठ कराड-४१५११०	१) अस्थिरोग उपचार व शस्त्रक्रिया (Orthopedic Surgery/ Joint Replacement Surgery) २) प्लास्टिक सर्जरी (Plastic Surgery) ३) मेंदू व मज्जातंतू (Neuro Surgery) ४) जनरल सर्जरी व यूरोलॉजी (General Surgery & Urology)

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदर रुग्णालयात संबंधित आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मूलभूत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेल्या दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्याकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३४९, दिनांक १०/०८/२०११

विषय : एकूण मंजूर पदे, आरक्षणाची पदे, भरलेली पदे व रिक्तपदे याची माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याबाबत.

संदर्भ : प्रधान सचिव (साविस) सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र. बीसीसी २०१०/प्र.क्र. ५८४/१०/१६-ब मंत्रालय, मुंबई दि. ३० जून २०११.

.....

सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र यांचे परिपत्रक क्र. बीसीसी २०१०/प्र.क्र. ५८४/१०/१६-ब मंत्रालय, मुंबई दि. ३० जून २०११ मध्ये महाराष्ट्र राज्य सेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, वि.जा/भज, विमाप्र/इमाव यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम २०११ हा दि. २९/०१/२००४ पासून राज्यात अंमलात आला आहे असे नमुद केलेले आहे. सदर अधिनियमातील कलम २ मध्ये स्पष्ट केल्याप्रमाणे कंपनीस सदर अधिनियमातील तरतुदी लागू आहेत. अधिनियमातील तरतुदीनुसार विविध मागासवर्गासाठी राखून ठेवलेल्या जागा संबंधित प्रवर्गातील उमेदवारांमधूनच भरणे आवश्यक आहे. सदर अधिनियमाची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करणे आवश्यक आहे. शासनाने एकूण मंजूर पदे, आरक्षणाची पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदे यांची माहिती कंपनीच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याबाबत आदेश दिलेले आहेत. सदरच्या परिपत्रकाची प्रत या सोबत माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२) सर्व संबंधितांना विनती की, प्रधान सचिव (साविस) सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र. बीसीसी २०१०/प्र.क्र. ५८४/१०/१६-ब मंत्रालय, मुंबई दि. ३० जून २०११. चे अवलोकन करावे व सदर पत्रात नमूद सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

३) कंपनीच्या आस्थापना मधील कर्मचाऱ्यांना, नागरिकांना, तसेच शासनास एकूण मंजूर पदे, त्यानुसार भरावयाची आरक्षणाची पदे, भरलेली पदे च रिक्त पदे यांची मानव संसाधन विभागा अंतर्गतची (एच आर डिपार्टमेंट) माहिती संकेतस्थळावर सहजरित्या उपलब्ध व्हावी याकरिता क्षेत्रीय कार्यालयातील मुख्य अभियंता यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांची वेतनगट ३ व ४ (राज्य निहाय जेष्ठता सोडून) संबंधित मंडलनिहाय माहिती, त्याचप्रमाणे मुख्य कार्यालयातील संबंधित आस्थापना विभागातील वेतन गट १ ते ४ संबंधीची बिनचूक माहिती उपलब्ध करून द्यावी. कंपनीच्या संकेत स्थळावर दरवर्षी ३१ मार्च अखेरची पदांची माहिती दरवर्षी १५ मे पर्यंत (दि. ३० जून २०११ अखेरची पदांची माहिती दि. ३१ ऑगस्ट २०११ पर्यंत) उपलब्ध करून देणेबाबतची जबाबदारी ही संबंधित परिमंडल कार्यालयाची तसेच मुख्य कार्यालयातील तांत्रिक/ अतांत्रिक आस्थापना विभागाची राहिल. उदाहरण म्हणून सोबतच्या दिलेल्या विवरणाप्रमाणे सरळसेवा / पदोन्नतीची बिनचूक माहिती उपलब्ध करण्यात यावी.

४) सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत: वरीलप्रमाणे

सही/-
(विजय बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

एकूण मंजुर पदे, आरक्षणाची पदे, भरलेली पदे व रिक्तपदे याची माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याबाबत.

शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी २०१०/प्र.क्र. ५८४/१०/२६-ब मंत्रालय, मुंबई दि. ३० जून २०११. आणि प्र. प.क्र. ३४९ दि. १०/०८/२०११ अनुसार कंपनीच्या आस्थापनेवरील एकूण मंजुर पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदे या बाबतची मंडलनिहाय / परिमंडल निहाय माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

२. याबाबत काही शंका/समस्या त्याचप्रमाणे अद्ययावत स्थिती या करिता संबंधित मंडल/परिमंडलाशी संपर्क साधावा. सरळसेवेसाठी विवरणपत्र - १ आणि पदोन्नतीसाठी विवरणपत्र - २ मध्ये वर्ग ३ व ४ चा स्वतंत्र तक्त्यात बिनचूक व संकलित माहितीसह तपशील उदाहरणप्रमाणे नमूद करावा.

वेतनगट-३

परिमंडल कार्यालयाचे नाव:

सरळसेवा

मंडलाचे नाव	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	इमात्र १९%	खुला ४८%
मंजुर पदे										
भरलेली पदे										
रिक्त पदे										
अनुशेष										

वेतनगट-४

सरळसेवा

मंडलाचे नाव	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	इमात्र १९%	खुला ४८%
मंजुर पदे										
भरलेली पदे										
रिक्त पदे										
अनुशेष										

परिमंडल कार्यालयाची एकत्रित माहिती:

सरळसेवा

	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	इमात्र १९%	खुला ४८%
मंजुर पदे										
भरलेली पदे										
रिक्त पदे										
अनुशेष										

वेतनगट-३

परिमंडल कार्यालयाचे नाव:

पदोन्नती

मंडलाचे नाव	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	खुला ६७%
मंजुर पदे									
भरलेली पदे									
रिक्त पदे									

अनुशेष		वेतनगट-४								पदोन्नती
मंडलाचे नाव	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	खुला ६७%	
मंजुर पदे										
भरलेली पदे										
रिक्त पदे										
अनुशेष										

परिमंडल कार्यालयाची एकत्रित माहीती:

पदोन्नती

	एकूण	अ.जा. १३%	अ.ज. ७%	विजा-अ ३%	भज-ब २.५%	भज-क ३.५%	भज-ड २%	विमाप्र २%	खुला ६७%
मंजुर पदे									
भरलेली पदे									
रिक्त पदे									
अनुशेष									

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 350 DATE 17 / 08 / 2011

Sub : Keeping lien of the Company's employees who take up employment abroad or within the Country.

Ref : MSEB G.O.No.154(P) dt.31/03/2001.

The employees of the erstwhile MSEB as well as MSEDCL are permitted to apply for and seek employment abroad or within the country for a period of 3 years by keeping their lien on the post held by them before proceeding on extra ordinary leave without pay and allowances on certain terms and conditions vide G.O.No.154(P) dated 31/03/2001.

2. The issue of prescribing the additional condition for grant of lien under G.O.No.154(P) dt.31/03/2001 in respect of the employees who intends to avail or availed Study Leave was under consideration sometime in the past.

3. Now, the Managing Directors in consultation with the Director(Projects), Director (Operations) and Director(Finance) has accorded approval for prescribing condition as mentioned below in addition to the conditions prescribed under G.O.No.154(P) dt.31/03/2001.

"The employees who have availed the facility of lien for 3 years under the provisions

of G.O.No.154(P) dated 31/03/2001 shall not be eligible for Study Leave upto the period of 10 years from the date of reporting for duties. Further, the employees who have availed Study leave shall not be granted lien before completion of 10 years period from the date of joining the duties on completion of Study Leave."

4. This Administrative Circular shall be applicable with immediate effect.
5. This Administrative Circular is made available on Company's intranet.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५१ दिनांक ३० / ०८ / २०११

विषय : यवतमाळ जिल्हयातील मुख्य आदिवासी उपयोजना क्षेत्रामध्ये समाविष्ट असलेल्या मारेगाव या तालुक्यातील एकूण १३२ गावांमध्ये मुख्यालयात वास्तव्य करून राहत असलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता, अनुज्ञाप्ती शुल्क व एकस्तर पदोन्नती इत्यादी सवलती मंजूर करण्याबाबत.

- संदर्भ :**
- १) वित्त विभागाचा शासन निर्णय दिनांक १७/२/२००१ व दि. २१/९/२००६ .
 - २) सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय दिनांक ६/८/२००२
 - ३) शासन शुद्धिपत्रक दि. २६/०२/२००७
 - ४) आदिवासी विभागाचा शासन निर्णय दि. ०९/११/२००५
 - ५) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ७६ दि. २०/११/२००६
 - ६) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १०७ दि. १८/०५/२००६
 - ७) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १३५ दि. २९.११.२००७
 - ८) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २६२ दि. ०२.१२.२००९

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी नक्षलग्रस्त/अतिसंवेदनशील म्हणून घोषित केलेल्या भागात कार्यरत असलेल्या महावितरण कंपनीच्या ज्या कर्मचा-यांना भाडेमाफ निवासस्थानाची सुविधा उपलब्ध नाही अशा कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १०७ दिनांक १८.०५.२००६ अन्वये "अनुज्ञाप्ती शुल्क" माहे मे २००७ पासून त्यांच्या वेतनात समाविष्ट करण्याबाबत सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. तसेच दिनांक ०९.११.२००५ च्या शासन निर्णयानुसार "आदिवासी उपयोजना क्षेत्र" म्हणून घोषित केलेल्या तालुक्यांतर्गत मुख्यालय असलेल्या ठिकाणी कार्यरत असलेल्या महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना "प्रोत्साहन भत्ता व इतर सवलती" उपरोल्लेखित प्रशासकीय परिपत्रकान्वये लागू करण्यात आल्या आहेत. यवतमाळ जिल्हयातील मारेगाव या तालुक्यातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात काम करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता, अनुज्ञाप्ती शुल्क व एकस्तर पदोन्नती इत्यादी सवलती मंजूर करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. या संदर्भात आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक(संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून खालीलप्रमाणे मंजूरी दिलेली आहे.

शासन निर्णय क्र.टीएसपी/१०८६/१०८७/प्र.क्र.३१/क-५ दि.०९.०३.१९९० नुसार महाराष्ट्र शासनाने आदिवासी उपयोजना क्षेत्र व अतिरीक्त आदिवासी उपयोजना क्षेत्र घोषित केले आहेत. त्यामध्ये मुख्य आदिवासी उपाययोजना क्षेत्र (अनुसूचित क्षेत्र) व अतिरीक्त आदिवासी उपाय योजना क्षेत्र यामध्ये समाविष्ट असणाऱ्या गावांची यादी अनुक्रमाने विवरण पत्र-अ व विवरण पत्र-ब मध्ये दर्शविलेली आहे. त्यानुसार मुख्य आदिवासी उपयोजना क्षेत्रामध्ये समाविष्ट असलेल्या यवतमाळ जिल्हयातील मारेगाव या तालुक्यातील अनुसूची-१ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण १३२ गावांमधील मुख्यालयाच्या ठिकाणी कार्यरत असलेल्या महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना दि.०६.०८.२००२ पासून प्रोत्साहन भत्ता आणि दि.१८.०५.२००७ पासून अनुज्ञाप्ती शुल्क व एकस्तर पदोन्नती इत्यादी सवलतीचा लाभ नियमाप्रमाणे पुर्वलक्षी प्रभावाने देण्यात यावा.

३. अनुज्ञाप्ती शुल्क अदा करताना मूळ वेतनाचा टप्पा व अनुज्ञाप्ती शुल्काचा दर दि.०१.०४.२००८ पासून पुढे अनुसूची-२ मध्ये दर्शविल्यानुसार राहिल.

४. सदर सवलती प्रदान करताना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३५९ दि.२७.०३.२००१ मधील तरतुदीनुसार संबंधीत कर्मचारी मुख्यालयात वास्तव्य करून राहत असल्याची व परिपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या ६ पैकी कोणत्याही २ बाबीची खात्री करून घेणे आवश्यक आहे.

५. पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळाच्या पुनर्रचनेमुळे किंवा इतर कोणत्याही कारणांमुळे दुसऱ्या कोणत्याही कार्यालयामध्ये पदस्थापना झालेल्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत त्यांना विशिष्ट कालावधीकरिता लागू करावयाचे “अनुज्ञाप्ती शुल्क”/ ‘प्रोत्साहन भत्ता/त्या संबंधीची थकबाकी’ देय करणेबाबत संबंधित कार्यालयांनी परस्परांशी थेट संपर्क साधावा.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रकांन्वये मंजूर करण्यात आलेले “अनुज्ञाप्ती शुल्क” आणि ‘प्रोत्साहन भत्ता’ महाराष्ट्र शासनाकडून पुढील आदेश प्राप्त होई पर्यंत अनुज्ञेय रहातील.

७. संबंधित कार्यालयांनी थकबाकीची रक्कम अदा करण्यासाठी आवश्यक असलेला निधी उपलब्ध करून घेण्यासाठी व्यवस्थापक (वित्त व लेखा), अर्थोपाय विभाग, निगम कार्यालय, मुंबई यांच्याकडे थेट संपर्क साधावा.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : अनुसूची - १ व २

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५१ दिनांक ३०/८/२०११ ला सहपत्र

अनुसूची - १

महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.टीएसपी/१०८६/१०८७/प्र.क्र.३१/क-५ दि.०९.०३.१९९० अन्वये घोषित मुख्य आदिवासी उपयोजना क्षेत्रामध्ये समाविष्ट यवतमाळ जिल्ह्यातील मारेगाव तालुक्यातील गावांची यादी.

परिमंडळ - अमरावती

जिल्हा - यवतमाळ			तहसील : मारेगाव		
अ.क्र.	सेन्स कोड क्र.१९८१	गावाचे/शहराचे नाव	अ.क्र.	सेन्स कोड क्र.१९८१	गावाचे/शहराचे नाव
१	३७	फीस्की	३८	११४	हातवांजरी
२	३८	पिंपराड	३९	११५	घाणपूर
३	३९	फेपरवाडा	४०	११६	म्हैसदेडका
४	४०	मच्छिंद्र	४१	११७	सगनापूर
५	५०	डोल डोंगरगाव	४२	१५५	केगाव
६	५२	खरडा	४३	१५६	गोधावणी
७	५३	पांढरकवडा	४४	१५८	अर्जुनी
८	५५	वडगाव	४५	१५९	रायपूर
९	५६	कन्हाळगाव	४६	१६०	रोहपत
१०	५७	पिसगाव	४७	१६१	खानदानी
११	५८	पहापल	४८	१६२	मंधानी
१२	५९	बोरीख	४९	१६३	मारेगाव
१३	६०	बुरांडा	५०	१६४	उचट देवी
१४	६१	शिनाला	५१	१६५	बोटोनी
१५	६२	घोगुलदरा	५२	१६६	गिरजापूर
१६	६३	पांड विहीर	५३	१६७	पांचापोहोर
१७	६४	जलका	५४	१६८	आंबेझरी
१८	६५	चिंचोणी बोटोनी खेकडवाई	५५	१६९	पेंधारी
१९	६६	खेकडवाई	५६	१७०	सुसारी
२०	६७	घोदाधरा	५७	१७१	सुर्ला
२१	६८	नरसाळा	५८	१७२	जळगाव
२२	६९	धामणी	५९	२०३	उमरघाट
२३	७०	मदनापूर	६०	२०४	किलोना
२४	७१	भालेवाडी	६१	२०५	आसन

२५	७२	पाथरी	६२	२०६	सोनेगाव
२६	७३	सालेभाटी	६३	२०७	दरारा
२७	७४	चिंचाळा	६४	२०८	वाढोना
२८	१०४	खापरी	६५	२०९	निमानी
२९	१०५	बुरांडा	६६	२१०	भोईकुंड
३०	१०६	आवळगाव	६७	२११	चिलाई
३१	१०७	अंबोरा	६८	२१२	शिवला
३२	१०८	पांढरदेवी	६९	२१३	बोरगाव
३३	१०९	कन्हाळगाव	७०	२१४	पारडी
३४	११०	दुर्गाडा	७१	२१५	काटली बोरगाव
३५	१११	वागधरा	७२	२१६	रामपूर
३६	११२	खैरगाव	७३	२१७	पालगाव
३७	११३	सारती	७४	२१८	हिवरा बारसा
७५	२१९	आंबेझरी खु.	१०४	२१०	पोखरणी
७६	२२०	आंबेझरी बु.	१०५	२११	बोराड
७७	२२१	कुंडी	१०६	२१२	पिवारडोल
७८	२२२	मुलगव्हाण	१०७	२१३	गोवारा
७९	२२३	भिमनाला	१०८	२१४	पारसोडी
८०	२२४	राजनी	१०९	२१५	कोडपाखंडी
८१	२२५	माजरा	११०	२१६	मंगरूळ खु.
८२	२२६	गंगापूर	१११	२१७	शिरोळा
८३	२२७	पांढरमणी	११२	२१८	मंगरूळ
८४	२२८	महाडपूर	११३	२१९	आडकोली
८५	२२९	दाभाडी	११४	३००	कृष्णपूर
८६	२३०	झंकोला	११५	३०१	खेकडी
८७	२३१	वल्लासे	११६	३०२	पावनेर
८८	२३२	लेंढोरी	११७	३३६	गणेशपूर
८९	२३३	जुनोनी	११८	३३७	मार्की खु.
९०	२३४	यसापूर	११९	३३८	मार्की बु.
९१	२७७	चिंचघाट	१२०	३३९	मुची
९२	२७८	खडकडोह	१२१	३४०	जनानी
९३	२७९	गोपालपूर	१२२	३४१	चालबर्डी
९४	२८०	डोंगरगाव	१२३	३४२	मोधाती
९५	२८१	मांडवा	१२४	३४३	देमांद देवी
९६	२८२	माथार्जून	१२५	३४४	अराजकवाडा

९७	२८३	चिखलडोह	१२६	३४५	चटवान
९८	२८४	टेंभिलडोह	१२७	३४७	दाभा
९९	२८५	निंबादेवी	१२८	३५२	उमरी
१००	२८६	कारेगाव खु.	१२९	३५५	रामपेठ
१०१	२८७	पारांबा	१३०	३५६	बिसपिठ
१०२	२८८	मांडवी	१३१	३५७	शेकापूर
१०३	२८९	जुनोनी	१३२	३७८	येवती

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५१ दिनांक ३०/०८/२०११ ला सहपत्र

अनुसूची - २

मूळ वेतनाच्या टप्प्यानुसार द्यावयाच्या अनुज्ञाप्ती शुल्काची रक्कम दर्शविणारे विवरण पत्र

अनु.क्र.	मूळ वेतनाचा सुधारित टप्पा	अनुज्ञाप्ती शुल्काचा दर
१	रु.८,०४०/- ते रु.१३,०००/-	रु.१३०/-
२	रु.१३,००१/- ते रु.१९,८००/-	रु.२२०/-
३	रु.१९,८०१/- ते रु.२५,०००/-	रु.२९०/-
४	रु.२५,००१/- ते रु.३२,०००/-	रु.४६०/-
५	रु.३२,००१/- व त्यापेक्षा अधिक	रु.७००/-

Attachment to Adm.Circular No. 351 dt.30-08-2011

ANNEXURE - I

DISTRICT : YAVATMAL			TAHSIL : MAREGAON		
Sr.No.	Census Code No.1981	Name of the Village/Town	Sr.No.	Census Code No.1981	Name of the Village/Town
1.	37	Phiski	48.	162	Mandhani
2.	38	Pimparad	49.	163	Maregaon
3.	39	Pheparwada	50.	164	Uchat Devi
4.	40	Machindra	51.	165	Botoni
5.	50	Dol Dongargaon	52.	166	Girjapur
6.	52	Kharda	53.	167	Panchapohor
7.	53	Pandharkawada	54.	168	Ambezari
8.	55	Wadgaon	55.	169	Pendhari
9.	56	Kanhalgaon	56.	170	Susari
10.	57	Pisgaon	57.	171	Surla

11.	58	Pahapal	58.	172	Jalgaon
12.	59	Borikh	59.	203	Umarghat
13.	60	Buranda	60.	204	Kilona
14.	61	Shinala	61.	205	Asan
15.	62	Ghoguldara	62.	206	Sonegaon
16.	63	Pand Vihir	63.	207	Darara
17.	64	Jalka	64.	208	Wadhona
18.	65	Chinchoni Botoni Khekadwai	65.	209	Nimani
19.	66	Khekadwai	66.	210	Bhoikund
20.	67	Ghodadhara	67.	211	Chilai
21.	68	Narsala	68.	212	Shibla
22.	69	Dhamani	69.	213	Borgaon
23.	70	Madnapur	70.	214	Pardi
24.	71	Bhalewadi	71.	215	Katli Borgaon
25.	72	Pathari	72.	216	Rampur
26.	73	Salebhati	73.	217	Palgaon
27.	74	Chinchala	74.	218	Hiwara Barsa
28.	104	Khapri	75.	219	Ambezari Kh.
29.	105	Buranda	76.	220	Ambezari Bk.
30.	106	Awalgaon	77.	221	Kundi
31.	107	Ambora	78.	222	Mulgavhan
32.	108	Pandhardevi	79	223	Bhimnala
33.	109	Kanhalgaon	80.	224	Rajani
34.	110	Durgada	81.	225	Majara
35.	111	Wagdhara	82.	226	Gangapur
36.	112	Khairgaon	83.	227	Pandharmani
37.	113	Sarati	84.	228	Mahadpur
38.	114	Hatwanjri	85.	229	Dabhadi
39.	115	Ghanpur	86.	230	Zankola
40.	116	Mhaisdedaka	87.	231	Wallase
41.	117	Sagnapur	88.	232	Lendhori
42.	155	Kegaon	89.	233	Junoni
43.	156	Godhaoni	90.	234	Yasapur
44.	158	Arjuni	91.	277	Chinchghat
45.	159	Raipur	92.	278	Khadakdoh
46.	160	Rohapat	93.	279	Gopalpur
47.	161	Khandani	94.	280	Dongargaon

95.	281	Mandwa	114.	300	Krishnapur
96.	282	Matharjun	115.	301	Khekadi
97.	283	Chikhaldoh	116.	302	Pawner
98.	284	Tembhildoh	117.	336	Ganeshpur
99.	285	Nimbadevi	118.	337	Marki Kh.
100.	286	Karegaon Kh.	119.	338	Marki Bk.
101.	287	Paramba	120.	339	Muchi
102.	288	Mandvi	121.	340	Janani
103.	289	Junoni	122.	341	Chalbardi
104.	290	Pokharni	123.	342	Modhati
105.	291	Borad	124.	343	Demand Devi
106.	292	Piwardol	125.	344	Arajkawada
107.	293	Gowara	126.	345	Chatwan
108.	294	Parsodi	127.	347	Dabha
109.	295	Kodpakhandi	128.	352	Umari
110.	296	Mangrul Kh.	129	355	Rampeth
111.	297	Shirola	130.	356	Birsa Peth
112.	298	Mangrul	131.	357	Shekapur
113.	299	Adkoli	132.	378	Yevti

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५२ दि. ०३ / ०९ / २०११

विषय : विधानपरिषदेच्या पदवीधर मतदासंघाच्या तसेच शिक्षक मतदारसंघाच्या निवडणुकीच्या दिवशी संबंधित मतदारसंघाचे मतदारांना विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्याबाबत.

संदर्भ : सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र.-विनैर-२०११/प्र.क्र.१४६/का-२९ दि.२३.०६.२०११.

.....

कार्यासन अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०११/ प्र.क्र.३५४/ऊर्जा-२ दि.२५.०७.२०११ च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचा शासन निर्णय क्र.-विनैर-२०११/प्र.क्र.१४६/का-२९ दि.२३.०६.२०११ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या पदवीधर मतदार संघातील तसेच शिक्षक मतदार संघातील मतदार असलेल्या कर्मचाऱ्यांना संबंधित मतदार संघाच्या निवडणुकीच्या दिवशी मतदानाचा हक्क बजाविण्यासाठी त्या दिवसाची विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्यात आली आहे. तसेच सदर रजा ही कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या नैमित्तिक रजेव्यतिरिक्त असेल असेही नमूद केले आहे. सदर रजा महावितरण कंपनीतील पदवीधर कर्मचाऱ्यांनासुध्दा मंजूर करण्याचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

३. प्रशासकीय परिपत्रक क्र.१ दि.२९.०९.२००५ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेल्या मंजूरीनुसार महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या पदवीधर मतदार संघातील तसेच शिक्षक मतदार संघातील महावितरण कंपनीतील पदवीधर कर्मचाऱ्यांना संबंधित मतदार संघाच्या निवडणूकीच्या दिवशी मतदानाचा हक्क बजावण्याकरिता विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्यात यावी. सदर रजा कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या नैमित्तिक रजेव्यतिरीक्त असेल.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : संकीर्ण-२०११/प्र.क्र.३५४/ऊर्जा-२
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक : २५ जुलै, २०११

प्रति,
सर्व विभाग

विषय :- विधानपरिषदेच्या पदवीधर मतदारसंघाच्या तसेच शिक्षक मतदारसंघाच्या निवडणूकीच्या दिवशी संबंधित मतदारसंघाचे मतदारांना विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्याबाबत.

उपरोक्त विषयावरील अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या दिनांक २३ जून, २०११ च्या पत्राची प्रत सोबत माहिती व अनुपालनासाठी पाठविण्यात येत आहे. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या निदेशानुसार आपल्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय कार्यालयांना आवश्यक त्या सूचना निर्गमित कराव्यात, ही विनंती.

सही/-
(ल. ना. सदाफुले)
कार्यासन अधिकारी

विधानपरिषदेच्या पदवीधर मतदारसंघाच्या तसेच शिक्षक मतदारसंघाच्या निवडणूकांच्या दिवशी संबंधित मतदारसंघाचे मतदारांना विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक - विनैर २०११/प्र.क्र.१४६/का-२९

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : २३ जून, २०११.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या विधानपरिषदेतील काही सदस्य पदवीधर मतदारसंघातून तसेच शिक्षक मतदारासंघातून निर्वाचित करण्यात येतात. पदवीधर मतदारसंघ/ शिक्षक मतदारसंघामध्ये मतदार असलेल्या कर्मचाऱ्यांना संबंधित मतदारसंघाच्या निवडणुकीच्या दिवशी मतदानाचा हक्क बजावण्यासाठी रजा मंजूर करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. यासंदर्भात सर्वकष विचार करून पुढीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे.

शासन निर्णय -

महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या पदवीधर मतदारसंघातील तसेच शिक्षक मतदारसंघातील मतदार असलेल्या कर्मचाऱ्यांना संबंधित मतदारसंघाच्या निवडणुकीच्या दिवशी मतदानाचा हक्क बजावण्यासाठी त्या दिवसाची विशेष नैमित्तिक रजा मंजूर करण्यात यावी. सदर रजा ही कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या नैमित्तिक रजे व्यतिरिक्त असेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(भा. र. गावित)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 353 DATE 05 / 09 / 2011

Sub : Revising rates of Conveyance Allowance.

Read : Adm.Cir.No.152 dated 17/05/2008.

The payment of Conveyance Allowance have been revised in terms of litres of petrol vide Administrative Circular No.152 dated 17/05/2008. Considering the steep hike, the issue of revising the rates of petrol for payment of Conveyance Allowance was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director(Finance) has accorded

approval to revise the rates of petrol per litre for payment of Conveyance Allowance w.e.f. 1st August 2011. The revised rate of petrol is as under:-

Sr.No.	Name of City	Rate of Petrol (Per litre)
1.	Kolhapur, Nagpur, Nanded & Kalyan	Rs.71/-
2.	All other places	Rs.68/-

3. All other terms and conditions mentioned in Adm.Cir.No.152 dt.17/05/2008 shall remain unchanged.

4. This Administrative Circular is available on Company's Intranet.

Sd/-
(V. B. Bagul)
Chief General Manager(P)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 354 DATE 05 / 09 / 2011

Sub : Enhancement in the limit of expenditure on hiring of vehicles by the various offices in the field.

The instructions to hire the private vehicles for use of various offices in the field have been issued to curb the expenditure on purchase of new vehicles. The limits for the expenditure has been prescribed vide Adm.Cir.No.85 dt.07/11/2006 and Adm.No.140 dt.05/01/2008. Considering the steep hike in the fuel price, the limits of the expenditure had been enhanced vide Adm.Cir.No.302 dt.20/07/2010. The issue regarding enhancing the limit of expenditure on hiring of vehicles for the use of various field offices was under consideration for sometime in past.

2. Now, considering the steep hike in the fuel price, the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director(Operations) and Director(Finance) has accorded an approval to enhance the existing limits of expenditure on hiring of vehicles by various offices in the field as given below:-

Sr. No.	Adm.Cir.No. & Date	Particulars of field offices	Existing limits of expenditure on hiring of vehicle per month	Revised maximum limit of expenditure on hiring of vehicle per month
1.	2.	3.	4.	5.

1.	85 dt.07/11/2007	Urban area	Rs.18,000/- p.m. per vehicle . Above Rs.18,000/- but upto Rs.20,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E.	1) Rs.20,000/- p.m. per vehicle . Above Rs.20,000/- but upto Rs.22,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E. 2) Rs.25,000/- p.m. per vehicle for the Complaint Centres working in 3 (three) shifts i.e. for 24 hours.
		Rural area	Rs.18,000/- p.m. per vehicle. Above Rs.18,000/- but upto Rs.21,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E.	Rs.20,000/- p.m. per vehicle. Above Rs.20,000/- but upto Rs.23,000/- p.m. per vehicle with the approval of C.E.
2.	140 dt.05/01/2008	S.E.(Infra), S.E.(TQA), Pune & Nagpur	Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/-	Rs.26,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.3,12,000/-
		Testing Division	Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/-	Rs.26,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.3,12,000/-
		Each Testing Batch of all Testing Divisions and Testing quality Assurance Batch.	Rs.24,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.2,88,000/-	Rs.26,000/- p.m. per vehicle with annual ceiling of Rs.3,12,000/-

3. The revised limits prescribed as per Sr. No. (1) of Para 2 above are equally applicable for the Vans, Mini Trucks & Trucks hired for Company's work.
4. The review for enhancing limit of expenditure on hiring of vehicles will be taken in the month of April of every year.
5. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
6. This Administrative Circular is available on Company's Intranet only.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(P)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५५ दि. ०५/०९/ २०११

विषय : महावितरण कंपनीतील वेतनगट-४ मधील पात्र कर्मचारीवर्गाला द्यावयाच्या वुलनकोट, स्वेटर व पावसाळी साहित्य इ. च्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.

.....

संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र.१ दि.३१.१०.१९७२ मधील तरतुदीनुसार महावितरण कंपनीतील वेतनगट-४ मधील पात्र कर्मचाऱ्यांना दिल्या जाणाऱ्या वुलनकोट, स्वेटर व पावसाळी साहित्य इ. च्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून महावितरण कंपनीतील वेतनगट ४ मधील पात्र कर्मचाऱ्यांना वुलनकोट, स्वेटर व पावसाळी साहित्य इ. खरेदीच्या रकमेच्या प्रतिपूर्तीच्या दरामध्ये खालील तक्त्यातील रकाना क्र.५ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वाढ करण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	विवरण	संवर्ग	कालावधी	सुधारित प्रतिपूर्तीचे दर
१	२	३	४	५
१	पुरूषांची छत्री	दफ्तरी व शिपाई	२ वर्षातून एकदा एप्रिल २०१० ते मार्च २०१२	रु.१५०/-
२	स्त्रीयांची छत्री	दफ्तरी व शिपाई	२ वर्षातून एकदा एप्रिल २०१० ते मार्च २०१२	रु.१५०/-
३	गमबूट	पहारेकरी	४ वर्षातून एकदा एप्रिल २००८ ते मार्च २०१२	रु.३००/-
४	वुलनकोट	दफ्तरी, शिपाई व पहारेकरी	४ वर्षातून एकदा एप्रिल २००८ ते मार्च २०१२	रु.१८३०/- (कापड व शिलार्ईसहित)
५	स्वेटर	महिला शिपाई व दफ्तरी	४ वर्षातून एकदा एप्रिल (२००८ ते मार्च २०१२)	रु.१०००/-

३. संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र.१ दि.३१.१०.१९७२ मधील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून वेतनगट-४ मधील पात्र कर्मचाऱ्यांनी वरील साहित्य खरेदी करून खरेदीच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत देयके प्रतिपूर्तीसाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे सादर करावीत.

४. सदर परिपत्रक दि. ०५/०९/२०११ पासून अंमलात येईल.

५. सदर परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५६ दिनांक ०६/०९/२०११

विषय : कंपनीकडून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणाऱ्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन कामकाजासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनांचा वापर केल्यास त्यांना वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूर करणेबाबत.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना कंपनीतर्फे वाहन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. तसेच काही अधिकाऱ्यांना बाहयस्त्रोताव्दारे भाडे तत्वावर सुध्दा वाहन पुरविण्यात आले आहे. तथापी, वाहनांवर होणारा खर्च आणि बाहयस्त्रोताव्दारे भाडे तत्वावर उपलब्ध करून देण्यास येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन, मुख्य कार्यालयातील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या अधिकाऱ्यांना स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्यास प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने एक ठराविक रक्कम वाहन वापरावर केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून देण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. त्यानुसार आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचालन) व संचालक (वित्त) यांचेशी विचारविनिमय करून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय उपलब्ध करून देण्यास व जे अधिकारी उपरोक्त पर्यायाचा स्विकार करतील अशा अधिकाऱ्यांना वाहन वापरावर केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून पुढीलप्रमाणे ठराविक रक्कम दरमहा देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

क)	कार्यकारी संचालक व तत्सम	(पेट्रोल वाहन) -	रु. २१,८७५/- प्रतिमाह
		(डिझेल वाहन) -	रु. २०,३७५/- प्रतिमाह
ख)	महाव्यवस्थापक व तत्सम	(पेट्रोल वाहन) -	रु. १९०००/- प्रतिमाह
	आणि त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	(डिझेल वाहन) -	रु. १७५००/- प्रतिमाह

अटी व शर्ती

- १) कंपनीतर्फे वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणारे जे अधिकारी स्वतःचे खाजगी वाहन कंपनीच्या कामासाठी वापरण्यास पर्याय स्विकारतील अशा अधिकाऱ्यांना कंपनीचे वाहन शिष्टाचार विभागास परत करावे लागेल. मात्र सदर वाहन जो पर्यंत महावितरण कंपनीकडे प्रत्यक्षात सुपूर्द होत नाही तो पर्यंत त्यांना वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय असणार नाही. म्हणजेच प्रत्यक्षात वाहन सुपूर्द झालेल्या दिनांकापासूनच (Prorata basis) वाहन खर्चाची दरमहा प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय ठरेल.
- २) सदर वाहन हे अधिकाऱ्यांच्या स्वतःच्या नावे नोंदणी केलेले असावे व त्यासंदर्भातील वाहनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र, वाहन कर भरल्याचे प्रमाणपत्र, अद्यावत विमा योजना प्रमाणपत्र, वाहन चालविण्याचा परवाना इत्यादी बाबतची कागदपत्रे सोबत जोडलेल्या जोडपत्र - 'अ' समवेत सादर करावी लागतील.
- ३) हा पर्याय स्विकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी स्वतःचे खाजगी वाहनाच्या कार्यालयीन कामकाजासाठी वापर केल्याचे प्रमाणपत्र जोडपत्र - 'ब' मध्ये दरमहा वेतन व देयके विभागास पुढील महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी लगतच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यांमार्फत सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ४) सलग १० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीकरीता रजेवर असल्यास रजेच्या कालावधीत (Prorata basis) वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यात येणार नाही.
- ५) हा पर्याय स्विकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी मुख्यालयाबाहेर दौऱ्यासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर केल्यास म.रा.वि. कं. मर्या. सेवाविनियम क्र. ६३(१) मधील तरतुदीनुसार इंधन खर्च देण्यात यावा. त्याचप्रमाणे स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा

- वापर न केल्यास म.रा.वि.वि.कं.मर्या. सेवाविनियमातील तरतुदीनुसार त्यांना प्रवाभत्ता अनुज्ञेय राहिल.
- ६) कंपनीचे वाहन अनुज्ञेय असणारे अधिकारी स्वतःच्या पदाचा कार्यभार सांभाळून दुसऱ्या तत्सम किंवा त्यावरील पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सांभाळत असले तरी त्यांना एकाच पदासाठीच्या वाहनाच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल. तसेच दुसऱ्या पदास अनुज्ञेय असलेले कंपनीचे वाहन त्यांना वापरता येणार नाही.
- ७) स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्विकारणाऱ्या अधिकाऱ्यास कोणत्याही परिस्थितीत कंपनीचे/ दुसऱ्या अधिकाऱ्याच्या नावे उपलब्ध असलेले वाहन वापरता येणार नाही. तसेच त्यांना वाहनभत्ता/ टॅक्सी भाडे इ. अनुज्ञेय राहणार नाही.
- ८) स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापर केल्याचे प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत अधिकारी त्या महिन्यात १० दिवसांपेक्षा जास्त कालावधीकरीता रजेवर होता/ कामावर गैरहजर होता किंवा कसे? याची शहानिशा करून वेतन व देयके कक्षाने १० तारखेपर्यंत प्रतिपूर्ती अदा करावी.
- ९) स्वतःच्या वाहनाने कार्यालयीन कामासाठी प्रवास करताना महावितरण कंपनीच्या कर्तव्यार्थ किंवा ON MSEDCL DUTY असा नामफलक वाहनावर लावणे आवश्यक राहिल.
३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक, निर्गमित झाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.
४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : जोडपत्र - 'अ' व 'ब'

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरल्यास त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीकरीता सादर करावयाची कागदपत्रे.

जोडपत्र - 'अ'

प्रशासकीय परिपत्रक क्र ३५६ दिनांक ०६.०९.२०११ अनुसार मी स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारीत असून त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीकरीता आवश्यक ती कागदपत्रे खालील प्रमाणे सादर करित आहे.

मी प्रमाणीत करतो/ करते की, माझ्या स्वतःच्या नावाने पेट्रोल / डिझेल कार असून ती चालू स्थितीत आहे. सदर कारचा वापर मी कार्यालयीन कामकाजासाठी दिनांक _____ पासून करित आहे. कार संबंधीची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

१. वाहनाचा नोंदणी क्र _____ स्थळ

२. वाहनाचा प्रकार _____
३. वाहन खरेदीची तारीख _____
४. चेसीस नंबर _____
५. इंजीन नंबर _____
६. विमा कंपनीचे नांव वाहन विमा योजना क्रमांक _____
७. वाहन चालविण्याचा परवाना क्रमांक _____
८. वाहन चालविण्याच्या परवान्याची तारीख व अंतिम मुदत _____
९. इतर महत्वाची माहिती _____

मी हमी देतो की, ज्या दिवशी मी माझे स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरणे बंद करेल किंवा विकेल त्याच दिवशी त्याची माहिती कार्यालयास देईल.

दिनांक :

अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

(नांव व पदनाम)

नियंत्रण अधिकाऱ्याची सही

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता
विभाग
म.रा.वि.वितरण कंपनी मर्यादित
मुख्य कार्यालय, मुंबई.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरल्यास त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीची मागणी व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.

जोडपत्र - 'ब'

प्रशासकीय परिपत्रक क्र ३५६ दिनांक ०६.०९.२०११ अनुसार खालील कालावधीसाठी स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरले असून त्याबद्दल मिळणारी प्रतिपूर्ती मला देण्यात यावी.

माहे	कालावधी	एकूण दिवस
_____	दिनांक _____	_____ ते

२. मी प्रमाणीत करतो/ करते की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवसांपेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी, पदग्रहण अवधी, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, प्रशिक्षण कालावधी किंवा इतर कालावधी वरील कालावधीत समाविष्ट नाही.

३. मी प्रमाणीत करतो/ करते की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवसांपेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी, पदग्रहण अवधी, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी, प्रशिक्षण कालावधी दि. _____ ते दि. _____ एकूण दिवस आहे. सदर कालावधीची प्रतिपूर्ती कपात करून उर्वरीत प्रतिपूर्ती अदा करण्यात यावी.
४. मी प्रमाणीत करतो/ करते की, मी कार्यालयीन कामकाजासाठी कार्यालयीन वाहनाचा वापर करीत नाही.
- दिनांक :

अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

(नांव व पदनाम)

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता
विभाग
म.रा.वि.वितरण कंपनी मर्यादित
मुख्य कार्यालय, मुंबई.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५७ दिनांक १९/०९/२०११

विषय : प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांना नियुक्ती दिल्यानंतर संबंधीत जिल्हाधिकारी कार्यालयांना कळविण्याबाबत.

महावितरण सेवा प्रवेश व वर्गीकरण अधिनियम - २००५ चा परिशिष्ट "छ" मध्ये प्रकल्पग्रस्तांना अथवा त्यांच्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्ती यांना कंपनीच्या सेवेतील वेतनगट ३ व ४ मधील पदांवर नियुक्ती देण्याबाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती विहित केलेली आहे.

२. आता शासनाने शासन परिपत्रक क्र प्रकल्प-१०१०/मुस-२७२/प्र.क्र.२०६/१०/१६-अ, दिनांक ०७ मे २०११ अन्वये प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांना नियुक्ती दिल्यानंतर नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी सदर नियुक्तीबाबत संबंधीत जिल्हाधिकाऱ्यांना तातडीने कळविण्याचे निर्देश दिलेले आहेत. सोबत शासन परिपत्रकाची प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी जोडली आहे.
३. सर्व नियुक्ती अधिकारी यांनी उपरोक्त शासन परिपत्रकाची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करावी.
४. सदर परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रकल्पग्रस्तांची पदे व प्रतिषायादी बाबत

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : प्रकल्प १०१०/मुस २७२/प्र.क्र.२०६/१०/१६-अ

मादाम काम मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : ७ मे, २०११.

वाचा :- शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एईएम-१०८०/३५/१६-अ
दिनांक २१ जानेवारी, १९८०.

शासन परिपत्रक :-

प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांना नियुक्ती मिळाल्यानंतर अनेकदा नियुक्ती प्राधिकार्यांकडून जिल्हाधिकारी कार्यालयास अशा नियुक्तीविषयी कळविले जात नाही. त्यामुळे पर्यायाने संबंधित उमेदवाराचे नांव प्रतिक्षा यादीमध्ये तसेच पुढे चालू रहाते, असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.

२. त्यामुळे शासन असे आदेश देत आहे की, प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांना नियुक्ती दिल्यानंतर नियुक्ती प्राधिकार्यांनी सदर नियुक्तीबाबत संबंधित जिल्हाधिकार्यांना तातडीने कळवावे व जिल्हाधिकारी कार्यालयाने सदर उमेदवाराच्या नावापुढे नोकरी मिळाली असल्याबाबतची नोंद घ्यावी.

सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय/ निमशासकीय इत्यादी कार्यालयांना या शासन परिपत्रकानुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबतच्या सूचना तात्काळ द्याव्यात.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०११०५०७१७००३७२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(गो. आ. लोखंडे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५८ दि. २७ / ०९ / २०११

विषय : दि. २० ऑगस्ट हा दिवस दरवर्षी सद्भावना दिवस म्हणून साजरा करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण/२२११/६६१/प्र.क्र.२५५/
२०११/२९ दि.१८.०८.२०११.

.....

दिवंगत पंतप्रधान मा.राजीव गांधी यांचा दि.२० ऑगस्ट हा जयंती दिवस दरवर्षी सद्भावना दिवस म्हणून साजरा करण्याबाबतच्या सूचना उपरोक्त शासन परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, दि.१८.०८.२०११ च्या सोबत जोडलेल्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून दरवर्षी २० ऑगस्ट हा दिवस सद्भावना दिवस म्हणून साजरा करण्यात यावा.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

दि. २० ऑगस्ट, २०११ हा दिवस सद्भावना दिवस
व दि. २० ऑगस्ट, २०११ ते ३ सप्टेंबर, २०११ हा
पंधरवडा सामाजिक ऐक्य पंधरवडा म्हणून साजरा
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण २२११/६६१/प्र.क्र.२५५/२०११/२९
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : १८ ऑगस्ट, २०११

शासन परिपत्रक

दिवंगत पंतप्रधान स्व. राजीव गांधी यांचा जयंती दिवस दिनांक २० ऑगस्ट हा दिवस दरवर्षी सद्भावना दिवस म्हणून साजरा करण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला आहे. यावर्षी दिनांक २० ऑगस्ट, २०११ ते ३ सप्टेंबर, २०११ हा पंधरवडा सामाजिक ऐक्य पंधरवडा म्हणून साजरा करण्याचे शासनाने ठरविले आहे. राज्यातील विविध प्रदेशातील अनेक धर्माच्या व अनेक

भाषा बोलण्याच्या लोकांमध्ये एकमेकांविषयी ऐक्याची भावना, सौहार्द भाव वृद्धीगत करणे व हिंसाचार टाळणे ही प्रमुख उद्दिष्टे हा पंधरवडा साजरा करण्यामागे आहे.

२. दि. २० ऑगस्ट, २०११ हा **सद्भावना दिवस** म्हणून साजरा करण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतील.

- अ) मंत्रालयाच्या प्रांगणात दि. २० ऑगस्ट, २०११ रोजी **सद्भावना दिवस** साजरा करण्यात यावा व सर्व उपस्थितांना सद्भावना दिवसाची प्रतिज्ञा घेण्यास सांगण्यात यावे. तसेच या दिवशी सद्भावना शर्यतही आयोजित करण्यात यावी. याबाबतची कार्यपध्दती कशी असावी याची प्रत आणि प्रतिज्ञेची प्रत सोबत जोडली आहे.
- ब) बृहन्मुंबईत लोकांच्या विशेषतः युवकांच्या सहभागाने संचालक, सांस्कृतिक कार्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी सद्भावना या विषयावर समूहगान आणि सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करावेत.
- क) महसूल विभागाच्या आयुक्तांनी सद्भावना शर्यत आयोजित करण्यासह त्यांच्या कार्यालयातून **सद्भावना दिवसाची** प्रतिज्ञा घेण्याचा कार्यक्रम आयोजित करावा. (शर्यतीची कार्यपध्दती आणि प्रतिज्ञेचा नमुना सोबत जोडला आहे.)
- ड) राज्यातील जिल्ह्याच्या मुख्यालयात, संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्य अध्यक्षतेखाली सर्वधर्म प्रार्थना सभा घेण्यात यावी व सर्व उपस्थितांना सद्भावना शपथ घेण्यास सांगण्यात यावे. तसेच सद्भावना शर्यत आयोजित करावी. (नमुना प्रत सोबत जोडली आहे) तसेच युवकांच्या सहभागाने **सद्भावना** या विषयावर समूहगान, सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करावेत.
- इ) विद्यापीठे, महाविद्यालये आणि शाळांमध्ये सुध्दा अशा तऱ्हेने कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत. या विषयीचे आवश्यक ते आदेश शालेय शिक्षण तसेच उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाने संबंधितांना द्यावेत. नेहरू युवा केंद्र, भारत स्काऊट आणि गाईड्स, युथ हॉस्टेल असोसिएशन ऑफ इंडिया, राष्ट्रीय सेवा योजना व युवक बिरादरी यांना देखील कार्यक्रमांमध्ये सहभागी करून घेण्यात यावे.

४. याशिवाय दिनांक २० ऑगस्ट, २०११ ते दिनांक ३ सप्टेंबर, २०११ हा पंधरवडा सामाजिक ऐक्य पंधरवडा म्हणून राज्यात साजरा करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावेत.

- अ) सामाजिक ऐक्याचा संदेश प्रसृत करण्यासाठी मानवी साखळी (Human Chain) सारखे कार्यक्रम राज्यातील जिल्हा मुख्यालयात संबंधित जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित करावेत.
- आ) जिल्हाधिकाऱ्यांना युवक परिषद आयोजित करून त्यामध्ये जिल्ह्यातील प्रख्यात स्वातंत्र्य सैनिकांना भाषण देण्यासाठी निमंत्रित करावे.
- इ) सदर पंधरवडयात जिल्ह्यांमध्ये जिल्हाधिकाऱ्यांनी इतर सांस्कृतिक कार्यक्रम सुध्दा आयोजित करावेत.
- ई) संचालक, सांस्कृतिक कार्य, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी सदर पंधरवडयामध्ये बृहन्मुंबईत सांस्कृतिक कार्यक्रम व युवक बिरादरीचे कार्यक्रम आयोजित करावेत.

५. **सद्भावना दिवस व सामाजिक ऐक्य पंधरवडाच्या निमित्ताने आयोजित करावयाच्या उपरोक्त कार्यक्रमांना माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने दुरदर्शन व आकाशवाणीच्या स्थानिक अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधून पुरेशी प्रसिध्दी द्यावी.**

६. उपरोक्त कार्यक्रम यशस्वी होण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना करण्याची खबरदारी सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी घ्यावी व कार्यक्रम पार पाडल्यानंतर शासनास त्याचा अहवाल सादर करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(वि. मु. बोरसे)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र

**सद्भावना दिवस आयोजित करण्यासाठी तपशिलवार सूचना
सद्भावना शर्यतीचे उद्दिष्ट**

सद्भावना शर्यतीचे उद्दिष्ट पुढीलप्रमाणे आहे :-

- सर्व वयोगटातील लोकांमध्ये शारिरीकदृष्ट्या निरोगी राहण्याची सवय निर्माण करणे.
- सर्व वयाच्या, सर्व वर्गाच्या आणि सर्व धर्माच्या लोकांमध्ये एक प्रकारचा बंधुभाव व सलोखा वाढीस लावणे.

या सर्व गोष्टी साध्य करण्यासाठी समाजाच्या सर्व स्तरावरील लोकांना, मग ते कोणत्याही वयोगटातील असले, महिला अथवा पुरुष असले तरी, या शर्यतीमध्ये भाग घेण्यासाठी उत्तेजन देणे इष्ट ठरेल. सद्भावना शर्यतीत, महत्वाची गोष्ट सहभाग ही आहे, स्पर्धा नव्हे. या शर्यतीचे घोषवाक्य **भारत - निरोगी आणि समर्थ** हे आहे.

शर्यत आयोजित करण्याची कार्यपध्दती

सर्वसाधारणपणे ही शर्यत ठाराविक ठिकाणी सुरु झाली पाहिजे आणि ठाराविक ठिकाणी संपली पाहिजे, हे अंतर साधारणतः ३ ते ५ किलोमीटर असावे. जमिनीचा चढउतार व शर्यतीच्या ठिकाणाचे हवामान याप्रमाणे त्यात थोडाफार बदल करावा. तथापि, भाग घेणाऱ्या लोकांची संख्या मोठी असेल तर शर्यती वेगवेगळ्या ठिकाणापासून सुरु करता येतील आणि एकाच ठिकाणी संपविता येतील. भाग घेणाऱ्या लोकांची एकूण संख्या लक्षात घेऊन साधारण दोनशे ते अडीचशे लोकांनी तुकडी तुकडीने हिरवा झेंडा दाखवावा. प्रत्येक प्रारंभाच्या ठिकाणी एक छोटा चबुतरा असावा आणि त्यावरून अति विशेष व्यक्तीने, वेगवेगळ्या तुकड्यांना हिरवा झेंडा दाखवावा. प्रत्येक प्रारंभाच्यावेळी, वेगवेगळ्या तुकड्यांमध्ये लोकांना विभागता यावे या दृष्टीने त्यांना सूचना देण्यासाठी ध्वनीक्षेपण सामग्रीची व्यवस्था करावी.

पाण्याच्या आणि वैद्यकीय सुविधा

शर्यतीच्या मार्गावर आणि शर्यत संपते त्या ठिकाणी पाण्याच्या पाण्याची, तसेच प्रथमोपचाराची पुरेशी सुविधा असावी. भाग घेणाऱ्या २०० लोकांमध्ये पाण्याचे पिंप, कमीत कमी २५ पेले व पुरेसे जग उपलब्ध ठेवावेत, वैद्यकीय मदतीसाठी योग्य व्यवस्था असावी.

आयोजकांसाठी प्रशिक्षण वर्ग

या शर्यतीमध्ये वृद्ध माणसे, स्त्रिया, लहान मुले असे सर्वच भाग घेतील अशी अपेक्षा आहे. त्यादृष्टीने आयोजनात भाग

घेणाच्या अधिकाऱ्यांसाठी सूचनावजा एक शैक्षणिक सत्र प्रत्यक्ष शर्यतीच्या दोन दिवस आधी घेणे इष्ट ठरेल. त्यामुळे व्यवस्थेबाबत काही शंका असतील तर त्यांचा उलगडा होईल.

संकीर्ण

शर्यतीत भाग घेणाऱ्यांनी शक्यतो, धावताना घालतात ते बूट घालावेत, चपला शक्यतो टाळाव्यात. शर्यतीत भाग घेणाऱ्यांना शर्यतीच्या पोषाखातच हजर राहण्यास सांगावे. त्यामुळे कपडे बदलण्याच्या खोल्या किंवा चीजवस्तू ठेवण्यासाठी जागा अशी जास्तीची प्रशासकीय व्यवस्था करावी लागणार नाही. मुलांना खाण्याचे डबे न आणण्याविषयी सूचना द्याव्यात.

प्रसिध्दी

लोकांनी मोठया प्रमाणावर सहभाग घ्यावा या दृष्टीने जनसंपर्क माध्यमातून, भिन्तीपत्रकांच्याद्वारे, हेडबिले इ. वाटून भरपूर प्रसिध्दी देण्यात यावी. शिवाय, शर्यतीच्या तारखेच्या दोन दिवस आधी पत्रकार परिषद आयोजित करण्यात यावी. या परिषदेत शासनाच्या सचिवांनी किंवा इतर वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी सूचना द्याव्यात. शर्यतीचा मार्ग, तारीख व वेळ प्रसिध्द करण्यात यावी. वाहतुकीसाठी पर्यायी मार्ग कोणते ते देखील सांगावेत.

शर्यतीचे आयोजन व तांत्रिकदृष्ट्या संचलन

शर्यत आयोजित करण्यासाठी व तांत्रिकदृष्ट्या तिच्या संचालनासाठी पुढील मार्गदर्शक तत्वे सांगण्यात येत आहेत :-

- (१) शर्यती आयोजित करण्यास जबाबदार अधिकारी शक्यतो एकाच ठिकाणचे घ्यावेत म्हणजे जादा खर्च टाळता येईल. शर्यतीच्या संचालनाच्या पध्दतीबाबत त्यांना अत्यंत स्पष्ट अशी कल्पना असावी. त्यांना सूचना देण्यासाठी ३ दिवस आधीच सर्व संघटक अधिकाऱ्यांनी बैठक बोलवावी.
- (२) शर्यतीच्या प्रारंभाचे ठिकाण मोकळ्या मैदानावर असणे आवश्यक आहे. कारण त्या ठिकाणी भाग घेणारे नीट जमू शकतात व त्यांचे २०० ते २५० जणांचे गट करता येतात. एक गटाला एका वेळी धावायला सांगता येईल व दोन गटांमध्ये साधारण २ ते ३ मिनिटांच्या कालावधी वाजवी ठरेल. अशा रितीने गडबड-गोंधळ व चेंगराचेंगरी टाळावी. शर्यतीच्या प्रारंभाचे आदर्श ठिकाण सांगावयाचे झाल्यास गर्दीचे रस्ते किंवा गर्दीचे चौक यापासून दूर, एखारे स्टेडियम त्यासाठी योग्य ठरेल, फार मोठया संख्येने लोकांनी भाग घेतल्यास, शर्यत वेगवेगळ्या प्रारंभ स्थानापासून सुरु करावी व गर्दी टाळावे.
- (३) शर्यत संपण्याचे ठिकाण/ शर्यत संपण्याचे ठिकाण देखील मोकळ्या मैदानावरच असावे. शक्यतो एखादे स्टेडियम किंवा मोठे क्रिडांगण निवडणे जास्त चांगले तेथे भाग घेणाऱ्या लोकांना शर्यतीनंतर आपापल्या वाटेने जाण्यासाठी पुरेशी जागा मिळते. ही शर्यत स्पर्धात्मक नसल्यामुळे शर्यत संपते त्या ठिकाणी हद्द आखण्याची किंवा फीत बांधण्याची गरज नाही. गडबड गोंधळ टाळण्यासाठी ही शर्यत म्हणजे स्पर्धा नव्हे हे वारंवार घोषित करण्यात यावे.
- (४) धावणाऱ्यांच्या पुढे मोटार सायकलवर/ स्कूटरवर/ मोटार वाहनातून पथदर्शक पाठविण्यात यावेत. या पथदर्शक वाहनांनी लाल झेंडा दाखवत जावे आणि शर्यतीचा मार्ग मोकळा ठेवावा. धावणारे जरी रस्त्याच्या एकाच बाजूने धावत असले तरीसुध्दा रस्त्याच्या दोन्ही बाजूची वाहनांची ये-जा थांबवणे आवश्यक आहे.
- (५) शर्यतीच्या मार्गावर रहदारीचे नियंत्रण करण्यासाठी योग्य त्या संख्येने मोटार सायकली/ स्कूटर/ मोटार वाहने तैनात करावीत. त्यांनी धावणाऱ्यांकडे लक्ष ठेवावे. कोठेही कोंडी किंवा गर्दी झाल्यास, ती मोकळी करावी.

- (६) सहभागी होणाऱ्या लोकांची संभाव्य संख्या व शर्यतीचे अंतर लक्षात घेऊन योग्य संख्येने रुग्णवाहिका, डॉक्टर व वैद्यकीय सामग्री उपलब्ध करून द्यावी. कमीत कमी एक रुग्णवाहिका तरी असेल व ती शर्यतीच्या पाठीमागून जाईल. शर्यतीच्या मार्गावर आणि शर्यत संपते त्या ठिकाणी प्रथमोपचार केंद्र देखील तैनात करता येतील.
- (७) शर्यतीचा मार्ग काळजीपूर्वक ठरवला पाहिजे. शर्यतीत धावणाऱ्या सर्व व्यक्ती आयोजक अधिकारी व वाहतूक पोलीस या सर्वांना रस्त्याचा नकाशा पुरवण्यात यावा. सर्वसाधारणपणे अति दाट वाहतुकीचे रस्ते, बाजारपेठा, शाळा व्यापारी केंद्र हा भाग वगळावा.
- (८) रस्त्याच्या चौकांमध्ये, तसेच सर्व मोठ्या वाहतूक चौकांमध्ये व रस्ते ओलांडणीच्या ठिकाणी पुरेशा संख्येने वाहतूक पोलीस ठेवण्यात यावेत. शर्यत चालू होण्यापूर्वी अर्धा तास सर्व वाहतूक थांबवण्यात यावी. पहिला स्पर्धक शेवटच्या बिंदूला पोचल्यानंतर निदान अर्ध्या तासाने रस्ते वाहतुकीला खुले करावीत.
- (९) ज्यावेळी मार्गावरील वाहतूक कमीत कमी असेल अशा वेळ शर्यतीसाठी निवडण्यात यावी. उदा. सकाळी जेवढ्या लवकर शक्य असेल तेवढ्या लवकर शर्यती घ्याव्यात.
- (१०) धावण्याचे अंतर लक्षात घेऊन धावण्याच्या मार्गावर सहभागी व्यक्तींसाठी खानपान सेवा पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध करावी. प्रत्येक पाणपोईच्या ठिकाणी पुरेसे पाणी आहे याची खातरजमा करावी. प्लास्टिकचे/ कागदाचे कप पुरेसे आहेत याची खातरजमा करावी. पाणपोईवर निदान दोन मदतनीस असावेत. शर्यत संपते त्या ठिकाणी, पाण्याचे टँकर/ लोरी उपलब्ध ठेवावी, असे सूचविण्यात येत आहे.
- (११) पथदर्शक वाहने, रुग्णवाहिका, वाहतूक पोलीस व संघटक अधिकारी या सर्वांना परस्परांशी संपर्क साधणे सहज शक्य व्हावे या दृष्टीने तसेच गर्दीवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी शर्यतीच्या सुरुवातीस शेवटी या मार्गावर वॉकी-टॉकी, ध्वनीक्षेपक इ. संपर्क सुविधा पुरेशा प्रमाणात द्याव्यात.
- (१२) आयोजनात भाग घेणारे अधिकारी, वैद्यकीय कर्मचारी व वाहतूक पोलीस या सर्वांना शर्यतीचा सर्व तपशील अगदी नीटपणे सांगण्यात यावा. अपघात होऊ नयेत, धावणाऱ्यांना इजा होऊ नये यादृष्टीने विशेष काळजी घेणे व दक्षता घेणे किती गरजेचे आहे ते त्यांना सांगण्यात यावे. या कारणासाठी एक विशेष बैठक बोलवावी.
- (१३) धावण्याचे अंतर लक्षात घेता, जे लोक शारिरीकदृष्ट्या योग्य स्थितीत नाहीत हे स्पष्ट दिसत आहे किंवा त्यांचे वय शर्यतीला योग्य नाही अशा लोकांना शर्यतीत भाग घेण्यापासून परावृत्त करावे.
- (१४) मार्गावर दोन्ही बाजूंना प्रेक्षकांची होणारी गर्दी टाळणे व तिच्यावर पोलीस/ स्वयंसेवक/ निमलष्करी व्यक्ती त्यांच्या करवी कडक नियंत्रण ठेवणे अतिशय आवश्यक आहे. त्यांनी शर्यतीच्या रस्त्यावर प्रेक्षकांना प्रवेश करू देऊ नये किंवा तो रस्ता ओलांडून देऊ नये.

-----X-----X-----X-----

SADBHAVANA DAY PLEDGE

I take this solemn pledge that I will work for the emotional oneness and harmony of all the people of India regardless of caste, creed, region, religion or language. I further pledge that I shall resolve all differences among as through dialogue and constitutional means without resorting to violence.

-----X-----X-----X-----

सद्भावना दिवस प्रतिज्ञा

“मी अशी प्रतिज्ञा करतो/करते की, मी जात, वंश, धर्म, प्रदेश किंवा भाषा विषयक भेद न करता सर्व भारतीय जनतेचे भावनिक ऐक्य आणि सामंजस्य यासाठी काय करीन, मी आणखी अशी प्रतिज्ञा करतो/करते की, आमच्यामधील वैयक्तिक किंवा सामुहिक स्वरूपाचे सर्व प्रकारचे मतभेद मी हिंसाचाराचा अवलंब न करता विचार विनिमय करून व संविधानिक मार्गांनी सोडवीन.”

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५९ दि. ०५ / १० / २०११

विषय : राष्ट्रीय/राज्य अपंग पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणेबाबत.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग क्र.इडीडी/१०९१/१८००/ प्र.क्र.२६३/सुधार-२ दि.२१.१२.१९९३ नुसार शासकीय/निमशासकीय सेवेत असणाऱ्या अपंग कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त झाल्यास दोन व राज्य पुरस्कार प्राप्त झाल्यास एक आगाऊ वेतनवाढ देण्याची योजना राबविण्यात आली आहे. त्याच धर्तीवर महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील अपंग कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त झाल्यास दोन व राज्य पुरस्कार प्राप्त झाल्यास एक आगाऊ वेतनवाढ देण्याचा प्रस्ताव कंपनीचे विचाराधीन होता.

२. आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचालन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील अपंग कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त झाल्यास दोन व राज्य पुरस्कार प्राप्त झाल्यास एक आगाऊ वेतनवाढ खालील अटींच्या अधीन राहून देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

- १) सदर योजनेची अंमलबजावणी २२/०५/२००७ पासून करण्यात यावी. महावितरण कंपनीमधील राष्ट्रीय अपंग पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यांना दोन आगाऊ वेतनवाढी व राज्य अपंग पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यांना एक आगाऊ वेतनवाढ असा पुरस्कार जाहिर झाल्याच्या तारखेपासून मंजूर करण्यात यावी.
- २) संपूर्ण सेवा कालावधीत सदर योजनेखाली मिळणाऱ्या आगाऊ वेतनवाढीची संख्या जास्तीत जास्त दोन असेल.
- ३) सदर आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करताना पुरस्कार प्राप्त कर्मचारी यांच्या मूळ वेतनवाढीच्या दिनांकात बदल करू नये. जर पुरस्कार प्राप्त कर्मचारी पुरस्कार जाहीर झालेल्या दिवशी किरकोळ रजेव्यतिरीक्त अन्य रजेवर असेल तर त्याला सदर वेतनवाढ देताना तो जेव्हा रजेवरून पुन्हा रुजू होईल त्या दिनांकापासून सदर वेतनवाढ देण्यात यावी.
- ४) त्याचप्रमाणे जे पुरस्कार प्राप्त कर्मचारी त्यांच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल मर्यादेवर पोहोचले असतील व त्यामुळे त्यांना दोन/एक आगाऊ वेतनवाढीचा लाभ प्रत्यक्षात मिळू शकणार नाही अशा कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या त्यावेळच्या वेतनश्रेणीच्या कमाल मर्यादेच्या अगोदरच्या वेतनवाढीच्या ४८ (अठेचाळीस) पट रोख रक्कम देण्यात यावी.

(उदा.पुरस्कार प्राप्त निम्नस्तर लिपिकाचे मूळ वेतन रु.२२४९५/- असल्यास त्याला निम्नस्तर लिपिक या पदाची सद्याची वेतनश्रेणी ९०२०-२२०-१०१२०-२९५-१३०७०-३२५-२२४९५ असल्यामुळे, कमाल वेतनवाढ रु.३२५ X ४८ = १५६००/-रूपये या प्रमाणे रोख रक्कम मिळेल.)

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६० दिनांक १०/१०/२०११

विषय : म.रा.वि.वि.कं. मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ ऑक्टोबर २०११ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र. ११७(क) दिनांक ३१.०३.१९८६

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारीत दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा-११११/प्र.क्र.६४/सेवा-९ दि. ०४ ऑक्टोबर २०११ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१.१०.२०११ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्याचा दर ५१% वरून ५८% केला आहे.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं. मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ५१% ऐवजी ५८% अशा सुधारीत दराने दि. ०१.१०.२०११ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिली आहे.

४. परिच्छेद क्र ३ मध्ये नमूद केलेल्या दरानुसार महागाई भत्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे ऑक्टोबर २०११ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. महागाई भत्याची रक्कम प्रदान करण्यासंबंधात विद्यमान तरतुदी व कार्यपध्दती आहे तशाच यापुढेही लागू राहतील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६१ दिनांक १३ / १० / २०११

विषय : मा.विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या तालुका समन्वय/सल्लागार/सनियंत्रण समितीच्या बैठकांना सर्व निमंत्रित अधिकाऱ्यांनी उपस्थित राहणेबाबत.

संदर्भ : शासनाचे मुख्य सचिव यांचे सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०११/प्र.क्र.८४/१८ (रवका) दि.२४ ऑगस्ट २०११.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने शासनाचे मुख्य सचिव यांचे सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०११/प्र.क्र.८४/१८ (रवका) दि.२४ ऑगस्ट २०११ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासन परिपत्रकान्वये असे निर्देश देण्यात आले आहेत की, मा.विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या तालुका समन्वय/सल्लागार/सनियंत्रण इत्यादी समित्यांच्या बैठकांना सर्व निमंत्रित अधिकाऱ्यांनी उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे. याबाबत वेळोवेळी आढावा घेण्यात यावा आणि जे अधिकारी सदर बैठकांना वारंवार अनुपस्थित राहतील त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

३. सर्व संबंधितांना विनंती की उपरोक्त शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करून नमूद सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

मा. विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली
गठीत करण्यात आलेल्या तालुका समन्वय/
सल्लागार/ सनियंत्रण समितीच्या बैठका
नियमितपणे घेण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-२०११/प्र.क्र.८४/१८(र व का)

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक : २४ ऑगस्ट, २०११

वाचा :- शासन परिपत्रक क्र. साप्रवि. क्र. संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.१२८/१०/१८ (र व का)
दिनांक १० मे, २०११ व दिनांक ८ ऑगस्ट, २०११.

शासन परिपत्रक

मा. विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली तालुका समन्वय/ सल्लागार/ सनियंत्रण समित्या गठीत केलेल्या आहेत. या समित्या वेगवेगळ्या विभागांच्या अखत्यारित येतात. या समित्यांच्या नियमितपणे बैठका घेण्यात येत नाहीत व या बैठकांना सर्व निमंत्रित उपस्थित रहात नाहीत असे निदर्शनास आले आहे. तसेच मा. विधानमंडळ सदस्यांनी देखील याबाबत वेळोवेळी नाराजी व्यक्त केली आहे.

त्यामुळे सर्व संबंधितांना या परिपत्रकाद्वारे निर्देश देण्यात येत आहे की, मा. विधानमंडळ सदस्यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या तालुका समन्वय/ सल्लागार/ सनियंत्रण इत्यादी समित्यांच्या बैठका नियमितपणे आयोजित करण्यात याव्यात. तसेच सदर बैठकांना सर्व निमंत्रित अधिकाऱ्यांनी उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे. जे अधिकारी वेळेवर बैठका आयोजित करणार नाहीत अथवा बैठकांना वारंवार अनुपस्थित राहतील त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी. यासंदर्भात संबंधित प्रशासकीय विभागांनी वेळोवेळी आढावा घ्यावा.

सदर आदेशाची काटेकोर अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सही/-
(रत्नाकर गायकवाड)
मुख्य सचिव

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 362 DATE 19/10/2011

Sub : Early Retirement Scheme for the Line Staff who are 45 years and above.

The importance of fitness of line staff to provide quality and safe service cannot be overemphasized. There are general complaints that, some of the line staff are unable to perform their duties due to old age/ disabilities, which compromises with their own safety and safety of others. Therefore, the proposal of Early Retirement Scheme for the Line Staff, who are 45 years & above, left with minimum 5 years of more service and unable to perform their normal duties was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director (Operation) and Director (Finance) has accorded approval to introduce "Early Retirement Scheme 2011" for the Line Staff who are 45 years & above, left with minimum 5 years or more service and unable to perform their normal duties. The detailed scheme as approved in this behalf is embodied in the ANNEXURE - 'A' and ANNEXURE – 'B' attached herewith.

3. The Early Retirement Scheme 2011 shall be in force w.e.f. 1st November 2011 to 31st December 2011. The consolidated Zone wise proposals along with the recommendations of the Committee and the consolidated information in the format annexed herewith as PROFORMA –'A' & 'B' shall be submitted by 16th January 2012. The applications of the employees opted for Early Retirement Scheme 2011 in prescribed form annexed herewith as ANNEXURE – 'C' shall also be submitted by the concerned Chief Engineer to the Manager (HR-O&M), MSEDCL, Dharavi, Mumbai by 16th January 2012 positively.

4. The information shall also be submitted in Excel format to email address managerpom@mahadiscom.in invariably. It should be ensured that, the formats provided herewith shall be changed by any office and all the dates shall be in dd/mm/yyyy format.

5. The Company will have absolute discretion for deciding Early Retirement and giving contractual appointment / compensation and the decision of the Company in this regard shall be final. The option once exercised by the employee shall be final and cannot be revoked in any circumstances.

6. This Administrative Circular is available on the Intranet of Company.

Encl :1.ANNEXURE – 'A', 'B' & 'C'
2. PROFORMA – 'A' & 'B'

Sd/-
Vijay B. Bagul
Chief General Manager (HR)

ANNEXURE - A

Early Retirement Scheme 2011 -For the Line staff who are 45 years and above and left with minimum 5 years or more service.

The scheme may be called "Early Retirement Scheme 2011 – For the Line Staff who are 45 years & above and left with minimum 5 years or more service."

1. Coverage of scheme

1.1 The scheme shall cover the following Line staff :

- (1) Line Foreman (As per old staff norms)
- (2) Chief Technician
- (3) Senior Technician
- (4) Technician
- (5) Junior Technician

2. Procedure

2.1.1 The Line staff employee of Pay Group III & IV who has crossed the age of 45 years and is left with minimum five years or more service and finds himself physically unfit to carry out his normal duties shall give an application addressed to the E.E./ S.E. through his Controlling Officer in prescribed form ANNEXURE - 'C'.

2.1.2 If employee has opted for early retirement, his application will be considered by Executive Engineer/ Superintending Engineer of the concerned Division/ Circle and shall be recommended for medical examination by the Committee constituted for this purpose. The Constitution of the Committee will be as follows:

- a) The Superintending Engineer (to be nominated by the C.E. of the Zone)
- b) The Dy. Chief Industrial Relations Officer of the Zone
- c) The Medical Officer/ Practitioner (M.D./M.S.) or preferably Govt. Medical Officer-

2.1.3 The committee will ascertain the physical and medical fitness of the employees and if found unfit to carry on day to day work of the Company, will recommend employee for early retirement.

3. Age Limit for employee

3.1 The age limit for seeking Early Retirement by employee after attaining the age

of 45 years and above but left with minimum 5 years or more service for normal retirement shall be as follows :-

Pay Group III	-	45 years	to	53 years
Pay Group IV	-	45 years	to	55 years

4. **Time Limit**

The Line staff employee intending to seek Early Retirement after attaining the age of 45 years and left with minimum 5 years or more service as on the date of issue of this Circular shall submit his application within stipulated time as may be notified by the Competent Authority.

5. **Option for Employees**

The Line Staff employee of Pay Gr. III & IV intending to seek Early Retirement may opt either for compensation for remaining service OR employment on contractual basis to his son as Veej Sevak in lieu of the early retirement under this Scheme.

6. **Compensation**

The Line Staff employee who has no son or his son is unwilling to opt for employment as "Veej Sevak" shall be entitled for the compensation as under:

- i) "Compensation @ 35 days salary for every completed years of service + 25 days salary for every remaining years of service till the normal date of retirement.
- ii) The compensation as stated at 6(i) above must not exceed total emolument as applicable for the remaining period of service.
- iii) However, overall limit of the resulting figure of compensation would be capped at to Rs.5 lakhs."

6.1 **Nomination of son for appointment as "Veej Sevak."**

The line staff employee who has crossed the age of 45 years and is left with minimum five years or more service and applied for Early Retirement shall be allowed to nominate his son for appointment as "Veej Sevak" on contract basis subject to fulfillment of all prerequisites prescribed for appointment as "Veej Sevak."

7. **Pre-requisites for appointment as "Veej Sevak."**

7.1 The minimum qualification for appointment as "Veej Sevak" shall be as under:

Should have passed National Trade Certificate in the trade of Electrician/Wireman

awarded by NCTVT, New Delhi on completion of ITI trade course.

OR

National Apprenticeship Certificate in Electrician/Wireman trade awarded by National Council for Training in Vocational Trade (NCTVT), New Delhi on completion of National Apprenticeship under Apprenticeship Act, 1961.

OR

Should have passed SSC examination. On completion of 2 years as 'Veej Sevak' he will be nominated for 52 weeks I.T.I. training designed by the Director of vocational Training and Education Department, Govt. of Maharashtra, Mumbai. The fees charged for this Training shall be recovered in equal 12 monthly installments from the candidates after joining as Jr. Technician.

7.2 The higher qualification for appointment as "Veej Sevak" shall be Diploma in Electrical Engineering.

7.3 The graduates other than engineering who are desirous to be appointed as "Veej Sevak" shall also be considered on the condition that they will not have any right to claim for higher posts. However, they may compete as departmental candidate for higher post whenever there is a direct recruitment provided they fulfill the conditions of prerequisites.

8. Age Limit for son

8.1 For appointment as "Veej Sevak", the son of employee should have attained the age of 18 years as on the date of appointment as Veej Sevak. The upper age limit shall be 30 years as on the date of appointment as Veej Sevak. The upper age limit shall be relaxable upto 5 years in case of backward class candidates.

9. Contract Period

9.1 The contractual period as "Veej Sevak" for qualified and non-qualified candidates shall be as under :-

- | | | |
|--|---|---------|
| (a) Candidates possessing qualification as
ITI in Electrician/Wireman trade | - | 3 years |
| (b) Non-qualified Veej Sevak who acquired
The 6 months certificate course of Wireman
/ Electrician awarded by PWD, Government of | - | 4 years |

Maharashtra Or any other sandwich course in
Electrical/ Wireman trade as may be available
In I.T.I after his / her appointment as Veej Sevak

- (c) Non qualified candidates i.e. not having - 5 years
Technical qualification but possessing
Qualification as SSC/HSC passed and who
Doesn't acquire OR acquires the said
qualification after completion of 4 years
services a Veej Sevak.

10. General

- 10.1 The "Veej Sevak" who possess higher qualification like Degree/ Engineering Diploma etc. shall be eligible to apply for any higher posts according to his qualification and subject to fulfillment of pre-requisites prescribed under Recruitment Regulations and other conditions under direct recruitment whenever there will be vacancies in MSEDCL so that the "Veej Sevak" may have a chance for their upliftment/betterment. However, there will be no reservation or any relaxation while considering their candidature for appointment to higher post under direct recruitment. They will only be allowed to compete along with others treating them as departmental candidates.
- 10.2 Due weightage will be given to the experience gained as "Veej Sevak" under direct recruitment.

11. The terms and conditions of appointment as "Veej Sevak"

The terms and conditions of the appointment as "Veej Sevak" shall be as embodied in Annexure-'B'.

12. Absorption of "Veej Sevak"

- 12.1 After completion of contractual period of 3 to 5 years as the case may be, the "Veej Sevak" shall be absorbed as regular Junior Technician subject to satisfactory performance during the contractual period.
- 12.2 The Divisional level Selection Committee as laid down in Schedule II appended to the MSEB Employees' Service Regulations shall consider the case of "Veej Sevak" for absorption as regular Junior Technician.
- 12.3 If Selection Committee does not select him for absorption as Junior Technician

taking into account the performance during the contractual period, the appointment as "Veej Sevak" shall be liable for termination.

13. Processing of file for Early Retirement/Compensation

- 13.1 In case any employee opted for Early Retirement without asking employment to his son, the entire payment of compensation admissible under this Scheme as contained under para 6 above shall be paid within a period of 30 days i.e. one month from the date of relief on Early Retirement Scheme in addition to statutory benefit such as CPF, Gratuity, EFPS, Encashment of Earned Leave/HAP Leave as admissible on normal superannuation under the provision of existing MSEDCL Rules.
- 13.2 On receipt of the applications for early retirement the Chief Engineer of the Zone shall arrange for medical examination of the employees falling under their jurisdiction at Zonal Level. The Committee shall go through personal medical checkup of the employee alongwith other collateral record such as frequent availing of leave on medical ground, Medical Certificates, Physical fitness, Complaints from the consumers, if any, regarding physical unfitness/ inability to attend the work etc. The Committee can also take personal interview of the employee, if required.
- 13.3 The Committee, if concludes that the employee is really unfit to carry on the day to day normal work of the Company, the Committee will recommend him for early retirement.
- 13.4 Under no circumstances, an employee who is continuously absent unauthorizedly should be recommended for early retirement/ re-deployment/alternative work and such employees should be strictly dealt with under Conduct discipline rules of the MSEDCL.

14. Competent Authority for various purpose :

- 14.1 The Executive Director (HR) shall be the Competent Authority for deciding both Early Retirement and giving contractual appointment under this scheme.
- 14.2 The Executive Director (HR) in consultation with Chief General Manager (P) and Chief Legal Advisor shall decide any procedure for effective implementation of Scheme including various forms and applications to be submitted by the employees/sons.
- 14.3 Any dispute or difference of opinion between the employee and the Medical

Examination Committee, shall be resolved by the Executive Director (HR) and his decision will be final.

ANNEXURE - B

Terms and conditions for appointment as "Veej Sevak"

Appointment	The appointment will be subject to verification of original certificates regarding qualification, proof of age, caste certificate etc.									
Medical fitness	The candidates will have to submit medical fitness certificate from the Dist. Civil Surgeon at the time of his joining as "Veej Sevak".									
Verification of Character & Antecedents	At the time of joining, the "Veej Sevak" will have to fill in the attestation form for getting his character & antecedents verified from the Police authority.									
Consolidated Remuneration	The Veej Sevak appointed on contract basis under this scheme shall be paid consolidated remuneration as under :									
	<table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>1st year</td> <td>-</td> <td>Rs.5,175/- p.m.</td> </tr> <tr> <td>2nd year</td> <td>-</td> <td>Rs.5,750/- p.m.</td> </tr> <tr> <td>3rd year and upto completion of 5 years</td> <td>-</td> <td>Rs.6,325/- p.m.</td> </tr> </table>	1st year	-	Rs.5,175/- p.m.	2nd year	-	Rs.5,750/- p.m.	3rd year and upto completion of 5 years	-	Rs.6,325/- p.m.
1st year	-	Rs.5,175/- p.m.								
2nd year	-	Rs.5,750/- p.m.								
3rd year and upto completion of 5 years	-	Rs.6,325/- p.m.								
	No additional allowances or benefits shall be paid.									
	The consolidated remuneration shall be drawn against the resultant vacancy caused due to voluntary retirement of the concerned employee.									
Tenure	The tenure of appointment of "Veej Sevak" shall be for a period of 3 to 5 years as the case may be and shall be reckoned from the date of joining.									
Duties to be discharged	The "Veej Sevak" shall be discharging duties as are presently performed by the Junior Technician.									
Posting	The "Veej Sevak" shall be given posting anywhere in Circle.									

Staying at H.Q.	The "Veej Sevak" will have to stay at the H.Q. fixed by the Competent Authority.
Travelling Allowance	The "Veej Sevak" will be entitled to Travelling Allowance as is admissible to the Junior Technician whenever he has to undertake tour/ journey out of H.Q. in the interest of Company's work.
Assessment of Performance	The performance of "Veej Sevak" shall be assessed every year.
Act of omission & commission	The "Veej Sevak" shall abide by the conduct and discipline rules as are applicable to the regular employees of the Company. During the contractual appointment as Veej Sevak, if it is found that the Veej Sevak is involved in any act of omission and commission, his contractual appointment as Veej Sevak is liable for termination.
Leave	He will not be entitled to any kind of leave except Casual Leave for 15 days in a calendar year. In the first year, he would be entitled to Casual Leave on pro-rata basis. Similarly he shall be entitled for special disability leave as admissible under MSEDCL Rules for the period disablement arising out of accident while on duty.
Medical Facilities	He will be entitled for full Medical reimbursement in case of manhandling and accident while on duty.
Compensation under W.C. Act	He shall be entitled for compensation as admissible under Workmen Workmen Compensation Act.
Absorption as Jr Technician	His regular absorption / appointment as Jr. Technician will be subject to satisfactory performance during contractual period.
Terminal benefits	The services rendered as Veej Sevak on consolidated remuneration shall not be counted for the purpose of gratuity or any other retirement benefits.
Other facilities	"Veej Sevak" shall be entitled for name badge and uniform as admissible under MSEDCL Rules. In case of fatal accident, the case of his dependent shall be dealt with as per the provisions of APPENDIX – 'G' appended to Classification & Recruitment Regulations 2005.

MAHARASHTRA STATE ELECTRICITY DISTRIBUTION COMPANY LIMITED

Name of the zone :

Proforma- A

Proposals of the employees recommended by the Medical Examination Committee for acceptance under ERS 2011

(Employees opted for ERS on The basis of appointment of Son as Veej Sevak)

Name of Circle :

Sr No	Name of the employee	Designation	Place of work i.e. Division & Circle	Date of Birth	Age as on date of Circular	No. of years of remaining srvice	Name of Nominee	DOB of Nominee	Age of Nominee a on the date of Circular	Educational Qualification	Contract period	Financial implication (in Rs)	Remarks Gratuity	Leave Encashment	Any other benefit	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

MAHARASHTRA STATE ELECTRICITY DISTRIBUTION COMPANY LIMITED

Name of the zone :

Proforma- B

Proposals of the employees recommended by the Medical Examination Committee for acceptance under ERS 2011

(Employees opted for ERS on Compensation basis)

Name of Circle :

Sr No	Name of the employee	Designation	Place of work i.e. Division & Circle	Date of Birth	Age as on date of Circular	Tatal yeas of service completed	No. of years of remaining srvice	Financial implication (in Rs)					Remarks
								Compensation	Gratuity	Leave Encashment	Any other benefit	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 363 DATE 21/10/2011

Sub : Payment of Exgratia for the year 2010-11.

To recognize the hard work and sincere efforts of the Company employees in reduction of losses and increase in collection efficiency and thereby repatriation, the issue of grant of Exgratia for the year 2010-11 was under consideration of the Company. The payment of Exgratia being common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the three Companies.

2. Now, The Managing Director, MSEDCL in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Exgratia of RS 7000/- (Rupees Seven Thousand Only) for the year 2010-11 to all the Officers/ Employees including daily rated employees who have worked during the year 2010-11.
- (b) The Officers / Employees on deputation to MSEDCL/ Engaged on contract basis/ Management Trainees, who have been recruited and working against the regular posts during the year 2010-11.
- (c) Payment of Exgratia of Rs 2500/- (Rupees Two Thousand Five Hundred only) to all the Veej Sevaks who have worked during the financial year 2010-11.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2010-11 shall be eligible for Exgratia payment on pro-rata basis.

4. The payment of Exgratia is restricted to the year 2010-11 only and is not to be taken as precedent for the coming years.

5. The payment of Exgratia will be made to the Officers/ Employees alongwith the salary for the month of October 2011. The payment of Exgratia should be drawn and paid by the office where the employees are working on the date of issue of this Circular irrespective of place of working of the employees during the financial year 2010-11. The necessary entries regarding payment of Exgratia should be made in the Service Books of the employees concerned before actually effecting payment of Exgratia.

6. The concerned drawing and disbursing Officer should send requirement of funds towards payment of Exgratia to the Manager (F&A-WM), Hongkong Bank Building, Mumbai immediately.

7. This Administrative Circular is available on the Intranet of the Company.

Sd/-
Vijay B. Bagul
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 364 DATE 25/10/2011

Sub : Enhancement in the limit of expenditure on hired vehicle for the Flying Squads.

Read : Administrative Circular No. 324 dated 14/12/2010.

Considering the vast geographical jurisdiction of Flying Squads and their nature of duties, as well as extensive travelling for conducting raids/ investigation etc., the issue of enhancement in the existing limit of expenditure incurred on hired vehicle prescribed vide Adm Cir no 324 dated 14.12.2010 for the Flying Squads was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval to enhance the existing limit of expenditure on hiring of vehicles from Rs. 24000/- to Rs. 26000/- per month per vehicle with the annual ceiling limit of Rs. 312000/- or actual whichever is less for Flying Squads.

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is available on the Intranet of the Company.

Sd/-
Vijay B. Bagul
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 365 DATE 25/10/2011

Sub : Grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion.

Read: Administrative Circular No.304 dated 28/07/2010.

As per the Memorandum of Settlement signed by the Management MSEB Holding Co. Ltd. and Representatives of various Unions, the Higher Grade Benefit on 3rd occasion is introduced to the employees of the Company who have completed 28 years or more service as on 01/04/2008 and thereafter on the terms and conditions as laid down in G.O.74(P) dt.30/04/1974 and G.O.111(P) dt.13/05/1982. The issue of grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the Pay Gr.III & IV employees who have come on request transfer from one Circle/Division to other Circle/Division by losing their seniority was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval for grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion to the employees who have completed 28 years of service as on 01/04/2008 or thereafter irrespective of loss of seniority due to inter Circle/Division request transfer.
3. Consequently, if an employee belonging to Pay Gr. III & IV transferred on request from one Circle/Division to other Circle/Division by losing his seniority will also be held eligible for Higher Grade Benefit on 3rd occasion irrespective of whether his senior employee of the Circle/Division have got the Higher Grade Benefit on 3rd occasion or otherwise, subject to fulfillment of all other terms and conditions laid down in the Adm. Cir. No. 304 dt. 28/07/2010.
4. This relaxation is applicable only for grant of Higher Grade Benefit on 3rd occasion, since this benefit is given on completion of 28 years of service.
5. These instructions are made applicable w.e.f. 01/04/2008.
6. This Administrative Circular is made available on the Intranet of the Company.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 366 DATE 25 /10 / 2011

Sub : Discontinuation of the practice of issue of No Objection Certificate for Passport.

At present, the procedure for issue of No Objection Certificate for Passport is prescribed vide Adm. Cir. No. 116 dated 19/07/2007 which is in force.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval that, the procedure for issue of No Objection Certificate for Passport shall be discontinued with immediate effect. The officers and employees can apply for Passport to the concerned Passport Authorities, directly as per their requirement.
3. As such, the Administrative Circular No. 116 dated 19/07/2011 along with correction issued thereon shall be treated as cancelled.
4. These instructions shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is made available on the Intranet of the Company.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(HR)

ANNEXURE – ‘B’

Maharashtra State Electricity Distribution Co.Ltd.

IDENTITY CERTIFICATE
(strike out portion not applicable)
(To be given in duplicate on Original Stationery)

Certified that SHRI/SMT./KUM._____ Son/Wife of Shri _____ of is a temporary/permanent employee of this (office address) _____ from _____ (date) _____ and is at present holding the post of v Shri/Smt./Miss/Mst._____ is/are dependent family member(s) of Shri/Smt._____ and his/her identity is certified. This Ministry/Department/Organisation has no objection to his/her acquiring Indian Passport. The undersigned is duly authorized to sign this Identity Certificate. I have read the provisions of, Section 6(2) of the Passports Act, 1967 and certify that these are not attracted in case of this applicant. I recommend issue of an Indian Passport to him/her. It is certified that this organization is a Central/ State Government/ Public Sector Undertaking/ Statutory Body. The Identity Card Number of Shri/Smt./(employee) _____ is _____.

Ref. No :

Date :

Applicant's
Photo to be
Attested by
Certifying
Authority

Name, Designation & Address
of Competent Authority
Tel No : _____

Stamp

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६७ दिनांक २९/११/२०११

विषय : भारती विद्यापीठ अभिमत विश्वविद्यालय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सांगली या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये भारती विद्यापीठ अभिमत विश्वविद्यालय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सांगली या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	भारती विद्यापीठ अभिमत विश्वविद्यालय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, सांगली	भारती विद्यापीठ युनिव्हर्सिटी मेडीकल कॉलेज अँड हॉस्पिटल, सांगली - ४१६४१४	१) अस्थिरोग (Orthopadic) २) तीव्र उदर वेदना/ शस्त्रक्रिया (Accute Abdominal Diseases/ Surgeries) ३) आंत्रवरोध (Urology) ४) मनोविकृती (Neuro) ५) भाजणे (Burns) ६) छातीचे क्षयरोग (T.B. & Chest) ७) निश्चेतनावस्था (Coma) ८) वायू कोथ (Gas Gangrene)

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारांसाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Basic Hospital Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.
६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Basic Hospital Charges) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६८ दिनांक २९/११/२०११

विषय : डॉ. महाजन हॉस्पिटल अँड इंडस्ट्रियल ट्रॉमा सेंटर रबाळे, नवी मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार /शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये डॉ. महाजन हॉस्पिटल अँड इंडस्ट्रियल ट्रॉमा सेंटर रबाळे, नवी मुंबई या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	डॉ. महाजन हॉस्पिटल अॅण्ड इंडस्ट्रियल ट्रॉमा सेंटर रबाळे, नवी मुंबई	आर- ८३१, रबाळे एमआयडीसी, ठाणे बेलापूर रोड रबाळे पोलीस स्टेशन पुढे, नवी मुंबई - ४०० ७०८	१) अस्थिरोग (Orthopadic) २) कर्करोग (Cancer) ३) आंत्रवरोध (Urology) ४) मनोविकृती (Neuro) ५) भाजणे (Burns) ६) मणक्याची शस्त्रक्रिया (Spine Surgery)

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Excluding Medical Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Excluding Medical Charges) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६९ दिनांक २९/११/२०११

विषय : श्री साईबाबा हार्ट इन्स्टिटयुट अँड रिसर्च सेंटर, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये श्री साईबाबा हार्ट इन्स्टिटयुट अँड रिसर्च सेंटर, नाशिक या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	श्री साईबाबा हार्ट इन्स्टिटयुट अँड रिसर्च सेंटर, नाशिक	कालीदास कलामंदिर जवळ, शालीमार, नाशिक - ४२२००२	हृदय विकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया (Cardiac Diseases & Surgeries)

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Total Hospital Charges excluding cost of Valve, Stent, Implant any devices etc.) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Total Hospital Charges excluding cost of Valve,

Stent, Implant any devices etc.) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७० दिनांक २९/११/२०११

विषय : क्युरी मानवता कॅन्सर सेंटर, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार /शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये क्युरी मानवता कॅन्सर सेंटर, नाशिक या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	क्युरी मानवता कॅन्सर सेंटर, नाशिक	महामार्ग बस स्टँड समोर, मुंबई नाका, नाशिक - ४२२००४	कर्करोग आजारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया (Cancer Diseases & Surgeries)

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या

आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Total Hospital Tariff) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Total Hospital Tariff) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मास)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 371 DATE 01/12/2011

Sub : MSEDCL Transfer Policy.

MSEDCL is the biggest Power Distribution Company which is growth oriented. As a part of growth and to offer an opportunity for knowledge, skill and aptitude of employees by job rotation, formation of the transfer policy for employees was under consideration sometime in the past.

2. Now, Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval for designing the new Transfer Policy for MSEDCL employees.

3. Accordingly the Transfer Policy for MSEDCL employees, as approved by the Competent Authority is appended to this Administrative Circular as Annexure A.

4. This Administrative Circular is also made available on the Intranet.

Encl - Annexre - 'A'

Sd/-
Vijay B. Bagul
Chief General Manager (HR)

ANNEXURE – A

MSEDCL TRANSFER POLICY

1. MSEDCL is the biggest Power Distribution Company which is growth oriented. As a part of growth and to offer an opportunity for knowledge, skill and aptitude of employees by job rotation, there is a requirement of transfer policy for employees. This will also help the Company in moving out employees, who have been serving in the same Station/ Zone, thereby ensuring fair rotation of personnel at each level. The guidelines for transfer are framed to ensure transparency, fairness and non-interference from outside agencies. These guidelines will be followed as policy in letter and spirit.

Guidelines for General Transfers in April Every Year

2. The following guidelines will be followed for general transfer in April.
- Employees completed 5 years in the same station shall be transferred to another Circle / Division/ Sub-Division respectively within zone provided number of employees to be transferred of a given category/ cadre should not exceed 30% of working strength. These transfers are not be done during 14th / 24 th years of service within Zone/Circle/Division. Employees who have been promoted recently in same station will be allowed to complete one year in the new post. However, employees posted in specified Naxalite area in Zone/Circle/Division and Konkan area, their tenure for transfer will be considered as three years and two years respectively.
 - State Seniority employees who have completed more than 15 years in same Circle will be considered for transfer out of Circle. Employees voluntarily desiring to continue in Konkan & Naxalite area to be allowed up to 15 years at the sole discretion of management.
 - Pay Group I & II seniority officers if completed 25 years in one of more posts in same zone will be transferred out of zone including women officers.

- (d) While calculating the total continuous stay of 05/15/25 years, any stay for less than one year will not be taken into consideration.
- (e) While calculating 25 years in Zone, period of Zone prior to bifurcation will be counted as continuous service, Service in Nagpur Urban Zone & Nagpur Zone will be counted as continuous service.
- (f) Dy. Executive Engineer or equivalent (Pay Group I post) on promotion of direct recruitment will be posted/ appointed out of zone. However, those who have been **transferred out of Zone** within last one year may be condiered for promotion/ appointment within zone provided there are vacancies. Women officer will also need to move out of zone.
- (g) Executive Engineer and its equivalent and above will be considered for transfer on completion of three years in the same post. They may be transferred within/ outside zone depending on vacancies and performance.
- (h) To minimize disturbances and finance involved number of employees to be transferred of a given category/ cadre should not exceed 30% working strength.
- (i) Employees retiring in next two years period need not to be disturbed.
- (j) While limiting the overall number of employees to be transferred, the employees with longest tenure should be considered first, followed by employees with next longest tenure.
- (k) If numbers of eligible employees are less than 30% of total employees working in any cadre/ category, the transfers will be restricted to eligible employees only.
- (l) The change of zone should be physical change. The change form one functional zone to another functional zone but within the same territorial zone is not permissible.
- (m) As far as possible, employee may not be posted to his native taluka.
- (n) Where ever possible, job rotation should be ensured.
- (o) Employees borne on the circle level seniority should be transferred to another division. Similarly, employees borne on divisional level seniority should be transferred to another Sub-Division. Endeavour should be that, there is a change of place / Head Quarter.

- (p) Employees who do not stay in their Headquarters should on transfer, not be posted on transfer to the neighboring district, so as to ensure their presence at the Head quarters.
 - (q) Where husband and wife are working in the Company, as far as possible, be posted in the same station.
 - (r) The Class – III and IV (O&M) line staff, who have completed more than 15 years in urban zone at the particular place, may be considered on limited selective basis for transfer within the district as ex-cadre transfers.
 - (s) The Pay Group- III and IV physically challenged employees be considered sympathetically and keeping in view disability & administrative requirements.
 - (t) Protection of transfer is given for State General Secretary and President in respect of Major unions. The protection is for the Zone and not for the post. However performance factor will be kept in mind.
 - (u) Employees whose child/ children are appearing in XII examination during next year be allowed to continue for that year. This facility will be available once only.
3. The data for general transfers be kept ready by all offices by January and information for Pay group I Officers and for Pay group II officers who are to be transferred out of zone to be forwarded by 31st January to Head Office. For Pay group III and IV employees, the same data be forwarded to zone and Circle office as applicable. By 1st March, Corporate Office will communicate the percentage of transfers to be ordered.

Three options/ choices be forwarded by Officers/ employees due for transfers and submitted by 15 January. Based on orders from Corporate Office, percentage/ number specified (depending on financial burden and administrative compulsions) employees will be transferred strictly as per the guidelines given at paragraph-2.

4. Guidelines for Transfers on request

At present, many requests are being received at Corporate Office/Zone Office/Circle Offices/Divisional Offices. The requests are received through applications, Personal Interviews and through external sources. To bring transparency in the process and discourage external pressures, the following guidelines are to be followed:-

- (a) The employee will forward application for request transfer in writing to Competent Authority **through proper channel**. One advance copy be sent to Competent Authority. At Corporate Office, applications are to be forwarded to C.G.M.(HR)

for Non-Technical categories and C.G.M.(HR-TE) for Technical categories. No copies to be addressed to Senior Officers.

- (b) To avoid unnecessary correspondence and administrative work, the applications of employees who have completed two years, in new post/ in station will be forwarded. Except for extreme compassionate reasons. Any applications received before two years of tenure will not be entertained.
- (c) The application must reach Competent Authority by 31 January and 31 July.
- (d) The officers in chain for recommendations will not take more than one week to process the application. In case application is not received within one month, it will be assumed that, there is no objection for request.
- (e) The request transfers on the following grounds only will be considered.
 - (i) Transfers on serious medical grounds of individual/ family members- chronic diseases such as cancer. Heart operations, within last one year Neuro surgery, Bone T.B., Kidney transplant or any other very serious disease. A certificate of competent Medical Authority duly countersigned/ recommended by the Civil Surgeon is mandatory.
 - (ii) Transfers on the ground where dependent children/ spouse are physically or mentally challenged and require continuous medical attention a certificate of Competent Medical Authority duly countersigned/ recommended by Civil Surgeon will be required.
 - (iii) In case of transfers to locations where spouse is working such cases will be entertained, where employee has completed 2 years in present posting.
 - (iv) Employees who completed three years, after following general transfer orders.
 - (v) Extreme compassionate cases on grounds not specified.
 - (vi) Employees due for retirement in next two years provided he has completed one year in present post/place.
 - (vii) The employees who have been promoted and transferred to other place/ circle/ zone will be considered for request transfer only on completion of 2 years at the place of new posting/ transfer.
 - (viii) The employees who have been transferred based on 5/15/25 years criterion within/ out of zone, will not be considered for request transfer unless he completes minimum one year at new place of posting.
 - (ix) All employees appointed under Direct Recruitment will not be considered for request transfer unless he she complete three years at the place of posting on appointment.
 - (x) Those employees transferred on any ground and after transfer have remained with 2 year or less than 2 years of service for superannuation will have to

- serve for minimum 1 year at the place of transfer for consideration of their request transfer.
- (xi) Request of the employees who have been transferred in general transfers will be considered only on completion of 3 years except in the cases of serious medical grounds/ extreme compassionate grounds.
 - (xii) For avoiding infructious work/ correspondence, request transfer applications of the employees who are not eligible for request transfer as per the criterion will not be forwarded to the Corporate Office.
 - (xiii) The employees who have been transferred and re-transferred on request within one year will have to pay back the transfer grant paid to the employees on his first transfer.
- (f) A Committee as under will scrutinize all requests during the meeting to be held in first of Feb/ August every year:-
- (i). Corporate Office
 - (aa) Director – Presiding Officer
 - (ab) Executive Director (HR)
 - (ac) CGM (HR)
 - (ad) CGM (HR-T/E)/CGM(IT)/CGM(CF)
 - (ae) C.I.R.O.
 - (ii). Zone Officer
 - (aa) Chief Engineer – Presiding Officer
 - (ab) Executive Engineer (Adm.)
 - (ac) Manager (HR)
 - (ad) Dy.CIRO
 - (iii). Circle Office
 - (aa) Supdtg. Engineer – Presiding Officer
 - (ab) Executive Engineer (Adm.)
 - (ac) Asstt. Manager (HR)/ Asstt. Manager (F&A)
 - (ad) Pay Group III Technical employee to be nominated by SE
 - (iv). Division Office
 - (aa) Executive Engineer – Presiding Officer
 - (ab) Dy. Executive Engineer / Asstt. Engineer
 - (ac) Junior Manager (HR)/ Head Clerk/ Junior Manager (F&A)
 - (ad) Pay Group IV Technical employee to be nominated by Executive Engineer.
- (g) The Committee will consider all applications for request transfers and ascertain their genuineness and depending on vacancy position, decision on transfer will be taken. The request if accepted, transfer orders will be issued by end of April and October.

- (h) Though employees are asked to forward applications through proper channel, some applications from external sources may be received. The request from external sources be discussed by the request Committee and be considered for recommendation on merit.
- (i) The employees are advised not to come on personal interview before meeting of request Committee and not to approach external authorities for transfers.

5. **Transfers on Administrative/ Disciplinary or in organisational interest**

- (a) Administrative transfers shall be carried out wherever necessary in the interest of Administration.
- (b) Employee involved in ACB/Serious misconduct will be transferred immediately.
- (c) On promotion, the promotee irrespective of his tenure may be posted to another station depending, on availability of vacancy.
- (d) Competent Authority can order posting of employee any time without citing any reasons keeping in view the organizational interest. However, such transfers of employees will be approved by the next higher authority to the Competent Authority.

6. **Cancellation**

Cancellation of postings will be authorized to the next higher authority to the Competent Authority. The cancellation be carried out in exceptional circumstances and not as a routine.

7. **Guidelines for implementation**

- (a) The above guidelines issued as transfer policy will be effective with *effect from 01 January 2012*.
- (b) All instructions on transfer issued earlier by erstwhile MSEB and MSEDCL will be treated as superseded. However, guidelines issued for implementation of transfer/ postings will remain valid.
- (c) All employees who are transferred will be relieved within specified time. In case not relieved salary of such employee beyond specified period shall not be drawn and the concerned relieving authority will be held responsible.
- (d) Please ensure fairness and transparency in ordering and implementation of transfers.
- (e) Representation if any will be accepted in writing from individual. No other representation be accepted/entertained.

8. The above guidelines are issued for strict compliance and issued with the approval of Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance).

Date : 02/03/2012

ADDENDUM

(ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 371 DATED 01/12/2011)

Sub. : MSEDCL Transfer Policy.

.....

The MSEDCL Transfer Policy has been circulated after approval by the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) for implementation w.e.f. 01 January 2012 vide Adm. Circular No. 371 dated 01/12/2011.

2. During implementation of the Transfer Policy, some of the field offices have raised certain queries regarding consideration of stay of Pay Group III/IV employees and Persons With Disabilities etc. The following clarification is issued with the approval of Managing Director for proper implementation of Transfer Policy.

- (a) The Division-wise Seniority Pay Group IV employees who have completed more than 25 years in same Sub-Division shall be considered for transfer out of Sub Division as well as who have completed more than 15 years at same Head Quarter/Section Office shall be considered for transfer within Sub-Divisions and there shall be change in Head quarter. These transfers shall be to the extent of 30% of the sanctioned strength.
- (b) The Circle-wise Seniority Pay Group III employees who have completed more than 25 years in same Division shall be considered for transfer out of Division as well as who have completed more than 15 years at same Head Quarter Office shall be considered for transfer within Divisions and there shall be change in Head quarter. These transfers shall be to the extent of 30% of the sanctioned strength.
- (c) The Circle-wise Seniority Pay Group III employees & Division-wise Seniority Pay Group IV employees who have completed more than 5 years at same Head Quarter can be considered for transfer on performance base within Division/ Sub-Division by the Competent Authority.

- (d) All the physically challenged employees shall be considered sympathetically and keeping in view disability & administrative requirements.
- (e) For implementation of Transfer Policy, the Corporate Office will be considered as Zone.
3. All the Competent Authorities are advised to adhere the above clause while implementing the Transfer Policy.
4. This Addendum to Administrative Circular is also made available on the Intranet.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

Date : 25/04/2012

ADDENDUM

(ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 371 DATED 01/12/2011)

Sub. : MSEDCL Transfer Policy.

.....

The MSEDCL Transfer Policy has been circulated after approval by the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) for implementation w.e.f. 01 January 2012 vide Adm. Circular No. 371 dated 01/12/2011.

2. After notifying the Transfer Policy, some of the Sportspersons from field offices have requested that in the present Transfer Policy, the Sportspersons have been treated on par with the other employees. The following clause is included in the Transfer Policy with the approval of Managing Director for proper implementation of Transfer Policy:-

“All the Meritorious Sportspersons who are participating/ participated in the National/ State level tournaments or the A.I.E.S.C.B. tournaments be considered sympathetically and keeping in view participation in sports events & administrative requirements be posted at Officers wherein the Headquarter is at District place. The names of such Players will be informed by the Chief Industrial Relations Officer.”

3. All the Competent Authorities are advised to adhere the above clause while implementing the Transfer Policy.

4. This Addendum to Administrative Circular is also made available on the Intranet.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

Date : 02/05/2012

CORRIGENDUM

(To Administrative Circular No. 371 dated 01/12/2011)

Sub. : MSEDCL Transfer Policy.

Ref. : Adm. Cir. No. 371 dt. 01/12/2011

.....

The transfer policy for MSEDCL employees circulated vide Adm. Cir. No. 371 dt. 01/12/2011. Now, the Managing Director has accorded approval to modify the Clause No. 5(d) and should be read as follows :-

5. Transfer on Administrative/ Disciplinary or in organisational interest.

(d): Competent Authority can order posting of employee on disciplinary grounds any time without citing any reasons keeping in view the organizational interest.

2. The other terms and conditions of the Administrative Circular No. 371 dt.01/12/2011 shall remain unchanged.

3. This Corrigendum is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

Date : 11/06/2012

ADDENDUM

(To Administrative Circular No. 371 dated 01/12/2011)

Sub. : MSEDCL Transfer Policy.

.....

The MSEDCL Transfer Policy has been circulated after approval by the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) for implementation w.e.f. 01/01/2012 vide Adm. Cir. No. 371 dt. 01/12/2011.

With a view to improve the performance of the employees and to give justice to those employees whose performance is better amongst the other employees who are requesting for transfer to same location/Zone.

Now, the Managing Director has accorded approval to add following clauses in Para 4(a) as follows:-

4. Guidelines for Transfers on request

- (e) (viii) While considering the request transfers of the State Seniority employees, the performance for past two years with reference to the following will be received:-

In case of Field Engineers:

- a) Whether staying at Headquarters or otherwise.
- b) Whether achieved % of targeted loss or otherwise.
- c) Revenue realization per unit improvement.
- d) CR grading for last two years.

In case of Engineers/Employees in Office:

- a) Whether staying at Headquarters or otherwise.
- b) Important Key Result Areas.
- c) CR grading for last two years.

- (ix): In case any of the State Seniority Employees, working in the Naxalite/ Coastal area and on completion of tenure due for transfer and not fulfilling the criterion enumerated in (viii) shall considered for transfer out of Naxalite/ Coastal area

as per the requirement of the Management and option/ choices of request will not be considered.

Consequently the existing Para 4(e) (viii) shall be read as Para 4(e)(X).

2. The other contents of the Administrative Circular No. 371 dt. 01/12/2011 shall remain unchanged.
3. This Addendum is only available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any Office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

Date : 19 JAN 2013

ADDENDUM

(To Administrative Circular No. 371 dated 01/12/2011)

Sub. : MSEDCL Transfer Policy.

.....

The MSEDCL Transfer Policy has been circulated after the approval of the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and the Director (Finance) for implementation w.e.f. 01/01/2012 vide Adm. Cir. No. 371 dt. 01/12/2011.

2. Now, with the approval of Managing Director, the condition laid under Para 3 & Para 4 (e)(xi) of Administrative Circular No. 371 dated 01/12/2011 have been modified and shall be read as under:

Para 3:

“The data for general transfer be kept ready by all offices by January and information for Pay Gr.I Officers and for Pay Gr.II Officers who are to be transferred out of Zone to be forwarded by 31st January to Head Officer considering the tenure of an employee up to 31st May. For Pay Gr.III & IV employees, the same data be forwarded to Zone and Circle Officer as applicable. By 1st March Corporate Office will communicate the percentage of transfers to be ordered.”

Three options/ choices be forwarded by Officers/employees due for transfers and submitted by 15 January. Based on orders from Corporate Office, percentage/ number specified (depending on financial burden and administrative compulsions) employees will be transferred strictly as per the guidelines given at paragraph-2.

Clause 4 (e)(xi):

“All employees appointed under direct recruitment will not be considered for request transfer unless he/she completes three years at the place of posting on appointment. However, in the causes of employees appointed on compassionate grounds under the provisions of C.S.28 this period shall be of 01 (one) year.”

3. All the Competent Authorities are advised to adhere the above clause while implementing the Transfer Policy.
4. This Addendum is also made available on the Intranet.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 372 DATE 17/12/2011

Sub : Funeral Assistance in case of death of the person appointed on contractual basis/outsourcing basis & Veej Sevak.

The Funeral Assistance equal to an amount of one month's salary is being paid to the dependent of the employee who expires while in service as per the provision of the C.S.No.1 dt.03/04/1990 to G.O.60(P) dt.14/10/1970. The issue of grant of Funeral Assistance to the dependent of the person appointed on contractual basis/outsourcing basis and 'Veej Sevak' who expires while in service was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director(Finance) has accorded approval to grant Funeral Assistance to the dependent of the deceased person who expires while in service as under –

- (i) Person appointed on contract basis/ : One month's salary i.e. Basic + Outsourcing basis directly by the Company. D.A. only, paid in the last month.
- (ii) Person appointed as 'Veej Sevak' : One month's remuneration paid in the last month.

3. The amount of Funeral Assistance shall be paid in cash by visiting the residence of deceased person by a responsible Officer of the Company.
4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
5. This Administrative Circular is made available on the Intranet of the Company.

Sd/-
(Subhash M.Kalewad)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७३ दिनांक १७ / १२ / २०११

विषय : राज्य मुख्य माहिती आयुक्त व राज्य माहिती आयुक्त या पदनामाचा उल्लेख योग्य तऱ्हेने करण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०११/प्र.क्र.४७२/प्रशा-४ दि.०२.१०.२०११.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने कार्यासन अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग यांच्या संदर्भिय पत्रान्वये उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र.रामाआ २००९/१२३८/प्र.क्र.५४१/सहा दि.०९.११.२०११ च्या परिपत्रकाची प्रत या कार्यालयास प्राप्त झाली असून ती सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासन परिपत्रकान्वये असे कळविले आहे की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार सद्यस्थितीत राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, मुंबई व राज्य माहिती आयुक्त, बृहन्मुंबई, कोकण विभाग (नवी मुंबई), पुणे, औरंगाबाद, नाशिक, नागपूर व अमरावती यांची कार्यालये अस्तित्वात आहेत. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त व राज्य माहिती आयुक्त यांनी शासनाच्या असे निदर्शनास आणून दिले आहे की, “राज्य माहिती आयुक्त” या पदनामाचा उल्लेख शासकीय पत्रव्यवहारात बऱ्याच वेळा विभागीय आयुक्त असा करण्यात येतो. “राज्य माहिती आयुक्त” व “विभागीय आयुक्त” ही पदनामे पुर्णतः भिन्न असल्यामुळे असे निर्देश देण्यात आले आहेत की, यापुढे या पदनामाचा राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, मुंबई व राज्य माहिती आयुक्त, बृहन्मुंबई, कोकण विभाग (नवी मुंबई), पुणे, औरंगाबाद, नाशिक, नागपूर व अमरावती असा उल्लेख करावा.

३. याबाबत उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र.रामाआ २००९/१२३८/प्र.क्र.५४१/सहा दि.०९.११.२०११ चे अवलोकन करून त्यात नमूद सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(एस.एम.कालेवाड)
महाव्यवस्थापक (मासं)

राज्य मुख्य माहिती आयुक्त व राज्य माहिती
आयुक्त या पदनामांचा उल्लेख योग्य तऱ्हेने
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक

शासन परिपत्रक क्रमांक रामाआ-२००९/१२३६/प्र.क्र.५४१/सहा,

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.

दिनांक ९/११/२०११

परिपत्रक :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १५(१) अन्वये महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग गठित करण्यात आलेला आहे. या अधिनियमाच्या कलम १५(२) नुसार राज्य माहिती आयोगावर एक मुख्य माहिती आयुक्त आणि आवश्यक असतील त्याप्रमाणे, दहापेक्षा अधिक नसतील इतके राज्य माहिती आयुक्त नेमण्याची तरतुद आहे, कलम १५(७) नुसार माहिती आयोगास, राज्य शासनाच्या पुर्व मान्यतेने राज्यात अन्य ठिकाणी कार्यालये स्थापन करण्याची शक्ती प्रदान करण्यात आली आहे. आयोगाच्या प्रस्तावानुसार शासनाने राज्यात विविध ठिकाणी आयोगाची कार्यालये स्थापन केली आहेत. सर्व सामान्य जनतेच्या सोयीसाठी राज्य शासनाने महसुल विभागनिहाय आयोगाची कार्यालये स्थापन केली आहेत. तर मुंबई येथील कामाचा व्याप लक्षात घेवून बृहन्मुंबई क्षेत्राकरिता स्वतंत्र कार्यालय स्थापन करण्यात आले आहे.

२. सद्यस्थितीत राज्य मुख्य माहिती आयुक्त मुंबई व राज्य माहिती आयुक्त, बृहन्मुंबई, कोकण विभाग (नवी मुंबई), पुणे, औरंगाबाद, नाशिक, नागपुर व अमरावती यांची कार्यालये अस्तित्वात आहेत. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त मुंबई राज्य माहिती आयुक्त यांनी शासनाच्या असे निदर्शनास आणून दिले आहे की,

“राज्य माहिती आयुक्त” या पदनामाचा उल्लेख शासकिय पत्रव्यवहारात बऱ्याच वेळा “विभागीय आयुक्त” असा करण्यात येतो.

३. “राज्य माहिती आयुक्त” व “विभागीय आयुक्त” हि पदनामे पुर्णतः भिन्न असल्याने यापुढे या पदनामांचा राज्य मुख्य माहिती आयुक्त मुंबई व राज्य माहिती आयुक्त, बृहन्मुंबई, कोकण विभाग (नवी मुंबई), पुणे, औरंगाबाद, नाशिक, नागपुर व अमरावती असा उल्लेख करण्याबाबत आपल्या विभागास व विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांना, सार्वजनिक प्राधिकरणांना कळविण्यात यावे.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०११११०३१६२०००००१ असा आहे

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(सि. मं. इनामदार)

उपसचिव महाराष्ट्र शासन

प्रति,

मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव
 मा. मुख्यमंत्री/ मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव
 सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई,
 राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
 राज्य माहिती आयुक्त, बृहन्मुंबई शहर / कोकण विभाग / पुणे विभाग / औरंगाबाद विभाग /
 नाशिक विभाग / नागपुर विभाग / अमरावती विभाग
 सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
 प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
 प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
 सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
 सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा सचिवालय, मुंबई,
 प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
 मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
 सर्व मंत्रालयीन विभाग,
 सर्व विभागीय आयुक्त
 सर्व जिल्हाधिकारी,
 सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा
 शासनाच्या नियंत्रणाखालील सर्व मंडळे / महामंडळे व शासनाचे सर्व सार्वजनिक उपक्रम /
 सर्व महानगरपालिका / नगरपालिका / नगरपरिषदा
 सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
 निवडनस्ती कार्यासन-सहा

प्रशासकिय परिपत्रक क्र. ३७४ दिनांक २२ / १२ / २०११

विषय : मुंबई हिंदी विद्यापीठाची साहित्य सुधाकर (बी.ए.हिंदीस्तर) ही परीक्षा बी.ए.समकक्ष गृहीत धरून नियुक्ती व पदोन्नती न देणेबाबत.

संदर्भ : महाव्यवस्थापक (मासं) यांचे पत्र क्र.मासं/रवका/न.क्र. २-ब/३०३५८ दि.०५.१०.२०११.

.....

मुंबई हिंदी विद्यापीठ, मुंबई या संस्थेद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या साहित्य सुधाकर परीक्षा (बी.ए.हिंदीस्तर) या पदवीधारकांना महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीमधील पदांच्या नियुक्तीसाठी व पदोन्नतीसाठी ग्राह्य धरण्यात येऊ नये असा खुलासा पत्र क्र.मासं/रवका/न.क्र. २-ब/३०३५८ दि.०५.१०.२०११ अन्वये करण्यात आला आहे.

२. आता कुलसचिव, मुंबई हिंदी विद्यापीठ यांनी त्यांचे पत्र क्र.फ-१९/२०११-२०१२/११६५ दि.२४.१०.२०११ अन्वये उपरोक्त बाब अधिक स्पष्ट केली आहे. सदर पत्र तसेच त्यासोबत प्राप्त झालेला शासन निर्णय क्र.समक-२००७/

(२६/०७)/मशि-६ दि.२८ फेब्रुवारी २००७, समक १०९९/१३४/मशि-४ दि.१४.०६.१९९९ व मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार यांचे प्रसिद्धि पत्रक दि.०५.०५.१९८८ ची प्रत सोबत जोडली आहे. सदर पदवीला केवळ हिंदीस्तर परिक्षेपुरती मर्यादित समकक्षता देण्यात आली असून इतर पूर्णवेळ पदवी परीक्षेशी त्याची समकक्षता गृहित धरण्यात येऊ नये असे स्पष्ट निर्देश सदर पत्रांमध्ये दिलेले आहेत.

३. या सदंर्भात शासनाने निर्गमित केलेल्या उपरोक्त शासन निर्णयाचा सर्वकष विचार करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून खालीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

४. मुंबई हिंदी विद्यापीठाची साहित्य सुधाकर परीक्षा (बी.ए.हिंदीस्तर) पदवी म.रा.वि.वि.कंपनीमध्ये नियुक्तीसाठी व पदोन्नतीसाठी मान्यताप्राप्त पदवी म्हणून ग्राह्य धरण्यात येऊ नये. सदर निर्देश दिनांक ०५/१०/२०११ पासून अंमलात आणावे. तथापि, दिनांक ०५/१०/२०११ पुर्वी मुंबई हिंदी विद्यापीठाची साहित्य सुधाकर (बी.ए.हिंदीस्तर) ही परीक्षा बी.ए.पदवी समकक्ष गृहीत धरून ज्या कर्मचाऱ्यांना नियुक्ती देण्यात आलेली आहे अशा कर्मचाऱ्यांना विद्यापीठ अनुदान आयोगातर्फे (यु.जी.सी.) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पदवी परीक्षा पुढील तीन वर्षात उत्तीर्ण करणे अनिवार्य आहे. जो पर्यंत ते पदवी परीक्षा उत्तीर्ण होणार नाही तोपर्यंत त्या कर्मचाऱ्याची पदस्थापना अस्थायी स्वरूपाची ठेवण्यात यावी. तसेच मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत त्यांना पुढील पदोन्नतीसाठी पात्र समजण्यात येऊ नये. संबंधीत अधिक्षक अभियंता किंवा मुख्य अभियंता यांना वरील अट शिथिल करता येणार नाही.

५. सदर प्रशासकिय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

मुम्बई हिन्दी - विद्यापीठ

(आखिल भारतीय हिन्दी प्रचार -प्रसार संस्था

(सोसायटी रजि. एक्ट १८६० ए वं मुम्बई पब्लिक ट्रस्ट एक्ट १९५० के अंतर्गत पंजीकृत)-)

फ - १९/२०११-२०१२/११६५

दिनांक : २४-१०-२०११

सेवा में,

मंगल हातगीराव बिरादार
C/O संतोषी माता निवास
विवेकानंद कॉलनी, सेल्हाळ रोड, उदगीर
ता. उदगीर, जि. लातूर
पिन : ४१३५१७
मो. ९८६०२०८१६१ / ९६७३३९७४४७

महोदया,

आपने सत्यापन करने के लिए भेजा दिनांक २१/१०/२०११ का पत्र प्राप्त हुआ। आपके पत्रानुसार प्रमाणित किया जाता है की, बिरादार मंगल हावगीराव इस परीक्षार्थी ने मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ की साहित्य सुधाकर परीक्षा (बी.ए. हिन्दी स्तर) परीक्षा क्रमांक १६३२ लातूर जयक्रांती केन्द्र से सत्र सितम्बर २००९ में द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण की है।

मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ के रेकॉर्डनुसार उपरोक्त जानकारी सही हैं और उक्त परीक्षार्थी को भेजा गया प्राप्तांक पत्र व उपाधि पत्र मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ का ही है।

मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ एक अखिल भारतीय हिन्दी प्रचार-प्रसार संस्था है। उसकी साहित्य सुधाकर परीक्षा (बी.ए. हिन्दी स्तर) को मान्यता बी.ए. के समकक्ष है, लेकिन केवल हिन्दी स्तर तक। इस परीक्षा के मान्यता का महाराष्ट्र शासन व भारत सरकार का जी.आर इस पत्र के साथ संलग्न है। उम्समें इस परीक्षा के मान्यता का पूरा स्पष्टीकरण दिया हुआ है।

आशा है इस पत्र से आपको संतोष होगा।

संलग्न : महाराष्ट्र शासन जी. आर.
भारत सरकार जी. आर.

भवदीय
सही/-
किशोर बागवे
कुल सचिव, मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ

**विद्यापीठे, मानीव विद्यापीठे, ऐच्छिक मान्य
शैक्षणिक संस्था यांनी प्रदान केलेल्या
पदव्या / पदविका समकक्षता**

महाराष्ट्र शासन

उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

शासन निर्णय क्र. समक - २००७/(२६/०७)/मशि - ६

मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २८ फेब्रुवारी २००७

पहा : १) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, क्र. समक १०९९/१३४/मशि - ४,
दिनांक १४ जून १९९९

२) शासन पुरक पत्र क्र. समक १०९९/१३४/मशि - १, दिनांक ५ एप्रिल २००३

३) मुम्बई हिन्दी - विद्यापीठ, मुंबई यांचे पं. फ-२/२००६-२००७/२५५३

दिनांक १८ डिसेंबर २००६ से पत्र

प्रस्तावना : उपरोक्त संदर्भाधिन क्र. १ येथील शासन निर्णयान्वये भारतातील ऐच्छिक हिंदी संस्था, ऐच्छिक संस्कृत संस्था, विद्यापीठे, मानीव विद्यापीठे यांनी प्रदान केलेल्या पदव्या/पदविकांना काही अटींवर समकक्षता प्रदान करण्यात आल्याचे एकत्रित आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट - अ मध्ये अनुक्रमांक १९ वर बम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई या संस्थेच्या उत्तमा या परीक्षेस एस.एस.सी. व भाषा रत्न या परीक्षेस इंटर (बारावी) असी समकक्षता दर्शविण्यात आली आहे. तसेच संदर्भाधिन क्र. २ येथील शासन पुरक पत्रान्वये याच संस्थेच्या साहित्य सुधाकर या परीक्षेस बी.ए. या परीक्षेची समकक्षता असल्याचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे.

बम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई या संस्थेच्या नावात दिनांक ४.१२.१९९७ पासून मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ, असा बदल धर्मादाय आयुक्तांच्या मान्यतेने केला असल्याचे सदर संस्थेने त्यांच्या संदर्भाधिन क्र. ३ येथील पत्रान्वये कळविले आहे. त्यामुळे बम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई या संस्थेच्या उपरोक्त ३ अभ्यासक्रमास मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ, या संस्थेच्या नावाने समकक्षता देण्याचा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय : बम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई या ऐच्चिक हिंदी संस्थेच्या नावात मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ असा बदल झाला असल्याने सदर संस्थेने मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई या नावाने दिलेल्या खालील पदव्यांना समकक्षता प्रदान करण्यात येत आहे.

संस्थेचे नाव	मान्यता दिलेल्या परीक्षा	समकक्ष परीक्षेसाठी विहित केलेला दर्जा
मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ, मुंबई	१) उत्तमा	एस. एस. सी
	२) भाषा रत्न	इंटर (बारावी)
	३) साहित्य सुधाकर	बी.ए.

२ ही समकक्षता शासन निर्णय उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग क्र. समक १०९९/१३४/मशि -४ दिनांक १४ जून १९९९ मधील सर्व अटी यापुढेही कायम राहतील या अटीच्या अधिन राहून देण्यात येत आहे.

३ हा शासन निर्णय शासनाचे संकेत स्थळ www.maharatra.gov.in यावर उपलब्ध असून त्याचा संगणकीय सांकेतांक क्र. २००७०२२८१४४६२८००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या ईआदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(नि. न, भोसले)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

शिक्षण संचालक, उच्चशिक्षण महाराष्ट्र राज्य पुणे,
शिक्षण संचालक, शालेय शिक्षण विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे।
सर्व विभागीय सहसंचालक उच्चशिक्षण,
सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक।

कुलसचिव सर्व विद्यापीठे,

महालेखापाल (लेखा ख अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र १ / २, मुंबई नागपूर

अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई

मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ, ३०६/३०७, उद्योग मंदिर नं. १, धर्मवीर संभाजीराजे मार्ग, मनाहिम (प), मुंबई - १६

उच्च व तंत्रशिक्षण विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड नस्ती(मिश-६)

मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत सरकार

प्रेस नोट

राष्ट्रभाषा हिन्दी के प्रचार-प्रसार और विकास की दिशा में स्वैच्छिक हिन्दी संस्थाओं का महत्वपूर्ण योगदान रहा है। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद इन संस्थाओं ने हिन्दीतर क्षेत्रों में हिन्दी को लोकप्रिय बनाने के लिए काफी प्रयत्न किये हैं। इसी परिप्रेक्ष्य में कुछ स्वैच्छिक हिन्दी संस्थाओं द्वारा संचालित हिन्दी परीक्षाओं को भारत सरकार ने मान्यता प्रदान की है ताकी लोगों को हिन्दी का ज्ञान हो सके और इसके माध्यम से रोजगार प्राप्त कर सकें। भारत सरकार ने हिन्दी शिक्षा समिती की शिफारिश और संघ लोक सेवा आयोग की सहमति से इन संस्थाओं द्वारा आयोजित कुछ परीक्षाओं को १९६० से मान्यता देना शुरू किया ताकी इन परीक्षाओं को पास करने पर उम्मीदवार उन सरकारी नौकरीयों के लिए पात्र बन सके, जिनके लिए हिन्दी की योग्यता भी जारी की गई है। इस विषय पर कई प्रेस विज्ञप्तियाँ भी जारी की गई हैं। समय समय पर अस्थायी मान्यता की अवधि भी बढ़ाई जाती रही है। बाद में कुछ संस्थाओं को स्थायी मान्यता दी गई है। यद्यपि अभी कुछ संस्थाओं को अस्थायी मान्यता दी गई है।

हिन्दी शिक्षा समिती भारत सरकार में एक स्थायी संस्था है। यह समिति हिन्दी के प्राचार प्रसार और विकास के संबंध में भारत सरकार को समय समय पर सलाह देती है और सिफारिशें करती है। इस समिति की शिफारिशों के आधार पर स्वैच्छिक हिन्दी संस्थाओं की परीक्षाओं को मान्यता प्रदान की जाती है।

किसी भी स्वैच्छिक संस्था को चाहे वह स्वयं हिन्दी की परीक्षा आयोजित करती हो, या किसी भी मान्यता प्राप्त अन्य स्वैच्छिक हिन्दी संस्था के माध्यम से परीक्षा संचालित करती हो मान्यता प्राप्त करने के लिए अखिल भारतीय हिन्दी संस्था संघ, ३४, कोटला मार्ग, नई दिल्ली को, मान्यता प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव भेजना होता है। इस प्रस्ताव के आधार पर संस्था संघ परीक्षा की मान्यता संबंधी मानदण्डों और नियमों के अनुसार उस संस्था का निरीक्षण करता है और मान्यता के लिए मंत्रालय को अपनी सिफारिश भेजता है। इसके बाद मंत्रालयका अधिनस्थ कार्यालय केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय की एक निरीक्षण समिती स्वतंत्र रूप से उस संस्था का निरीक्षण करती है और अपनी रिपोर्ट हिन्दी शिक्षा समिति के विचार के लिए मंत्रालय को प्रस्तुत करती है।

कुछ समाचार पत्रों में परीक्षा शीर्षक के अधीन यह समाचार छपा होता है कि हिन्दी साहित्य सम्मेलन प्रयाग (इलाहाबाद) की प्रथमा और मध्यमा परीक्षा को क्रमशः एस.एस.एल.सी. और बी.ए. के समकक्ष मान्यता दी गई है। इस प्रकार के समाचार का स्पष्टीकरण इस मंत्रालय से समय समय पर दिया जाता रहा है। कुछ वर्ष पहले उप शिक्षा मंत्री श्री. पी. के. थुंगन ने भी लोकसभा में स्थिति स्पष्ट की थी और बताया था कि हिन्दी साहित्य सम्मेलन की वास्तविक स्थिति भिन्न है क्योंकि यह एक स्वैच्छिक संगठन है न की विश्वविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय समझी जाने वाली संस्था। यह किसी राज्य परीक्षा परिषद तथा विश्वविद्यालय के समान नहीं माना जाता है। इसलिए संस्था द्वारा आयोजित इन परीक्षाओं को केन्द्र सरकार द्वारा हाईस्कूल इंटरमीडिएट और बी.ए. के बराबर मान्यता नहीं दी गई है। इस संस्था को केवल हिन्दी विषय की परीक्षा को संचालित करने की मान्यता दी गई है। भले ही यह हिन्दी के साथ साथ अन्य विषयों को भी तैयार करता है।

पुनः यह स्पष्ट किया जाता है कि किसी पद के लिए निर्धारित किए हिन्दी स्तर के निर्धारण के प्रयोजन से हिन्दी साहित्य सम्मेलन की प्रथमा और मध्यमा परीक्षाओं को क्रमशः एस.एस.एल.सी. तथा बी.ए. के बराबर से मान्यता दी गई है।

इसी प्रकार अन्य स्वैच्छिक हिन्दी संस्थाओं द्वारा संचालित हिन्दी परीक्षाओं की मान्यता के बारे में भी कहा जा सकता है की ये परीक्षाएँ न तो किसी राज्य परीक्षा परिषद और न ही विश्वविद्यालय के समकक्ष मानी गई है। जहाँ तक सरकारी नौकरीयों के लिए परीक्षाओं की मान्यता का प्रश्न है, इस सम्बन्ध में यह निश्चय किया गया है कि यदी सरकारी अथवा गैर सरकारी कार्यालय अर्ध सरकारी संस्था या शैक्षणिक संस्था में किसी पद के लिए हिन्दी की कोई विशेष योग्यता निर्धारित की गई है तो इन परीक्षाओं से प्राप्त की गई योग्यताधारी व्यक्ति इन पदों के पात्र हो सकते हैं। परंतु हिन्दी की अलग से यदि कोई योग्यता निर्धारित नहीं की गई है तो स्वैच्छिक हिन्दी संस्था से प्रमाणपत्र या डिग्री प्राप्त करने वाले व्यक्ति विश्वविद्यालय या राज्य परीक्षा परिषदों के प्रमाणपत्र या डिग्री की समकक्षता का दावा नहीं कर सकते हैं।

अतः उपर्युक्त विवरण के आधार पर संक्षेप में पुनः स्पष्ट किया जाता है कि स्वैच्छिक हिन्दी संस्थाओं की मान्यता केवल

संलग्न सूची में दर्शायी गई समकक्ष परीक्षा के लिए निर्धारित हिन्दी स्तर तक ही सीमित है और इसे पूर्ण प्रमाण -पत्र या डिग्री परीक्षा के बरोबर नहीं माना जायगा। आम जानकारी के लिए संस्थावर मान्यताओं का विवरण संलग्न है।

शिक्षा विभाग,
मानव संसाधन विकास मंत्रालय,
शीस्त्री भवन, नई दिल्ली - ११०००१
पत्र सं. एफ ९-१/८८-डी -१ (भाषा)
५ मई १९८८

हिन्दी परीक्षाओं की मान्यता का विवरण

क्र. सं.	संस्था का नाम	मान्यता प्राप्त परीक्षा का नाम	बराबर की परीक्षा में हिन्दी का निर्धारित स्तर	प्रेस विज्ञापन संख्या
१	हिन्दी साहित्य सम्मेलन इलाहाबाद	१ - प्रथमा	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२- मध्यमा (विशारद)	बी.ए.	६९ एच -१ १८ फरवरी १९७०
		३ - उत्तमा हिन्दी साहित्य	बी.ए. (हिन्दी आनर्स)	
२	राष्ट्रभाषा प्रचार समिति वर्धा	१-परिचय	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२- कोविद	इन्टर	६९ एच -१
		३ रत्न	बी. ए.	१८ फरवरी १९७०
३	दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास	१- प्रवेशिका	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२ - विशारद	इन्टर	६९ एच -१
		३- प्रवीण	बी.ए.	१८ फरवरी १९७०
४	हिन्दी विद्यापीठ, देवघर	१- प्रवेशिका	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२ - साहित्य भूषण	इन्टर	६९ एच -१
		३- साहित्यालंकार	बी.ए.	१८ फरवरी १९७०
५	महाराष्ट्र राष्ट्रभाषा सभा, पूना	१ प्रबोध	एस. एल.सी.	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२ - प्रवीण	इन्टर	६९ एच -१
		३- पंडित	बी.ए.	१८ फरवरी १९७०
६	हिन्दी प्रचार सभा हैदराबाद	१- विशारद	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२ - भूषण	इन्टर	६९ एच -१
		३- विद्वान	बी.ए.	१८ फरवरी १९७०
७	गुजरात विद्यापीठ, अहमदाबाद	१- तीसरी	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता एफ ७-५०
		२- विनीत	इन्टर	६९ एच -१
		३- सेवक	बी.ए.	१८ फरवरी १९७०
				७-५०/६९, एच -१
८	मुम्बई हिन्दी विद्यापीठ मुंबई	१- उत्तमा	एस.एल.सी	१८ फरवरी १९७०

	२- भाषारत्न	इण्टर	स्थायी मान्यता वि.स.
	३- साहित्य सुधाकर	बी.ए.	एफ-४-१-२ /७०, हिन्दी ३०-३-७१ स्थायी मान्यता
९ असम राष्ट्रभाषा प्रचार परिषद गुहाटी	१ - प्रबोध	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता
	२- विशारद	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- प्रवीण	बी.ए.	स्थायी मान्यता
१० मणिपूर हिन्दी परिषद इम्फाल	१ - प्रबोध	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता
	२- विशारद	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- रत्न	बी.ए.	टी.सी.१-७ /७३ हि. ता. ७ जुलाई १९७३
११ हिन्दुस्तानी प्रचार सभा बम्बई	१ - तीसरी	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता
	२- काबिल	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- विद्वान	बी.ए.	वि.सी. ९-२/६डी.-१ हि. ता. १३ अगस्त १९७६
१२ मैसूर हिन्दी प्रचार परिषद बंगलोर	१-प्रवेश	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता
	२- उत्तमा	इण्टर	१७ नवम्बर ७६ रो.प.स.
	३ रत्न	बी. ए.	९-६/८४डी - १ ता. १०.१२.८६
१३ केरल हिन्दी प्रचार सभा, त्रिवेंद्रम	१- प्रवेश	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता
	२ - भूषण	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- साहित्याचार्य	बी.ए.	प्रेस९-६/८४डी-१ भाषा ता. १२ दिसम्बर १९८६
१४ कर्नाटक हिन्दी प्रचार समिती बंगलोर	१- राजभाषा	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता
	२ - राजभाषा प्रकाश	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- राजभाषा विद्वान	बी.ए.	प.सं, ९-६-८४/डी -१ भाषा ता. १२ दिसम्बर १९८६
१५ कर्नाटक महिला हिन्दी सेवा समिती बंगलोर	१ - हिन्दी उत्तमा	एस. एल.सी.	स्थायी मान्यता
	२ - हिन्दी भाषा भूषण	इण्टर	प.सं, ९-६-८४/डी -१ भाषा
	३- भाषा प्रविण	बी.ए.	ता. १२ दिसम्बर १९८६
१६ उडीसा राष्ट्रभाषा परिषद पुरी	१- विनोद	एस.एल.सी	स्थायी मान्यता
	२ - प्रवीण	इण्टर	स्थायी मान्यता
	३- शास्त्री	बी.ए.	प.सं, ९-४/७९ डी -१ भाषा ता. २६ जुलाई १९७९
१७ सौराष्ट्र हिन्दी प्रचार समिती राजकोट	१- तीसरी	एस.एल.सी.	स्थायी मान्यता
			प.सं, एफ ९-६/८४ डी -१ ता. २६ जुलाई १९७९
			७-५०/६९, एच -१
१८ प्रयाग महिला विद्यापीठ	१-विद्या विनोदीनी	मैट्रिक	स्थायी मान्यता

इलाहाबाद	२- विदुषी साधारण ३- सरस्वती	इन्टर बी.ए.	प.सं. एफ ९-६/८४ डी - १ (भाषा) ता. १९-९-१९८७
१९ मिजोराम हिन्दी प्रचार समिती आइजोल	१ - प्रबोध २- विशारद	मैट्रिक इण्टरमीडीयेट	स्थायी मान्यता प.सं. ९-६/८४ डी - १ (भाषा) ता. १२ अप्रैल ८८
१० हिन्दी प्रचार प्रसार संस्थान जयपुर	१ - कोविद २- प्रवीण ३- साहित्य रत्न	मैट्रिक इण्टरमीडीयेट बी.ए.	अस्थायी मान्यता जुलाई १९८९ तक प.सं. ९-४/८८ डी - १ (भाषा) ता. १२ अप्रैल ८८

पत्र संख्या ९-१/८८ डी - १ (भाषा) दिनांक ५ मई १९८८

विद्यापीठे, मानीव विद्यापीठे, ऐच्छिक मान्य
शैक्षणिक संस्था यांनी प्रदान केलेल्या
पदव्या / पदविका समकक्षता

महाराष्ट्र शासन

उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

शासन निर्णय क्र. समक - १०९९/१३४/मशि - ४

मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १४ जून १९९९

- वाचा :
- १) शासन निर्णय, पॉलिटीकल अन्ड सर्विस डिपार्टमेंट क्र. २०६/९६,
दिनांक ४.११.१९५०
 - २) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. पीएचई
१९६२/२०८४८ सी. दिनांक १९.५.१९९४
 - ३) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. एसएसएन
३२६४/२ इ. दिनांक १६.३१९९८
 - ४) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. एचएनई
१९६९/३२२२७ क्यू दिनांक ६.४.१९७०
 - ५) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. एचएनई
१९७०/३६४४३ ऊ. दिनांक १६.४.१९७०
 - ६) शासन निर्णय, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. एलएलई
१९७१/९८३१९ ऊ. दिनांक १.११.१९७१
 - ७) शासन निर्णय, शिक्षण विभाग क्र. युएसजी १३७०/१०३८७६
यू. दिनांक ७.१०.१९७३
 - ८) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएनई

- १४७६/२१२७ अट्टावीस (१९०) दिनांक ३०.७.१९७६
- ९) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएनई
१४७०/२०६८२ अट्टावीस (१२४०) दिनांक ३०.१०.१९७६
- १०) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएससी.
११६९/८८२७६ अट्टावीस (७०) दिनांक ३०.११.१९७६
- ११) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएससी
१०७३/९२२४/२५ दिनांक ५.३.१९७७
- १२) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएससी
२१७५/१४०५/२५ दिनांक १७.११.१९७७
- १३) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसकेई
१६७/१६०५६८/(४०४३)/दिशि - १, दिनांक १.१२.१९८०
- १४) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसटीसी
२२८०/१६५९५९/(२०२/८०)/ माशि - ४ दिनांक ८.१.१९८२
- १५) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएससी
२९५९/७२०५२/(२५०३)/युनि - ५ दिनांक १४.२.१९८३
- १६) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एसएससी
९०८२/१२४१२०/(५८३)/विशि - ५ दिनांक १७.१.१९८४
- १७) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएससी
१०८५/१०४२६८/(९५६१)/उमाशि - १ दिनांक ४.५.१९८५
- १८) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. एचएससी
१२८५/११०४२/७६७८६/उमाशि - १ दिनांक ८.८.१९८५
- १९) शासन निर्णय, शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्र. युएसजी
१०८५/११७१०५/(७१)/विशि - ५ दिनांक ३७.६.१९८६
- २०) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
एसटीसी २२८२/८६०५०/(१९२/८७)/विशि - ५ दि. ८.६.९२
- २१) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
एचएससी १०९२/५८८७८/(२०५)/विशि - २ दि. १९.११.९३
- २२) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
एचएससी २०९३/१०९२८/(१३०)/मशि - ४ दि. १२.१०.९४
- २३) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
एचएससी १०९४/११७२/(३१)/मशि - ४ दि. १२.१०.९४
- २४) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
एचएससी १०९५/२३८१३/(७१)/मशि - ४ दि. ९.८.१९९५
- २५) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.
युएसजी २०९३/(४०१६)/विशि - ४ दि. ७.१२.१९९५
- २६) शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवामोजन विभाग क्र.

एससीएच १०९४/(१६२)/मशि-४ दि. १०.१.१९९६

प्रस्तावना: भारत सरकारने देशातील काही स्वैच्छिक हिंदी संस्थांच्या विविध परीक्षांना मान्यता दिली आहे. तसेच संस्कृत विश्वविद्यालयाच्या परीक्षांनाही मान्यता दिली आहे. राज्यातील विद्यापीठे व इतर राज्यातील विद्यापीठे यांनी प्रदान केलेल्या पदव्या /पदविकांनाही मान्यता दिल्या आहेत. अशा पदवी /पदविका धारक राज्यातील निरनिराळ्या ठराविक पदावरच नेमणूकीसाठी पात्र धरण्याचा निर्णय झाला आहे. ते विचारांत घेऊन अशा सर्व पदवी /पदविका एकत्रित करण्याचा प्रश्न विचाराधीन होता.

शासन निर्णय: संदर्भिय शासन निर्णयान्वये भारतातील ऐच्छिक हिंदी संस्था, ऐच्छिक संस्कृत संस्था यांनी प्रदान केलेल्या परीक्षांना समकक्ष परीक्षांचा दर्जा, केंद्र शासनाच्या सुचनेनुसार मान्य केला आहे. तसेच केंद्रिय किंवा राज्य विधी मंडळाने अधिनियमाद्वारे भारतातील विद्यापीठाने दिलेल्या पदव्या /पदविका आणि संसदेने अधिनियमाद्वारे इतर शैक्षणिक संस्था स्थापित केल्या आहेत किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाने घोषित केलेल्या मानीव विद्यापीठांनी प्रदान केलेल्या पदवी/पदविकांना समकक्ष दर्जा देण्याची मान्यता निर्णयाद्वारे देण्यात येत आहे.

- २ ज्या पदव्या /पदविकाना समकक्षता दिलेली आहे. त्या सोबतच्या विवरणपत्र अ मध्ये देण्यात आल्या आहेत.
- ३ विवरण पत्र अ मध्ये दर्शविलेली समकक्षता ही खालील अटींवर राहिल.
 - अ) ऐच्छि हिंदी संस्थांच्या परीक्षांना दिलेली मान्यता ही समकक्ष म्हणून नमुद केलेल्या परीक्षेसाठी विहित केलेल्या हिंदीच्या दर्जा पुरतीच मर्यादित असेल. संपुर्ण पदवी परीक्षेच्या बरोबर त्यांना मान्यता मिळणार नाही.
 - ब) ही मान्यता फक्त दूय्यम शाळातील हिंदी शिक्षकांच्या जागेवर नेमणूक करतेवेळी विचारात घेतली जावी व या प्रमाणे शैक्षणिक पात्रता धारकांची हिंदी शिक्षकांच्या जागेवर नेमणूक करतांना त्यांना हिंदी शिक्षकांची मंजूर केलेली वेतनक्षेणी द्यावी.
 - क) तसेच संस्कृत मंडळाच्या संस्कृत परीक्षांची अर्हताधारक फक्त राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये तसेच विद्यापीठामध्ये फक्त संस्कृत शिक्षक म्हणून नियुक्ती करण्यासाठी व संस्कृत शिक्षकांना मिळणारी वेतनश्रेणीस पात्र ठरतील.
- ४ संदर्भिय शासन निर्णयान्वये समकक्षेस मान्यता देण्यापूर्वी त्यास सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभागाची सहमती घेण्यात आली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

सही/-

(म.अ. सरपोतदार)

उप-सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रत :

- १) शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- २) शिक्षण संचालक महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- ३) संचालक तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- ४) संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७५ दिनांक २९/१२/२०११

विषय : व्हरटेक्स हॉस्पिटल, मुलुंड(प), मुंबई या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र.२० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये व्हरटेक्स हॉस्पिटल, मुलुंड(प), मुंबई या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	व्हरटेक्स हॉस्पिटल	वीना नगर, फेज-२, स्वप्ननगरी जवळ, तुलसी पार्क लाईन रोड, मुलुंड (प), मुंबई - ४०००८०	१) हृदयविकार २) मेंदुविकार ३) आर्थ्रोपेडिक सर्जरी ४) कॅन्सर

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Excluding Medicine Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Excluding Medicine Charges) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Rate List of Vertex Hospital									
Stay	General Ward	Twin Sharing	Twin Sharing NON A.C.	S.P. Non /Ac	S.P. A/C	Duluxe Sharing	Suite	Delux A/c	
	E.N.T.								
	TONSRLECTOMY AND / OR ADENDECTOMY	18000	16000	18400	22000	26500	32000	38500	
	FESS	19500	19200	22080	23500	28500	34500	41500	
	MASTOIDECTOMY	32500	32000	36800	39000	47000	56500	68000	
	TYMPANOPLASTY	26000	25600	29440	31000	37000	44500	53500	
	SEPTOPLASTY with Turbhactomy	22500	22400	25760	27000	32500	39000	47000	
	GENERAL SURGERY								
	APPENDICECTOMY - OPEN	30000	24000	27600	36000	43500	52500	63000	
	APPENDICECTOMY - LAPAROSCOPIC	40000	28000	32200	48000	57500	69000	83000	
	CHOLECYSTECTOMY- OPEN	48000	30400	34960	58000	70000	84000	101000	
	CHOLECYSTECTOMY- LAPAROSCOPIC	58000	36000	41400	70000	84000	101000	121500	
	CIRCUMCISON	13000	10400	11960	16000	19500	23500	28500	
	FISTULA HIGH	26500	26400	30360	32000	28000	46000	55000	
	FISTULECTOMY	22000	21600	24840	26500	32000	38500	46500	
	FISTULA LOW	18500	18400	21160	22500	27000	32500	39000	
	FISTULECTOMY / FISSURECTOMY / SPHNCTEROTOMY	23000	21600	24840	28000	34000	41000	49500	
	HAEMORRHODECTOMY								
	HERNIA - OPEN								

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



A. FEMORAL / INGUNAL UNLATERAL	3	36000	24000	27600	43500	52500	63000	46900	76000
B. HERNIA FEMORAL / INGUNAL BLATERAL	3	36000	28000	32200	43500	52500	63000	54700	76000
C. INCISIONAL	3	42000	28000	32200	50500	61000	73500	55700	88500
D. UMBICAL	3	40000	20000	23000	48000	58000	70000	39100	84000
HERNIA LAPAROSCOPIC									
A. FEMORAL / INGUNAL UNLATERAL	3	43000	28000	32200	52000	62500	75000	54700	90000
B. HERNIA FEMORAL / INGUNAL BLATERAL	3	43000	33600	38640	52000	62500	75000	65700	90000
C. INCISIONAL	3	50500	33600	38640	61000	73500	88500	65700	106000
D. UMBICAL	3	48000	24000	27600	58000	70000	84000	47000	101000
PERIANAL ASCCESS	2	15000	12800	14720	18000	22000	26500	27500	32000
PLONDAL SNUS	3	16000	16000	18400	19500	23500	28500	31500	34500
RADICAL MASTECTOMY MOOIFIED	5	48500	48000	55200	58500	70500	85000	93800	102000
BREAST LUMPECYOMY	2	22000	19200	22080	26500	32000	38000	40000	46000
OBSTETRICS & GYNE.									
CAESAREAN SECTION	4	32500	32000	36800	39000	46800	56000	58500	67200
DELIVERY NORMAL	3	20000	20800	23920	24000	28800	34500	40700	41500
HYSTTERECTOMY (ABO./VAG.) OPEN	6	48000	36000	41400	58000	69000	83000	70500	100000
HYSTTERECTOMY (ABO./VAG.) LAP	4	45000	43200	49680	54000	65000	78000	84500	94000
OPHTHALMOGY									
PHACO WITH IOL	Day care								
Imported Foldable - 32000									
ORTHOPAEDICS									
ARTHROSCOPY	2	25000	24000	27600	30000	36000	43000	45000	52000

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ARTHROSCOPIC SURGEAY	5	42000	40000	46000	50000	60000	72000	78500	86000
KNEE LIGAMENT RECONSTRUCTION	5	48000	44000	50600	58000	70000	84000	90000	101000
TOTAL KNEE REPLACEMENT	6	100000	140000	161000	120000	144000	173000	273500	208000
TOTAL HIP REPLACEMENT	6	100000	140000	151000	120000	144000	173000	273500	208000
UROLOGY & NEPHROLOGY									
TURP	4	40000	36000	41400	48000	58000	70000	72500	84000
HYDROCELECTOMY UNILATERAL	2	15000	12000	13800	18000	22000	27000	23500	32000
HYDROCELECTOMY BILATERAL	2	24000	14400	16560	29000	35000	42000	28500	51000
CYSTOSCOPY	2	20000	20000	23000	24000	29000	35000	39500	42000
PCNIL (Percutaneous Nephrothotripay)	4	35500	35200	40480	43000	52000	62500	69000	75000
CARDIOLOGY									
CORONARY ANGIOGRAM	1	15000	21000	21000	18000	21000	21000	21000	21000
ANGHOPLASTY PTCA	3	80500	77600	89240	97000	116500	140000	69000	168000
CABG	3	160000	153600	184000	192000	230500	277000	69000	333000

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक मासं

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 376 DATE 03/01/2012

Sub : Enhancement in the amount of Vehicle Allowance for Legal Advisors.

Ref : H.O.Cir. No.Dir.(F)/MSEDCL/Finance/7184 dt.09/03/2010

Considering the expenditure control and austerity measures, the Legal Advisors are allowed to use their own vehicle (Four Wheeler) for office use in lieu of hired vehicle and granted Vehicle Allowance @ ₹.10,000/- per month vide H.O.Cir. No.Dir.(F)/MSEDCL/Finance/7184 dt.09/03/2010. Considering the steep hike in the rates of fuel, the proposal regarding enhancement in the rate of Vehicle Allowance was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director(Operations) and Director(Finance) has accorded approval for enhancement in the amount of Vehicle Allowance being paid to the Legal Advisors who are using their own Cars for office work from ₹.10,000/- to ₹.14,000/- per month **w.e.f. January 2012.**

3. The Chief Engineers in the field shall verify all the documents of the vehicles owned by Legal Advisors and ensure that they are using their own Car for office work intermittently.

4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 377 DATE 03/01/2012

Sub : Delegation of powers for recording, countersigning and accepting the Annual Confidential Reports of the Officers working in Legal cadre.

Ref : 1) Correction Slip No.39 dt.02/04/1996 to G.O.10 dt.25/10/1962.
2) Adm.Cir.No.230 dt.04/06/2009.

Consequent on re-structuring of legal cadre and sanction of the post of Assistant Law Officer vide Head Office Order No. HR/CGM(HR-TE)/MPR/34735 dt.23/11/2011, the proposal for revising the existing delegation of powers for recording, countersigning and accepting the Annual Confidential Reports of the Officers working in Legal cadre was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Executive Director(HR) has accorded approval to revise the existing delegation of powers for recording, countersigning and accepting the Annual Confidential Reports in respect of the Officers working in Legal cadre as shown in Annexure –‘A’ attached herewith.

3. The revised delegation of powers shall be applicable for Annual Confidential Reports being recorded for the year 2012-13 and onwards. However, the Annual Confidential Reports for the year 2011-12 shall be recorded by the authorities as hitherto before.

4. This Administrative Circular is made available on Company’s Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Encl: Annexure –‘A’

**Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)**

ANNEXURE – ‘A’
(To Adm.Cir.No 377 dt.03/01/2012)

**DELEGATIONS OF POWERS FOR RECORDING, COUNTERSIGNING AND
ACCEPTING THE ANNUAL CONFIDENTIAL REPORTS OF THE OFFICERS
WORKING IN LEGAL CADRE.**

Category	Existing Authority			Revised Authority		
	Reporting Officer	Counter signing Officer	Accepting Authority	Reporting Officer	Counter signing Officer	Accepting Authority
Chief Legal Advisor	M.D.	M.D.	M.D.	M.D.	M.D.	M.D.
Legal Advisor	C.L.A.	C.E. concerned	E.D.(HR)	C.E. concerned	C.L.A.	M.D.
Manager (HR-Legal)	C.L.A.	C.G.M. (HR)	E.D.(HR)	C.L.A.	C.G.M. (HR)	E.D.(HR)
Dy.Manager (HR-Legal)	C.L.A.	C.E. concerned	C.G.M. (HR)	L.A.	C.L.A.	C.G.M. (HR)
Dy.Law Officer	C.L.A.	C.E. concerned	E.D.(HR)	L.A./C.I.O. concerned	C.E. concerned	C.L.A.
Asstt.Law Officer	C.L.A.	C.E. concerned	E.D.(HR)	L.A.	C.E. concerned	C.L.A.
Jr. Law Officer (Corporate Office)	Dy.L.O.	C.L.A.	C.L.A.	Dy.L.O.	C.L.A.	C.L.A.
Jr. Law Officer (Field)	L.A.	S.E. concerned	C.L.A.	Dy. L.O.	L.A.	C.L.A.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७८ दिनांक ०४/०१/२०१२

विषय : सरळसेवा भरतीमध्ये विशिष्ट मागासप्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या जागेवर जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासण्याच्या अधीन राहून तात्पुरती नियुक्ती करण्याबाबत.

- संदर्भ :**
- १) अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ यांचे शासन निर्णय क्रमांक - बीसीसी-२०११/प्र.क्र. १०६४/२०११/१६-ब दिनांक १२ डिसेंबर २०११
 - २) कक्ष अधिकारी, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. बीसीसी-२००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब दि. ०५ नोव्हेंबर २००९
 - ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७४ दि. ०४/०१/२०१०

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक - बीसीसी- २००९/प्र.क्र.२९१/०९/१६-ब दि. ०५ नोव्हेंबर २००९ मधील क्रमांक ७ मध्ये शासनाने पुढीलप्रमाणे आदेश दिलेले आहेत. “मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांना नियुक्ती अथवा पदोन्नती देत असताना जात वैधता प्रमाणपत्र असल्याखेरीज यापुढे नियुक्ती अथवा पदोन्नती देण्यात येऊ नये.”

२. आता, या संदर्भात उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई -४०००३२ यांचे शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी-२०११/प्र.क्र. १०६४/२०११/१६-ब दिनांक १२ डिसेंबर २०११ अन्वये सरळसेवा भरतीमध्ये विशिष्ट मागास प्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या जागेवर ‘जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासण्याच अधीन राहून’ तात्पुरती नियुक्ती करण्याबाबतचे आदेश निर्गमित करण्याचे निर्देश सर्व नियुक्ती अधिकाऱ्यांना दिले आहेत. सदरचे आदेश, “याचीका क्र २१३६/२०११ व अन्य याचीकांविरूद्ध मा. सर्वोच्च न्यायालय दिल्ली येथे दाखल केलेल्या एसएलपीबाबत जे काही आदेश दिले जातील त्या आदेशाच्या अधीन राहून” उपरोक्त आदेश रहातील. (सोबत शासन निर्णयाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.)

३. शासन निर्णयातील सूचना / तरतुदींची काटेकोरपणे अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांनी दिनांक १२ डिसेंबर २०११ च्या शासन निर्णयाचे अवलोकन करावे व सदर निर्णयाचे सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मा.सं.)

शासन परिपत्रक दिनांक ०५.११.२००९
मधील क्रमांक ७ च्या आदेशास मा. उच्च
न्यायालयाने स्थगिती दिली असल्याने
सुधारीत आदेश निर्गमित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी २०११/प्र.क्र. १०६४/२०११/१६-ब
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक: १२ डिसेंबर, २०११

वाचा : शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : बीसीसी २००९/प्र.क्र. २९१/०९/१६-ब, दिनांक
०५ नोव्हेंबर, २००९.

प्रस्तावना :-

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: बीसीसी २००९/प्र.क्र. २९१/०९/१६-ब, दिनांक ०५ नोव्हेंबर,
२००९ मधील क्रमांक ७ मध्ये शासनाने पुढीलप्रमाणे आदेश दिलेले आहेत :-
“मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांना नियुक्ती अथवा पदोन्नती देत असताना जात वैधता प्रमाणपत्र असल्याखेरीज यापुढे नियुक्ती अथवा
पदोन्नती देण्यात येवू नये.”

याचीका क्र २१३६/२०११ श्रीकांत चंद्रकांत सैदाणे विरुद्ध महाराष्ट्र शासन यासह एकूण १५ याचीकांवर
मा. मुंबई उच्च न्यायालयच्या औरंगाबाद खंडपीठाने दि. २५ ऑगस्ट २०११ रोजी दिलेल्या आदेशान्वये शासन परिपत्रक
दि. ०५.११.२००८ मधील क्रमांक ७ पुढील आदेश रद्द ठरविले आहेत.

शासन निर्णय :-

मा. उच्च न्यायालयाचे उपरोक्त आदेश विचारात घेवून शासन खालीलप्रमाणे आदेश निर्गमित करित आहे :-

- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : बीसीसी २००९/प्र.क्र. २९१/०९/१६-ब, दिनांक
०५ नोव्हेंबर, २००९ मधील क्रमांक ७ मध्ये शासनाने दिलेले आदेश याद्वारे रद्द करण्यात येत आहे.
- २) सरळसेवा भरतीमध्ये ज्या उमेदवाराची निवड विशिष्ट मागासप्रवर्गासाठी आरक्षित असलेल्या जागेवर झाली
आहे, अशा उमेदवारास, त्याच्या जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासण्याच्या अधीन राहून तात्पुरती नियुक्ती करण्याबाबत नियुक्ती
प्राधिकाऱ्याने आदेश निर्गमित करावेत.
- ३) नियुक्ती आदेश प्राप्त झाल्यानंतर अशा उमेदवाराने नियुक्ती आदेशाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत
आपल्या जात प्रमाणपत्राची वैधता संबंधीत जात पडताळणी समितीकडून करून घेणे आवश्यक राहिल. त्याने नियुक्ती स्विकारताच
जात वैधता तपासणी करण्यासाठी प्रस्ताव संबंधीत जात पडताळणी समितीकडे सादर करावा व जात पडताळणी समितीने दिलेल्या
पोचपावतीची साक्षांकीत प्रत नियुक्ती प्राधिकाऱ्यास सादर करावी. मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशानुसार, संबंधीत जात
पडताळणी समितीने उमेदवारांचे जात पडताळणीचे प्रस्ताव सहा महिन्यांच्या आत निकाली काढावेत. जात पडताळणी समितीने

त्याचे जात प्रमाणपत्र अवैध ठरविले, तर त्यास दिलेले नियुक्ती आदेश त्वरीत रद्द करावेत, आणि त्या उमेदवाराविरूद्ध नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने महाराष्ट्र अनुसूचीत जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्यांच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २००० यातील तरतुदीनुसार त्वरीत कारवाई करावी.

याचिका क्र २१३६/२०११ व अन्य याचिकांवर मा. मुंबई उच्च न्यायालयाच्या औरंगाबाद खंडपीठाने दि. २५ ऑगस्ट २०११ रोजी दिलेल्या आदेशाच्या विरोधात मा. सर्वोच्च न्यायालय, दिल्ली येथे एसएलपी दाखल करण्यात आली आहे. यावर मा. सर्वोच्च न्यायालयाकडून जे काही आदेश दिले जातील, त्या आदेशाच्या अधीन राहून उपरोक्त आदेश राहतील.

सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या सर्व अधिनस्त कार्यालयांच्या निदर्शनास सदर शासन निर्णय आणून द्यावा.

प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग आणि प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग यांनी सर्व जात पडताळणी समित्यांना वरील आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्याचे निर्देश द्यावेत व जात पडताळणी समित्यांकडे प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांचा त्यांनी दरमहा आढावा घ्यावा, आढावा घेण्यात आल्यानंतर मासिक प्रगती अहवाल प्रधान सचिव (सा.वि.स.) सामान्य प्रशासन विभाग यांना पाठवावा.

सदरहू शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१११२२६१०२२२२१२२२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

सही/-
(सु.ना. रणखांबे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३७९ दिनांक ०६/०१/२०१२

विषय : दृष्टीहीन, अल्पदृष्टी आणि अस्थिव्यंग, सेरेब्रल पाल्सी, डिस्लेक्सियाने बाधित झालेल्या व्यक्ती लिहिण्यासाठी सक्षम नसल्यास त्यांच्या मागणीप्रमाणे परीक्षेसाठी लेखनिक पुरविण्याबाबत.

संदर्भ : कार्यासन अधिकारी, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण - २०११/ प्र.क्र. ४६२/प्रशा - ४, दिनांक २३.११.२०११.

अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्काचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५ नुसार अपंगांबाबतच्या आदेशांचे योग्य प्रकारे अंमलबजावणी करण्यासाठी वेळोवेळी परिपत्रकान्वये सूचना/ तरतुदी निर्गमित केलेल्या आहेत.

२. आता याचा संदर्भात कार्यासन अधिकारी, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. संकीर्ण - २०११/प्र.क्र. ४६२/प्रशा - ४, दिनांक २३.११.२०११. सोबत सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचे शासन परिपत्रक क्र. न्यायप्र-२०११/प्र.क्र.९१/सुधार-३, दि. १७.०८.२०११ प्राप्त झालेले असून त्यामध्ये दृष्टीहीन, अल्पदृष्टी आणि अस्थिव्यंग, सेरेब्रल पाल्सी, डिस्लेक्सियाने बाधित झालेल्या व्यक्ती लिहिण्यासाठी सक्षम नसल्यास त्यांच्या मागणीप्रमाणे परीक्षेसाठी लेखनिक पुरविण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. (सोबत प्रत जोडलेली आहे.)

३. सदर शासन परिपत्रकातील सूचना/ तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन होण्यासाठी सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांनी सदरच्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करावे व सदर परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध आहे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मा.सं.)

सोबत : वरीलप्रमाणे

दृष्टीहीन, अल्पदृष्टी आणि अस्थिव्यंग, सेरेब्रल पाल्सी, डिस्लेक्सियाने बाधित झालेल्या व्यक्ती लिहिण्यासाठी सक्षम नसल्यास त्यांच्या मागणीप्रमाणे परीक्षेसाठी लेखनिक पुरविणेबाबत

महाराष्ट्र शासन

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : न्यायाप्र - २०११ / प्र. क्र. ९१/ सुधार - ३

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १७ ऑगस्ट, २०११

- वाचा : १) अपंग व्यक्ती (समान संधी हक्कांचे संरक्षण व संपुर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५
 २) अपंग कल्याण आयुक्तालय यांचे अकआ/प्र.७ / लेखनिक / सुविधा / २००६ -०७ / २९५१ दि. २० डिसेंबर, २००६ परिपत्रक
 ३) अपंग कल्याण आयुक्तालय यांचे अकआ/प्र.७ / लेखनिक / सुविधा / डिस्लेक्सिया २०११-१२/२३६६, दि. २२ जून २०११ चे शुध्दीपत्रक
 ४) उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाचे क्र. अपंग २०११/ प्र. क्र. १/ २०११ आस्था - २, दि. २३ मे, २०११ चे पत्र
 ५) रिट याचीका क्र. ३२९४/२०१० व इतर जनहित याचिका बाबत मा. उच्च न्यायालयाचे दि. २९ एप्रिल, २०११ चे आदेश.
 ६) रिट याचीका क्र. ३२९४/२०१० व इतर जनहित याचिका बाबत मा. उच्च न्यायालयाचे दि. ५ ऑगस्ट, २०११ चे आदेश.

परिपत्रक

अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपुर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५ मधील कलम क्र. ५ व ६ नुसार अपंग व्यक्तींना शालेय, महाविद्यालयीन, पूर्व प्रवेश परिक्षा तसेच स्पर्धा परिक्षेसाठी लेखनिक उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. त्यासाठी वरील अनु. क्र. २ व ३ येथील परिपत्रकाद्वारे अपंग कल्याण आयुक्तालयाने सूचना दिलेल्या आहेत. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाने वरील वाचा येथील अनु. क्र. ४ येथील पत्राद्वारे सर्व कुलगुरु, अकृषिक विद्यापीठे, संचालक (उच्च शिक्षण / तंत्र शिक्षण / व्यवसाय शिक्षण/ कला/ ग्रंथालय) यांना पत्राद्वारे मा. उच्च न्यायालयाने दि. २९/४/२०११ च्या आदेशात नमुद केल्यानुसार सूचना दिलेल्या आहेत. तसेच आयुक्त, अपंग कल्याण पुणे यांच्या वरील अनु. क्र. ३ येथील परिपत्रकाचे पालन करण्याचे सूचित केलेले आहे. तशापि अशा सूना देऊनही अपंग व्यक्तींना लेखनिक उपलब्ध करून देताना समस्या निर्माण होत असल्याचे तसेच काही स्पर्धा परिक्षांमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून दिला नसल्याचे निदर्शनास आलेले आहे. याबाबत मा. उच्च न्यायालयाने वरील अनु. क्र. ६ येथे नमुद केलेल्या दि. ५ ऑगस्ट २०११ रोजीच्या सुनावणी दरम्यान अपंग व्यक्तींना सर्व परिक्षांमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत शासन स्तरावरून पुन्हा सूचना देण्याचे निदेश दिलेले आहेत. त्यास अनुसरून या परिपत्रकाद्वारे शासनाकडून खालीलप्रमाणे पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत.

- १ अपंग उमेदवाराला परिक्षेसाठी लेखनिक हा परिक्षा घेणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने पुरवावा अथवा उमेदवाराने त्यांची इच्छा असल्यास स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करावी.
- २ परिक्षेच्या वेळी पर्यवेक्षक आणि समवेक्षक यांनी योग्य ते पर्यवेक्षण करून फसवणूकीचे किंवा तत्सम गैर प्रकार होणार नाहीत. याची दक्षता घ्यावी.
- ३ प्रत्यक्ष अडचणी विचारात घेऊन जर परिक्षा घेणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने लेखनिक पुरिला असल्यास त्या प्राधिकाऱ्याने त्या लेखनिकाची सक्षमता तपासून निश्चित करून घ्यावी.
- ४ परिक्षा घेणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने नेमणूकीच्या जाहिरातीमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत सुस्पष्ट उल्लेख करावा.
- ५ उमेदवाराने परिक्षा आयोजित करणाऱ्या संबंधित यंत्रणेकडून लेखनिक घेणार आहे किंवा उमेदवार स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करणार आहे याचा अर्जात स्पष्ट उल्लेख करावा.

- ६ परिक्षा घेणाऱ्या यंत्रणेने परिक्षेच्या आवश्यकतेप्रमाणे लेखनिकाची निवड करून जिल्हा/विभागीय किंवा राज्य पातळीवर त्यांचे पॅनेल तयार करावे.
- ७ लेखनिकाचे पॅनेल हे आवश्यकतेप्रमाणे त्या त्या शाखेनुसार उदा. कला, वाणिज्य, विज्ञान, गणीत अभियांत्रिकी, वैद्यकीय इत्यादी विषयाप्रमाणे करावे व फक्त पात्र आणि सक्षम लेखनिकाचा त्या पॅनेलमध्ये समावेश करावा.
- ८ शक्यतो परिक्षार्थी व लेखनिक हे एकाच शाखेचे असावेत.
- ९ उमेदवाराने स्वतःचा लेखनिक आणला असेल व जर तो लेखनिक आणि उमेदवार एकाच शाखेचे असतील तर तो लेखनिक उमेदवाराचे शैक्षणिक पात्रतेपेक्षा एक पायरी / टप्पा कमी असावा. मात्र लेखनिक भिन्न शाखेचे असल्यास त्यास ही अट लागू राहणार नाही.
- १० वर उल्लेखलेल्या शिवाय इतर कोणतेही निर्बंध लेखनिकाच्या निवडीवर असू नयेत.
- ११ काही अपवादात्मक परिस्थितीत परिक्षा सुरु होण्याच्या ऐनवेळी लेखनिक बदलास मान्यता देण्याचे अधिकार मुख्य पर्यवेक्षक यांना राहतील.
- १२ वेगवेगळ्या विषयांच्या पेपरसाठी एका पेक्षा अधिक लेखनिक वापरता येणार नाहीत. मात्र वरील ११ प्रमाणे अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये बदल करण्याची परवानगी देण्यात येईल.
- १३ लेखनिकाच्या मान्यता पत्रात खालील माहिती / तपशील नमुद करण्यात यावी.
 १. परिक्षेसाठी उमेदवारास द्यावयाचा जादा वेळ
 २. लेखनिकाच्या वेगळे / स्वतंत्र्य बसण्यासाठी करण्यात आलेली व्यवस्था
 ३. प्रत्येक पेपरवर दिनांक विषय याबरोबरच लेखनिकाचे नांव इ. तपशील छापण्यात येणार असल्याची माहिती.
 ४. अपवादात्मक परिस्थितीत लेखनिक बदलणे आवश्यक असल्यास, त्यासाठी सक्षम प्राधिकारी यांचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
- १४ लेखनिकास अल्पोपहार घ्यावयाचा असल्यास त्यांने तो परिक्षेच्या अगोदर किंवा नंतर घ्यावा.
- १५ उमेदवार व लेखनिक यांना परिक्षेच्या वेळा बदल संपुर्ण माहिती देण्यात यावी.
- १६ अतिरिक्त वेळ :
 १. लेखी परिक्षा एक तासाची असल्यास त्यासाठी किमान २० मिनिटे अतिरिक्त वेळ देण्यात यावा.
 २. त्याचप्रमाणे परिक्षेचा कालावधी एक तासापेक्षा अधिक असल्यास अतिरिक्त वेळ देताना प्रत्येक तासाला २० मिनिटे अतिरिक्त वेळ याप्रमाणे गणना करावी.
- १७ परिक्षेच्या वेळी उमेदवारांचा गोंधळ व संभ्रम चाळण्यासाठी परिक्षा सुरु होण्यापुर्वी योग्य अशी बैठक व्यवस्था करण्यात यावी.
- १८ अपंगांसाठी बसण्याची व्यवस्था शक्यतो तळ मजल्यावर करण्यात यावी.

- १९ किंवा प्रश्न पत्रिकेमधील मूळ प्रश्न दृष्य बाबी समाविष्ट असल्यास अथवा उमेदवाराकडून अशा दृष्य बाबींचा अर्थ लावणे दृष्य बाबींचे सादरीकरणे करणे अपेक्षित असल्यास अशा प्रश्नांचे ऐवजी पर्यायी प्रश्न पुरविण्यात यावेत. मात्र उमेदवारास उत्तर देण्यासाठी पर्यायी प्रश्नांचे ऐवजी मूळ प्रश्न निवडण्याची मुभा राहिल.
- २० दृष्टीहीन उमेदवारांना उत्तर पत्रिका लिहीताना ब्रेलचा वापर करण्याची किंवा संगणका अथवा टंकलेखन यंत्र वापरण्याची मुभा राहिल. ब्रेल लिपीमधील उत्तर पत्रिकेचे मुल्यांकन हे ब्रेल लिपि डिजीटल टेक्स्ट (Digital text) मध्ये पुरविण्यात यावी.
- ३ सदर शासन परिपत्रक संबंधित मंत्रालयीन विभागांनी आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख तसेच महामंडळे, नगरपालिका, महानगरपालिका, जिल्हा परिषदा, मंडळे, सार्वजनिक उपक्रम व सर्व प्रकारच्या शैक्षणिक संस्था यांच्या तसेच शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, कृषी पशुसंवर्धन, दुग्धविकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, सार्वजनिक आरोग्य विभाग तसेच संचालक (समाज कल्याण), संचालक (विजा, भज), आयुक्त (अपंग कल्याण) यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील शैक्षणिक व सर्व प्रकारच्या संस्था यांना तातडीने पाठवावे. व वरील सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्याच्या सूचना त्यांना द्याव्यात असेही आदेश देण्यात येत आहेत.
- ३ सदरहू परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०११०८१७११५४०४००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्याप यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(दिनेश वाघमारे)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८० दिनांक०७/०१/२०१२

विषय : ध्वजदिन निधी संकलन - २०११.

संदर्भ : मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्र.मासैध्व-२०११/१२५९/प्र.क्र.५०१/२८ दि.२३/११/२०११.

.....

ध्वजदिन निधी संकलन -२०११ या संदर्भात योग्य ते निर्देश मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र. मासैध्व-२०११/१२५९/प्र.क्र.५०१/२८ दिनांक २३/११/२०११ च्या पत्रामध्ये देण्यात आले असून सदर पत्राची छायाप्रत या सोबत जोडण्यात आली आहे.

२. परकीय शक्तीपासून देशवासीयांचे रक्षण करण्यासाठी आपल्या पाठीशी भक्कमपणे उभे राहणाऱ्या सैनिकांचे आपल्यावर

फार मोठे ऋण असते. ते अंशतः जरी फेडायला मिळाले तरी आपल्या सर्वांच्या दृष्टीने ती मोठी संधी ठरते. क्षेत्रीय व निगम कार्यालयातील सर्व संबंधीत संवितरण अधिकाऱ्यांना विनंती की त्यांनी सदर पत्राचे अवलोकन करावे व त्यातील सूचना/निर्देशाचे काटेकोरपणे पालन करून नमूद उद्दीष्टानुसार ध्वजदिन निधी संकलीत करावा. सदर ध्वजदिन निधीत द्यावयाचे योगदान हे जिल्हा स्तरावर जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांच्या कार्यालयात “जिल्हाधिकारी व अध्यक्ष, जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय” आणि विभागीय स्तरावर “संचालक, सैनिक कल्याण विभाग” यांच्या नावाने धनादेशाद्वारे जमा करण्यात यावे.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-

(कर्नल राहुल गोवर्धन, से.नि.)
कार्यकारी संचालक (मासं)

मुख्य मंत्री

महाराष्ट्र

पत्र क्र. मासैध्व - २०१०/१२५९/प्र.क्र.५०१/१०/२८,
दिनांक : २३/११/२०११

विषय : ध्वजदिन निधी संकलन २०११

आपल्या देशाच्या सशस्त्र दलातील सैनिक हा आपल्या सर्वांचा प्रेमाचा, आदराचा आणि अभिमानाचा विषय होय. देशाच्या बहुमोल स्वातंत्र्याचे आणि सार्वभौमत्वाचे तो प्राणपणाने रक्षण करतो. आपत्ती काळात आपदग्रस्त देशबांधवांच्या मदतीलाही धावून जातो. उन्हातान्हाची, थंडीपावसाची वा कोणत्याही अडचणींची पर्वा न करता हा बहादूर जवान आपली कर्तव्ये 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 दलाचा ध्वजदिन म्हणून साजरा होतो.

२ मे १९९९ पासून जम्मू-काश्मिरमधील नियंत्रण रेषेजवळ निर्माण झालेल्या युध्दजन्य तणावाची परिस्थिती हाताळताना अथवा देशातील सर्व क्षेत्रात /अंतर्गत सुरक्षा मोहिमेत/ चकमकीत धारातीर्थी पडलेल्या सैन्यदलातील तसेच सीमा सुरक्षा बल व इतर तत्सम निमलष्करी दलातील महाराष्ट्रातील अधिकारी / जवान यांना राज्य शासनातर्फे प्रत्येकी रु. ५ लाख आर्थिक मदत दिली जाते. ही एकवेळची आर्थिक मदत शहीद जवानाची विधवा पत्नी, आई/वडील यांच्यामध्ये विभागून दिली जाते. तसेच उपरोक्त कार्यवाहीत अपंगत्व आलेल्या सदरहू दलातील महाराष्ट्रातील अधिकारी / जवानांना त्यांच्या अपंगत्वाचे प्रमाण लक्षात घेऊन रुपये १ लाख किंवा ३ लाखापर्यंत आर्थिक मदत राज्य शासनातर्फे दिली जाते.

३ ध्वज दिन निधीतून माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनाचे आणि त्यांच्या कुटुंबियांच्या कल्याणाचे अनेक कार्यक्रम राबविले जातात. ग्रामीण भागातील माजी सैनिकांच्या पाल्यांना शिक्षणासाठी शहरांमध्ये जावे लागते. अशा पाल्याकरिता राज्यात या निधीतून ४६ वसतीगृहे बांधण्यात आली असून यापैकी ३२ मुलांची व १४ मुलींची वसतीगृहे आहेत. सदर वसतीगृहांच्या देखरेखीचा खर्च देखील या निधीतून करण्यात येतो.

४ महाराष्ट्राने गेल्या तीन वर्षात या निधीला मोठा हातभार लावला आहे. माजी सैनिकांसाठी असणाऱ्या अनेक हितकारक कार्यक्रमांना चालना दिली. ही कर्तव्य भावना यावर्षी देखील उत्स्फूर्तपणे प्रकट होईल अशी खात्र आहे. सन २०११ - २०१२ साठी या निधीत अठरा कोटी रुपये गोळा करावयाचे उद्दीष्ट ठरविण्यात आले आहे. ध्वजदिन निधीत द्यावयाचे योगदान हे जिल्हा स्तरावर जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांच्या कार्यालयात जिल्हाधिकारी व अध्यक्ष, जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय आणि विभागीय स्तरावर संचालक, सैनिक कल्याण विभाग यांच्या नावाने धनादेशाद्वारे जमा करण्यात यावे. सर्व शासकीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी ध्वजदिन निधीच्या संकलनासाठी कामाला लागले आहेत. हे कार्य फार मोठे आहे. उदात्त आहे. या कार्यास हातभार लावण्याच्या कामी निमशासकीय क्षेत्राने देखील मागे राहू नये. आतापर्यंत सहकार क्षेत्राने या कार्यात उत्तम योगदान दिले आहे. यापूर्वी जोरदार प्रतिसाद सर्वांकडून मिळण्याची मी अपेक्षा व्यक्त करतो.

५ जिल्हा परिषदा, साखर कारखाने, शासकीय महामंडळे, सहकारी बँका, मार्केटींग फेडरेशन इत्यादींनी अशा प्रत्येक बाबतीत राज्याच्या जबाबदारीतील आपला वाटा मनापासून उचलला आहे. याहीवेळी ते मागे राहणार नाहीत. अशी खात्री आहे. तरी त्या दृष्टीने आपण प्रयत्नशील रहावे ध्वजदिन निधी चे अपेक्षित उद्दीष्ट पूर्ण करण्यात मनःपूर्वक सहकार्य द्यावे, ही विनंती.

आपला,
सही/-
(पृथ्वीराज चव्हाण)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८१ दिनांक १२/०१/२०१२

विषय : चोपडा मेडीकेअर अँड रिसर्च सेंटर प्रा.लि. - मॅग्नम हार्ट इन्स्टिटयुट, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारांवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये चोपडा मेडीकेअर अँड रिसर्च सेंटर प्रा.लि. - मॅग्नम हार्ट इन्स्टिटयुट, नाशिक या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	चोपडा मेडीकेअर अॅण्ड रिसर्च सेंटर प्रा.लि. - मॅग्नम हार्ट इन्स्टिटयुट, नाशिक	प्लॉट नं. ३/५, पाटील लेन नं. १, वसंत मार्केट समोर, कॅनडा कॉर्नर, नाशिक - ४२२००५	हृदयविकार उपचार व शस्त्रक्रिया

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकारणाच्या (Excluding Cost of Valve, Stent, Implant, any devices, Medicines) वर १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Excluding Cost of Valve, Stent, Implant, any devices, Medicines) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

Packages details

Sr. No.	Type of procedure	GW	Semi Pvt.	Pvt.	Delux
1	Angiography - Package	7100	10100	15100	18100
2	CABG - package	140000	160000	180000	210000
	CABG package includes 2 days ICU, 5 days ward, Surgeon, Asst. Surgeon, Aneasthesia, Perfusionist, OT Charges, OT Material up Rs. 32000/-, Investigations up to Rs. 3400/-				

Medicine charges as actual					
3	Angioplasty - Package				
1	Baremetal	121700	131000	140300	150300
2	Cromium Cobalt	133700	143000	152300	162300
3	Medicated (Pronova, G.sync.)	168700	178000	187300	197300
4	Drug Eluminating - (Medicated) Biodegradable polymer - (Cypher, Endeavor, Pronova XR)	188700	198000	207300	222300
Angioplasty package incles 1 day ICCU, 2 days ward, and material used in cathlab					
Medicine charges as actual					
If requirement of second stent - stent Charges extra					
If requirement of secound stent - Professional & Cathlab charges Rs. 10000/- extra					
(Angioplasty package details for your information)					
	Angioplasty -Package - (Cathlab charges + Professional Fees +1Guide wire +1 Guide Cath + 1 Baloon)	83700	93000	102300	112300
Stent Charges at actual					
1	Baremetal - 38000/-				
2	Cromium Cobalt - 50000/-				
3	Medicated (Pronova, G. sync.) - 85000/-				
4	Drug Eluminating - (Medicated) Biodegradable polymer - (Cypher, Endeavor, Pronova XR) - 110000/-				

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८२ दिनांक १८ / ०१ / २०१२

विषय : केंद्रिय जन माहिती अधिकारी म्हणून श्री.एस.बेंजामीन, अवर सचिव, ऊर्जा मंत्रालय, दिल्ली यांना जबाबदारी देणेबाबत.

संदर्भ : मा.श्री.मधूकर सुद, अवर सचिव, भारत सरकार, दिल्ली यांचा का.आ.क्र.निरंक दि. २८/१२/२०११.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने मा.श्री.मधूकर सुद, अवर सचिव, भारत सरकार, दिल्ली यांचा का.आ.क्र.निरंक दि. २८/१२/२०११ ची प्रत या कार्यालयास प्राप्त झाली असून ती सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासकीय पत्रात नमूद केले आहे की, श्री.एस.बेंजामीन, अवर सचिव, ऊर्जा मंत्रालय, दिल्ली यांना केंद्रिय जन माहिती अधिकारी म्हणून केंद्रिय ऊर्जा मंत्रालयामधील माहिती अधिकार/तक्रार निवारण या विभागाची जबाबदारी देण्यात आली आहे.

३. याबाबत मा.श्री.मधूकर सुद, अवर सचिव, भारत सरकार, दिल्ली यांचा का.आ.क्र.निरंक दि. २८/१२/२०११ चे अवलोकन करून त्यात नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

No.43/01/2010- Adm.II

भारत सरकार

Government of India

विद्युत मंत्रालय

Ministry of Power

श्रम शक्ति भवन रफी मार्ग, नई दिल्ली - ११०००१

Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi - 110001

Telephone No. 23766502 FAX No. : 23717519

Date : 28th December, 2011

OFFICE ORDER

In continuation of this Ministry's Office Order No.1/6/2010-Adm.II dated 27th December, 2011 and in partial modification of this Ministry's Office Order of even number dated 17th March, 2011 and 14th June, 2011, Shri S. Benjamin, Under Secretary, Ministry of Power, is designated as Central Public Information Officer in respect of RTI / Grievances Cell of the Ministry of Power, with immediate effect, untill further orders.

(Madhukar Sood)
Under Secretary to the Government of India
(Tel. No. 23766236)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८३ दिनांक १९/०१/२०१२

विषय : मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यास सामान्य आदेश क्र . ७४ (क)/१११ मधील तरतुदीप्रमाणे उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देताना “जात वैधता प्रमाणपत्र” अनिवार्य करण्याबाबत.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६ दि. १४.१०.२००५ मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे कंपनीच्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्याने, त्याचे जातीचे वैधता प्रमाणपत्र सादर केले नसले तरी तो सामान्य आदेश क्र ७४ (क) दि. ३०/०४/१९७४ १११(क) दिनांक १३/०५/१९८२ मधील इतर अटींची पूर्तता करत असेल तर उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देण्याच्या सूचना प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत.

२. तथापी, उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देण्याची प्रकरणे हाताळत असताना असे निदर्शनास आले की, कर्मचाऱ्यांनं जातीचे वैधता प्रमाणपत्र सादर केले नसले तरी उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ त्यास मिळत असल्याचे सदर कर्मचारी जातीचे वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्याचे प्रयत्न करत नाही. त्यामुळे वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त नसताना, अशा कर्मचाऱ्यांना लाभ मिळण्यास अटकाव होत नाही.

३. या अनुषंगाने मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी शासनाच्या धोरणांची पडताळणी केली असता, असे दिसून आले आहे की, शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी शासनाने “सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना” लागू केली आहे. या अनुषंगाने शासनाने स्पष्टीकरणात्मक आदेश जारी केले आहेत व त्यामध्ये खुलासा केल्याप्रमाणे “सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेचा” लाभ देण्यासाठी मागासवर्गीय उमेदवारांकडे जातीचे वैधता प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. कारण या योजनेअंतर्गत पदोन्नतीच्या पदाची वेतन संरचना अनुज्ञेय होत असल्याने सर्वसाधारण पदोन्नतीच्या आवश्यकता अशा कर्मचाऱ्याने पूर्ण करणे अपेक्षित आहे. शासनाच्या सदर धोरणाच्या आधारावर व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन), संचालक(वित्त) व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

४. महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीमधील उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देण्याच्या तरतुदी अन्वये एखाद्या संवर्गामध्ये पदोन्नतीचा मार्ग उपलब्ध नसेल, तेव्हा तसेच एखाद्या संवर्गामध्ये पदोन्नतीचा मार्ग उपलब्ध आहे, मात्र रिक्त पदांच्या अभावी कर्मचाऱ्यास पदोन्नती मिळाली नसेल, तर कुठीतता (Stagnation) दूर करण्यासाठी उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देण्यात येतो. मात्र कर्मचाऱ्याने त्यावेळी पदोन्नतीसाठी आवश्यकता असलेल्या सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक असते. पदोन्नतीसाठी पात्र होण्यासाठी कर्मचाऱ्याकडे जात वैधता प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे व ही एक अट असल्यामुळे ज्या पदांना पदोन्नतीचा मार्ग उपलब्ध आहे अशा पदांमधील मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यास उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देताना त्या “कर्मचाऱ्याकडे जात वैधता प्रमाणपत्र” असणे आता बंधनकारक ठरते.

५. सबब, मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ देताना उपरोक्त बाबीप्रमाणे कार्यवाही करावी परिणामी, यापूर्वीचे प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६ दि. १४.१०.२००५ अधिक्रमित करण्यात येत आहे. सदर परिपत्रक त्वरीत अंमलात येईल. तसेच या परिपत्रकाच्या अनुषंगाने यापूर्वी निकालात काढलेली प्रकरणे पुनःश्च विचारात घेण्यात येवू नये.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(विजय भि. बागुल)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 384 DATE 23 / 01 / 2012

Sub : Streamlining the procedure for office correspondence.

The various important entries are being taken in the Service Book of the employee and being signed by the various prescribed authorities. However, after some period it becomes difficult to ascertain as to which Officer had put the signature in the Service Book below the entry. The same is the case while signing the letters doing correspondence with the various offices. Further it is noticed that the routine correspondence except involving policy issues and pertaining to HR Department is not signed by the HR Officers and kept for signatures to the Executive Engineer/Supdtg.Engineer/Chief Engineer concerned. The issue of streamlining the procedure for office correspondence was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Executive Director(HR) has accorded approval to streamline the procedure for office correspondence as under :-

- I) While signing the various letters and entries to be taken in the Service Book, the signature block containing Name and Designation of Signing Officer alongwith the Name of the Office shall invariably be placed below the signature.
- II) While doing routine correspondence with various offices, following modus operandi as regards signing the letter shall be adopted by the various HR Officers.

For field offices-

Sr. No.	Name of Office & Authority to whom letter is addressed.	Name of the Officer who shall sign the letter.	Remarks
1.	2.	3.	4.
1.	Asstt.Manager(HR) of the Circle Office.	Jr.Manager(HR)/Head Clerk of the Division Office with his name.	
2.	Supdtg.Engineer of the Circle	Executive Engineer of the Division Office with his name.	
3.	Manager(HR) of the Zone Office	Asstt.Manager(HR) of the Circle Office.	
4.	Chief Engineer of the Zone Office	Supdtg.Engineer of the Circle	
5.	Chief General Manager(HR)	Manager(HR) of the Zone	
6.	Executive Director (HR)	Chief Engineer of the Zone	

Corporate Office

Sr. No.	Name of Office & Authority to whom letter is addressed.	Name of the Officer who shall sign the letter.	Remarks
1.	Desk Officer in Mantralaya/ Under Secretary	Manager(HR)	
2.	Dy.Secretary/Joint Secretary	General Manager(HR)/ C.G.M.(HR)	
3.	Principal Secretary/Chief Secretary	Executive Director(HR)	

3. Further, all the field Officers are requested to take care that, whenever the information is called by various Departments/Sections of Corporate Office, the same shall invariably be submitted in soft copy to the e-mail address of the concerned Officer in given format.

4. The correspondence containing policy matter shall invariably be signed by the concerned Head of the Office i.e. Executive Engineer/Supdtg.Engineer/Chief Engineer concerned respectively.

5. The above instructions shall come into force with immediate effect.

6. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८५ दिनांक २३ / ०१ / २०१२

विषय : २७ जिल्हा परिषदा व त्या अंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांच्या सार्वत्रिक निवडणूका-२०१२ - निवडणुकीचा कार्यक्रम जाहिर करणे.

संदर्भ : अवर सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र यांचे पत्र क्र.रानिआ/जिपपंसनि-२०११/प्र.क्र.१९/का-७, दि.०३.०१.२०१२.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने अवर सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र यांचे पत्र क्र.रानिआ/ जिपपंसनि-२०११/ प्र.क्र.१९/का-७, दि.०३.०१.२०१२ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. २७ जिल्हा परिषदा व त्या अंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांच्या सार्वत्रिक निवडणूका - २०१२ निवडणुकीचा कार्यक्रम देण्यात आला असून सदर पत्र निर्गमित होण्याच्या तारखेपासून संबंधित निवडणूक विभाग व निर्वाचक गणाच्या क्षेत्रात निवडणूक आचारसंहिता लागू होईल. या क्षेत्रातील मतदारांवर प्रभाव पडेल अशा तऱ्हेचे कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घ्यावयाचे झाल्यास त्याबाबत राज्य निवडणूक आयोगाकडे संदर्भ करावा, आचारसंहिते संदर्भात कोणतीही शंका असल्यास पत्र पाठवून राज्य निवडणूक आयोगाकडून मार्गदर्शन प्राप्त करून घ्यावे. आचारसंहितेमधील तरतुदींचे सर्वोत्तमरी पालन होईल याची संबंधितांनी दक्षता घ्यावी. निवडणूकांचा निकाल जाहीर होईपर्यंत आचारसंहिता अंमलात राहिल असे निर्देश उपरोक्त पत्रान्वये देण्यात आले आहेत.

३. सर्व संबंधितांना विनंती की, उपरोक्त शासन पत्राचे अवलोकन करून त्यातील नमूद सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र

क्रमांक : रानिआ/जिपंपंसनि-२०११/प्र. क्र. १९/
का. ७, 1वीन प्रशासन भवन, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ०३/०१/२०१२

प्रति,

जिल्हाधिकारी (सर्व)
(मुंबई, मुंबई उपनगर, धुळे, नंदूरबार, अकोला, वाशिम, भंडारा व गोंदिया वगळून)

विषय : २७ जिल्हा परिषदा व त्या अंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांच्या सार्वत्रिक निवडणूका २०१२
निवडणूकीचा कार्यक्रम जाहीर करणे.

संदर्भ : आयोगाचे समक्रमांकाचे दिनांक ३०/१२/२०११ चे पत्र

महोदय,

राज्य निवडणूक आयोगाने संदर्भाकीत दिनांक ३०/१२/२०११ च्या पत्रान्वये २७ जिल्हा परिषदा व त्या अंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांच्या सार्वत्रिक निवडणुकांसाठी मतदार यादी तयार करण्याचा कार्यक्रम दिलेला आहे. ज्या जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांची नावे सोबतच्या अनुसूची - १ मध्ये नमूद करण्यात आली आहेत. सबब आता सोबतच्या अनुसूची - २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सार्वजनिक निवडणूकीचा कार्यक्रम देण्यात येत आहे.

२ या निवडणूका ईलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्रावर घेण्यात येतील. मतदारांना या मतदान यंत्राची ओळख होण्याच्या दृष्टीने सदरहू यंत्र प्रत्येक मोठ्या गावातील आठवडी बाजाराच्या ठिकाणी जनतेला प्रात्यक्षिक दाखविण्यासाठी ठेवण्यात यावीत.

३ हे पत्र निर्गमित होण्याच्या तारखेपासून संबंधित निवडणूक विभाग व निर्वाचक गणाच्या क्षेत्रात, निवडणूक आचारसंहिता लागू होईल. या क्षेत्रातील मतदारांवर प्रभाव पडेल, अशातऱ्हेचे कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घ्यावयाचे झाल्यास त्याबाबत राज्य निवडणूक आयोगाकडे संदर्भ करावा. सध्या सुरु असलेली कामे न थांबविता पूर्ण करावीत. आचारसंहितेसंदर्भात कोणतीही शंका असल्यास आपल्या अभिप्रायासह पत्र पाठवून राज्य निवडणूक आयोगाकडून मार्गदर्शन प्राप्त करून घेण्यात यावे. आचारसंहितेमधील तरतूदीचे सर्वतोपरी पालन होईल याची संबंधितांनी दक्षता घ्यावी. निवडणूकांचा निकाल जाहीर होईपर्यंत आचारसंहिता अंमलात राहील. जिल्ह्यातील शासकीय विश्रामगृहे आचारसंहितेच्या कक्षेत असतील.

४ जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमाचे कलम २८ (ब) नुसार मतदानास सुरुवात होण्याच्या दिनांकापूर्वी २४ तास अगोदर प्रचार प्रक्रिया संपुष्टात येईल.

५ जिल्हा परिषद / पंचायत समिती क्षेत्रातील पूर परिस्थिती व साथीचे रोग यांच्यावर उपाययोजना करणे इत्यादी संदर्भातील कोणत्याही कामकाजास आचारसंहितेची बाधा असणार नाही मात्र या संदर्भात होणाऱ्या कार्यक्रमात मंत्री, खासदार, आमदार, व इतर जिल्हा परिषद सदस्य / पंचायत समिती सदस्य व पदाधिकारी यांचा सहभाग रहाणार नाही. व आचारसंहितेच्या कालावधीत कोणत्याही प्रकारचा उदघाटनाचा, भूमिपुजनाचा कार्यक्रम होणार नाही याची काळजी घ्यावी. आवश्यकता असल्यास पूर परिस्थिती व साथीचे रोग यांच्या उपाययोजनेत समन्वय असावा यासाठी संबंधित जिल्हाधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद तसेच शासनाने विशेष अधिकारी म्हणून नेमणूक केली असल्यास त्या अधिकाऱ्यांचा व अन्य आवश्यक अधिकाऱ्यांचा त्यामध्ये समावेश असू शकतो. यासंबंधी राज्य निवडणूक आयोगाचे आदेश क्र. स्थास्वसं - २००७/प्र.क्र. १८/ कार्या - ५, दि.

२४/१२/२००७ मधील सूचनांचे पालन करावे.

६ राज्य निवडणूक आयोगाचे आदेश क्रमांक - एसईसी / जीईएन/ २००१/ प्र.क्र. २९/का-१०, दि. ३१/०३/२००९ अन्वये विहित केल्यानुसार उमेदवारांना दोनपेक्षा अधिक अपत्ये नसल्याबाबत शपथपत्र तसेच आदेश क्रमांक - एसईसी / जीईएन/ २००२/ प्र.क्र. ८५/का - ०५, दि. १५/०३/२००४ व दि. ०७/०८/२००८ (शुध्दीपत्र) अन्वये उमेदवारांकडे अथवा त्यांच्यावर अवलंबून असणाऱ्या व्यक्तींकडे किती संपत्ती आहे व उमेदवारांवर कुठलाही अपराध केल्याचा आरोप आहे काय, त्याची शैक्षणिक पात्रता काय आहे. इत्यादीबाबतची शपथपत्रे विहित नमुन्यात करणे बंधनकारक आहे. सर्व निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्यांना शपथपत्रांचे नमुने नामनिर्देशनपत्रासोबत उपलब्ध करून देण्याबाबत सूचना द्याव्यात तसेच उमेदवारांनी शपथपत्रे व अधिनियम १९६१ चे कलम १६ मधील नव्याने समाविष्ट केलेले खंडानुसार आवश्यक पात्रतेबाबतचे प्रमाणपत्र नामनिर्देशनपत्रासोबत निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्यांकडे सुपूर्द करणे आवश्यक आहे.

७ निवडणूकांचेवेळी उमेदवारी अर्ज भरताना अनेक उमेदवार अर्ज भरतात परंतु नामनिर्देशनपत्र मागे घेण्याच्यावेळी एक उमेदवार सोडून अन्य सर्व उमेदवार अर्ज मागे घेतात. अशावेळी तो उमेदवार इतर उमेदवारांवर दबाव आणून उमेदवारी अर्ज मागे घेण्यास लावतो ही शक्यता नाकारता येणार नाही. त्यामुळे यापुढे असे प्रसंग घडल्यास राज्य निवडणूक आयोगास त्याबाबत सविस्तर अहवाल तात्काळ पाठवावा व राज्य निवडणूक आयोगाने मान्यता दिल्यानंतर त्या उमेदवाराला विजयी घोषित करावे असे आदेश क्र. रानिआ/मनपा-२००४/ प्र.क्र. ३७/ का -५, दि. २३/१२/२००४ अन्वये दिलेले आहेत. त्याचे पालन करावे.

८ आरक्षित जागांवर निवडणूक लढविणाऱ्या उमेदवारांनी नामनिर्देशनपत्रासोबत जातीचे प्रमाणपत्राची प्रत व जात वैधता प्रमाणपत्राची प्रत जोडणे आवश्यक असून छाननीच्यावेळी मूळ जात प्रमाणपत्र व जातीचे वैधता प्रमाणपत्र तपासणीकरिता सादर केले पाहिजे.

९ राज्य निवडणूक आयोगाच्या परिपत्रक क्र. मनपा - २००४/प्र.क्र. ३५/का-५, दि. ०१/१२/२००४ नुसार निवडणूकीत झालेल्या सर्व महत्त्वाच्या घटना अथवा गैरप्रकार राज्य निवडणूक आयोगाला ताबडतोब कळविण्याची दक्षता घ्यावी.

१० निवडणूकांची सर्व कामे व्यवस्थितपार पडतील याची सर्व संबंधितांनी काळजी घेणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये काही हयगय झाल्यास राज्य निवडणूक आयोगाच्या क्र. रानिओ - २००६/ प्र.क्र. १४/का -५, दि. ०२/०८/२००६ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल. हे परिपत्रक सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

११ निवडणूक विभाग व निर्वाचक गणांच्या निवडणूकीच्या खर्चाचा तपशील उमेदवाराने सादर करण्याचे संदर्भात राज्य निवडणूक आयोगाचे आदेश क्र. रानिआ/मनपा - २००६/प्र.क्र. १७/का-५, दि. १९/०९/२००६ अन्वये सूचना निर्गमित केल्या आहेत. राज्य निवडणूक आयोगाचे आदेश क्र. रानिआ/मनपा - २००६/प्र.क्र. १७/का-५, दि. ३० जुलै २०११ अन्वये जिल्हा परिषद निवडणूक विभागासाठी निवडणूक खर्चाची मर्यादा रु. ३,००,००००/- व पंचायत समिती निर्वाचक गणासाठी निवडणूक खर्चाची मर्यादा रु. २,००,००००/- एवढी आहे. त्याप्रमाणे निवडणूकीचा निकाल जाहिर झाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या आत खर्चाचा तपशील, जिल्हाधिकारी प्राधिकृत करतील असा उप जिल्हाधिकारी दर्जापेक्षा कमी नसलेल्या अधिकाऱ्यांकडे निवडणूक लढविणाऱ्या उमेदवाराने सादर करावयाचा आहे. मुंबई ग्रामपंचायत व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (सुधारणा) अधिनियम, २०१० अन्वये महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मध्ये सुधारणा करण्यात आली असून विहित कालावधीत खर्चाचा तपशील सादर न करणाऱ्या व्यक्तीस जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य म्हणून राहण्यास किंवा जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य होण्यासाठी निवडणूक लढविण्यास निरह ठरविण्यात येईल अशी तरतूद करण्यात आली आहे. सादर तरतूद उमेदवारांच्या निदर्शनास आणून देण्यात यावी.

१२ जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित अधिनियम व निवडणूक नियमांमधील तरतूदीनुसार निवडणूक कार्यक्रम राज्य निवडणूक आयोगाने विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार प्रसिध्द करावा निवडणूका मुक्त व निर्भय वातावरणात पार पाडण्याच्या दृष्टीने कायदा

व सुव्यवस्थेसह आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करावी. निवडणूकीतील टप्पे राज्य निवडणूक आयोगाने विहित केलेल्या तारखेस पार पाडावेत व यासंदर्भातील माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या वेब साईटवर प्रसिध्द करण्यात यावी तसेच प्रत्येक टप्पा पार पडल्यानंतर त्याबाबतची माहिती राज्य निवडणूक आयोगास फॅक्सने व ई-मेलने तात्काळ पाठवावी.

१३ जिल्हा परिषद निवडणूक विभागातून आणि पंचायत समिती निर्वाचक गणामधून उमेदवार निवडून आल्याचे जाहिर करण्यात आल्यावर महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (निवडणूक विभाग आणि निवडणूका घेणे) नियम, १९६२ मधील नियम ६६ व महाराष्ट्र पंचायत समिती (निर्वाचक गण आणि निवडणूका घेणे) नियम, १९६२ नियम ६०(१) मधील तरतूदीनुसार सदस्यांची नावे प्रसिध्द करण्याबाबतचटी कार्यवाही जिल्हाधिकारी यांनी दि. १६/०२/२०१२ रोजी पुर्ण करावी व त्याबाबतचा अहवाल राज्य निवडणूक आयोगास सादर करावा.

राज्य निवडणूक आयोगाच्या कार्यालयातील फॅक्स क्रमांक, दूरध्वनी क्रमांक तसेच ई-मेल पुढीलप्रमाणे आहेत
फॅक्स क्रमांक - २२८४६७१९/ २२०४६९०९ / २२८४६७२१

दूरध्वनी क्रमांक - २२०४५०७५ / २२८८६९५० / २२८४६७२०

ई-मेल अॅड्रेस - १) stateelectioncommission@gmail.com

२) stateelectioncommission@maharashtra.gov.in

मा. राज्य निवडणूक आयुक्त यांच्या आदेशानुसार,

सहपत्र : अनुसूची १ ते २

(ध.मा. कानेड)

अवर सचिव

राज्य निवडणूक आयोग महाराष्ट्र

प्रत,

१) मा. मुख्य सचिव महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई

२) अप्पर मुख्य सचिव, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२

३) मुख्य निवडणूक अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई - ३२

४) अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय मुंबई - ३२

५) पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

६) प्रधान सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२

त्यांना कळविण्यात येते की निवडणूकीसाठी आवश्यक अनुदान संबंधित जिल्हाधिकारी यांना तात्काळ मंजूर करावे.

७) सर्व विभागीय आयुक्त

८) संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, चर्नी रोड, मुंबई - ४

त्यांना कळविण्यात येते की निवडणूकांच्या अनुषंगाने संबंधित जिल्हाधिकाऱ्यांना आवश्यक साधनसामग्री पुरविण्यात यावी.

तसेच मतपत्रिका व इतर छपाई विहित वेळेत पूर्ण करून देण्याची कृपया व्यवस्था करावी.

९) माहिती व जनसंपर्क अधिकारी, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई

१०) राज्य निवडणूक आयोगातील सर्व कार्यासने

११) निवड नस्ती (कार्या - ०७)

राज्य निवडणूक आयोगाने पत्र क्रमांक - रानिआ/जिपपंस - २०११ / प्र. क्र. १९/ का - ७, दिनांक ०३/०१/२०१२ सोबतची यादी	
मार्च २०१२ मध्ये मुदती संपणाऱ्या २७ जिल्हा परिषदा व त्याअंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांची यादी	
अ. क्र.	जिल्हा
१	विभाग कोकण ठाणे अंबरनाथ, कल्याण, मुरबाड, वाडा, भिवंडी, वसई, पालघर, डहाणू, तलासरी, जव्हार, मोखाडा, शहापूर, विक्रमगड
२	रायगड अलिबाग, पेण, मुरुड, पनवेल, कर्जत, खालापूर, उरण, महाड, पोलादपूर, म्हासळा, श्रीवर्धन, माणगांव, तळा, सुधागड, रोहा
३	रत्नागिरी राजापूर, लांजा, रत्नागिरी, संगमेश्वर, चिपळूण, गुहागर, दापोली, खेड, मंडणगड
४	कोकण सिंधुदुर्ग सावंतवाडी, वेंगुर्ला, कुडाळ, मालवण, कणकवली, देवगड, वैभववाडी, दोडामार्ग
५	नाशिक बागलाण, नाशिक, इगतपुरी, मालेगाव, नांदगाव, येवला, चांदवड, निफाड, सिन्नर, दिंडोरी, पेठ, सुरगणा, कळवण, देवळा, त्र्यंबकेश्वर
६	नाशिक जळगांव चाळीसगाव, भडगाव, पारोळ, अमळनेर, चोपडा, एरंडोल, जळगाव, पाचोरा, जामनेर, भुसावळ, यावल, रावेर, मुक्ताईनगर, बोदवड, धरणगाव
७	नाशिक अहमदनगर कर्जत, जामखेड, श्रीगोंदा, अहमदनगर, पाथर्डी, शेवगाव, नेवासा, श्रीरामपूर, कोपरगाव, राहूरी, पारनेर, संगमनेर, अकोला, राहता
८	पुणे हवेली, खेड, आंबेगाव, जुन्नर, शिरुड, दौंड, इंदापूर, बारामती, पुरंदर, भोर, वेल्हा, मुळशी, मावळ
९	पुणे सातारा सातारा, कोरोगाव, जावली, वाई, खंडाळा, महाबळेश्वर, फलटण, खटाव, माण, कराड, पाटण
१०	पुणे सांगली शिराळा, वाळवा, इस्लामपूर, खानापूर, आटपाट, मिरज, तासगाव, जत, कवठे महांकाळ, पलूस, कडेगाव
११	पुणे सोलापूर अक्कलकोट, दक्षिण सोलापूर, उत्तर सोलापूर, मंगळवेढा, मोहोळ, बार्शी, माढा, पंढरपूर, सांगोला, माळशिरस, करमाळा
१२	पुणे कोल्हापूर करवीर, पन्हाळा, हातकणंगले, शिरोळा, कागल, गडहिल्लज, चंदगड, आजरा, भुदरगड, राधानगर, गगनबावडा, शाहूवाडी
१३	औरंगाबाद सोजगाव, सिल्लोड, कन्नड, वैजापूर, गंगापूर, औरंगाबाद, पैठण, खुलदाबाद, फुलंब्री
१४	औरंगाबाद जालना घनसावणी, अंबड, बदलापूर, भोकरदन, जाफ्राबाद, जालना, मंठा, परतूर
१५	औरंगाबाद परभणी परभणी, गंगाखेड, पाथरी, सेलू, पालम, पूर्णा, जिंतूर, मानवत, सोनपेठ
१६	औरंगाबाद हिंगोली हिंगोली, कळमनुरी, वसमत, औढा-नागनाथ, सेनागव
१७	औरंगाबाद बीड बी, गेवराई, माजलगाव, पाटोदा, आष्टी, केज, थारूर, अंबेजोगाई, परळी, वडवणी, शिरुड (कासार)
१८	औरंगाबाद नांदेड नांदेड, हदगाव, किनवट, भोकर, देगलूर, बिलोली, कंधार, लोहा, मुखेड, अर्धापूर, हिमायतनगर, माहूर, धर्माबाद, नायागांव खै, मुदखेड, उमरी
१९	औरंगाबाद उस्मानाबाद कळंब, भूम, परांडा, उस्मानाबाद, उमराळा, तूळजापूर, नवीन लोहारा, वाशी

२०	औरंगाबाद	लातूर	निलंगा, औसा, लातूर, रेणपूर, अहमदनगर, ताकूर, उदगीर, वणी, शिरूर, अनंतपाळ, जळकोट
२१	अमरावती	अमरावती	दर्यापूर, अंजनगाव, अचलपूर, चांदूर बाजार, मोर्शी, वरुड, भातकुली, अमरावती, नांदगाव, खंडेश्वर, चिखलदरा
२२	अमरावती	बुलढाणा	मलकापूर, नांदूरा, मोताळा, बुलढाणा, चिखली, देऊळागांव राजा, सिंदखेड राजा, लोणार, मेहेकर, खामगाव, शेगाव, जळगाव जामोद, संग्रामपूर
२३	अमरावती	यवतमाळ	यवतमाळ, कळंब, बाभुळगाव, आर्णी, दारळा, दिग्रस, नेर केळापूर, घाटंजी, राळेगाव, वणी, मारोगाव, झरी-जामणी, पुसद, उमरखेड, महागाव
२४	नागपूर	नागपूर	नागपूर (ग्रामीण), कामठी, हिंगणा, काटोल, नरखेड, सावनेर, कळमेश्वर, मौदा, उमरेड, भिवापूर, कुही, पारशिवनी, रामटेक
२५	नागपूर	वर्धा	कारंजा, आष्टी, आर्वी, देवळी, वर्धा, सेलू, हिंगणघाट, समुद्रपूर
२६	नागपूर	चंद्रपूर	राजुरा, कोरपणा, चंद्रपूर, भद्रावती, वरोरा, विमूर, नागभीड, ब्रम्हपुरी, सिंदेवाही, सावली, मूल, गौडपिंपरी, बल्लारपूर, पोभूर्णा, जिवती
२७	नागपूर	गडचिरोली	गडचिरोली, आरमोरी, देसाईगंज (वडसा), चामोशी, मुलचेरा, कुरखेडा, कोरची, अहेरी, सिरोंचा, एटापल्ली, भामरागड, धानोरा

सही/-

(ध. मा. कानेड)

अवर सचिव,

राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र

अनुसूची - २	
(राज्य निवडणूक आयोगाने पत्र क्रमांक - रानिआ/जिपपंस - २०११ / प्र. क्र. १९/ का - ७, दिनांक ०३/०१/२०१२ सोबतचे सहपत्र)	
२७ जिल्हा परिषदा व त्याअंतर्गत असलेल्या ३०९ पंचायत समित्यांची सार्वत्रिक निवडणूकीचा कार्यक्रम-जाने-फेब्रुवारी - २०१२	
अ. क्र.	कार्यक्रमाचा तपशील
१	निवडणूकीच्या तारखांची सूचना व निवडणूकीचा कार्यक्रम जिल्हाधिकार्यांनी प्रसिध्द करण्याची तारीख
२	उमेदवाराचे नामनिर्देशनपत्र देणे व स्विकारण्याची तारीख
३	नामनिर्देशनपत्र स्विकारण्याची शेवटची तारीख
	कार्यक्रमाचा दिनांक
	बुधवार, १८ जानेवारी, २०१२ पासून
	बुधवार, १८ जानेवारी, २०१२ पासून (सकाळी ११ ते दुपारी ३ पर्यंत) (रविवार दि. २२/०१/२०१२ रोजी सार्व. सुट्टी असल्याने त्या तारखेस नामनिर्देशन पत्र पुरविण्यात अथवा स्विकारण्यात येणार नाहीत.)
	सोमवार, २३ जानेवारी, २०१२ पर्यंत (सकाळी ११ ते दुपारी ३ पर्यंत)

४	नामनिर्देशनपत्राची छाननी व त्यावर निर्णय देणे	मंगळवार, २४ जानेवारी, २०१२ (सकाळी ११ पासून)
५	वैध उमेदवारांची यादी प्रसिध्द करणे.	मंगळ वार, २४ जानेवारी, २०१२
६	नामनिर्देशनपत्राचा स्विकार करण्याबाबत किंवा ते नामंजूर करण्याबाबत निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्याने दिलेल्या निर्णयाविरुध्द जिल्हा न्यायाधीशांकडे अपिल करण्याची शेवटची तारीख	शुक्रवार, २७ जानेवारी, २०१२
७	जिल्हा न्यायाधीशांनी अपिलावर निकाल देण्याची संभाव्य शेवटची तारीख	सोमवार, ३० जानेवारी, २०१२
८	जिल्हा न्यायाधीशांनी अपिला निकालात काढल्यावर वैध उमेदवारांची यादी प्रसिध्द करणे.	सोमवार, ३० जानेवारी, २०१२
९	नामनिर्देशन पत्र मागे घेणे (अ) जेथे अपील नाही तेथे (ब) जेथे अपीलआहे तेथे	सोमवार, ३० जानेवारी, २०१२ (सकाळी ११ ते दुपारी ३ पर्यंत) बुधवार, १ फेब्रुवारी, २०१२ (सकाळी ११ ते दुपारी ३ पर्यंत)
१०	निवडणूक लढविणाऱ्या उमेदवारांची यादी प्रसिध्द करणे व निशाणी वाटप (अ) जेथे अपील नाही तेथे (ब) जेथे अपीलआहे तेथे	सोमवार, ३० जानेवारी, २०१२ (दुपारी ३.३० नंतर) बुधवार, १ फेब्रुवारी, २०१२ (दुपारी ३.३० नंतर)
११	मतदान केंद्राची यादी प्रसिध्द करणे	बुधवार, १ फेब्रुवारी, २०१२
१२	मतदानाची तारीख	मंगळवार, ७ फेब्रुवारी, २०१२ (सकाळी ७.३० ते सायंकाळी ५.३० वाजे पर्यंत)
१३	मतमोजणीची तारीख	बुधवार, ८ फेब्रुवारी, २०१२ (सकाळी १० वाजल्यापासून)
१४	निवडून आलेल्या सदस्यांची नावे प्रसिध्द करण्याचा अंतिम दिनांक	गुरुवार, १६ फेब्रुवारी, २०१२

(नीला सत्यनारायण)

आयुक्त,

राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८६ दिनांक ३०/०१/२०१२

विषय : गजानन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये गजानन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	गजानन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव	प्लॉट नं. ३७०, जनरल पोस्ट ऑफीस समोर, ऑंकारनगर जिल्हा पेठ, जळगांव.	हृदयविकार उपचार व शस्त्रक्रिया

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकुण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातफे एकूण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व

त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८७ दिनांक १५/०२/२०१२

विषय : संजीवन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये संजीवन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	संजीवन हार्ट हॉस्पिटल, जळगांव	६, यशश्री, धाके कॉलनी, प्रतापनगर, जळगाव	हृदयविकार उपचार व शस्त्रक्रिया

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारवरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) वर १५% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.
५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधीत राहतील.
६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) वर १५ % सवलत देण्यात देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८८ दिनांक १५/०२/२०१२

विषय : **अॅपेक्स हॉस्पिटल, बोरीवली, मुंबई** या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये अॅपेक्स हॉस्पिटल, बोरीवली, मुंबई या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया

करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	ॲपेक्स हॉस्पिटल, बोरीवली, मुंबई	ए-विंग, स्टँडर्ड चार्टर्ड बँकेसमोर, चंदावरकर रोड, बोरीवली (प), मुंबई - ४०००९२	अस्थिविकार व हृदयविकार उपचार व शस्त्रक्रिया

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) वर १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातफे एकूण देयकावर (Excluding Cost Valve, Stent, Implant, any devices & Medicines) वर १० % सवलत देण्यात देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८९ दिनांक २२/०२/२०१२

विषय : नियत कालावधीपूर्व सेवानिवृत्ती योजनेअंतर्गत नियुक्त वीजसेवकांना औद्योगिक प्रशिक्षण देणेबाबत.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित सेवाप्रवेश व वर्गीकरण विनियमानुसार कनिष्ठ तंत्रज्ञ या पदावर नियुक्तीकरीता खालीलप्रमाणे शैक्षणिक अर्हता निश्चित करण्यात आली आहे.

“शिकाऊ उमेदवार अधिनियम - १९६१ अंतर्गत राष्ट्रीय शिकाऊ उमेदवारी पूर्ण केल्यावर राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली यांनी विद्युत / तारतंत्री व्यवसायासाठी दिलेले राष्ट्रीय शिकाऊ उमेदवारी प्रमाणपत्र किंवा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील व्यवसाय पाठ्यक्रम पूर्ण केल्यावर राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली यांनी विद्युत/ तारतंत्री व्यवसायासाठी दिलेले राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण प्रमाणपत्र”

२. प्रशासकीय परिपत्रक क्र १६३ दि. ०४.०८.२००८ अन्वये वय वर्षे ४५ आणि त्यावरील वयाच्या व नेहमीची कामे करण्यास शारीरिकदृष्ट्या अपात्र तारमार्ग कर्मचाऱ्यांसाठी नियत कालावधीपूर्व सेवानिवृत्ती योजना राबविण्यात येऊन त्यांचे मुलांना वीजसेवक म्हणून नियुक्त करण्यात आले. जे वीजसेवक एस.एस.सी. पास आहेत अशा वीजसेवकांना २ वर्षे पूर्ण केल्यानंतर कंपनी त्यांना आय.टी.आय. च्या प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशित करील असे निर्देश परिच्छेद क्र७.१ अन्वये देण्यात आले आहेत. सदर वीजसेवकांना आय.टी.आय. प्रशिक्षण देण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता. तथापी, सदर वीजसेवकांना पूर्ण वेळ प्रशिक्षणास पाठविल्यास त्यांना मासिक पारिश्रमीकापासून वंचित रहावे लागेल.

३. त्यासाठी व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांचेशी, विचारविनिमय करून कंपनीच्या कार्यरत वीजसेवकांना व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचलनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबईतर्फे राबविण्यात येणाऱ्या आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट या योजनेचा तसेच शासकीय /अशासकीय आस्थापनामध्ये, काम करणाऱ्या उमेदवारांना औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमार्फत घेण्यात येणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परिक्षेस खाजगीरित्या बसण्याची परवानगी देण्याच्या योजनेचा लाभ घेऊन अखिल भारतीय व्यवसाया परिक्षा (एन.सी.व्ही.टी) उत्तीर्ण होणाऱ्या वीजसेवकांना, परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याच्या तारेखपासून किंवा ३ वर्षे वीजसेवक म्हणून सेवा पूर्ण केल्याच्या तारिखेपासून जी नंतरची तारीख असेल त्या तारखेपासून त्यांना कनिष्ठ तंत्रज्ञ या पदावर सामावून घेण्यात मंजुरी प्रदान केली आहे.

४. उपरोक्त दोन्ही योजनांची सविस्तर माहिती सोबतच्या अनुसूची -क मध्ये देण्यात आली असून सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक आपले कार्यक्षेत्रांतर्गत कार्यरत सर्व वीजसेवकांच्या निदर्शनास आणून त्यांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. तसेच त्यांना सदर परीक्षा उत्तीर्ण करण्यासाठी प्रोत्साहित करण्यात यावे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : अनुसूची -क

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र . ३८९ दि. २२/०२/२०१२ ची)

अनुसूची - क

एक - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई तर्फे राबविण्यात येणारी आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट योजना

विविध उद्योग धंद्यामध्ये काम करणारे कारागीर अल्प शिक्षित असले तरी ते आपल्या व्यवसायातील कामात अतिशय कुशल असतात. परंतु त्यांचेकडे कुशलतेबाबतचे प्रमाणपत्र नसल्यामुळे त्यांना त्यांच्या दर्जानुसार कायमस्वरूपी नोकरी मिळण्यास अडचणी निर्माण होतात. अशा कामगारांना प्रशिक्षणाद्वारे उजाळा देऊन त्यांच्या आवडत्या व्यवसायात पारंगत करून त्यांची विविध स्तरावर कौशल्य चाचणी घेऊन त्यांना प्रमाणपत्र दिल्यास त्यांची रोजगार क्षमता वाढू शकते. ही बाब लक्षात घेऊन व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई तर्फे “आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट” योजना राबविण्यात आली आहे.

सदर योजनेअंतर्गत इलेक्ट्रिशियन (Electrician) या व्यवसायातील कौशल्य चाचणी परीक्षा राज्य व्यवसाय प्रशिक्षण परिषदेमार्फत (एन.सी.व्ही.टी.) तर्फे खालीलप्रमाणे घेण्यात येते.

अ.क्र.	स्तर	किमान शैक्षणिक अर्हता व अभ्यासक्रम	परिक्षेचे शुल्क	परीक्षेचे वेळापत्रक
१	प्रथम स्तर	लिहीता, वाचता येणे आवश्यक व प्रात्यक्षिक चाचणी व तोंडी परीक्षा	रु. ५००/-	प्रत्येक महिन्याच्या २५ तारखेपर्यंत कोणत्याही कामाच्या दिवशी अर्ज विक्री व स्विकृती संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत केल्या जाते व परीक्षा दर महिन्याच्या २७, २८ व २९ तारखांना घेण्यात येते. नमूद केलेल्या तारखेला शासकीय सुट्टी असल्यास त्यादिवशी सुध्दा परीक्षा घेण्यात येते.
२	द्वितीय स्तर	प्रथम स्तर कौशल्य चाचणी परीक्षा उत्तीर्ण व प्रात्यक्षिक चाचणी व जुजबी थिअरी परीक्षा	रु. ६००/-	
३	तृतीय स्तर	द्वितीय स्तर कौशल्य चाचणी परीक्षा उत्तीर्ण व प्रात्यक्षिक परीक्षा व समाजशास्त्र, ड्राईंग, कार्यशालेय व गणित व विज्ञान आणि विषय सैध्दांतिक यांची थिअरी परीक्षा	रु. ७००/-	तृतीय स्तर कौशल्य चाचणी परीक्षा वर्षातून दोनदा म्हणजे माहे एप्रिल/मे व माहे ऑक्टोबर/ नोव्हेंबर मध्ये घेण्यात येते. सदर परीक्षेचे अर्ज विक्री व स्विकृती माहे एप्रिल/ मे च्या परीक्षेसाठी ५ एप्रिल पर्यंत व माहे ऑक्टोबर/ नोव्हेंबर परीक्षेसाठी ५ ऑक्टोबर पर्यंत संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत केला जाते.

तृतीय स्तर परीक्षा उत्तीर्ण होणारा कारागीर हा शैक्षणिक पात्रता तसेच इतर अटी पूर्ण करित असेल तर तो इलेक्ट्रिशियन या व्यवसायाच्या राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषदेतर्फे (एन.सी.व्ही.टी.) घेण्यात येणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्यास पात्र ठरतो. सदर परीक्षा उत्तीर्ण केलेला वीजसेवक कंपनीच्या सेवेत कनिष्ठ तंत्रज्ञ म्हणून सामावून घेण्यास पात्र ठरतो. सविस्तर माहितीसाठी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई तर्फे आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट योजनेची माहिती पुस्तिका संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमार्फत प्राप्त करून घ्यावी.

दोन - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई तर्फे खाजगी उमेदवारांसाठी घेण्यात येणारी अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षा (एन.सी.व्ही.टी.)

- क) राष्ट्रीय व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातर्फे ज्या उमेदवाराकडे शिकाउ उमेदवारी योजना अस्तित्वात असलेल्या आस्थापनांमध्ये/ फॅक्टरी अॅक्ट १९४८ लागू असलेल्या आस्थापनांमध्ये “इलेक्ट्रिशियन” या व्यवसायातील वीजसेवक म्हणून ३ वर्षांचा अनुभव असेल अशा उमेदवारास खाजगी विद्यार्थी म्हणून औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांतर्फे घेण्यात येणाऱ्या इलेक्ट्रिशियन या व्यवसायातील अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्याची परवानगी दिली जाते.
- ख) एन.सी.व्ही.टी. प्रमाणपत्र धारण करणारे उमेदवार ज्यांनी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत विहित केलेला प्रशिक्षण कालावधी इलेक्ट्रिशियन या व्यवसायात पूर्ण केलेला आहे अशा उमेदवारांना खाजगी उमेदवार म्हणून औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांतर्फे घेण्यात येणाऱ्या इलेक्ट्रिशियन या व्यवसायाकरीता अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्याची परवानगी दिली जाते.
- ग) एन.सी.व्ही.टी. अंतर्गत होणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्यासाठी इच्छूक असणाऱ्या खाजगी उमेदवारांनी एन.सी.व्ही.टी. अंतर्गत पूर्व चाचणी परीक्षेत उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. पूर्व चाचणी परीक्षेत उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांना एन.सी.व्ही.टी. अंतर्गत होणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्यास परवानगी देण्यात येते.

राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषदेतर्फे घेण्यात येणारी इलेक्ट्रिशियन या व्यवसायातील अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षा (एन.सी.व्ही.टी.) उत्तीर्ण केलेला वीजसेवक कंपनीच्या सेवेत कनिष्ठ तंत्रज्ञ म्हणून सामावून घेण्यास पात्र ठरतो.

सदर परीक्षा दरवर्षी जानेवारी महिन्यात घेण्यात येत असून सदर परीक्षेस बसू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज ०१ मार्च ते ३१ मार्च पर्यंत मागविण्यात येतात. त्यानुसार जानेवारी २०१३ मध्ये होणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस बसण्याकरीता इच्छूक वीजसेवकांनी स्वतःचे खर्चाने विहित नमुन्यातील अर्ज संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमधून प्राप्त करून दि. ३१ मार्च २०१३ पर्यंत सादर करावेत. सविस्तर माहितीसाठी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई तर्फे खाजगी उमेदवारांसाठी घेण्यात येणारी अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेसंबंधी जारी करण्यात आलेली प्रेसनोट पहावी किंवा संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत संपर्क साधावा.

★★★★★★★★

मास/रवका/न.क्र. ८९५/ ०६४६१ दिनांक १५.०३.२०१२

शुध्दीपत्र

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८९ दि. २२/०२/२०१२ ला)

विषय : नियत कालावधीपूर्व सेवानिवृत्ती योजनेअंतर्गत नियुक्त वीजसेवकांना औद्योगिक प्रशिक्षण देणेबाबत.

नियत कालावधीपूर्व सेवानिवृत्ती योजनेअंतर्गत नियुक्त वीजसेवकांना औद्योगिक प्रशिक्षण देणेबाबत व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबईतर्फे राबविण्यात येणाऱ्या “आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट” या योजनेचा तसेच शासकीय/ अशासकीय आस्थापनांमध्ये काम करणाऱ्या उमेदवारांना औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमार्फत घेण्यात येणाऱ्या अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षेस खाजगीरित्या बसण्याची परवानगी देण्याच्या योजनेबाबतच्या मार्गदर्शक सुचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३८९ दि. २२.०२.२०१२ अन्वये प्रसारीत करण्यात आल्या आहेत.

२. सोबत जोडलेल्या अनुसूची -क (दोन) मधील अंतीम परच्छेदामध्ये, इच्छूक वीजसेवकांनी स्वतःच्या खर्चाने विहित नमुन्यातील अर्ज संबंधीत औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमधून प्राप्त करून दि. ३१.०३.२०१३ पर्यंत सादर करावेत असे नमूद केले आहे. सर्व संबंधीतांना विनंती करण्यात येते की, सदर तारीख ३१.०३.२०१३ ऐवजी ३१.०३.२०१२ अशी वाचण्यात यावी.

३. सदर शुध्दीपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९० दिनांक २२ / ०२ / २०१२

विषय : विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र/अर्ज/निवेदनांना पोच देणे/त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादी बाबत मार्गदर्शक तत्वे.

संदर्भ : श्री.नंदकुमार जंत्रे, सचिव (प्र.सु.व र.व का.), महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.०४/०६/२०११.

.....

श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२९/प्रशा-२ दि.३१.०१.२०१२ अन्वये महाराष्ट्र शासनाचे परिपत्रक क्र.विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.१२.०१.२०१२ द्वारे महाराष्ट्र शासनाचे परिपत्रक क्र.विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.०४/०६/२०११ योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या कक्षास प्राप्त झाले आहे.

२. सदर शासकीय परिपत्रकासोबत विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र/अर्ज/निवेदनांना पोच देणे/त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे त्यांना कार्यक्रमाच्या ठिकाणी त्यांना दर्जानुरूप आसन व्यवस्था करणे, त्यांच्या पत्रव्यवहारास पोच व अंतीम उत्तर देणे तसेच विधीमंडळ/संसद सदस्याकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांची नोंद ठेवणेबाबत दिलेल्या नमुन्यातील नोंदवही ठेवणे, पत्रावर केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेणे सन्माननीय विधीमंडळ/संसद सदस्यांना माहिती पुरविणे इत्यादीबाबत निर्देश दिले आहेत. सदर बाबतीत शासनाचे परिपत्रक क्र.विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.०४/०६/२०११ मधील निर्देशांचे कुचराई/टाळाटाळ केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध गंभीर दखल घेऊन शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल असे क्र.विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.१२.०१.२०१२ अन्वये निर्देश देण्यात आले आहेत.

३. त्यानुसार महाराष्ट्र शासनाचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२९/प्रशा-२ दि.३१.०१.२०१२, संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२९/प्रशा-२ दि.३१.०१.२०१२ तसेच श्री.नंदकुमार जंत्रे, सचिव (प्र.सु.व र.व का.), महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक

क्र.विमंस-२०११/ प्र.क्र.४९/११/१८(रवका), दि.०४/०६/२०११ व क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२९/प्रशा-२ दि.३१.०१.२०१२ या परिपत्रकासोबत पाठविण्यात येत आहे. त्याचे अवलोकन करून त्यात नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९१ दिनांक २३ / ०२ / २०१२

विषय : ज्या अधिनियमांच्या नावात “बॉम्बे” असा शब्द आहे त्यांच्या नावात यथास्थिती “महाराष्ट्र” किंवा “मुंबई” असा बदल करण्याबाबत.

संदर्भ : अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.नासाद-२०११/प्र.क्र.१९०/११/१८-अ दि.२१.१०.२०११.

.....

संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे पत्र क्र.नासाद-२०११/ प्र.क्र.१९०/११/१८-अ दि.२१.१०.२०११ अन्वये दिलेल्या निर्देशास अनुसरून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी म.रा.वि.वि.कंपनीमध्ये सध्या उपयोगात असलेल्या ज्या अधिनियमांच्या नावात “बॉम्बे” असा शब्द आहे तेथे “बॉम्बे” ऐवजी “महाराष्ट्र” आणि ज्या ठिकाणी शहराच्या नावाचा उल्लेख “बॉम्बे” असा आहे तेथे “बॉम्बे” ऐवजी “मुंबई” असा बदल करण्यास मंजूरी दिली आहे.

२. सबब, यापुढे म.रा.वि.वि.कंपनीतील सध्या उपयोगात असलेल्या ज्या अधिनियमांच्या नावात “बॉम्बे” असा शब्द आहे तेथे “बॉम्बे” ऐवजी “महाराष्ट्र” आणि ज्या ठिकाणी शहराच्या नावाचा उल्लेख “बॉम्बे” असा आहे तेथे “बॉम्बे” ऐवजी “मुंबई” असे वाचण्यात यावे.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 392 DATE 23 / 02 / 2012

Sub : Streamlining the procedure for office correspondence.

The various important entries are being taken in the Service Book of the employee and being signed by the various prescribed authorities. However, after some period it becomes difficult to ascertain as to which Officer had put the signature in the Service Book below the entry. The same is the case while signing the letters /correspondence with the various offices by Technical, Finance & Other wings in field Offices. Further it is noticed that the routine correspondence is also only signed by the Executive Engineer/Superintending Engineer/Chief Engineer concerned. The issue of streamlining the procedure for office correspondence was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Executive Director(HR) has accorded approval to streamline the procedure for office correspondence as under :-

- I) While signing the various letters of internal/ external correspondence including Office notes and entries taken in the Service Book, the signature block containing Name and Designation of Signing Officer alongwith the Name of the Office shall invariably be placed below the signature.

- II) While doing routine correspondence with various offices, following modus operandi as regards signing the letter shall be adopted by the various authorised Officers. Some of the examples are as follows :-

For field offices-

Sr. No.	Name of Office & Authority to whom letter is addressed.	Name of the Officer who shall sign the letter.	Remarks
1.	2.	3.	4.
1.	Executive Director, equivalent & above	Regional Executive Director/ Chief Engineer of the Zone	
2.	Chief Engineer (Infra)/ (APDRP)/ (Dist.)/ (Civil)/(MMC)/ (Comm)/ (C.I.W.) & equivalent.	Supdtg. Engineer (Infra)/ (Dist.)/ (Civil)/ Ex. Engineer (Store) respectively	
3.	Chief General Manager(HR)/ (HR-TE)/(CC)/CIRO/ CIO & equivalent	Manager (HR)/ Dy.C.P.R.O./ P.R.O./ Dy. C.I.R.O. of the Zone respectively.	
4.	Chief General Manager(IT)/ General Manager (IT) & equivalent.	Dy. GM(IT)/ System Analyst	

5.	Chief General Manager (CF)/ (CA)/(IA) & equivalent	G.M.(F&A)/ Manager(F&A)/ Dy. Manager (F&A)	
6.	Supdtg. Engineer of the Circle	Executive Engineer of the Division	
7.	Manager(HR)/(F&A)/Dy. Manager(F&A) of the zone office	Asstt. Manager(HR) /(F&A) of the Circle respectively	
8.	Asstt. Manager(HR) /(F&A) of the Circle office	Jr. Manager (HR)/ (F&A)/ Head Clerk of the Division respectively.	

Corporate Office

Sr. No.	Name of Office & Authority to whom letter is addressed.	Name of the Officer who shall sign the letter.	Remarks
1.	Desk Officer in Mantralaya/ Under Secretary	Manager/S.E. and equivalent	
2.	Dy.Secretary/Joint Secretary	General Manager/C.G.M./C.E. and equivalent	
3.	Principal Secretary/Secretary	Director/ Executive Director(HR)	

3. Further, all the field Officers are requested to take care that, whenever the information is called by various Departments/Sections of Corporate Office, the same shall invariably be submitted in soft copy to the e-mail address of the concerned Officer in given format. The authorized signatories shall be responsible for contents and information submitted through the letters/ e-mail and it will be their responsibility to appraise the incharge of the Field Office/ Corporate Office about such correspondence.

4. The correspondence involving policy matter and specific recommendations , if any shall invariably be signed by the concerned incharge of the Office i.e. Executive Engineer/ Superintending Engineer/Chief Engineer/ Regional Executive Director respectively.

5. The Adiministrative Circular No. 384 dt. 23/01/2012 is hereby treated as cancelled.

6. The above instructions shall come into force with immediate effect.

7. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९३ दिनांक २८/०२/२०१२

विषय : रिट याचिका क्रमांक ३२९४/२०१० - कु. निलिमा अनंत सुर्वे व इतर जनहित याचिका - शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांचा पुरवठा करणेबाबत.

मा. उच्च न्यायालयामध्ये प्रदिर्घ काळापासून रिट याचिका क्रमांक ३२९४/२०१० (कु. निलिमा अनंत सुर्वे व इतर जनहित याचिका विरूद्ध महाराष्ट्र शासन) या प्रकरणी सुनावणी सुरू असून प्रामुख्याने शासन सेवेतील अपंगांचा अनुशेष भरून काढणे आणि शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांचा पुरवठा करणे याबाबींचा समावेश आहे. अपंग कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांचा पुरवठा करण्याबाबत क्षेत्रिय कार्यालयांना वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

२. आता शासनाने शासन परिपत्रक क्र अपंग-२०११/प्र.क्र.११/अ.क्र.२, दिनांक १४/०२/२०१२ अन्वये शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना उपकरणे देण्यासंदर्भात उपस्थित होत असलेल्या अडचणी / प्रश्न व त्यामुळे उपकरणे पुरविण्याची कार्यवाही प्रलंबित राहत असल्यामुळे या संदर्भात सर्वसाधारण स्पष्टीकरणे केलेले आहे. सदरच्या शासन परिपत्रकाची प्रत या सोबत माहिती व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. सर्व नियुक्ती अधिकारी यांनी, उपरोक्त शासन परिपत्रकामध्ये दिलेल्या सूचना आणि वेळापत्रकानुसार काटेकोरपणे कार्यवाही करावी. सदरच्या परिपत्रकातील वेळापत्रकानुसार कार्यवाही न केल्यास कार्यालय प्रमुख हा अपंग अधिनियम १९९५ मधील तरतुदीनुसार तसेच मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशांचे अनुपालन न केल्याबद्दल उचित शिक्षेस पात्र ठरेल याची नोंद घ्यावी.

४. सदर परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

रिट याचिका क्रमांक ३२९४/२०१०
कु.निलिमा अनंत सुर्वे व इतर जनहित याचिका
विरूद्ध महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन

शासन परिपत्रक क्रमांक-अपंग-२०११/प्र.क्र.११/अ.क्र. २
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : १० फेब्रुवारी, २०१२

वाचा: १) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक-न्यायाप्र-२०११/प्र.क.४/

- सुधार-३, दिनांक ३ जून २०११
- २) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक-अपंग २०११/प्र.क.४/सुधार-३, दिनांक २० जुलै २०११
- ३) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक-न्यायाप्र-२०११/प्र.क.४/सुधार-३, दिनांक २० ऑगस्ट २०११
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, अ.शा.पत्र क्रमांक-न्यायाप्र-२०११/प्र.क्र.११/सुधार-३, दि. २६/८/२०११

परिपत्रक :

मा. उच्च न्यायालयामध्ये प्रदिर्घ काळापासून रिट याचिका क्रमांक ३२९४/२०१० (कु. निलिमा अनंत सुर्वे व इतर जनहित याचिका विरुद्ध महाराष्ट्र शासन) या प्रकरणी सुनावणी सुरु आहे. या प्रकरणी प्रामुख्याने पुढील मुद्यांवर विहित मुदतीत कार्यवाही व्हावी असे मा. उच्च न्यायालयाचे निर्देश आहेत:-

१) शासन सेवेतील अपंगांचा अनुशेष भरून काढणे.

२) शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांचा पुरवठा करणे

२. उपरोक्त संदर्भात मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी अशा सुचना शासन स्तरावरून वेळोवेळी सर्व विभागांना देण्यात आल्या आहेत. त्यानुसार सर्व विभागांकडून विहित मुदतीत कार्यवाही होणे अपेक्षित आहे. यासंदर्भात सर्व विभागांकडून केल्या जाणाऱ्या कार्यवाहीचा आढावा आयुक्त (अपंग कल्याण), सचिव (सामाजिक न्याय) तसेच मा. मुख्य सचिव महोदयांकडे नियमितपणे घेण्यात येत आहे.

३. या आढाव्याच्या वेळी असे दिसून आले आहे की, शासन सेवेतील अपंगांचा अनुशेष भरण्यासंदर्भात विभागांकडून योग्य ती कार्यवाही केली जात आहे. तरी ही कार्यवाही विहित कालावधीत पूर्ण केली जाईल याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित प्राधिकाऱ्यांची राहिल याची नोंद घेण्यात यावी.

४. या आढाव्याच्या वेळी असेही आढळून आले आहे की, शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना उपकरणे देण्यासंदर्भात या विभागाने स्वयंस्पष्ट निर्देश वेळोवेळी निर्गमित केले असूनही शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना उपकरणे पुरवण्यासंदर्भात विविध विभागांकडून अडचणी उपस्थित केल्या जात आहेत व त्यामुळे उपकरणे पुरविण्याची कार्यवाही प्रलंबित राहिली आहे.

५. यास्तव विभागांना अपंग कर्मचाऱ्यांना उपकरणे देण्यासंदर्भात अडचणी येणार नाहीत आणि ही कार्यवाही मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या विहित मुदतीत पूर्ण होवू शकेल या हेतूने विभागांकडून उपस्थित होत असलेल्या अडचणी/प्रश्न यासंदर्भात एक सर्वसाधारण स्पष्टीकरण पुढीलप्रमाणे करण्यात येत आहे.

मुद्दा - १) शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांनी मागणी केलेल्या उपकरणे/तंत्रज्ञानासाठी निधी उपलब्ध नाही.

स्पष्टीकरण . मा. उच्च न्यायालयाने दि. १८/०३/२०११ रोजी दिलेल्या आदेशामध्ये संबंधित विभागांनी खर्चासाठी योग्य ती तरतुद अर्थ संकल्पात करावी असे नमूद आहे. त्यानुसार या विभागांकडून दि. ३/६/२०११ रोजी अंध/क्षीणदृष्टी प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांना तर दि. २०/७/२०११ अन्वये अस्थिव्यंग/मुकबध्द कर्मचाऱ्यांसाठी आदेश निर्गमित केले आहेत. त्यातील परिच्छेद ६ मध्ये असे स्पष्ट नमूद केले आहे की, यासाठीचा खर्च भागविण्याकरिता संबंधित विभागांनी आपल्या अर्थसंकल्पात योग्य ती तरतुद करून घ्यावी. हे आदेश जून व जुलै, २०११ मधील आहेत. त्यानंतर एक पूर्ण अधिवेशन (डिसेंबर, २०११) झालेले आहे. त्यामुळे प्रत्येक विभागाने आपल्या अर्थसंकल्पात योग्य ती तरतुद त्यावेळी करून घेणे अपेक्षित होते. सबब, अर्थसंकल्पीय तरतुद उपलब्ध नाही हे कारण स्विकारार्ह ठरत नाही.

मुद्दा - २) उपकरणांची किंमत आणि खरेदी करावयाची पध्दत-

स्पष्टीकरण - शासन निर्णय दि. ३/६/२०११ अन्वये अंध/क्षीणदृष्टी प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांना पूरवावयाच्या सहाय्यक

तंत्रज्ञान व उपकरणे यांची यादी, पुरवठादार व किंमत विहित करण्यात आली आहे. या किंमती सर्वसाधारण आहेत तर दि. २०/७/२०११ च्या शासन निर्णयान्वये अस्थिव्यंग / कर्णबधीर कर्मचाऱ्यांना पूरवावयाच्या उपकरणांची यादी व पुरवठादार विहित केले आहेत. या आदेशामध्ये किंमती विहित केलेल्या नाहीत. त्याचे करण असे की, प्रत्येक अस्थिव्यंग / कर्णबधीर कर्मचाऱ्यांना लागणाऱ्या उपकरणांची मोजमापे / प्रमाण हे वेगवेगळे असते. त्यामुळे त्यांची ठोक किंमत विहित करता येत नाही. अपंग कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये व जबाबदारी विचारात घेवून त्यांच्या कार्यक्षमतेत वाढ व्हावी या प्रमुख हेतुने कर्मचाऱ्यांना ही उपकरणे देणे अपेक्षित आहे. हे लक्षात घेवून प्रत्येक विभागांनी त्यांच्या कर्मचाऱ्यांने नोंदविलेल्या मागणीनुसार योग्य त्या किंमतीचे आणि योग्य ते उपकरण खरेदी करून देणे अपेक्षित आहे. यासाठी शासनाने विहित केलेल्या उपकरणांमध्ये वा त्यांच्या किंमतीमध्ये फरक पडणार असेल तर त्याबाबतही विभागांनी सारासार विचार करून योग्य तो निर्णय त्यांचे स्तरावर घेणे अपेक्षित आहे. त्यासाठी सामाजिक न्याय विभागाकडे संदर्भ करून कालापव्यय करणे अपेक्षित नाही.

मुद्दा - ३) कोणती उपकरणे खरेदी करून द्यावीत.

स्पष्टीकरण - मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार कार्यालय प्रमुख त्यांच्या आस्थापनेवरील अपंग कर्मचाऱ्यांना योग्य ती उपकरणे खरेदी करून देणे अपेक्षित आहे. मात्र मध्यंतरी दि. २० ऑगस्ट, २०११ च्या शासन एच २६९२-१ अ परिपत्रकानुसार अपंग कर्मचाऱ्यांनी स्वतः रु. ५०,०००/- पर्यंत दोन उपकरणांची खरेदी करावी व कार्यालय प्रमुखंनी त्याची भरपाई करावी असे निर्देश देण्यात आले होते. परंतु त्यानंतर मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्देशानुसार ही उपकरणे नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनेच खरेदी करून द्यावीत अशा सूचना दि. २६ ऑगस्ट २०११, रोजी मा. मुख्य सचिव यांचे स्तरावरून देण्यात आलेल्या आहेत. त्यामुळे साहजिकच दि. २० ऑगस्ट २०११ चे परिपत्रक निरह ठरते. सबब, यासंदर्भात सामाजिक न्याय विभागाकडे संदर्भ करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.

मुद्दा - ४) Scooter with Adaption

स्पष्टीकरण - मा. उच्च न्यायालयाने नेमलेल्या तज्ञ समितीने निश्चित केलेल्या उपकरणांची यादी या विभागाच्या दि. २०/७/२०११ च्या शासन निर्णयान्वये निर्गमित करण्यात आली आहे. या यादीमध्ये Scooter with Adaption या उपकरणांचा समावेश आहे. त्यामुळे अनेक अस्थिव्यंग प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांकडून या उपकरणाची मागणी केली जात आहे. अशी मागणी करताना कर्मचारी नवीन स्कुटरची मागणी करित असल्यामुळे या उपकरणाची किंमत रु. ५०,०००/- पेक्षा अधिक होते. त्यामुळे विभागांना ही उपकरणे खरेदी करण्यास अडचण येत आहे. यासंदर्भात नमूद करण्यात येते की, वस्तुतः स्कुटर वुईथ अॅडप्शन च्या ऐवजी “ Reteofit Wheelattachments for various two wheelers specially designed for the use of physically Challenged people” असे अभिप्राय अपंग कल्याण आयुक्तालयाने दिलेले आहेत. परंतु ही दुरुस्ती मा. उच्च न्यायालयाकडून मान्य करून घेतल्याशिवाय या यादीमध्ये बदल करणे सामाजिक विभागाला तुरंत शक्य नाही. त्यासाठी मा. उच्च न्यायालयास विनंती करण्यात येत आहे. ज्यावेळी मा. उच्च न्यायालयाकडून यासंदर्भात अनुमती मिळेल त्यावेळी योग्य त्या सूचना सर्व विभागांना देण्यात येतील. त्यामुळे तोपर्यंत विभागांनी Scooter with Adaption हे उपकरण पुरविण्याचा निर्णय स्थगित ठेवावा.

मुद्दा - ५) शासन सेवेतील अपंग कर्मचाऱ्यांना किती मुदतीत उपकरणे पुरविणे आवश्यक आहे.

स्पष्टीकरण - अ) यासंदर्भात नमूद करण्यात येते की, दि. २० ऑक्टोबर, २०११ रोजी पर्यंत ज्या अपंग कर्मचाऱ्यांनी उपकरणांची मागणी नोंदविली होती त्या कर्मचाऱ्यांना दि. २० जानेवारी २०११ रोजी उपकरणे पुरविणे आवश्यक होते.

ब) उर्वरित सर्व अपंग कर्मचाऱ्यांना उपलब्ध असलेल्या आधुनिक सहाय्यक तंत्रज्ञान व उपकरणे यांची माहिती दि. २० जानेवारी २०१२ पर्यंत करून देणे आवश्यक होते.

क) अशी माहिती करून दिल्यानंतर त्या सर्व अपंग कर्मचाऱ्यांकडून दि. २० एप्रिल २०१२ पर्यंत त्यांना हव्या असलेल्या उपकरणांची मागणी नोंदवून घेणे आवश्यक आहे. तसेच जे कर्मचारी उपकरणांची मागणी करणार नाहीत त्यांचे लेखी नकार या मुदतीत नोंदवून घेणे आवश्यक आहे.

ड) दि. २० एप्रिल, २०१२ पर्यंत नोंदविलेल्या मागणीप्रमाणे त्या सर्व अपंग कर्मचाऱ्यांना दि. २० जुलै २०१२ पर्यंत कोणत्याही परिस्थितीत उपकरणे पुरविणे बंधनकारक आहे.

इ) उपरोक्त वेळापत्रकानुसार कार्यवाही न केल्यास संबंधित कार्यालय प्रमुख हा अपंग अधिनियम १९९५ मधील

तरतुदीनुसार तसेच मा. उच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशाचे अनुपालन न केल्याबद्दल उचित शिक्षेत पात्र ठरेल याची कृपया नोंद घ्यावी.

वरीलप्रमाणे स्पष्टीकरणनंतर विभागांना जर काही अडचणी उद्भवल्यास त्यांनी त्याबद्दल आयुक्त, अपंग कल्याण यांचे कडे स्पष्टीकरणासाठी संदर्भ करावा असे कळविण्यात येत आहे. अपंग अधिनियम १९९५ च्या अंमलबजावणीसाठी आयुक्त, अपंग कल्याण हे सक्षम प्राधिकारी आहेत आणि अपंग अधिनियमातील तरतुदींचे अथवा न्यायालयाच्या अनुषंगिक निर्णयांचे अनुपालन निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(रत्नाकर गायकवाड)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९४ दिनांक २९/०२/२०१२

विषय : बेलोकार हॉस्पिटल, अमरावती या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये बेलोकार हॉस्पिटल, अमरावती या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	बेलोकार हॉस्पिटल, अमरावती	विजय कॉलनी, रूक्मिणी नगर, अमरावती- ४४४६०१	Treatment & Surgeries of Orthopedic/ Severe abdominal Pains & Intestinal Obstructions/ Histerectomy Operations/ Chronic Bronchitis & Asthma leading to Respiratory failure (ARDS)/ Appendicectomy and Cancer treatment.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.
४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding Cost of Medicine Charges) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.
५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.
६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding Cost of Medicine Charges) वर १०% सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 395 DATE 29/02/2012

Sub : Recording Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports of employees/ officers on Deputation. .

The issue regarding Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees/ officers who are on deputation, was under consideration for some time in the past.

Now the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations), Director (Projects) & Executive Director (HR) has accorded his approval, for Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees/ officers of M.S.E.D.C.L. & working on deputation to various departments i.e. Mantralay, in Government of Maharashtra & various Distribution Franchisees & other Public/ Govt. Departments/ utilities etc.

While issuing office orders regarding deputation of employees/officers of M.S.E.D.C.L., the following conditions shall be included in the office orders.

- 1) The C.R. forms of the concerned organisation be considered for Recording of the C.R. and it should be Countersigned & Accepted at least at the level of Principal Secretary in Energy Departments or other Govt. Departments & at the level of General Manager/ In-Charge of the Distribution Franchisees etc.
- 2) The details of C.R. information of employees who are on deputation as well as communication of "Overall Grading" to these employees be submitted to the P.A. Cell as per C.R. schedule of M.S.E.D.C.L.

This Administrative Circular is available on the INTRANET of M.S.E.D.C.L.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९६ दिनांक ०१/०३/२०१२

विषय : सुश्रुत हॉस्पिटल, फलटण, जि. सातारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये सुश्रुत हॉस्पिटल, फलटण, जि. सातारा या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	सुश्रुत हॉस्पिटल, फलटण, जि. सातारा	लक्ष्मीनगर, फलटण, जिल्हा - सातारा - ४१५५२३	Treatment & Surgeries of Orthopedics/ Spine/Acute Abdominal Pains/ Endoscopy Diseases & Surgeries.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Excluding Cost of Valve, Stent Implant, any devices & Medicines) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या हॉस्पिटलमध्ये स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय मुलभुत दर आकारणीच्या (Excluding Cost of Valve, Stent Implant, any devices & Medicines) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१७ दिनांक ०१/०३/२०१२

विषय : हिराचंद म्युनॉट मेमोरियल क्रिटी केअर हॉस्पिटल, यवतमाळ या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिंवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा. आ. क्र. २० दिनांक १७/०६/१९६३

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये उपचार करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये हिराचंद म्युनॉट मेमोरियल क्रिटी केअर हॉस्पिटल, यवतमाळ या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२ मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मा.सं.) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्याच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमुद केलेल्या गंभीर आजारांवरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचीवर घेण्याची मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नाव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर/शस्त्रक्रियां करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१	हिराचंद म्युनॉट मेमोरियल क्रिटी केअर हॉस्पिटल, यवतमाळ	सिंधानीया नगर, दर्डा गार्डन जवळ, यवतमाळ - ४४५००१	Treatment of Orthopedic/Cardiac & Acute Abdominal Pains Diseases & Surgeries

३ महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात / संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४ महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात उपरोक्त आजारांसाठी उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Inclusive of Medicine charges but Excluding cost of Valve, Stent, Implant & any devices) वर १० % सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षांसाठी कायम राहिल.

५ सा. आ. क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६ या संदर्भात वरील आजारांवर कर्मचाऱ्यांना अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास, रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Inclusive of Medicine charges but Excluding cost of Valve, Stent, Implant & any devices) वर १० % सवलत देण्यात येईल. सदर उपचार/ शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

- ७ सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
- ८ सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं.)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३९८ दिनांक ०१/०३/२०१२

विषय : डॉ. डी. वाय. पाटील हॉस्पिटल अँड रिसर्च हॉस्पिटल, कदमवाडी, कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना, सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आंजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये डॉ. डी. वाय. पाटील हॉस्पिटल अँड रिसर्च हॉस्पिटल, कदमवाडी, कोल्हापूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आंजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजुरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	डॉ. डी. वाय. पाटील, हॉस्पिटल अँड रिसर्च हॉस्पिटल, कदमवाडी, कोल्हापूर	डॉ. डी. वाय. पाटील, हॉस्पिटल अँड रिसर्च इन्स्टिट्यूट, कदमवाडी, कोल्हापूर - ४१६००३	Treatment of Cancer, Neurology, Urology, Orthopedics, Spine Diseases & Surgeries and acute Abdominal Pains/ Intestinal Obstructions

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आंजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding cost of Implant, any devices & medicines etc.) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.
५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.
६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding cost of Implant any devices & medicines etc.) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्याने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 399 Dtd. 02.03.2012

Sub: Implementation of On-line C.R./PMS System for evaluating performance of the employees for the year 2011-12 and onwards.

The PMS Phase I & II, to evaluate the performance of the Engineers/ Officers/Employees in field and offices has already been designed and made available on the Company's website/ Intranet.

Now, it has been decided to implement online performance Monitoring System for the year 2011-12 onwards in respect of the Engineers/Officers/ Employees in field further under Statewise Seniority Group. The guidelines and time schedule for recording online C.R. form is attached herewith as a Annexure- 'A' to this Circular for implementation.

In case of any difficulty, the concerned shall contact first the Manager (HR)/HR In-charge of the respective Zone and if not satisfied then shall contact C.R. Cell at Corporate Office.

This circular is available on company's INTRANET & no hard copy is sent to any office.

Encl:- Annexure 'A'

**Sd/-
(Vijay Bagul)
Chief General Manager (HR)**

Annexure-'A'

GUIDELINES FOR ON-LINE C.R./

PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM

On-line Performance Management System for the employees in statewise seniority for the year 2011-12 is to be implemented. The necessary on-line C.R./PMS information is available in the HRMS.

2. The objectives of the on-line C.R./PMS System are as under:-
- a) Reporting officer should be able to fill the Confidential Report of an employee Online.
 - b) In case of Superintending Engineer, equivalent and above, the self assessment sheet will be prepared by the employees himself and will be submitted to his Reporting Officer and C.R. Cell by e-mail.
 - c) Reporting Officer should submit the C.R. form to the Countersigning Officer. When Reporting Officer submits the C.R., a notification will go to Countersigning Officer as well as a e-mail will be sent automatically to e-mail address of Countersigning Officer.
 - d) A mail regarding the status of C.R. form will be sent to e-mail address of that employee automatically whose C.R. is being forwarded at every stage of submission by concerned authority.
 - e) Countersigning Officer should be able to view / modify the C.R. report submitted by Reporting Officer and should forward the C.R. form to Accepting Authority. When Countersigning Officer submits the C.R. form, a notification will go to Accepting Authority as well as a mail will be sent automatically to e-mail address of Accepting Authority.

- f) Accepting Authority should be able to view / modify the C.R. report submitted by Countersigning Officer and should submit it to C.R. cell. When Accepting Authority submits the C.R. form, a mail will be sent automatically to e-mail address of Accepting Authority.
 - g) A mail containing Overall Grading will be sent automatically to e-mail address of the employee whose C.R. form is submitted to C.R. cell.
 - h) The rating of that employee will be updated in HRMS at the same time.
 - i) C.R. cell can view the C.R. forms submitted to them by Accepting Authority and they can store these forms in the form of .pdf file on their local machine/P.C.
 - j) On submission of C.R. form in system from one authority to other authority, the system will send to e-mail automatically to other authority and employees.
3. For better implementation of the objectives, the following steps shall be taken by the concerned officers/employees:-
- a) In HRMS, following setting is to be entered for every employee by the concerned HR in-charge of the Division/Circle/Zone and Jr. Manager (HRMS) for the employees in Corporate Office.
 - i) C.R. Reporting Officer,
 - ii) C.R. Review Officer-I,
 - iii) C.R. Review OfficerII,
 - iv) C.R. Countersigning Officer,
 - v) C.R. Accepting Authority.
 - b) Users of all Reporting/Reviewing/Countersigning/Accepting officers will be created by H.O.-I.T. The L.T. section will take CPF no. of these officers from HRMS and will create the users with default password as "welcome".
 - c) Reporting/Reviewing/Countersigning/Accepting officers can change their passwords.
 - d) Data updation in HRMS .
 - i) The required data pertaining to period of C.R. is to be updated in HRMS by the concerned HR In-charge. The system will set Reporting/Reviewing/Countersigning/Accepting Authority as per the Start & End Date. In case, data for any employee is not entered in HRMS then that employee's C.R. entry form will not be generated. **Hence, this information must be entered for all employees.**
 - ii) As in Online C.R. module, status of C.R. form as well as final grading will be sent to employee's email address. **Hence, email address of every employee must be entered/updated in HRMS.**
 - iii) Setting for Technical Employees: As the C.R. form for Technical employees working in Field is different than those working in Office, the information

in "Special Information" must be entered and updated by HRMS users for the Technical Employees working in field.

- e) Initiating C.R. entry Process:
- i) HR in-charge of Division/ Circle/ Zone & Junior Manager (HRMS) of Head office shall send the list of employees whose C.R. has to be filled in to the respective Reporting Officer by generating report from GAD Reports option available in "MSEDCL HRMS MANAGER" menu.
 - ii) After generating above report (excel file), HR In- charge of every location must verify the list and send it to the e-mail address of respective Reporting officer.
- f) Action by Reporting Officer : After receiving mail from HR In-charge, Reporting officer should log into MIS-II application using his User ID and password and fill in the C.R. form by assessing his KRA/Target based performance and submit in HRMS. The Reporting Officer shall enter the KRAs/Targets given to the employee, whose performance is being assessed. A, e-mail will be sent to the countersigning officer and employee. The reporting officer shall generate report and take print out and send it to the Countersigning Officer and keep copy of report for records. After submission of the C.R. form, the reporting officer can view the C.R. but cannot modify/alter later on.
- g) In case of Executive Engineer(Dist.) and Superintending Engineer(Dist.) working in field, the Reporting Officer will submit the C.R. to Reviewing Officer/Officers.
- i) Action by Reviewing Officer- I (Where applicable) : After receiving mail from Reporting Officer, the Reviewing Officer- 1 should log into MIS-II application using his User ID and password and fill in/ Review the C.R. form and submit in HRMS. A, e-mail will be sent to the Reviewing Officer- II and employee. Before submission of C.R. to the Review Officer- II, Review Officer-I can view, the C.R. form & can make changes/modification if required. After submission of the C.R. form the Review Officer-I can view the C.R. but cannot modify/alter later on.

In case of Superintending Engineer, the C.R. will be submitted to Countersigning Officer and in case of Executive Engineer in field to Reviewing Officer- II.
 - ii) Action by Reviewing Officer- II (Where applicable) : After receiving mail from Reviewing Officer-I, the Reviewing Officer- II should log into MIS-II application using his User ID and password and fill in/ Review the C.R. form and submit in HRMS. A, e-mail will be sent to the Countersigning Officer and employee. Before submission of C.R. to the Countersigning Officer, Review Officer-II can view, the C.R. form & can make changes/modification if required. After submission of the C.R. form the Review Officer-II can view the C.R. but cannot modify/alter later on.

- h) Action by Countersigning Officer : After receiving mail from Reporting Officer/ Reviewing Officer, Countersigning officer should log into MIS-II application using his User ID and password and fill in/ countersign the C.R. form and submit in HRMS. A, email will be sent to the Accepting Authority and employee. Before submission of C.R. to the Accepting Authority, Countersigning Officer can view, the C.R. form & can make change/modification if required. After submission of the C.R. form the Countersigning Officer can view the C.R. but cannot modify/ alter later on.
- i) Action by Accepting Authority : After receiving mail from Countersigning Officer, Accepting Authority should log into MIS-II application using his User ID and password and fill in /Accept the C.R. form and submit in HRMS. Before submission of C.R., the Accepting Authority can view the C.R. form & can make change/modification if required. A, e-mail will be sent to the CR Cell and employee giving his overall grading. After submission of the CR form the Accepting Authority can view the CR but cannot modify/alter later on.
4. The time schedule for filling in on-line C.R. form shall be as under:-
- a) Updating of employee data in HRMS and submission of details of Reporting Officer, Reviewing Officer-I, Reviewing Officer-II, Countersigning Officer and Accepting Authority to H.O. IT. Cell for creation of Login ID and Password by the concerned HR In-charge by **31st March, 2012.**
 - b) Creation of Login ID and Password for Reporting Officer, Reviewing Officer-I, Reviewing Officer-II, Countersigning Officer and Accepting Authority by I.T.. Cell by **15th April, 2012.**
 - c) Submission of Self Assessment Sheet to Reporting Officer and C.R. Cell by the employees of the rank of Superintending Engineer, Equivalent and above **15th April, 2012.**
 - d) Forwarding of list of employees whose C.R. are to be reported to , the respective Reporting Officer by HR In- charge by **15th April, 2012.**
 - e) Recording of online C.R. form by the Reporting Officer by **15th May, 2012.**
 - f) Reviewing of online C.R. form by the Reviewing Officer- I by **31st May, 2012.**
 - g) Reviewing of online C.R. form by the Reviewing Officer- II by **15th June, 2012.**
 - h) Countersigning of online C.R. form by the Countersigning Officer by **30th June, 2012.**
 - i) Accepting of online C.R. form by the Accepting Authority by **31st July, 2012.**
5. In case of any doubt/difficulty the concerned employee shall contact first the Manager (HR)/HR In-charge of the respective Zone and in case not satisfied then shall contact C.R. Cell at Corporate Office.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०० दिनांक ०२/०३/२०१२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिताच्या बोधचिन्हा (LOGO) बाबत.

संदर्भ : श्री.नंदकुमार जंत्रे, सचिव (प्र.सु.व र.व का.),महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.केमाअ-२०११/४०८/प्र.क्र.२२९/११/सहा, दि.२२/११/२०११.

.....

या विषयाच्या अनुषंगाने श्री.श्र.वि.मोकल,कार्यासन अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.आयएलई-२०११/प्र.क्र.४६७/प्रशा-३ दि.२६.१२.२०११ अन्वये महाराष्ट्र शासनाचे परिपत्रक क्र.केमाअ-२०११/४०८/ प्र.क्र.२२९/११/सहा, दि.२२/११/२०११ योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या कक्षास प्राप्त झाले आहे.

२. सदर शासकीय परिपत्रकाअन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिता केंद्र शासनाने हिंदी भाषेत तयार केलेल्या बोधचिन्हाचे (LOGO) मराठी भाषेत भाषांतर करून सोबत जोडण्यात आले आहे. क्षेत्रीय व निगम कार्यालयातील सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात येते की, सदर “बोधचिन्ह” (LOGO) महावितरण कंपनीच्या सर्व प्रशासकीय कार्यालयात जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नावाच्या नामफलकावर ठळकपणे दृष्टीपथास पडेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित करण्यात यावे.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०१ दिनांक १७/०३/२०१२

विषय : “पाटील हॉस्पिटल” स्टेशन रोड, कोठी चौक, अहमदनगर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ येणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये “पाटील हॉस्पिटल” स्टेशन रोड, कोठी चौक, अहमदनगर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	पाटील हॉस्पिटल, स्टेशन रोड, कोठी चौक, अहमदनगर	पाटील हॉस्पिटल, स्टेशन रोड, कोठी चौक, अहमदनगर - ४१४००१	Treatment of Orthopedics Diseases & Surgeries

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांना उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यावर रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding cost of implant, any devices & medicines etc.) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding cost of implant, any devices & medicines etc.) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर

रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०२ दिनांक ०२/०४/२०१२

विषय : लक्ष हॉस्पिटल, भंडारा या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र.२० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये लक्ष हॉस्पिटल, भंडारा या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	लक्ष हॉस्पिटल, भंडारा	तकीया वार्ड, भंडारा	Treatment of Orthopedic/Neuro /Kidney Diseases & Surgeries

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास

रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding cost of Implant, any devices & medicines etc.) १०%सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शास्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding cost of Implant, any devices & medicines etc.) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शास्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०३ दि. ०२ / ०४ / २०१२

विषय : महावितरण कंपनीतील वाहनचालक या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना द्यावयाच्या निळ्या प्लेनेल वुलन कापड खरेदीची व शिलाईची प्रतिपूर्ती देणेबाबत.

.....

संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र. १ दि. ३१.१०.१९७२ मधील तरतुदीनुसार महावितरण कंपनीतील वाहनचालक या संवर्गामधील पात्र कर्मचाऱ्यांना दिल्या जाणाऱ्या निळ्या प्लेनेल वुलन कापड खरेदी व शिलाईच्या प्रतिपूर्तीच्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा प्रस्ताव काही काळापासून कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता सक्षम अधिकाऱ्यांनी महावितरण कंपनीतील वाहनचालकांना दिल्या जाणारे ५०" X ५२" चे २.९० मीटर निळ्या रंगाचे प्लेनेल वुलन कापड खरेदी करून वुलनकोट व पॅन्ट अस्तरासहित शिऊन घेण्यासाठी देण्यात येणाऱ्या रकमेच्या प्रतिपूर्तीच्या दरामध्ये खालील तक्त्यातील रकाना क्र.५ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वाढ करण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	विवरण	संवर्ग	कालावधी	सुधारित प्रतिपूर्तीचे दर
१	२	३	४	५

१	निळ्या प्लेनेल वुलन कापड २.९० मीटर X रु.९३५ = रु.२७११/- + प्लेनेल वुलनकोट व पॅन्ट अस्तरासहित शिलाई रु.९५०/-	वाहनचालक	४ वर्षातून एकदा जानेवारी २०११ ते डिसेंबर २०१४	रु.३६६१/- (प्लेनेल कापड व अस्तरासहित शिलाई)

३. संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र.१ दि.३१.१०.१९७२ मधील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून वाहनचालकांनी वुलन कापड खरेदी करून कंपनीच्या नियमाप्रमाणे शिऊन घ्यावेत आणि शिलाई बिलाच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत देयके प्रतिपुर्तीसाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांकडे सादर करावीत. ज्या कर्मचाऱ्यांनी या परिपत्रकाच्या पुर्वीच वरील गटवर्षाकरिता उपरोक्त साहित्य वाढीव दराने खरेदी केले आहे त्यांनासुध्दा सादर केलेल्या देयकानुसार वाढीव प्रतिपुर्ती देय राहिल.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 404 DATE 02/04/2012

Sub : Revised Delegation of Powers for Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees working as Enquiry Officers.

The issue regarding Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees who are working as Enquiry Officers, was under consideration for some time in the past.

Now, the Managing Director in consultation with Executive Director (HR) has accorded his approval to revise the existing delegation of powers for Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of employees working as Enquiry Officers in Regional Executive Director Offices & O&M Zones of MSEDCL, as shown below :-

Existing Delegation				Revised Delegation			
Category	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Category	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority
E.E. (Enquiry)	Jt. Dir.(P)	C.E. of the Zone	Member (Adm)/ Secy.	Manager (HR-Enquiry)	D.G.M. (HR) R.E.D. Office	C.G.M. (HR)	E.D. (HR)
Dy.E.O. (Enquiry)	Jt. Dir.(P)	C.E. of the Zone	Member (Adm)/ Secy.	E.E. (Enquiry)	D.G.M. (HR) R.E.D. Office	C.G.M. (HR)	E.D. (HR)
A.P.O. (Enquiry)	Jt. Dir.(P)	C.E. of the Zone	Member (Adm)/ Secy.	Dy. Man. (HR-Enquiry)	C.E. of the Zone	C.G.M. (HR)	E.D. (HR)
-	-	-	-	Asstt. Man. (HR- Enquiry)	C.E. of the Zone	C.G.M. (HR)	E.D. (HR)

The revised delegation of powers shall be applicable for Annual Confidential Reports being recorded for the year 2012-2013 & onwards. However the Annual Confidential Report for the year 2011-2012 shall be recorded by the authorities as hitherto before.

This Administrative Circular is made available on the INTRANET of M.S.E.D.C.L. & no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०५ दिनांक १२ / ०४ / २०१२

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जानेवारी २०१२ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दि.०९ एप्रिल २०१२ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१.०१.२०१२ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्त्याचा दर ५८ % वरून ६५ % केला आहे. तसेच दि.०१.०४.२०१२ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम रोखीने देण्यात यावी व दि.०१.०१.२०१२ ते ३१.०३.२०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ५८ % ऐवजी ६५ % अशा सुधारित दराने दि.०१.०४.२०१२ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिली आहे. सदर सुधारित दराने द्यावयाच्या दि.०१.०१.२०१२ ते ३१.०३.२०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केलेल्या सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे एप्रिल २०१२ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(सु. मा. कालेवाड)
महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 406 DATE: 21/04/2012

Sub : Grant of Higher Grade Benefit.

Read: i) G.O.74(P) dt.30/04/1974 alongwith Correction Slips issued thereon from time to time.
ii) G.O.111(P) dt.13/05/1982 alongwith Correction Slips issued thereon from time to time.
iii) Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010.

According to the existing provisions of G.O.74(P) dt.30/04/1974, G.O.111(P) dt.13/05/1982 and Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010, an employee who has completed certain period of service in a given post is eligible for grant of Higher Grade Benefit on 1st & 2nd occasion and completed 3 years service in the same post without having advantage of promotion or Higher Grade Benefit on second occasion is eligible for Higher Grade Benefit on third occasion. However, if the employee has voluntarily refused to accept Higher Grade Benefit granted to him for any of the reasons, he is debarred permanently from the said as well as future benefits. The issue of grant of Higher Grade Benefit to such employees was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval as under

If an employee has been granted Higher Grade Benefit on 1st, 2nd or 3rd occasion under the provisions of G.O.74(P) dt.30/04/1974 or G.O.111(P) dt.13/05/1982 or Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 and voluntarily refused to accept the said benefit for any of the reasons and again requested to grant the said benefit, he shall be granted the Higher Grade Benefit for the said occasion after completion of two years from the date of refusal of the said Higher Grade Benefit or from the date of application for grant of the refused Higher Grade Benefit whichever is later.

3. The Authority which is competent to sanction the said refused Higher Grade Benefit will be the Competent Authority to re-sanction the said Higher Grade Benefit.
4. The other terms and conditions laid down in G.O.74(P) dt.30/04/1974, G.O.111(P) dated 13/05/1982 and Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 alongwith corrections/clarifications issued thereon from time to time shall remain unchanged and equally applicable as hitherto before.
5. The above instructions shall come into force from the date of issue of this Administrative Circular. The applications already received in this regard if any, shall be dealt with accordingly.
6. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 407 DATE:25/04/2012.

Sub : Grant of higher grade benefit on 3rd occasion to the posts having no channel of promotion – Prescribing of pay scales thereof.

Ref : 1) Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010
2) Adm.Cir.No.320 dt.22/11/2010

The pay scales for higher grade benefit to be given to the various categories of posts having no channel of promotion on 3rd occasion under the provisions of Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 were circulated vide Adm.Cir.No.320 dt.22/11/2010. Some of the categories of posts were remained to be included in the above Circular.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Finance) has accorded approval as under –

To prescribe the pay scales for higher grade benefit to be given on 3rd occasion to the following categories of posts as under –

Sr. No.	Name of the post and existing pay scale	Pay scale for higher grade benefit on 1st occasion	Pay scale for higher grade benefit on 2nd occasion	Pay scale for higher grade benefit on 3rd occasion
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Senior Draftsman	13145-540-15845-565-21495-640-33655	19810-780-23710-845-43990	21170-845-25395-900-47895
2.	Chief Draftsman	19810-780-23710-845-43990	21170-845-25395-900-47895	25380-975-30255-1105-54565

3. The pay scales prescribed for grant of higher grade benefit on 3rd occasion shall be applicable w.e.f. 01/04/2008.

4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Vijay B. Bagul)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०८ दिनांक ३०/०४/२०१२

विषय : ऑपल हॉस्पिटल अँड रिसर्च इन्स्टिटयुट लि., कोल्हापूर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

वाचा : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध

करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये ॲपल हॉस्पिटल ॲण्ड रिसर्च इन्स्टिटयुट लि., कोल्हापूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	ॲपल हॉस्पिटल ॲण्ड रिसर्च इन्स्टिटयुट लि. कोल्हापूर	५२५/ ई, व्यापारी पेठ, शाहुपुरी, कोल्हापूर- ४१६००१	Treatment of Cardiac/ Neurology/Kidney Diseases & Surgeries

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधित आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या मुलभुत दर आकाराच्या (Excluding cost of Valve, Stent, Implant, any devices & medicines etc.) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल, तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास, रुग्णालयातर्फे एकुण देयकावर (Excluding cost of Valve Stent, Implan, any devices & medicines etc.) वर १० % सवलत देण्याचे मान्य केले आहे. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(विजय भि. बागुल)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०९ दिनांक ०४/०५/२०१२

1 **विषय :** श्री साईडिवाइन क्युअर मल्टिस्पेशलिटी हॉस्पिटल, चंद्रपूर यारुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये श्री साई डिवाइन क्युअर मल्टिस्पेशलिटी हॉस्पिटल, चंद्रपूर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	श्री साई डिवाइन क्युअर मल्टिस्पेशलिटी हॉस्पिटल, चंद्रपूर	भानापेठ वॉर्ड, चंद्रपूर - ४४२४०२	Treatment of Orthopedics /Neuro/Abdominal Diseases /Kidney/Cardiac Diseases

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding cost of Devices & medicines) १५% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding cost of Devices & medicines) वर १५ % सवलत देईल.

सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१० दिनांक १७/०५/२०१२

विषय : सुमनांजली नर्सिंग होम, औरंगाबाद या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये सुमनांजली नर्सिंग होम, औरंगाबाद या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशित खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	सुमनांजली नर्सिंग होम, औरंगाबाद	प्लॉट नं. ३, एन-२, एअरपोर्ट रोड, औरंगाबाद -४३१२१०	Treatment of Orthopedics/Neuro/ Abdominal Diseases

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.
४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकुण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) १५% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.
५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.
६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालय एकुण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) वर १५% सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४११ दिनांक १७/०५/२०१२

विषय : आनंदऋषीजी हॉस्पिटल अँड मेडीकल रिसर्च सेंटर, अहमदनगर या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा.आ. क्र.२० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये आनंदऋषीजी हॉस्पिटल अँड मेडीकल रिसर्च सेंटर, अहमदनगर या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नावासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर / शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	आनंदऋषीजी हॉस्पिटल ॲण्ड मेडीकल रिसर्च सेंटर, अहमदनगर	१२४, आनंदऋषीजी मार्ग अहमदनगर - ४१४००१	Treatment of Orthopedics/Neuro / Cardiac & Nephrology Diseases

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकुण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकुण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (क)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१२ दिनांक २२/०५/२०१२

विषय : शताब्दी सुपर स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयास महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ: सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये शताब्दी सुपर स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वैद्यकीय सल्लागार व कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून निम्ननिर्देशीत खाजगी रुग्णालयात त्यांच्या नांवासमोर रकाना क्र. ४ मध्ये नमूद केलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेता येणे त्या भागातील कर्मचाऱ्यांना सोयीस्कर व्हावे म्हणून सदर रुग्णालय महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

अ.क्र.	रुग्णालयाचे नांव	पत्ता	उपचारासाठीचे गंभीर /शस्त्रक्रिया करावे लागणारे आजार
१	२	३	४
१.	शताब्दी सुपर स्पेशालिटी हॉस्पिटल, नाशिक	सुयोजित सिटी सेंटर, महामार्ग बस स्टॅंड समोर, मुंबई नाका, नाशिक - ४२२००५	Medical Treatment & Surgery of Orthopedics/Neuro / Acute Abdominal Diseases

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात/ संस्थेमध्ये रकाना क्र. ४ मध्ये दर्शविलेल्या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

४. महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांनी सदरच्या रुग्णालयात संबंधीत आजारासाठी उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयाच्या एकूण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) १०% सवलत रुग्णालयाकडून मिळेल. तसेच रुग्णालयाने कळविलेली दरसूची पुढील तीन वर्षासाठी कायम राहिल.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. या संदर्भात वरील आजारावर कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर (Excluding cost of Disposables, Implant, Special Investigations & medicines) वर १० % सवलत देईल. सदर उपचार / शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
८. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१३ दिनांक ०१/०६/२०१२

विषय: अंध व अपंग अधिकारी/कर्मचारी यांना राज्य शासनाच्या निर्णयानुसार सुधारीत दराने विशेष वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.

- संदर्भ :** १) सा.आ.क्र. १०० दि. २४.९.१९८०
२) सा.आ.क्र. १०० दि. २४.९.१९८० ची सु.चि.क्र.१ दि. २०.६.१९८४
३) सा.आ.क्र. १०० दि. २४.९.१९८० ची सु.चि.क्र.२ दि. २०.७.१९९१
४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र . ७२ दिनांक ०७.०९.२००६

सामान्य आदेश क्र. १०० दिनांक २४.९.१९८० अन्वये पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळातील अंध व अपंग अधिका-यांना/कर्मचा-यांना शासनाच्या धर्तीवर विशेष वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात आला आहे. सदर भत्त्यात शासनाने वेळोवेळी केलेल्या वाढीनुसार बदल करण्यात आला असून त्या बाबतच्या सूचना संदर्भय क्र.२ व ३ च्या सुधारपत्रान्वये निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

२. म.रा.वि. वितरण कंपनीतील अंध व अपंग अधिका-यांना/कर्मचा-यांना सामान्य आदेश क्र.१०० दि.२४.९.१९८० अंतर्गत देण्यात येणारा विशेष वाहतूक भत्ता वाढीव दराने अदा करण्यास व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजुरी दिली आहे.

३. त्यानुसार अंध व अपंग अधिका-यांना/कर्मचा-यांना द्यावयाच्या विशेष वाहतूक भत्त्याचे सुधारीत दर खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे असतील.

अ.क्र.	कर्मचा-याची वेतनश्रेणी	दरमहा वाहतूक भत्त्याचा दर (रुपये)	इतर ठिकाणे
		“अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे	
१.	रु. १९८१० ते ४३९९० किंवा त्याहून वरच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी	२४००	१२००
२.	रु. १३१४५-३३६५५ किंवा त्याहून वरच्या परंतु रु. १९८१०-४३९९० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी/कर्मचारी	१२००	७५०
३.	रु. १३१४५-३३६५५ पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे कर्मचारी	७५०	७५०

४. विशेष वाहतूक भत्त्यामधील उपरोक्त वाढ खालील अटीच्या अधीन राहिल :-

- क) उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमूद केलेली “अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे स्थानिक पूरक भत्त्याच्या प्रयोजनार्थ केलेल्या शहराच्या वर्गीकरणप्रमाणे राहतील.
- ख) कर्तव्यस्थानापासून एक किलोमीटर अंतराच्या आत किंवा कर्तव्यस्थान व निवासस्थान यांचा एकत्र परिसर असेल अशा ठिकाणी राहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना वरील तक्त्यात नमूद केलेल्या दराच्या निम्त्या दराने, मात्र अशा प्रकारे दर निम्मा केल्याने तो रुपये ७५०/- पेक्षा कमी होत असल्यास, किमान रुपये ७५०/- या दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात येईल.
- ग) ज्या कर्मचा-यांना म.रा.विद्युत वितरण कंपनीकडून वाहतूक सुविधा (Company Transport) पुरविण्यात आली आहे त्यांना हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
- घ) रजा, प्रशिक्षण, दौरा इत्यादी कारणांमुळे ३० दिवसांपेक्षा जास्त अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

५. सा.आ.क्र.१०० दि.२४.०९.१९८० मधील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.

६. महावितरण कंपनीच्या अंध व अपंग अधिका-यांना व कर्मचा-यांना सुधारीत दराने वाढीव विशेष वाहतूक भत्ता दिनांक ०१.०४.२०१० पासून अनुज्ञेय राहिल

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१४ दिनांक ०५/०६/२०१२

विषय: सा.आ. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ चे सु.प. ६९ दि. २२.०२.१९९८ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १८९ दि. १७.११.२००८ नुसार केलेल्या तरतुदींच्या खर्चास मंजूरीबाबतचे अधिकार प्रदार करणेबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. २० दि. १७.०६.१९६३
२) सु.प. ६९ दि. २२.०२.१९९८ (सा.आ.क्र. २० दि. १७.०६.१९६३ संलग्न)
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १८९ दिनांक १७.११.२००८

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ. क्र. २० दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) अंतर्गत सु.प. ६९ दि. २२.०२.१९९८ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १८९ दि. १७.११.२००८ नुसार केलेल्या तरतुदींच्या खर्चास मंजूरीबाबतचे अधिकार प्रदान करणेबाबत प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. या संदर्भात आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून खालीलप्रमाणे वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे अधिकार प्रदान करण्यास मंजूरी दिली आहे.

अनु.क्र	सु.प. ६९ दि. २२.०२.१९९८/ प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १८९ दि. १७.११.२००८ नुसार केलेली तरतूद	वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूरीचे अधिकार असणारे सक्षम अधिकारी
१.	सा.आ. क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित आजारांवर शासकीय/ निमशासकीय/ मान्यताप्राप्त रुग्णालयांमध्ये उपचाराची सोय नसल्यास तसेच इतर काही कारणांमुळे त्यांना खाजगी रुग्णालयामध्ये पाठविल्यास (तसे पत्र शासकीय/ निमशासकीय/ मान्यताप्राप्त रुग्णालयाने दिल्यास) खाजगी रुग्णालयातील खर्चाची १००% प्रतिपूर्ती देय आहे.	वैद्यकीय सल्लागार, मुख्य महाव्यवस्थापक (सां.ले.) यांच्याशी विचार विनिमय करून कार्यकारी संचालक (मासं)
२.	मुत्रपिंड विकाराने आजारी असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना डायलेसिस खर्चाची प्रतिपूर्ती देय आहे, मात्र त्यासाठी जसलोक रुग्णालय, मुंबई येथील खर्चाच्या मर्यादित रक्कमेएवढीच रक्कम देय आहे.	वैद्यकीय सल्लागार, मुख्य महाव्यवस्थापक (सां.ले.) यांच्याशी विचार विनिमय करून कार्यकारी संचालक (मासं)

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येईल.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 415 DATE 06/06/2012

Sub : The requisite application/ examination fees for the post of Junior Technician.

The Board of Directors of Maharashtra State Electricity Distribution Company Ltd. Vide Resolution No. 97 dated 07/05/2012 have accorded approval to revise the rates of requisite fees of application for the post of Junior Technician under direct recruitment payable by the candidates, The revised rates of application fees are as under:-

Open category candidates	-	Rs. 100/-
Reserved category candidates	-	Rs. 50/-

Note : The Bank service charges if any are to be borne by the candidates.

2. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
3. This Administrative Circular is made available on Intranet of the Company and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 416 DATE 22/06/2012

Sub : Revision of rates of hire charges of vehicles.

The issue regarding enhancement of rates of hire charges of vehicles of the Company due to rise in inflation prices of petrol & diesel and technology improvement in the Automobile Sector was under consideration for sometime in the past.

Now, the Managing Director in consultation with Director(Operations), Director(Projects) and Director(Finance) has accorded approval to increase the rates of hire charges for private use of the Company's vehicles by Officers/Employees of the Company.

The rates of hire charges of the Company's vehicle are as under:-

Type of vehicle	Existing Rate	Revised Rate
Petrol run vehicles	Rs.4/- per K.M.	Rs.6/- per K.M.
Diesel run vehicles	Rs.4/- per K.M.	Rs.5/- per K.M.
Detention charges	Rs.2/- per hour, subject to maximum of Rs.20/- per day. First 3 hours to be excluded.	Rs.5/- per hour, subject to maximum of Rs.50/- per day. First 3 hours to be excluded.

Note : The private use of Company's vehicles by the officers/employees shall be limited to 500 Kilometres per month.

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
4. This Administrative Circular is made available on the Intranet of the Company.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 417 DATE 25/06/2012

Sub : Revised Delegation of Powers for Recording, Countersigning & Acceptance of Annual Confidential Reports in respect of the Asst. Engineer(Dist.) working in Small Training Centre.

Ref : Correction Slip No. 39 dtd. 02-04-1996 to G.O. 10(P) dtd. 25.10.1962

The company has its independent training & safety department. The Small Training Centre are located at Circles for imparting the training to pay group III & IV employees. The Asstt. Engineer (Dist.) is in charge of these Small Training Centres. The performance appraisal of these Small Training Centre in-charges is required to be assessed by the concerned functional authority for further development/ improvement and recording in their Annual Confidential Report.

2. This matter has been examined thoroughly and the Managing Director, M.S.E.D.C.L. in consultation with Executive Director (HR) has accorded approval to include the Chief Engineer (T&S) and Executive Director (HR) for Countersigning and Accepting of the Confidential Reports in respect to Asstt. Engineer (Dist) of Small Training Centre as under -

Existing				Revised			
Sr. No.	Category	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority
1	A.E. (Dist.) (Small Training Centre)	Officer not below the rank of Executive Engineer	Officer not below the rank of Superintending Engineer	Officer not below the rank of Chief Engineer	Superintending Engineer of the Circle	Chief Engineer (T&S)	Executive Director (HR)

- The revised delegation of powers shall be applicable for the Confidential Reports for the year 2012-13 and onwards.
- This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१८ दिनांक २९/०६/२०१२

विषय : केनिया आय हॉस्पिटल सांताक्रुज, मुंबई या रुग्णालयास म.रा.वि.लि. कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३१५ दिनांक ०१.११.२०१०

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सूचिमध्ये केनिया आय हॉस्पिटल सांताक्रुज, मुंबई या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), कार्यकारी संचालक (मासं) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून केनिया आय हॉस्पिटल, रिझर्वी नगर, पहिला मजला, मिलन मॉल जवळ, मिलन सबवे, एस.व्ही. रोड, सांताक्रुज (पश्चिम), मुंबई- ४०००५४ या रुग्णालयास डोळ्यांच्या मोतीबिंदू (Cataract) या आजारावर उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेण्याकरीता कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात मोतीबिंदू (Cataract) या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार सोबत जोडलेल्या दरसूचीप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.
४. सा.आ.क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.
५. या संदर्भात वरील आजारांवर कर्मचाऱ्यांनी व त्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास, रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर ५ % सवलत देण्याचे मान्य केले आहे. सदर उपचार /शस्त्रक्रिया कर्मचाऱ्यांने अवलंबितासाठी स्वखर्चाने करावयाची आहे व त्याचा खर्च परस्पर रुग्णालयास भरावयाचा आहे. सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.
६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरिल प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

TARIFF CARD FOR CONSULTATION, SUGERIES & PROCEDURE CONDUCTED AT KEH

CONSULTATION		500/-
A] CATARACT SURGERY		Charges
1	Cataract extraction with non foldable IOL	12000/-
2	Phaco with foldable lens	24000/-
3	Phaco with square edge foldable lens	28000/-
4	Phaco with Aspheric foldable lens (premier package)	34000/-
5	Microphaco with foldable lens	38000/-
6	Microphaco with Micro Incision foldable Lens (premier package)	48000/-
7	Phaco with bifocal / multifocal lens	68000/-
8	Microphaco with Aspheric multifocal IOL / Advanced multifocal	85000/-
B] GLAUCOMA SURGERY		Charges
1	Simple Trabeculectomy	15000/-
2	Augmented Trabeculectomy	18500/-

3	Non- Penetrating surgery / viscocanalastomy / deep sclerectomy	22500/-
C] LASER PROCEDURES		Charges
1	Nd- Yag laser Capsulotomy	3000/-
2	Nd- Yag laser Iridotomy	5000/-
D] CORNEA TRANSPLANT SURGERY		Charges
1	Corneal transplant	40000/-
E] OCUPLASTY SURGERY		Charges
1	Pteryguim excision	7000/-
2	Pteryguim excision with conjunctival autograft	14000/-
3	Limbal stem Cell Transplant	15000/-
F] RETINAL SURGERY		Charges
1	Buckling	40000/-
2	Simple Vetrectomy	50000/-
3	Complex Vitrectomy	65000/-
G] LID SURGERY		Charges
1	Excision of cyst (Chalazion)	5000/-
2	Entropion/ Enucleation / Evisceration sugery	13500/-
3	Ptosis Surgery	18000/-
H] SQUINT SURGERY		Charges
1	Squint Surgery per muscle	10000/-
I] REFRACTIVE SURGERY		Charges
1	LASIK surgery	48000/-
2	LASIK customized / wavefront guided	65000/-
3	Femto LASIK Surgery	70000/-
4	Femto LASIK Customized	90000/-
J] MISCELLANEOUS		Charges
1	DCR per eye	18000/-

PS : Any other procedure / sugeries not indicated above will charged separately depending on the nature of the case

- Revision of 10% Annual to the charges mentioned

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१९ दिनांक ०६ / ०७ / २०१२

विषय : सर्व शासकीय कार्यालयात तसेच सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये मराठी युनिकोडचा वापर करणेबाबत.

संदर्भ : श्री.गो.ग.आल्हाट, उप सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन निर्णय क्र. युनिकोड- २०१०/प्र.क्र.१४०/१०/२०-ब दिनांक १६.१२.२०१०.

.....

या विषयाच्या अनुषंगाने श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. युनिकोड-२०१२/प्र.क्र.१३४/प्रशा-२ दिनांक १४.०६.२०१२ द्वारे श्री.गो.ग.आल्हाट, उप सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन निर्णय क्र. युनिकोड-२०१०/प्र.क्र.१४०/१०/२०-ब दिनांक १६.१२.२०१०. योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या कक्षास प्राप्त झाले आहे. त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर शासन निर्णयामध्ये शासनाचे कामकाज हे माहिती व तंत्रज्ञान संचलनालयाने केंद्र शासित मे.सी-डॅक या कंपनीने विकसित केलेले Unicode ISM version 6 हे Open Office based असल्याने ISM version ही आज्ञावली खरेदी केली आहे. Open Office ही आज्ञावली मोफत मिळत असल्याने ती खरेदी करण्याची आवश्यकता नाही असे नमूद केलेले आहे.

३. सर्व संबंधितांना विनंती की, उपरोक्त शासन निर्णयाचे अवलोकन करून त्यातील नमूद सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे आणि शासनाशी पत्रव्यवहार करताना Unicode ISM version चाच वापर करण्यात यावा.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्र. युनिकोड- २०१२/ प्र.क्र. १३ / प्रशा. - २,
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १४/०६/ २०१२

प्रति,

१ सचिव (लघु व मध्यम उद्योग) तथा पदसिध्द विकास आयुक्त (उद्योग), उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई

- २ संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री, चर्नीरोड स्टेशन जवळ, नेताजी सुभाष मार्ग, मुंबई - ४.
- ३ संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, जुने सचिवालय, सिव्हील लाईन, पोस्ट बॉक्स नं. १११, नागपूर - ४४०००१.
- ४ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा मार्ग,अंधेरी (पुर्व), मुंबई - ४०० ०९३.
- ५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ, युनायटेड इंडिया इमारत, पहिला माळा, सर फिरोजशाहा मेहता रोड, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
- ६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ मर्यादित, २१४ न्यु मरीन चेंबर, एस.एन. डी. टी. महिला विद्यापिठासमोर, ४३ न्यु मरीन लाईन्स, मुंबई - ४०० ०२०.
- ७ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, १९/२१, मनोहरदास स्ट्रीट, फोर्ट, मुंबई - १.
- ८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र लघुउद्योग विकास महामंडळ, कृपानिधी, ९ वालचंद हिराचंद मार्ग, बॅलार्ड इस्टेट, मुंबई - ४०० ००१
- ९ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ, प्लॉट नं. ७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर - १५,
- १० व्यवस्थापकीय संचालक, कोकण विकास महामंडळ मर्यादित, युनिट क्र. १६, आरे दुग्ध वसाहत, गोरेगांव (पूर्व), मुंबई - ६५.
- ११ व्यवस्थापकीय संचालक, पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, दुसरा मजला, कुबेर चेंबर्स, डॉ. राजेंद्र प्रसाद पथ, संचेती हॉस्पिटल समोर, शिवाजी नगर, पुणे - ५.
- १२ व्यवस्थापकीय संचालक,मराठवाडा विकास महामंडळ मर्यादित, विकास भवन, डॉ. राजेंद्र प्रसाद मार्ग, औरंगाबाद - ४३१००१
- १३ व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, महाजन बिल्डींग, मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
- १४ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र इलेक्ट्रॉनिकी महामंडळ मर्यादित, प्लॉट नं. एएम. -३, MIDC, क्रॉस रोड - A, मरोल इंडस्ट्रीयल एरिया, अंधेरी (पू.)मुंबई- ४०००९३.
- १५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत धारक कं. लि., प्रकाशगड, वांद्रे (पू.), मुंबई - ५१
- १६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १७ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं. लि. प्रकाशगंगा, १ ला मजला, प्लॉट नं. सी. -१९, ई ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १९ महासंचालक, महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अधिकरण, म्हाडा कमिश्नरियल कॉम्प्लेक्स, स.न. १९१-ए, फेज -८. त्रिदलनगर समोर, येरवडा, पुणे - ४११००६.२०.सचिव, महाराष्ट्र राज्य विद्युत नियामक आयोग, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर नं. १, १३ वा मजला, कुलाबा,मुंबई - ४००००५.
- २१ मुख्य अभियंता (विद्युत), प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, रामकृष्ण चेंबुरकर मार्ग, चेंबुर, मुंबई- ७१.
- २२ कामगार आयुक्त, कामगार भवन, भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व) मुंबई - ५१.
- २३ संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, कामगार भवन, ५ वा मजला, ब्लॉक- इ,भूखंड क्र. सी. - २०, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- २४ संचालक, बाष्पके महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कामगार भवन, सातवा मजला,भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- २५ प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ५१.
- २६ संचालक, कै. नारायण मेघाजी लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, दादाभाई चमारबागवाला मार्ग, परेल, मुंबई - १२.

२७ कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, हुतात्मा बाबू गेनू, मुंबई गिरणी कामगार क्रिडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई - ४०० ०१३.

विषय : सर्व शासकीय कार्यालयात तसेच सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये मराठी युनिकोडचा वापर करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधीत सामान्य प्रशासन विभागाचा शासन निर्णय क्र. युनिकोड २०१०/प्र.क्र.१४०१०/२० - ब, दिनांक १६ डिसेंबर, २०१०, निर्गमित केला असून त्याची प्रत पुन्हा तात्काळ संदर्भासाठी सोबत जोडली आहे.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १६ डिसेंबर, २०१० च्या शासन निर्णयाद्वारे सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्याच्या अधिपत्याखालील सार्वजनिक उपक्रम यांना शासन व्यवहारात युनिकोडचा वापर काटेकोरपणे करण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत. मा. मुख्य सचिवांनी दिनांक ११/०६/२०१२ रोजी घेतलेल्या बैठकीत, मराठी फॉन्ट व युनिकोड प्रणालीबाबत, हा मुद्दा चर्चेस होता.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या सदर शासन निर्णयावर आपल्या व आपल्या अधिपत्याखालील कार्यालयाने काय कार्यवाही केली याबाबतची माहिती/ सद्यःस्थिती शासनास तात्काळ कळवावी. तसेच युनिकोडसाठी आयएसएम - ६ आज्ञावली आवश्यक असल्यामुळे आपल्या व आपल्या अधिपत्याखालील कार्यरत असलेल्या कार्यालयांची एकूण संख्या उलट टपाली शासनास कळवावी

आपला,
सही/-
(कृ. जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

सोबत: वरीलप्रमाणे

**सर्व शासकीय कार्यालयात तसेच
सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये मराठी
युनिकोड या वापर करण्यातबाबत.**

**महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक : युनिकोड - २०१०/प्र.क्र.१४०/१०/२०- ब,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १६ डिसेंबर, २०१०.**

संदर्भ : शासन परिपत्रक, सा.प्र.वि. मातंस/नस्ती ०८/८९/३९, दिनांक १० सप्टेंबर, २००८,

प्रस्थावना :

शासकीय परिपत्रके, शासन निर्णय अथवा इतर आदेश हे शासनाच्या संबंधित संकेत स्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतात. शासकीय कार्यालयीन Bilingual किंवा मराठी मधील कामकाजामध्ये अधिक सुसूत्रता

आणण्याच्या उद्देशाने तसेच कुठल्याही संगणकावर तयार केलेल्या शासकीय कामकाजाच्या नस्ती /धारिका कुठल्याही संगणकावर वाचता याव्यात तसेच त्या भविष्यासाठी व्यवस्थितरित्या जतन करणे सोईचे व्हावे त्यासाठी सर्व शासकीय कार्यालयांमध्ये युनिकोडचा वापर करण्याबाबत दिनांक १० सप्टेंबर, २००८ च्या परिपत्रकान्वये सूचना देण्यात आल्या आहेत. तथापि या सूचनांचे काटेकोरपणे अनुपालन होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे.

शासन निर्णय :

शासनाचे कामकाज हे मराठी (ISM ३.०४ मध्ये) होत आहे. परंतु या कामकाजात वापरण्यात येणारी मराठी लिपी ही युनिकोड बेस नसल्याने पाठविण्यात येणारा डाटा हा शासनातील सर्व संगणकावर दिसेल याबाबत खात्री नसल्याने माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाने केंद्र शासित मे. सी. डॅक या कंपनीने विकसित केलेले Unicode ISM version 6 हे Open Office based असल्याने ISM version ही आज्ञावली खरेदी केली आहे. Open Office ही आज्ञावली मोफत मिळत असल्याने ती खरेदी करण्याची आवश्यकता नाही.

जुने (ISM 3.04) हे MS/2003/MS 2007 या आज्ञावलीवरील मराठीत केलेले कामकाज हे युनिकोड बेस नसल्याने सदर कामकाज युनिकोडमध्ये रूपांतरित करण्याबाबत मंत्रालयीन विभागातील कर्मचाऱ्यांना माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत प्रशिक्षण देण्यात आले आहे. त्यामुळे सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सार्वजनिक उपक्रम यांना शासन व्यवहारात युनिकोडचा वापर करण्याबाबतच्या सूचना देण्यात येत आहेत. सदर सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१०१२१६१९१४१२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने

सही/-
(गो.ग. आल्हाट)
उप सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२० दिनांक ११ / ०७ / २०१२

विषय : खासदारांनी दिलेल्या हक्कभंग प्रस्तावांच्या अनुषंगाने पंधरा दिवसात अहवाल पाठविण्याबाबत.

संदर्भ : श्री.पी.एस.मीना, अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.र.व का.), महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०१२/प्र.क्र.३४/१८/(र.व का.) दिनांक १ जून २०१२.

.....

महाराष्ट्र शासन, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.१३६/प्रशा-२ दिनांक १८.०६.२०१२ व अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.र.व का.), महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०१२/प्र.क्र.३४/१८/(र.व का.) दिनांक १ जून २०१२ योग्य त्या कार्यवाहीसाठी प्राप्त झाले आहे.

२. सदर शासन निर्णयामध्ये लोकसभा / राज्यसभा सदस्यांनी जिल्हा प्रशासन / जिल्हा न्यायदंडाधिकारी / जिल्हाधिकारी / उपजिल्हाधिकारी इत्यादींविरुद्ध केलेल्या तक्रारी / दिलेले हक्कभंगाचे प्रस्ताव यांच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाच्या कार्मिक, लोक तक्रार व निवृत्तीवेतन मंत्रालयाच्या कार्मिक व प्रशिक्षण विभागामार्फत संबंधित राज्य शासनाकडून वस्तुस्थितीनिदर्शक अहवाल मागविण्यात येतो. परंतु संबंधित मंत्रालयाचे असे निदर्शनास आणले आहे की, बहुतांश वेळेस राज्य शासनाच्या संबंधित विभागाकडून बऱ्याच विलंबाने अहवाल प्राप्त होतो. तसेच संबंधित विभाग क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेला अहवाल राज्य शासनाच्या अभिप्रायाशिवाय केंद्र शासनास पाठवितात. ज्या अधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रार आहे, तो अधिकारी सदर अहवालात आपली बाजू मांडण्याचा प्रयत्न करतो.

३. या बाबत असे निर्देश देण्यात आले आहेत की, खासदारांनी केलेल्या तक्रारी / दिलेले हक्कभंगाचे प्रस्ताव या अनुषंगाने प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसात केंद्र शासनास उत्तर पाठविण्यात यावे. क्षेत्रीय कार्यालयांनी अहवाल केंद्र शासनास थेट न पाठविता त्या विभागाचे अमुस/प्र.स./सचिव यांचेकडे पाठवावे व त्यांनी स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह ते केंद्र शासनास पाठवावेत. तसेच ज्या अधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रार आहे, त्यापेक्षा एक टप्पा वरिष्ठ दर्जाच्या अधिकाऱ्यामार्फत चौकशी करून संबंधित विभागाचे अमुस/प्रधान सचिव व सचिव यांनी आपल्या अभिप्रायासह अहवाल केंद्र शासनास पाठवावा असे नमूद केले आहे.

४. सर्व संबंधितांना विनंती की, उपरोक्त शासन निर्णय या प्रशासकीय परिपत्रकासोबत पाठविण्यात येत आहे. त्याचे अवलोकन करून त्यात नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

महाराष्ट्र शासन

क्र. संकिर्ण- २०१२/ प्र.क्र. १३६ / प्रशा. - २,
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १८/०६/ २०१२

प्रति,

- १ सचिव (लघु व मध्यम उद्योग) तथा पदसिद्ध विकास आयुक्त (उद्योग), उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई
- २ संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री, चर्नीरोड स्टेशन जवळ, नेताजी सुभाष मार्ग, मुंबई - ४.
- ३ संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, जुने सचिवालय, सिव्हील लाईन, पोस्ट बॉक्स नं. १११, नागपूर - ४४०००१.
- ४ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा मार्ग, अंधेरी (पुर्व), मुंबई - ४०० ०९३.
- ५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ, युनायटेड इंडिया इमारत, पहिला माळा, सर फिरोजशाहा मेहता रोड, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
- ६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ मर्यादित, २१४ न्यु मरीन चेंबर, एस.एन. डी. टी. महिला विद्यापिठासमोर, ४३ न्यु मरीन लाईन्स, मुंबई - ४०० ०२०.
- ७ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, १९/२१, मनोहरदास स्ट्रीट, फोर्ट, मुंबई - १.
- ८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र लघुउद्योग विकास महामंडळ, कृपानिधी, ९ वालचंद हिराचंद मार्ग, बॅलार्ड इस्टेट, मुंबई - ४०० ००१
- ९ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ, प्लॉट नं. ७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर - १५,
- १० व्यवस्थापकीय संचालक, कोकण विकास महामंडळ मर्यादित, युनिट क्र. १६, आरे दुग्ध वसाहत, गोरेगांव (पूर्व), मुंबई - ६५.
- ११ व्यवस्थापकीय संचालक, पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, दुसरा मजला, कुबेर चेंबर्स, डॉ. राजेंद्र प्रसाद पथ, संचेती हॉस्पिटल समोर, शिवाजी नगर, पुणे - ५.
- १२ व्यवस्थापकीय संचालक, मराठवाडा विकास महामंडळ मर्यादित, विकास भवन, डॉ. राजेंद्र प्रसाद मार्ग, औरंगाबाद - ४३१००१
- १३ व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, महाजन बिल्डींग, मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
- १४ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र इलेक्ट्रॉनिकी महामंडळ मर्यादित, प्लॉट नं. एएम. -३, MIDC, क्रॉस रोड - A, मरोल इंडस्ट्रीयल एरिया, अंधेरी (पू.) मुंबई- ४०००९३.
- १५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत धारक कं. लि., प्रकाशगड, वांद्रे (पू.), मुंबई - ५१
- १६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १७ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं. लि. प्रकाशगंगा, १ ला मजला, प्लॉट नं. सी. - १९, ई ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १९ महासंचालक, महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अधिकरण, म्हाडा कमिश्नरियल कॉम्प्लेक्स, स.न. १९१-ए, फेज - ८.

- त्रिदलनगर समोर , येरवडा, पुणे - ४११००६.२०.सचिव, महाराष्ट्र राज्य विद्युत नियामक आयोग, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर नं. १, १३ वा मजला, कुलाबा, मुंबई - ४००००५.
- २१ मुख्य अभियंता (विद्युत), प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, रामकृष्ण चेंबुरकर मार्ग, चेंबुर, मुंबई- ७१.
- २२ कामगार आयुक्त, कामगार भवन, भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व) मुंबई - ५१.
- २३ संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, कामगार भवन, ५ वा मजला, ब्लॉक- इ, भूखंड क्र. सी. - २०, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- २४ संचालक, बाष्पके महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कामगार भवन, सातवा मजला, भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- २५ प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ५१.
- २६ संचालक, कै. नारायण मेघाजी लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, दादाभाई चमारबागवाला मार्ग, परेल, मुंबई - १२.
- २७ कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, हुतात्मा बाबू गेनू, मुंबई गिरणी कामगार क्रिडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई - ४०० ०१३.

विषय : खासदारांनी दिलेल्या हक्कभंग प्रस्तावांच्या अनुषंगाने पंधरा दिवसांत अहवाल पाठविण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयावरील सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण - २०१२/ प्र.क्र. ३४ / १८ (र व का), दिनांक १ जून, २०१२ ची प्रत व सहपत्र माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

२ उपरोक्त परिपत्रकातील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी, अशी विनंती आहे.

आपला,

सही/-
(कृ. जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

सोबत: वरीलप्रमाणे

**खासदारांनी दिलेल्या हक्कभंग प्रस्तावांच्या
अनुषंगाने पंधरा दिवसांत अहवाल
पाठविण्याबाबत.....**

**महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,**

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकिर्ण २०१२ / प्र.क्र. ३४/ १८/(र.व.का.),

मंत्रालय विस्तार, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मुंबई ४०० ०३२. दिनांक : १ जून, २०१२.

परिपत्रक

लोकसभा /राज्यसभा सदस्यांनी जिल्हा प्रशासन / जिल्हा न्यायदंडाधिकारी / जिल्हाधिकारी / उपजिल्हाधिकारी इत्यादींविरुद्ध केलेल्या तक्रारी / दिलेले हक्कभंगाचे प्रस्ताव यांच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाच्या कार्मिक, लोक तक्रार व निवृत्तीवेतन मंत्रालयाच्या कार्मिक व प्रशिक्षण विभागामार्फत संबंधित राज्य शासनाकडून वस्तुस्थितीनिदर्शक अहवाल मागविण्यात येतो. परंतू संबंधित मंत्रालयाने निदर्शनास आणले आहे की, बहुतांश वेळेस राज्य शासनाच्या संबंधित विभागाकडून बऱ्याच विलंबाने

अहवाल प्राप्त होतो. तसेच संबंधित विभाग क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्राप्त झालेला अहवाल राज्य शासनाच्या अभिप्रायांशिवाय केंद्र शासनास पाठवितात. ज्या अधिकाऱ्याविरुद्ध तक्रार आहे, तो अधिकारी सदर अहवालात आपली बाजू मांडण्याचा प्रयत्न करतो.

२ वरील वस्तुस्थिती विचारात घेता, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना कळविण्यात येते की, खासदारांनी केलेल्या तक्रारी / दिलेले हक्कभंगाचे प्रस्ताव या अनुषंगाने सदर प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसांत केंद्र शासनास उत्तर पाठविण्यात यावे. क्षेत्रीय कार्यालयांनी अहवाल केंद्र शासनास थेट न पाठविता त्या विभागाचे अमुस/प्र.स./सचिव यांचेकडे पाठवावे व त्यांनी स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह ते केंद्र शासनास पाठवावे. तसेच ज्या अधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रार आहे, त्यापेक्षा एक टप्पा वरिष्ठ दर्जाच्या अधिकाऱ्यामार्फत चौकशी करून संबंधित विभागाचे अमुस/ प्रधान सचिव व सचिव यांनी आपल्या अभिप्रायासह अहवाल केंद्र शासनास पाठवावा. सदर सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने

सही/-

(पी. एस. मीना)

अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.र.व.का.)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 421 DATE 11 / 07 / 2012

Sub : Revising rates of Conveyance Allowance.

Read : Adm.Cir.No.152 dated 17/05/2008.

The payment of Conveyance Allowance have been revised in terms of litres of petrol vide Administrative Circular No.152 dated 17/05/2008. As per Condition No.4 of the said Administrative Circular, the rates of petrol are to be reviewed once in a year in the month of April. Accordingly, the review of rates of fuel cost was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director(Finance) has accorded approval to revise the rates of petrol per litre for payment of Conveyance Allowance w.e.f. **1st June 2012**. The revised rate of petrol is as under:-

Sr.No.	Name of City	Rate of Petrol (Per litre)
1.	Baramati, Kalyan and Latur	Rs.73/-
2.	Akola, Aurangabad, Bhandup, Jalgaon, Mumbai, Nashik, Pune and Ratnagiri.	Rs.75/-
3.	Kolhapur, Nagpur and Nanded.	Rs.78/-

3. All other terms and conditions mentioned in Adm.Cir.No.152 dt.17/05/2008 shall

remain unchanged.

4. This Administrative Circular is available on Company's Intranet.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२२ दिनांक १९/०७/२०१२

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१२ ते दि.३१ मार्च २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दिनांक ०९.०४.२०१२ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ६५ % या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४०५ दि.१२.०४.२०१२ अनुसार दि.०१.०४.२०१२ पासून लागू करण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दि.१०.०७.२०१२ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१२ ते दि.३१ मार्च २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१२ ते दि.३१ मार्च २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी दिली आहे.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जानेवारी २०१२ ते मार्च २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे जुलै २०१२ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए.हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 423 DATE 24 / 07 / 2012

Sub : Revision of existing rates of allowances.

The issue regarding revision of Training Allowance (New Generation Allowance) to some of the categories working on the establishment of the Chief Engineer(T&S), Nashik and Training Centres there under and who are directly and indirectly involved in Training activities through lectures, demonstration etc. was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director(Finance) and Executive Director(HR) has accorded approval to include following categories in G.O.96(P) dt.03/04/1980 and Annexure-I accompanied to G.O.98(P) dt.23/09/1980 and to revise the Training Allowance w.e.f. 01/04/2008 as under –

(i) Training Allowance

Sr.No.	Categories	No.of posts	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	2.	3.	4.	5.
	Pay Group I			
1.	Dy.Executive Engineer(Dist.)	8	Rs.285/-	Rs.560/-
2.	Dy.Executive Engineer(Civil)	1	Rs.285/-	Rs.560/-
3.	Asstt.Manager(F&A)	1	Rs.285/-	Rs.560/-
4.	Asstt.Manager(HR)	2	Rs.285/-	Rs.560/-
	Pay Group II			
1.	Asstt.Engineer(Dist.)	11	Rs.265/-	Rs.510/-
2.	Asstt.Engineer(Civil)	1	Rs.265/-	Rs.510/-
3.	Jr.Engineer(Dist.)	4	Rs.230/-	Rs.450/-
4.	Jr.Engineer(Civil)	1	Rs.230/-	Rs.450/-
5.	Jr.Manager(F&A)	1	Rs.265/-	Rs.450/-
6.	Jr.Manager(HR)	2	Rs.265/-	Rs.450/-
	Pay Group III			
1.	Sub Engineer	1	Rs.190/-	Rs.360/-
2.	Head Clerk	1	Rs.145/-	Rs.380/-
3.	Stenographer	1	Rs.145/-	Rs.380/-
4.	UDC(GAD)	1	Rs.130/-	Rs.260/-
5.	UDC(A/cs)	1	Rs.130/-	Rs.260/-
6.	Librarian	1	Rs.145/-	Rs.380/-
7.	Dy.Operator	1	Rs.130/-	Rs.260/-

3. The above allowance is applicable to those employees who are involved in Training activities.

4. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any Office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 424 DATE 24/07/2012

Sub : Enhancement in the rates of Daily Allowance, Transfer Grant, Kilometrage etc..

Recently rates of Daily Allowance, Transfer Grant, Kilometrage etc. have been revised vide C.S.No. 24 dt. 02/04/2012 to MSEDCL Employee's Service Regulations, 2005.

2. Considering the nature of duties of employees working in Flying Squad/ Vigilance & Security Department, revision of the rates of Daily Allowance specified in C.S. No. 24 dt. 02/04/2012 to MSEDCL Employee's Service Regulation was under consideration for sometime in the past.

3. Now, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) has accorded approval to consider additional 25 % of over and above the rates of Daily Allowance specified in C.S. No. 24 dt. 02/04/2012 to MSEDCL Employee's Service Regulation as admissible to the other employees, to the staff working under Flying Squad/ Vigilance & Security Department.

4. Those employees working under Vigilance & Security Department shall obtain approval of concerned Dy. Director (V&S) in case no Hotels are available within prescribed limit. In case of Dy. Director (V&S), no such approval is necessary.

5. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२५ दिनांक २५ / ०७ / २०१२

विषय : माहितीचा अधिकार दुसरी सुधारणा नियम २००५.

संदर्भ : श्री.ज्ञा.ल.सुळ, उप सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परिपत्रक क्र.केमाअ- २००८/प्र.क्र.३५६/०८/सहा, दिनांक ३१ मे २०१२.

.....

श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.केमाअ-२०१२/प्र.क्र.१४८/प्रशा-२ दिनांक २८.०६.२०१२ द्वारे श्री.ज्ञा.ल.सुळ, उप सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परिपत्रक क्र.केमाअ-२००८/प्र.क्र.३५६/०८/सहा, दिनांक ३१ मे २०१२ व त्याचे सहपत्र महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग-४ अ दिनांक ०२.०२.२०१२ योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात आले आहे.

२. सदर शासन निर्णयामध्ये महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग-४ अ द्वारे माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मध्ये नियम क्र.३-क नंतर ३-ख अभिलेख तपासण्याकरिता त्याची मागण्याची कार्यपद्धती हा नियम जादा दाखल करण्यात आला आहे. त्याची प्रत सोबत जोडली आहे.

३. सर्व संबंधितांना विनंती की, उपरोक्त शासन निर्णयाचे अवलोकन करून त्यात नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-

(संदेश ए. हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

माहितीचा अधिकार (सुधारणा) नियम, २०१२

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्र केमाअ- २००९/प्र.क्र.३९८/०९/सहा,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक :- ३१/०५/२०१२

शासन परिपत्रक :-

माहिती अधिकारासंदर्भातील केद शासनाचा “माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५” दिनांक १२/१०/२००५ पासून अंमलात आला आहे. या अधिनियमांच्या अंमलबजावणीकरीता जरूरी असणारे नियम करण्याचे अधिकार कलम २७(२) अन्वये राज्य शासनांना देण्यात आलेले आहेत. त्यानुसार, राज्य शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार (सुधारणा) नियम, २०१२ तयार केला असून हे नियम दिनांक १६/१/२०१२ च्या राजपत्रात प्रसिध्द करण्यात आले आहेत. सदर शासन राजपत्राची प्रत सोबत पाठविण्यात येत आहे.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले

असून, त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१२०६१२०६४०३२०१०० असा आहे.

(ज्ञा. ल. सुळ)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन राजपत्र
असाधारण भाग चार-अ

असाधारण क्रमांक ११
प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यामध्ये प्रसिध्द केलेले नियम व आदेश यांच्यतिरिक्त) नियम व आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १६ जानेवारी २०१२

अधिसूचना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

क्रमांक केमाअ, -२००८/१०१०/प्र.क्र. ३५६/सहा-माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) याच्या २७ कलम, पोट-कलम (२) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करुन महाराष्ट्र शासन याद्वारे महाराष्ट्र माहितीचा नियम, २००५ यात आणखी सुधारणा करण्यासाठी पुढील नियम करीत आहे :-

- (१.) या नियमांना, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार (दुसरी सुधारणा) नियम, २०१२ असे म्हणावे.
- (२.) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ याच्या नियम ३ क नंतर पुढील नियम जादा दाखल करण्यात येईल :-

“३क. अभिलेख तपासणीकरिता त्याची मागणी करण्याची कार्य पध्दती:- कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अभिलेख तपासणीकरिता त्याची मागणी करण्यासाठी अर्जदाराने दाखल केलेल्या अर्जावर विचार करण्यात आल्यावर, जन माहिती अधिकाऱ्यास सदर अर्ज योग्य असल्याचे आढळून आल्यास, अर्जदारास अभिलेख तपासणीकरिता परवाणगी देण्यात येईल आणि जर अशी परवाणगी त्याला मिळाली तर जन माहिती अधिकारी, अवलोकनार्थ अर्जदाराला पाहिजे असलेल्या अभिलेखांची विभागाच्या संबंधित कक्षाकडून मागणी करील आणि तो अभिलेख आपल्या उपस्थितीत किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत, कार्यालयीन वेळेत अर्जदारास देईल. अशा अभिलेखांची तपासणी करताना, अर्जदारास केवळ पेन्सिलचा वापर करण्याची परवानगी राहिल आणि अर्जदारास पाहिजे असलेली माहिती त्याला पेन्सिलनेच टिपून घेता येईल. झर अर्जदाराने पेन्सिल व्यतिरिक्त अन्य कोणतेही लेखनसाहित्य आणले तर तो ते लेखनसाहित्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे जमा करील, आणि त्यानंतर, त्याला अभिलेख तपासणीची मुभा देण्यात येईल. अर्जदाराला तपासणीच्या वेळी जी पेन्सिल वापरण्याची मुभा देण्यात आलेली असेल त्या पेन्सिलने अभिलेखावर कोणत्याही प्रकारची खूण करता येणार नाही.”

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
नंदकुमारजंत्रे,
शासनाचे सचिव.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार - अ फेब्रुवारी २, २०१२ /माघ १३ शके १९३३ ३

**GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Mantralaya , Mumbai 400 032, dated the 31st January 2012.**

NOTIFICATION

RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005.

No. CRTI. /2008/C.R.356/09/VI. – In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of Sub-section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), and of all other powers enabling in the following rules further to amend the Maharashtra Right to Information Rules, 2005 as follows, namely : -

1. These rules may be called the Maharashtra Right to Information (2nd Amendment) Rules, 2012.
2. After rule 3A of the Maharashtra Right to information Rules, 2005, the following rule shall be added , namely : -

“ **3 A-** Procedure for seeking inspection of record :- If after having considered the application filed by the applicant for the seeking inspection of record under sub-section (1) of section 6, the Public Information Officer find it appropriate, the applicant may be granted permission to inspect the record and if he grants such permission the public Information Officer shall requisition the record desired by the applicant for perusal, from the concerned section of the Department and shall give the same to the applicant for inspection in his presence or in the presence or in the presence of his authorized representative, during office hours. While inspecting such record, the applicant shall be allowed to use pencil only and the information desired by the applicant shall be noted by him by pencil only and if the applicant bring any writing instruments other than a pencil, he shall deposit the same with the Public Relation Officer and, thereafter, he shall be allowed to inspect the record. The applicant shall not make any marking on the record by the pencil he is allowed to use during inspection.”

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

NANDKUMAR JANTRE,
Secretary to Government.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२६ दिनांक ०२/०८/२०१२

विषय : सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित केलेल्या आजारांमध्ये “डोळ्यांचे आजार” समाविष्ट करण्याबाबत.

सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ चे सुधारपत्र क्र. ५६ दि. १९.०५.१९९० अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार मान. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कंपनीचे वैद्यकीय सल्लागार, कार्यकारी संचालक (मा.सं.) संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून, सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित केलेल्या आजारांमध्ये सोबत जोडलेल्या यादीमध्ये दर्शविलेले “डोळ्यांचे आजार” नव्याने समाविष्ट करण्यास मान्यता दिली आहे.

२. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबधित राहतील.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

नव्याने समाविष्ट करण्यात आलेल्या डोळ्यांच्या आजारांची यादी

अनुक्रमांक	आजाराचे नांव
1	Retinal Laser Procedure
2	GLAUCOMA
	Trabeculectomy
	Glaucoma implant valve
3	RETINAL SURGERY
	Sceleral buckling
	Vitrectomy
	Vitrectomy with silicon oil
	Vitrectomy with silicon oil with gas
	Cryopexy

	Retinopexy with gas
	IOFB removal
	Inj. Lucentis per injection (surgeon & OT charges Only)
	PDT (surgeon & anaesthetist charges only) per sitting
4	ORBIT SURGER
	Orbital reconstruction with implant (Indian implant)
	Orbital fracture repair
5	CORNEA
	Corneal grafting
	Peritomy
6	SAC SURGERY
	DCR Surgery
	DCT Surgery
	Endoscopic DCR
	Laser DCR
7	Chalazion incision & curettage in both eyes
8	Foreign body removal superficial

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२७ दिनांक २९ / ०८ / २०१२

विषय : विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र / अर्ज / निवेदनांना पोच देणे/त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादी बाबत मार्गदर्शक तत्वे.

संदर्भ : पी.एस.मीना, अपर सचिव (प्र.सु.व र.व का.), महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.विपआ २०१२/प्र.क्र.२९/१८(रवका), दि.१८/०७/२०१२.

.....

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३९० दि.२२.०२.२०१२ अन्वये विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र/अर्ज/निवेदनांना पोच देणे/त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादी बाबत शासन परिपत्रक दिनांक ०४.०६.२०११ मधील मार्गदर्शक सुचना/तत्वांचे पालन करण्याबाबत तसेच त्यात कुचराई व टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शासन परिपत्रक दिनांक १२.०१.२०१२ मध्ये नमूद केल्यानुसार शिस्तभंग कारवाई करण्याबाबतही सूचित करण्यात आले आहे.

२. या संदर्भात सन २०१२ च्या पहिल्या अधिवेशनात मांडलेल्या औचित्याच्या मुद्यांच्या अनुषंगाने शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, विधान मंडळ संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याबाबत दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना/आदेश अंमलात आणले जात नाहीत. यास्तव मा.सभापती, विधान परिषद, महाराष्ट्र राज्य, यांनी विधान मंडळ सदस्यांबाबत राजशिष्टाचार पाळण्याबाबतचे निर्देश दिलेले आहेत. या बाबतीत महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.विपआ २०१२/प्र.क्र. २९/१८(रवका), दि.१८.०७.२०१२ ची प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत जोडण्यात आली आहे.

३. सर्व संबंधितांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त शासन परिपत्रक दि.०४.०६.२०११ मधील मार्गदर्शक सूचना आदेश यांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. तसेच त्यात कुचराई व टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शासन परिपत्रक दि.१२.०१.२०१२ मध्ये दिलेल्या निर्देशानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांच्याकडून आलेल्या पत्र/ अर्ज/ निवेदनांना पोच देणे/ त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नाव निमंत्रण पत्रिकेत छापणे इत्यादीबाबत मार्गदर्शक तत्वे....

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : विपआ २०१२/प्र.क्र. २९/१८/(र.व का),

मंत्रालय विस्तार, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मुंबई - ४०००३२,

दिनांक १८/०७/२०१२.

वाचा:- १) शासन परिपत्रक , सामान्य प्रशासन विभाग क्र. विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८ (र. व का.), दि.०४.०६.२०११,

२) शासन परिपत्रक , सामान्य प्रशासन विभाग क्र. विमंस-२०११/प्र.क्र.४९/११/१८ (र. व का.), दि.०४.०६.२०१२,

परिपत्रक

विधानमंडळ/संसद सदस्यांना शासकीय अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांनी आदराची व सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याबाबत यापूर्वी सर्व आदेश/ सूचना अधिक्रमित करून एकत्रित मार्गदर्शक सूचना /तत्वे दि. ०४.०६.२०११ च्या शासन परिपत्रकान्ये देण्यात आलेल्या आहेत. सदर सूचनांचे / आदेशांचे पालन न केल्यास संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगविषयक प्राधिकाऱ्याने उक्त तरतुदीनुसार कारवाई करण्याचे आदेश दि. १२.०१.२०१२ च्या शासन परिपत्रक क्र. विमंस-२०११/ प्र.क्र.४९/११/१८ (र.व का.) अन्वये देण्यात आले आहेत.

२. सन २०१२ च्या पहिल्या अधिवेशनात यासंदर्भात मांडलेल्या औचित्याच्या मुद्यासंदर्भात चर्चा करतांना सदस्यांनी दि. ०४.०६.२०११ च्या परिपत्रकान्वये विधानमंडळ / संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्यासंबंधी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना / आदेश अंमलात आणले जात नाहीत, असे नमूद केले आहे. या अनुषंगाने मा. सभापती, विधानपरिषद, महाराष्ट्र राज्य यांनी विधानमंडळ सदस्यांबाबत राजशिष्टाचार पाळावा आणि त्यांना सन्मानाची आणि सौजन्यपूर्ण वागणूक द्यावी, असे निर्देश दिले आहेत. त्यानुसार शासन परिपत्रक दि. ०४.०६.२०११ मधील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे व त्यात कुचराई व टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध दि. १२.०१.२०१२ च्या शासन परिपत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

३. सदरहू शासन परिपत्रक, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याच्या संगणक संकेतांक २०१२०७१८११४२१३०१०० असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(पी. एस. मीना)

अपर मुख्य सचिव (प्र. सु. र. व का.)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२८ दिनांक १०/०९/ २०१२

विषय : मागासवर्गीयांचा अनुशेष विहित मुदतीत भरण्याबाबत.

.....

शासन निर्णय क्र.बीसीसी-२०११/ प्र.क्र.८६/२०११/१६-ब, दिनांक ०२/०८/२०११ अन्वये सरळसेवा भरती व पदोन्नती यामधील मागासवर्गीयांचा अनुशेष मार्च २०१२ पर्यंत भरून काढण्यासाठी विशेष मोहिम राबविण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात आल्या होत्या. तसेच दि.१०/०४/२०१२ च्या शासन निर्णयान्वये सदर भरती मोहिमेस दि.३१/०३/२०१३ पर्यंत मुदतवाढ देण्यात आलेली आहे. या संदर्भात कक्ष अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय यांचे पत्र क्र. बीसीसी-२०११/प्रक्र.१३०/प्रशा-२, दि.१७/०७/२०१२ व त्यासोबत प्राप्त झालेले उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांचे पत्र क्र.बीसीसी-२०१२/प्रक्र.५८५/१२/१६-ब दि.१२/०७/२०१२ ची प्रत सोबत जोडली आहे. तसेच शासन निर्णय दि.०२/०८/२०११ ची प्रत जोडण्यात येत आहे.

२.सर्व नियुक्ती अधिकारी यांनी उपरोक्त नमूद शासन निर्णयान्वये निर्गमित केलेल्या सूचनांचे अवलोकन करून त्या अनुषंगाने मागासवर्गीयांच्या पदोन्नतीमधील अनुशेषाची पदे विहित मुदतीत भरण्याबाबत कार्यवाही करावी व सदर वाढीव कालावधीत मागासवर्गीय अनुशेषाची जास्तीत जास्त पदे भरली जातील याची दक्षता घ्यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत: वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थाक (मासं)

मागासवर्गीयांचा अनुशेष भरला जाण्याच्या
दृष्टीने विशेष मोहीम राबविण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग**

शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी - २०११/प्र.क्र. ८६/२०११/१६-ब
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : ०२ ऑगस्ट, २०११

- वाचा : १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: असंक १०१०/ प्र.क्र.१/२०१०/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ०५.०६.२०१०
२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: पदनि १०१०/ प्र.क्र.८३/२०१०/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २९.११.२०१०
३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: बीसीसी- १०११/ प्र.क्र.८६/२०११/१६-ब दिनांक १३ एप्रिल, २०११
४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: पदनि १०११/ प्र.क्र.११०/११/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ३०.०६.२०११

प्रस्तावना :- शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: असंक १०१०/ प्र.क्र.१/२०१०/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ०५.०६.२०१० अन्वये शासकीय विभाग/ कार्यालये, शासन अनुदानित संस्था इत्यादीमधील गट-क व गट-ड संवर्गातील पदभरतीस दिनांक ०५.०६.२०१० पासून एक वर्षाच्या कालावधीसाठी निर्बंध घालण्यात आले आहेत. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: पदनि १०११/ प्र.क्र.११०/११/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ३०.०६.२०११ अन्वये निर्बंधाचा कालावधी आणखी एका वर्षासाठी वाढविण्यात आला आहे. दिनांक १४.०४.२०११ पासून मागासावर्गीयांचा अनुशेष भरण्याच्या दृष्टीने शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: बीसीसी- १०११/ प्र.क्र.८६/२०११/१६-ब दिनांक १३ एप्रिल, २०११ अन्वये खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात आल्या आहेत :-

- १) गट-अ व गट-ब संवर्गातील पदांमधील मागासवर्गीयांचा अनुशेष भरण्याची विशेष मोहीम सुरु करण्यात यावी.
- २) गट-क व गट-ड संवर्गातील पदांमधील मागासवर्गीयांचा अनुशेष भरण्याची पदभरतीची प्रक्रिया सुरु करण्याकरीता वित्त विभागाच्या दिनांक २९.११.२०१० च्या शासन निर्णयाच्या अधीन राहून विशेष मोहीम सुरु करण्यात यावी.

गट-क व गट-ड संवर्गातील पदांमधील मागासवर्गीयांचा अनुशेष भरण्याच्या प्रक्रियेस उपरोक्त कार्यपध्दतीनुसार थोडा विलंब लागू शकतो, त्यामुळे याबाबतीत सुधारीत आदेश निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

गट-क व गट-ड संवर्गातील पदांमधील मागासवर्गीयांचा अनुशेष भरण्यासाठी विशेष मोहिम राबविण्याकरिता शासन निर्णय, विभाग, क्रमांक: पदनि २०१०/ प्र.क्र.८३/२०१०/ वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक २९.११.२०१० अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली समितीची मान्यता घेण्याची आवश्यकता रहाणार नाही, म्हणजेच पर्यायाने सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद (ब) मध्ये क्रमांक ४ पुढे दर्शविलेली कार्यपध्दती अनुसरण्याची आवश्यकता रहाणार नाही. अनुशेषाची पदे भरण्यासाठी नियमित कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

सोबत जोडलेल्या विवरण पत्रात दर्शविल्याप्रमाणे प्रत्येक संवर्गातील पदांच्या अनुशेषाची परिगणना करण्यात यावी. गट-अ, गट-ब, गट-क आणि गट-ड च्या पदांमधील सरळसेवा भरती व पदोन्ती यामधील अनुशेष मार्च, २०१२ पर्यंत भरण्याची कार्यवाही संबंधित नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी करावी. याप्रमाणे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी नियुक्ती प्राधिकारी यांची राहिल.

सदर शासन निर्णय सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या सर्व नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणावा.

सदर शासन निर्णय, वित्त विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदरहू शासन निर्णय शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०११०८०२११२४६००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(के.पी. बक्षी)
प्रधान सचिव (सेवा)

(शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी - २०११/प्र.क्र. ८६/२०११/१६-ब, दिनांक ०२.०८.२०११ चे सहपत्र)
विवरण पत्र - १ (सरळ सेवेकरिता) (गट -अ, ब, क, ड यातील प्रत्येक संवर्गनिहाय)

संवर्गाचे नांव :-

		एकूण	SC	ST	VJ-A	NT-B	NT-C	NT-D	SBC	OBC	OPEN
(अ)	मंजूर पदे										
(ब)	भरलेली पदे										
(क)	भरलेल्या पदांमध्ये आरक्षणाच्या टक्केवारीनुसार किती पदे भरणे आवश्यक (एकूण भरलेली पदे X आरक्षणाची टक्केवारी) / १००										
(ड)	अनुशेष (ब) - (क)	X X X									X X X

उदा.:- एकूण मंजूर पदे १६० असतील तर आरक्षणानुसार भरणे आवश्यक असलेली पदे अजा-२१, अज-११,

विजाअ-५, भजब-४, भजक-६, भजड-३, विमाप्र-३, इमाव-३०, खुला-७७ अशी रहातील. जर भरलेली एकूण पदे १२० असतील तर एकूण भरलेल्या १२० पदांचे आरक्षण (अजा-१६, अज-८, विजाअ-४, भजब-३, भजक-४, भजड-२, विमाप्र-२, इमाव-२३, व खुला-५८ विचारात घेता, जर समजा विविध आरक्षणातील प्रवर्गाची भरलेली पदे अजा-१४, अज-०६, विजाअ-३, भजब-३, भजक-४, भजड-१, विमाप्र-१, इमाव-२३, याप्रमाणे असतील तर अनुशेष अजा-२, अज-२, विजाअ-१, भजब-०, भजक-०, भजड-१, विमाप्र-१, इमाव-०, याप्रमाणे राहिल.

विवरण पत्र -२ (पदोन्नतीकरिता) (गट -अ, ब, क, ड यातील प्रत्येक संवर्गनिहाय)

संवर्गाचे नांव :-

		एकूण	SC	ST	VJ-A	NT-B	NT-C	NT-D	SBC	OPEN
(अ)	मंजूर पदे									
(ब)	भरलेली पदे									
(क)	भरलेल्या पदांमध्ये आरक्षणाच्या टक्केवारीनुसार किती पदे भरणे आवश्यक (एकूण भरलेली पदे X आरक्षणाची टक्केवारी) / १००									
(ड)	अनुशेष (ब) - (क)	X X X								X X X

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२९ दिनांक १० / ०९ / २०१२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, राजपत्र असाधारण भाग ४-अ, दिनांक २०.०१.२०१२.

.....

श्री.नंदकुमार जंत्रे, शासनाचे सचिव यांचेकडून महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४-अ दिनांक २०.०१.२०१२ योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या कक्षास प्राप्त झाले आहे.

२. या अधिसूचनेद्वारे माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मध्ये सुधारणा करून नियम क्र. ३ नंतर नियम ३-क समाविष्ट करण्यात आला आहे. सदर नियम क्र. ३-क अनुसार माहिती मिळणेबाबतचा एक विनंती अर्ज केवळ एकाच विषयाशी संबंधित असावा आणि त्यात सर्व साधारणपणे दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत. अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांची माहिती हवी असेल तर तो त्याकरिता स्वतंत्र अर्ज करील. सदरच्या अधिसूचनेची प्रत विस्तृत माहितीसाठी सोबत जोडली आहे.

३. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, उपरोक्त अधिसूचनेचे अवलोकन करून समाविष्ट करण्यात आलेल्या नियमाप्रमाणे कार्यवाही करावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र
असाधारण भाग चार-अ**

असाधारण क्रमांक ७
प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल
यामध्ये प्रसिध्द केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १६ जानेवारी २०१२

अधिसूचना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

क्रमांक केमाअ, २००९/प्र.क्र. ३९८/०९/सहा - माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२)
याच्या २७ कलम, पोट-कलमे(१) आणि (२) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र माहितीचा नियम,
२००५ यात आणखी सुधारणा करण्यासाठी पुढील नियम करीत आहे :-

१. या नियमांना, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार (सुधारणा) नियम २०१२ असे म्हणावे.

२. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ याच्या नियम ३ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल :-

“३ क. एक विनंती अर्ज केवळ एका विषयाशी संबंधीत असणे.- अधिनियमाच्या कलम ६ अन्वये माहिती
मिळवण्यासाठीचा लेखी विनंती अर्ज एकाच विषयाशी संबंधीत असावा आणि त्यात सर्वसाधारणपणे दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत.
अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांची माहिती हवी असेल तर तो त्याकरीता स्वतंत्र अर्ज करील:

परंतु, एकापेक्षा अधिक विषयांशी संबंधीत विनंती अर्ज केला असेल अशा प्रकरणी, जन माहिती अधिकारी, केवळ
पहिल्या विषयाशी संबंधीत विनंतीबद्दलच माहिती देईल आणि इतर प्रत्येक विषयाकरीता स्वतंत्र विनंती अर्ज करण्याचा सल्ला,
अर्जदाराला देईल.”

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,
नंदकुमार जंत्रे,
शासनाचे सचिव.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार- अ जानेवारी २०, २०१२/पौष ३०, शके १९३३ ३

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Mantralaya , Mumbai 400 032, dated the 16th January 2012.

NOTIFICATION

RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005.

No. CRTI. /2009/C.R.398/09/VI. – In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Government of Maharashtra hereby please to make the following rules further to amend the Maharashtra Right to information Rules, 2005, as follows, namely : -

1. These rules may be called the Maharashtra Right to Information (Amendment) Rules, 2012.

2. After rule 3 of the Maharashtra Right to information Rules, 2005, as following rule shall be inserted , namely : -

“ 3 A Request relate only to single subject matter: – A request in writing for information under section 6 of the Act shall relate to one subject matter and it shall not ordinarily exceed one hundred and fifty words, If an applicant wishes to seek information on more than one subject matter, he shall make separate applications :

Provided that, in case the request made relates to more than one subject matter, the Public Information Officer may respond to the request relation to the first subject matter only and may advice the applicant to make a separate application for each of the other subject matters.”

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

NANDKUMAR JANTRE,
Secretary to Government.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 430 DATE 14/09/2012

Sub : Restriction on deputation of the employees out of Head Quarter..

It has been observed during the Special Drive for distribution loss reduction conducted by Corporate Office that an employee who is posted against sanctioned post at a particular place of work has been deputed elsewhere for the work continuously. The Salary & Wages meant for the sanctioned post is being drawn and paid to him though such employee is not working against the post.

In particular, the employee transferred in accordance with Transfer Policy notified under Administrative Circular No. 371 dtd. 01.12.2011 and relieved from their duties are called back on deputation to earlier place of posting. This is a clear violation of the guidelines laid down in Administrative Circular 371 dt. 01.12.2011.

It has also been noticed that employees posted in Rural area are deputed to Urban/

Corporation area keeping the post vacant at Rural Offices i.e. original place of posting. It creates imbalance in working strength besides under utilization/ wasting of manpower meant for the particular location.

It has been noticed during the inspection that Line-Staff viz. Junior Technician, Technician and Sr. Technician are posted against the vacancies of non- technical posts viz. Driver, LDC, Office Assistant, Cashier etc. It is highly irregular and amount to misuse of the powers delegated to the authorities. The deputation of the employees as referred above is highly irregular and affecting adversely on the Company, financially as well as operationally.

It is bring to the notice of all the field offices that the term 'deputation' is used in MSEDCL Employee's Service Regulation for the purpose of training / special work outside the Head Quarter for a specific period and not for the purposes as referred above. Further, the stay of an employee on his/ her deputation at particular place and outside the Head Quarter where he is posted is being treated as on tour as per MSEDCL Employees S.R. 60. Any deputation more than 120 days is treated as having been transferred to the place of deputation as per Note-1, below MSEDCL Employees S.R. 60. Therefore, action of deputation of the field officers amounts to breach of Rules, Regulations and Circulars.

In view of above, the Hon'ble Managing Director, (MSEDCL) in consultation with Director (Finance) and Director (Operations) has directed to cancel/ withdraw all the orders of the deputation issued by the various field officers with immediate effect. The concerned depute should report to his original place of posting immediately failing which it will be treated as unauthorized absence and stern action will be taken. The powers for deputation, below the level of Chief Engineer are hereby withdrawn with immediate effect.

Further, the Chief Engineer of the Zones are hereby delegated powers to depute the employees up-to 7 days for the specific purpose / Special Drives viz. recovery of arrears, disconnection drive, theft detection drive etc. by recording the reasons and not more than aggregate 15 days in a calendar year. Any deputation more than 7 days will be treated as unauthorized absence of such employee and drawl of salary and wages of such depute will lead to fix up the responsibility on the concerned H.R. & Accounts/ Audit Personnel.

The Hon'ble M.D. (MSEDCL) has also accorded approval to delegate the powers to the Functional Director/ Executive Director (HR)/ Director (V&S) for the deputation of an employee for more than aggregate 15 days in a calendar year considering the nature of work and exigencies of administrations. The deputation of the employees for training to the extent of training period shall be governed by existing provisions.

This Administrative Circular is on Intranet and no hard copy will be circulated.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 431 DATE 17 / 09 / 2012

Sub : Hiring of vehicle to Flying Squad Offices and delegation of powers there of.

The Flying Squad under the control of the Director (V&S) has been assigned work of detection of Theft of Energy within and outside jurisdiction. The entire squad requires to move along with T&P as per directives in emergency. However, their movements/activities are restricted due to non availability of hired vehicle on daily rated basis.

2. To overcome the above issue, Managing Director in consultation with Director(Finance) Director(Operations) and Executive Director(HR) has accorded approval to delegate powers to hire vehicles for Flying Squad attached to O&M Circle and Zone Offices as under :-

- i) The Dy.Director(V&S) of the Region in consultation with Manager/ Dy.Manager(F&A) shall be Competent Authority to hire the vehicles for Flying Squad.
- ii) The Dy.Director(V&S) shall follow the prescribed procedure as laid down at Clause 24 under Section IV of Circular 23 (CGM (F&A)/ Mahavitaran/1604) dt. 04.08.2006.
- iii) Monthly limit of expenditure for hiring of vehicles to Flying Squad shall be as prescribed in Administrative Circular No 324 dtd.14/12/2010.

3. The above instructions shall come into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३२ दिनांक १७/०९/२०१२

विषय : पारेख आय हॉस्पिटल, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयास “डोळ्यांचे आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रियेकरीता” महावितरण कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

- संदर्भ:** १) सा.आ.क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३
 २) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३३९ दि. ०९.०५.२०११
 ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२६ दि. ०२.०८.२०१२.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२६ दि. ०२.०८.२०१२ नुसार सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मध्ये “डोळ्यांच्या विविध आजारांचा” समावेश करण्यात आलेला आहे, याच आजारांवर पारेख आय हॉस्पिटल, डायमंड पॅलेस, बांद्रा पोलीस स्टेशन समोर, हिल रोड, बांद्रा (पश्चिम), मुंबई - ४०००५० या रुग्णालयामध्ये सोबतच्या यादीतील डोळ्यांच्या आजारांवर उपचार / शस्त्रक्रिया करण्यास मंजूरी दिली आहे.

२. महावितरण कंपनीमधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात सोबतच्या यादीतील डोळ्यांच्या आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्यांना नियमानुसार सोबत जोडलेल्या दरसूचीप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

३. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरील प्रमाणे.

सही/-
 (संदेश ए. हाके)
 मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

नव्याने समाविष्ट करण्यात आलेल्या डोळ्यांच्या आजारांची यादी

Name of Procedure	Hospital Rates
Retinal Laser Procedure	Rs 1000/- per shot.
GLAUCOMA	
Trabeculectomy	Rs 14000/-
Glaucoma implant valve	Rs 50000/-
RETINAL SURGERY	
Sceleral buckling	Rs 25000/-
Vitrectomy	Rs 32000/-
Vitrectomy with silicon oil	Rs 50000/-
Vitrectomy with silicon oin with gas	Rs 55000/-
Cryopexy	Rs 15000/-
Retinopexy with gas	Rs 20000/-
IOFB removal	Rs 45000/-
Inj. Lucentis per injection (surgeon & OT charges Only)	Rs 18000/-
PDT (surgeon & anaesthetist charges only) per sitting	Rs 18000/-
ORBIT SURGERY	
Orbital reconstruction with implant (Indian implant)	Rs 26000/-
Orbital fracture repair	Rs 40000/-
Name of Procedure	Hospital Charges
CORNEA	
Corneal Surgery	Rs 18000/-
Peritomy	Rs 3600/-
SAC SURGERY	
DCR Surgery	Rs 18000/-
DCT Surgery	Rs 16000/-
Endoscopic DCR	Rs 22000/-
Laser DCR	Rs 30000/-

Name of Procedure	O.T. Charges	Surgery Charges
Chalazion incision & curettage in both eyes	900/-	2000/-
Foreign body removal superficial	900/-	2000/-

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३३ दिनांक ०३ / १० / २०१२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिताच्या बोधचिन्हा (LOGO) बाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासनाचा परिपत्रक क्र.केमाअ-२०११/४०८/प्र.क्र.२२९/११/सहा,दि.२२/११/२०११.

.....

कार्यासन अधिकारी, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.आयएलई-२०११/ प्र.क्र.४६७/ प्रशा-३ दि.२६.१२.२०११ सोबत प्राप्त झालेल्या महाराष्ट्र शासनाचे परिपत्रक क्र.केमाअ-२०११/४०८/ प्र.क्र.२२९/११/ सहा, दि.२२/११/२०११ च्या अनुषंगाने माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ करिता तयार केलेल्या बोधचिन्ह (LOGO) चा वापर करण्याबाबतच्या सूचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४००, दि.०२/०३/२०१२ अन्वये देण्यात आलेल्या आहेत.

२. तसेच, दिनांक २२/११/२०११ च्या सदर शासकीय परिपत्रकान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ करिता तयार केलेले “बोधचिन्ह” (LOGO) सर्व शासकीय कार्यालयात/सार्वजनिक प्राधिकरणात जेथे कार्यालयीन टपाल स्विकारले जाते तेथे ठळकपणे दृष्टीपथास पडेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित करण्याबाबत निर्देश देण्यात आले आहेत. त्याचप्रमाणे ते शासनाच्या सर्व प्रकारच्या लेखन सामुग्रीवर प्रादेशिक मराठी भाषेत छापून घेणेबाबत सूचित करण्यात आले आहे.

३. यास्तव, प्रशासकीय कार्यालयातील सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांना सूचित करण्यात येते की, माहिती अधिकार कायदा-२००५ करिता करण्यात येणाऱ्या पत्र व्यवहाराच्या लेखन सामुग्रीवर सदर बोधचिन्ह (LOGO) छापून घ्यावे व त्याच्या वापराबाबत पारीत करण्यात आलेल्या शासन आदेशाचे अवलोकन करून त्यांचे काटेकोरपणे पालन होईल याची कृपया दक्षता घ्यावी. महाराष्ट्र शासन यांचे परिपत्रक क्र.केमाअ-२०११/४०८/प्र.क्र.२२९/११/सहा, दि.२२/११/२०११ ची प्रत सोबत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ करिताच्या
बोधचिन्हा (LOGO) बाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

शासन परिपत्रक क्रमांक : केमाअ २०११/४०८/प्र.क्र. २२९/११/सहा,

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२,

दिनांक २२/११/२०११.

परिपत्रक :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ करिता केंद्र शासनाने बोधचिन्ह (LOGO) तयार केलेले आहे (सोबत झेरॉक्स प्रत जोडली आहे) हे बोधचिन्ह सर्व शासकीय कार्यालयात/ सार्वजनिक प्राधिकरणात जेथे कार्यालयीन अपाल स्विकारले जाते तेथे ठळकपणे दृष्टीपथास पडेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित करावयाचे आहे . तसेच ते शासनाच्या सर्व प्रकारच्या लेखन सामुग्रीवर प्रादेशिक मराठी भाषेत छापून घेणे आवश्यक आहे.

२. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या बोधचिन्हाचा (LOGO) वापर कसा करावा याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना केंद्र शासनाच्या www.rtgateway.org.in या संकेतस्थळावर तसेच सामान्य प्रशासन विभागाच्या gad.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरही उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांना विनंती करण्यात येते की, मंत्रालयीन विभागामध्ये तसेच त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांच्या व संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या ठिकाणी हे बोधचिन्ह प्रदर्शित करण्याबाबत तसेच सर्व शासकीय सामुग्रीवरही छापून घेण्याबाबत सूचना देण्यात याव्यात. याची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करून अनुपालन अहवाल या विभागास तात्काळ सादर करण्यात यावा.

४. हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०११११२२११४१४००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(नंदकुमार जंत्रे)

सचिव (प्र.सु.व र.व. का.)



माहितीचा
अधिकार

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 434 DATE 23 /10 /2012

Sub : Implementation of On Line Transfer Module in HRMS for employees in State-wise Seniority.

The Transfer Policy has been notified vide Administrative Circular No.371 dated 01/12/2011. It has been experienced that an employee requesting transfer for various reasons are submitting his/her applications in hard copies to different authorities through proper channel and endorsing copies to various authorities. Such hard copies of applications are forwarded to Division, Circle, Zone and thereafter to the Transferring Authority consuming considerable time for transit and avoidable wastage of stationery. Further, the period for transmitting/recommending the applications found to be uneven at different levels, deviating the chronology maintained at the Corporate Office.

2. To overcome this difficulties and to have a transparency in process, it has been decided with the approval of the Managing Director to discontinue the existing practice of submission of Hard Copies of Request Transfer applications from the concerned employees and to adopt the Transfer Module in HRMS by way of encouraging submission of Online Request Transfer Applications.

3. The system has created 'Username' for every individual employee in State-wise seniority. The detailed guidelines for creation of **On Line Request Transfer Application** & to forward the same are enclosed herewith as Annexure-'A'.

4. The employees falling in the State-wise Seniority and desiring transfer at his/her request should log on to Request Transfer Module in HRMS and submit his/her request transfer application Online up to 1st August and 1st February of each year. The Online Request Transfer Application received thereafter will not be considered by the Request Transfer Committee during March and September for its Meeting.

5. The employees desiring request transfer for major disease/compassionate grounds should specifically indicate the name of disease appearing in Dropdown Box in On Line Request Transfer Application and hard copy of Medical Certificate in support of the disease /compassion, should be mailed directly to the Transferring Authority indicating the System generated Request Transfer Application Number. Failure to mail the hard copy or mailing hard copy but not indicating the name of disease in Online Request Transfer Application will not be considered.

6. On completion of Online Request Transfer Application, it will be sent directly to the Chief Engineer of the Zone/Head of Department in Corporate Office. The Chief Engineer/Head of Department in Corporate Office will view the personal details, place of request, ground of request transfer and forward to the respective Transferring Authority either with or without recommendation within 10 days from the date of receipt of such Online Request Transfer Application. In case of failure to act within stipulated period by the forwarding authorities, the application will automatically be treated as recommended by the system and further transmitted

to the respective Transferring Authority.

7. As per the provisions of Transfer Policy the committee shall consider the request transfer applications during the month of March and September. Therefore, it has been decided to implement the Online Request Transfer Application Module w.e.f. **01st November 2012**. The Request Transfer Committee will consider Online Request Transfer Application for their meeting being held in March 2013 onwards. All concerned should note that submission of request transfer application in **HARD COPY** is hereby discontinued w.e.f. **31st October 2012**.

8. It has also been decided that the employee shall have a liberty to cancel the Online Request Transfer Application submitted and forwarded earlier to the Transferring Authority through HRMS system on or before 1st February and 1st August by selecting the Option 'Cancellation of Transfer Application' provided in Transfer Module.

9. During the change over process the hard copies of the applications received by **30th October, 2012** shall be considered by the respective Transferring Authorities. Thereafter, all undecided applications stands filed.

10. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any office.

Encl. : Annexure – 'A'

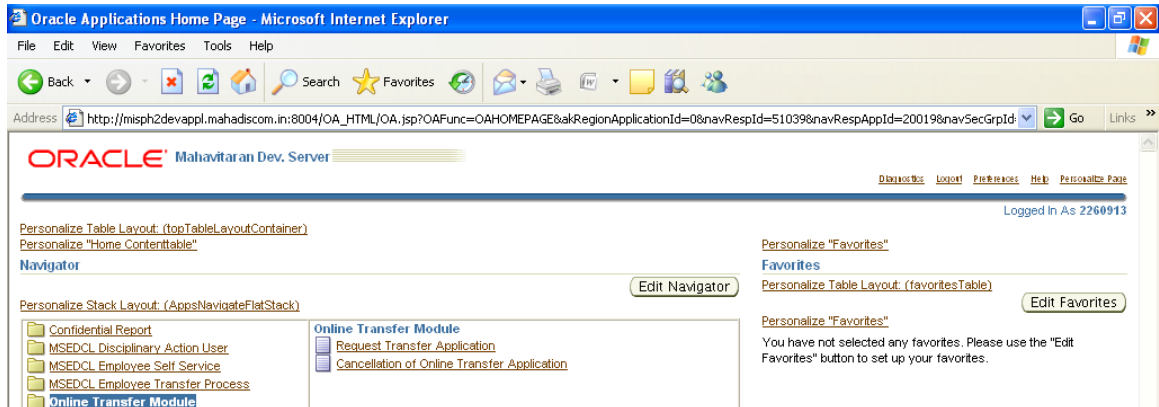
Sd/-
(Col. Rahul Govardhan Retd)
Executive Director (HR)

ANNEXURE – 'A'

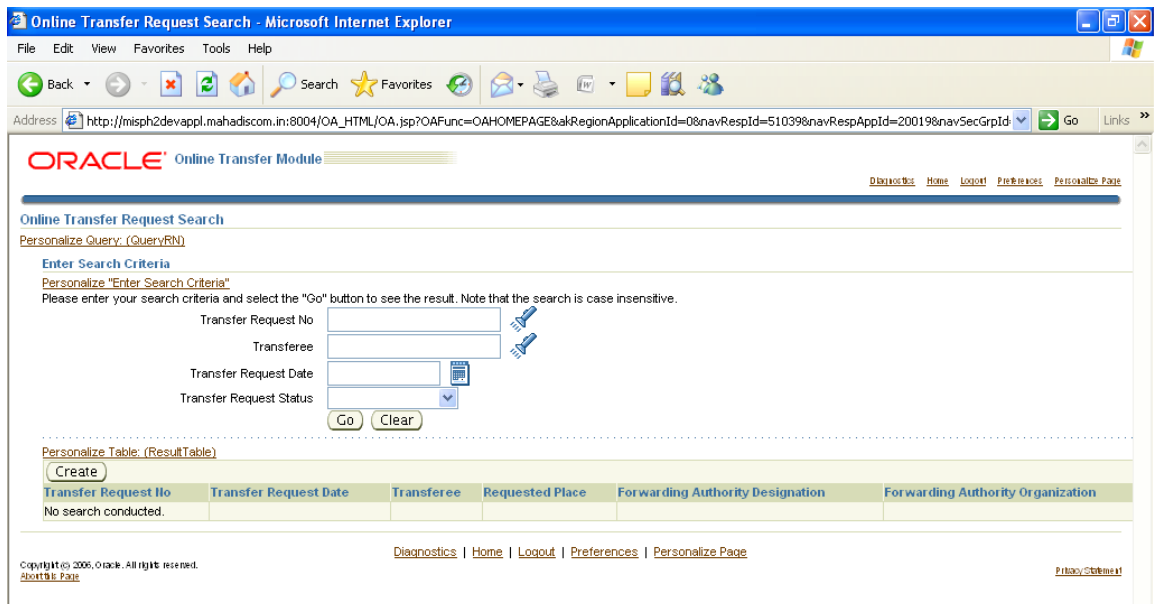
GUIDELINES / STEPS TO BE FOLLOWED FOR SUBMISSION OF ONLINE REQUEST TRANSFER APPLICATION

1. The online Transfer Application is available in the HRMS.
2. We have created Log in IDs for all the employees falling under state wise seniority. Accordingly an employee shall log on in the HRMS module with '**Username**' as his/her **own CPF No.** ignoring prefixing zeros. (e.g. If actual CPF No is 00866318 then the 'Username' shall be 866318 ignoring prefixing zeros.) The '**password**' for Log in will be 'welcome'.
3. On login to HRMS, the system will prompt for the change of password 'welcome' which have been provided for 1st login to every employee. Please note that the password provided by the system initially is the '**One Time**' password and no further login will be allowed to log in with the same password i.e. 'welcome'
4. After log in, and on submission of new password following screen will appear. The

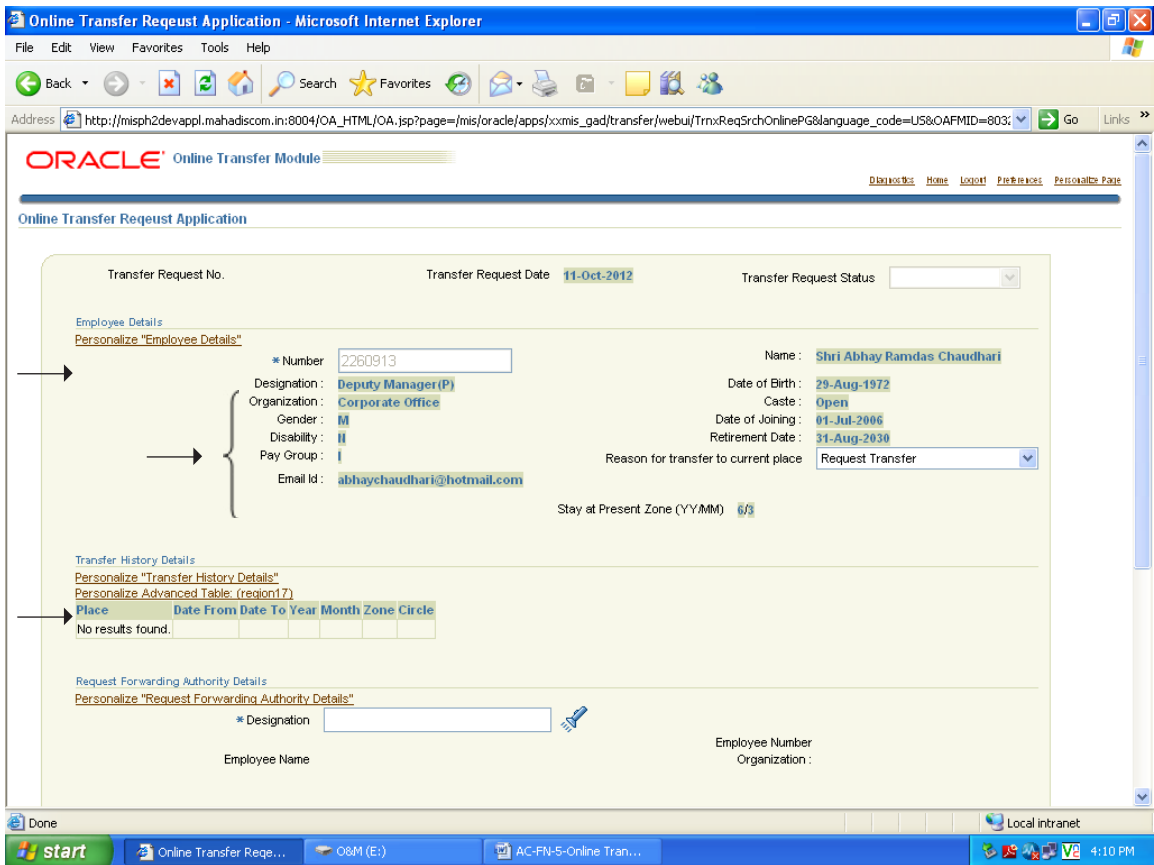
applicant shall click on the **“Online Transfer Module”** appearing in the menu and further click on **“Request Transfer Application”** to create Online Transfer Application.



4. An employee can view the details of status of the Online Request Transfer Application he submitted to the concerned Forwarding Authority.

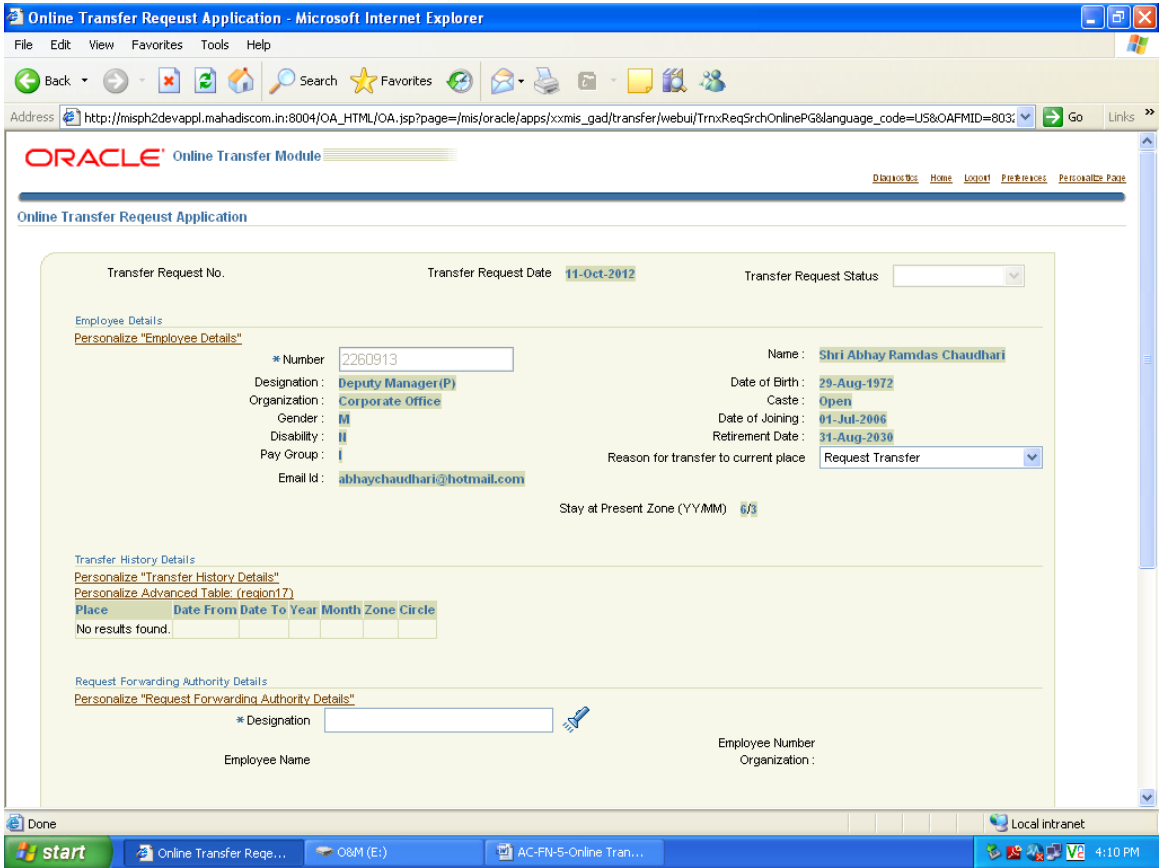


5. In case the employee has not submitted any application for request transfer, and if he/she wishes so, may click on **‘Create’** button to generate the Online Request Transfer Application. On clicking on ‘Create’ button an application form will appear on the screen showing all the details viz. Name, Designation, Date of Birth, Organisation, Date of joining, Date of Retirement, Pay Group along with the complete history of his/her period of tenure to an particular office from the joining of the Organisation till present.



6. On creation of Request Transfer Application the system will automatically tag the information viz. 'Personal Details', 'Transfer History Details' and display the same on the screen. Any error/omission is noticed by the employee applying Online Request, should approach the HR-incharge of the concerned office in the field/Corporate Office for necessary correction and ensured that personal data/details are correct.

7. On verification of details, and if found correct, the applicant shall select Request Forwarding Authority Details (Concerned Chief Engineer or above) to which the Transfer Application is to be forwarded.



8. The applicant needs to submit at least one place for request transfer along with the details regarding ground for transfer. However, he/she may submit another two places for request transfer.

Transfer History Details


Personalize "Transfer History Details"

Personalize Advanced Table: (region17)

Place	Date From	Date To	Year	Month	Zone	Circle
No results found.						

Request Forwarding Authority Details

Personalize "Request Forwarding Authority Details"

* Designation 


Employee Name Employee Number


Organization :


Transfer Details


Personalize "Transfer Details"

Personalize Default Single Column: (region9)

→ * Place Of Request Transfer1 

Place Of Request Transfer2 

Place Of Request Transfer3 


* Ground for Request 

9. After filling and verifying the details as mentioned above, the applicant may **Save** the application before submitting the same to the concerned Forwarding Authority. All applicants shall take note that he/she may modify the choice/option before submitting the application to the concerned Forwarding Authority. Once the application is submitted by clicking **Submit** button, no changes in the Request Transfer application shall be allowed.

Personalize "Transfer History Details"
 Personalize Advanced Table: (region17)


Place	Date From	Date To	Year	Month	Zone	Circle
No results found.						


Request Forwarding Authority Details
 Personalize "Request Forwarding Authority Details"


* Designation 

Employee Name Employee Number
 Organization :

Transfer Details
 Personalize "Transfer Details"
 Personalize Default Single Column: (region9)

* Place Of Request Transfer1 

Place Of Request Transfer2 

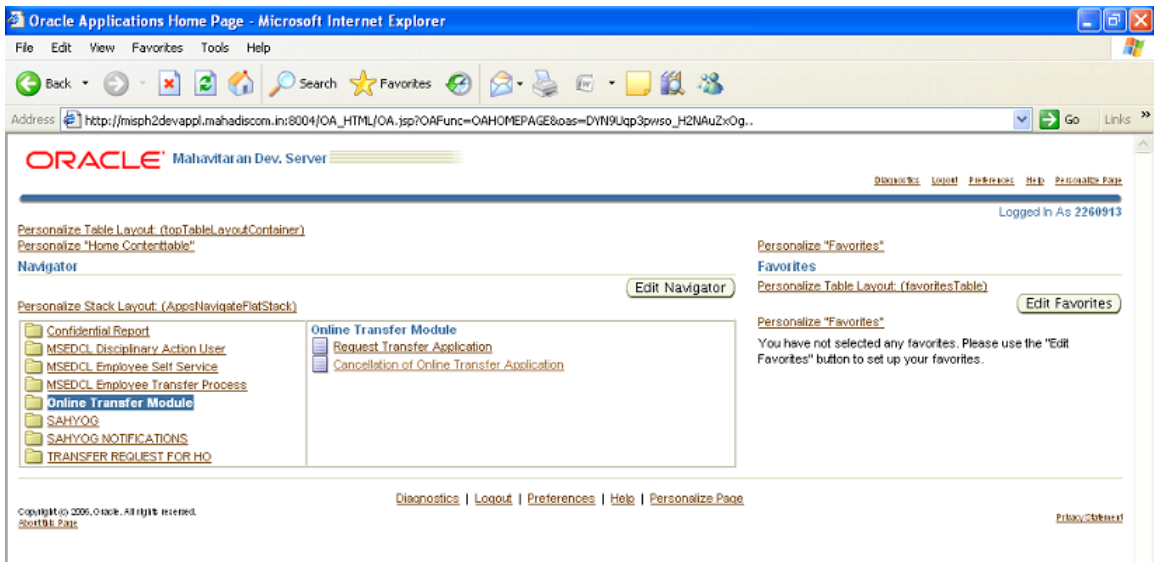
Place Of Request Transfer3 

* Ground for Request

10. On submitting the application it will be forwarded to the concerned Authority through system and the intimation through E-mail will be sent to the applicant. As such, all the applicants must ensure that the correct/valid E-mail Id has been provided.

11. Once the employee has submitted the Online Request Transfer Application and subsequently he desires to make any changes in the application so submitted, he/she has to submit the Online Request Transfer application again. On submission of such application on second occasion, the earlier application submitted through online system shall become invalid/stands cancelled automatically.

12. The employee can also '**Cancel**' his/her Online Request Transfer Application he/she has submitted to the Forwarding Authority/Transferring Authority by selecting option '**Cancellation of Online Transfer Application**' in the menu.



13. On selection of the option ‘Cancellation of Online Transfer Application’ and further selecting the application which he/she desires to Cancelled, the Online Request Transfer Application will appeared on the screen. To cancel the Online Request Transfer Application appearing on the screen, click the ‘**Cancel**’ button at the bottom of the Application. Close the application and confirm the status appearing under ‘Transfer Request Status’ against the said application is changed to ‘Cancelled’.

14. All concerned to take note of the change in submission of applications for request transfer and no hard copy shall be entertained by controlling, forwarding and transferring authorities.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३५ दिनांक २५/१०/२०१२

विषय : सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित केलेल्या आजारांच्या यादी मध्ये नवीन आजारांचा समावेश करण्याबाबत तसेच सद्यस्थितीत विहित असलेल्या आजारांच्या यादीतील बदलाबाबत.

सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ चे सुधारपत्र क्र. ५६ दि. १९.०५.१९९० अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार मान. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कंपनीचे वैद्यकीय सल्लागार, कार्यकारी संचालक (मा.सं.) संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून, सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील विहित केलेल्या आजारांच्या यादीमध्ये खालील आजारांचा समावेश करण्याबाबत तसेच सद्यस्थितीत विहित असलेल्या आजारांमध्ये बदल करण्यास मान्यता दिली आहे.

१. Swine Flue (स्वाईन फ्ल्यू)
२. Chikan Guniya (चिकन गुनीया)
३. Renal Calculi (Kidney Stone) (मूतखडा)
४. Hernia/ Hydrocele (अंतर्गळ/ जलांड शस्त्रक्रिया)

२. उपरोक्त आजारांवर कंपनीतील अधिकारी / कर्मचारी यांनी उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास खालीलप्रमाणे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देय राहिल.

- अ) शासकीय/ निमशासकीय/मान्यताप्राप्त रुग्णालयात उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास झालेल्या खर्चाची १००% प्रतिपूर्ती देय राहिल. (सुधारपत्र क्र. ५६ दि. १९.०५.१९९०)
- ब) खाजगी रुग्णालयात उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास झालेल्या खर्चाची २५% च प्रतिपूर्ती देय राहिल. (सुधारपत्र क्र ४४ दि. १६.१२.१९८०)
- क) शासकीय/ निमशासकीय/मान्यताप्राप्त रुग्णालयात अधिकाऱ्यास / कर्मचाऱ्यास असलेल्या आजारांवर उपचाराची सोय नसेल अथवा इतर काही कारणास्तव त्या रुग्णालयांनी खाजगी रुग्णालयात उपचारासाठी यांना पाठविल्यास (तसे प्रमाणपत्र सादर केल्यासच) खाजगी रुग्णालयातील उपचार / शस्त्रक्रियेकरीता १००% प्रतिपूर्ती देय राहिल.

३. सामान्य आदेश क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ च्या अंतर्गत विहित आजारांच्या यादीतील अनुसूची "C" मधील तातडीच्या आजारांवरिल उपचारामध्ये नमुद केलेल्या क्र. ५ मधील "Acute Abdominal Pain" या आजाराचे वर्गीकरण खालीलप्रमाणे करण्यात आले आहे.

१. Acute Pancreatitis (स्वादु पींडाचा तीव्र दाह)
२. Cholecystitis (पित्ताशयाचा तीव्र दाह)
३. Ulcer (अल्सर)

तसेच नियमित (Routine) "Acute Abdominal Pain" या आजाराचे निदान Colitis, Diarrhoes या मधून निष्पन्न होत असल्यास सदर आजाराकरीता झालेल्या खर्चाची २५% प्रतिपूर्ती देय राहिल, तसेच सदर आजार हा विहित आजारांच्या यादीतील अनुसूची "A" (Medical Disease) मध्ये समावेश करण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे अनुसूची "C" मधील क्र. १८ नुसार "Acute Abdominal Pain-Hysterectomy Operation" या आजारामध्ये बदल करण्यात येउन सदर आजार Acute Haemorrhage on Malignancy असा वाचण्यात यावा आणि Hysterectomy हा आजार विहित आजाराच्या यादीतील अनुसूची "B" (Surgery Disease) मध्ये समाविष्ट करण्यात आला असून झालेल्या खर्चाची २५% प्रतिपूर्ती देय राहिल.

४. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३६ दिनांक ३१ / १० / २०१२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम २० (१) अन्वये कार्यवाही करण्याबाबत.

संदर्भ : श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.केमाअ-२०१२/ सं.क्र.७१२/प्रशा-२, दि.१२.०९.२०१२.

.....

श्री.रत्नाकर गायकवाड, मुख्य माहिती आयुक्त यांचे अ.शा.प.क्र.मुमाआ/अपील/शास्ती/२०१२ दि.१७.०८.२०१२ व डॉ.पी.एस.मीना, अपर मुख्य सचिव (रवका) यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/८०५/प्र.क्र.३८१/६ दि.०४.०९.२०१२ श्री.कृ.जो.मेंगाणे, कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.केमाअ-२०१२/ सं.क्र.७१२/प्रशा-२, दि.१२.०९.२०१२ द्वारे माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम २० (१) अन्वये कार्यवाही करणेबाबत सूचना प्राप्त झाल्या आहेत.

२. सदर शासनाच्या पत्राप्रमाणे माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम २० (१) अन्वये कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपीलावर निर्णय देतेवेळी जन माहिती अधिकाऱ्याने कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्विकारण्यास नकार दिला आहे किंवा चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे असे आयोगाचे मत झाले असेल अशा प्रकरणात शास्ती लावण्याची तरतूद आहे. परंतु ज्या प्रकरणामध्ये शासनाने शास्ती लावली आहे त्याची प्रत्यक्ष वसुली होण्याच्या दृष्टीकोनातून शासनाकडून वरील परिच्छेद क्र.१ मध्ये नमूद केलेल्या पत्रांद्वारे सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

३. सर्व संबंधितांनी सदर पत्रातील सूचनांचे अवलोकन करून त्यांचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबत कृपया दक्षता घ्यावी. महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.केमाअ-२०१२/ सं.क्र.७१२/प्रशा-२, दि.१२.०९.२०१२ सहपत्रांसहीत सोबत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्र. केंमाअ - २०१२/ सं. क्र. ७१२ / प्रशा.- २,
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १२ सप्टेंबर, २०१२

प्रति,

- १ सचिव (लघु व मध्यम उद्योग) तथा पदसिध्द विकास आयुक्त (उद्योग), उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालयासमोर, मुंबई
- २ संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्री, चर्नीरोड स्टेशन जवळ, नेताजी सुभाष मार्ग, मुंबई - ४.
- ३ संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, जुने सचिवालय, सिव्हील लाईन, पोस्ट बॉक्स नं. १११, नागपूर - ४४०००१.
- ४ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा मार्ग,अंधेरी (पुर्व), मुंबई - ४०० ०९३.
- ५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वित्तीय महामंडळ, युनायटेड इंडिया इमारत, पहिला माळा, सर फिरोजशाहा मेहता रोड, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
- ६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ मर्यादित, २१४ न्यु मरीन चेंबर, एस.एन. डी. टी. महिला विद्यापिठासमोर, ४३ न्यु मरीन लाईन्स, मुंबई - ४०० ०२०.
- ७ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, १९/२१, मनोहरदास स्ट्रीट, फोर्ट, मुंबई - १.
- ८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र लघुउद्योग विकास महामंडळ, कृपानिधी, ९ वालचंद हिराचंद मार्ग, बॅलाई इस्टेट, मुंबई - ४०० ००१
- ९ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ, प्लॉट नं. ७, अजनी चौक, वर्धा रोड, नागपूर - १५,
- १० व्यवस्थापकीय संचालक, कोकण विकास महामंडळ मर्यादित, युनिट क्र. १६, आरे दुग्ध वसाहत, गोरेगांव (पूर्व), मुंबई - ६५.
- ११ व्यवस्थापकीय संचालक, पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, दुसरा मजला, कुबेर चेंबर्स, डॉ. राजेंद्र प्रसाद पथ, संचेती हॉस्पिटल समोर, शिवाजी नगर, पुणे - ५.
- १२ व्यवस्थापकीय संचालक,मराठवाडा विकास महामंडळ मर्यादित, विकास भवन, डॉ. राजेंद्र प्रसाद मार्ग, औरंगाबाद - ४३१००१
- १३ व्यवस्थापकीय संचालक, विदर्भ महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित, महाजन बिल्डींग, मेन रोड, सिताबर्डी, नागपूर - १२.
- १४ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र इलेक्ट्रॉनिकी महामंडळ मर्यादित, प्लॉट नं. एएम. -३, MIDC, क्रॉस रोड - A, मरोल इंडस्ट्रीयल एरिया, अंधेरी (पू.)मुंबई- ४०००९३.
- १५ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत धारक कं. लि., प्रकाशगड, वांद्रे (पू.), मुंबई - ५१
- १६ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १७ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कं. लि. प्रकाशगड, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १८ व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं. लि. प्रकाशगंगा, १ ला मजला, प्लॉट नं. सी. -१९, ई ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पू), मुंबई - ५१
- १९ महासंचालक, महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अधिकरण, म्हाडा कमिश्नरियल कॉम्प्लेक्स, स.न. १९१-ए, फेज -८. त्रिदलनगर समोर, येरवडा, पुणे - ४११००६.२०.सचिव, महाराष्ट्र राज्य विद्युत नियामक आयोग, वर्ल्ड ट्रेड

- सेंटर नं. १, १३ वा मजला, कुलाबा, मुंबई - ४००००५.
- २१ मुख्य अभियंता (विद्युत), प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, रामकृष्ण चेंबुरकर मार्ग, चेंबुर, मुंबई- ७१.
- २२ कामगार आयुक्त, कामगार भवन, भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व) मुंबई - ५१.
- २३ संचालक, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, कामगार भवन, ५ वा मजला, ब्लॉक- इ, भूखंड क्र. सी. - २०, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०००५१.
- २४ संचालक, बाष्पके महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय, कामगार भवन, सातवा मजला, भूखंड क्र. सी. - २०, ब्लॉक - इ, बांद्रा-कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०००५१.
- २५ प्रबंधक, औद्योगिक न्यायालय, प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ५१.
- २६ संचालक, कै. नारायण मेघाजी लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, दादाभाई चमारबागवाला मार्ग, परेल, मुंबई - १२.
- २७ कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, हुतात्मा बाबू गेनू, मुंबई गिरणी कामगार क्रिडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई - ४०००१३.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम २०(१) अन्वये कार्यवाही करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधातील सामान्य प्रशासन विभाग यांचे पत्र क्र. संकीर्ण - २०१२/८०५/ प्र.क्र. ३८१ / ६ दिनांक ४/०९/२०१२ तसेच मा. माहिती आयुक्त यांचे अ. शा. पत्र क्र. मुमाआ-अपील/शास्ती/२०१२, दि. १७ ऑगस्ट २०१२ ची प्रत माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत पाठविण्यात येत आहे.

आपणांस विनंती करण्यात येते की, मा. माहिती आयुक्तांच्या वरील पत्रात उल्लेख केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होईल. याची दक्षता घेण्यात यावी. ही विनंती.

आपला,
सही/-
(कृ. जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

सोबत: वरीलप्रमाणे

महाराष्ट्र शासन

तातडीचे

क्र. संकीर्ण - २०१२/ ८०५/ प्र..क्र. ३८१ / ६,
सामान्य प्रशासन विभाग,
१९ वा मजला, नवीन प्रशासन भवन,
मादान कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालयामसोर, मुंबई - ४०००३२.
दूरध्वनी क्र. : २२०४९५४३
दिनांक : ४ सप्टेंबर, २०१२.

प्रति,

अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम २०(१) अन्वये कार्यवाही करण्याबाबत.

महोदय,

मा. मुख्य माहिती आयुक्तांच्या संदर्भाधीन पत्राची प्रत आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदर पत्रान्वये मा. माहिती आयुक्तांनी असे कळविले आहे की, माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम २०(१) अंतर्गत राज्य माहिती आयोगाने कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी जन माहिती अधिकाऱ्याने कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्विकारण्यास नकार दिला आहे किंवा चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे असे आयोगाचे मत झाले असेल अशा प्रकरणात शास्ती लावण्याची तरतूद आहे. आयोगाने आतापर्यंत अशा अनेक प्रकरणात शास्ती लावली असली तरी याबाबतची प्रत्यक्ष वसूली मात्र नीटपणे होत नसल्याचे आयोगाच्या निदर्शनास आले असल्याने आयोगाने याबाबत तीव्र नाराजी व्यक्त केली आहे.

आपणांस विनंती करण्यात येते की, मा. माहिती आयुक्तांच्या वरील पत्रात उल्लेख केलेल्या सूचनेचे आपल्या विभागाच्या स्तरावरून तसेच आपल्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख, कार्यालय प्रमुख व सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घ्यावी तसेच याबाबत आपण आपल्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक विभाग प्रमुख, विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांनी सूचना द्याव्यात ही विनंती.

आपणास असेही कळविण्यात येते की, ज्या वेळी आपणास वरीलप्रमाणे शास्ती लावण्याचे वसूलीचे आदेश माहिती आयोगाकडून प्राप्त होतील त्यावेळी लगेच असे आदेश संबंधितांना पाठवून वसूली संदर्भात आवश्यक कार्यवाही करण्याच्या सूचना आपल्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक विभाग प्रमुख, विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना द्याव्यात अशी ही विनंती.

सोबत - वरीलप्रमाणे

आपला,
सही/-
(डॉ. पी.एस.मीना)
अपर मुख्य सचिव (र.व.का.)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 437 DATE 08 / 11 / 2012

Sub: Payment of Ex-gratia for the year 2011 - 12.

To recognize the hard work and sincere efforts of the Company employees in reduction of losses and increase in collection efficiency and thereby repatriation, the issue of grant of Exgratia for the year 2011-12 was under consideration of the Company. The payment of Exgratia being common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the three Companies.

2. Now, the Managing Director, MSEDCL in consultation with Director(Finance) and Executive Director(HR) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Exgratia of **Rs.8,000/- [Rupees Eight Thousand only]** for the year **2011-12** to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year **2011-12**.

- (b) The Officers/Employees on deputation to MSEDCL/Engaged on contract basis, who have been recruited and working against the regular posts during financial year **2011-12**.
- (c) Payment of Exgratia of **Rs.3,000/- [Rupees Three Thousand only]** to all the 'Veej Sevaks' who have worked during the financial year **2011-12**.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2011-12 shall be eligible for Exgratia payment on pro-rata basis.

4. The payment of Exgratia is restricted to the year 2011-12 only and is not to be taken as precedent for the coming years.

5. The payment of Exgratia should be drawn and paid by the office where the employees are working on the date of issue of this Circular irrespective of place of working of the employees during the financial year 2011-12. The necessary entries regarding payment of Exgratia should be made in the Service Books of the employees concerned before actually effecting payment of Exgratia. The Payment of Exgratia be made preferably before Diwali.

6. The concerned drawing and disbursing Officer should send requirement of funds towards payment of Exgratia to the Manager(F&A-WM), Hongkong Bank Building, Mumbai immediately.

7. This Administrative Circular is available on the Intranet of the Company no hard copies will be sent.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 438 DATE 08 / 11 / 2012

Sub : Grate of advance to the employees for purchase of Personal Computer (PC) or Laptop Revision of limit thereof.

Ref : 1) Administrative Circular No.18 dated 07/02/2006.
2) Administrative Circular No.122 dated 10/09/2007.

The facility for grant of advance for purchase of Personal Computer (PC) or Laptop to the employees who are in continuous service of MSEDCL/MSEB for more than two years has been provided vide Adm.Cir.No.18 dated 07/02/2006 and Adm.Cir.No.122 dated 10/09/2007. As such, considering the steep decline in the cost of Computers/Laptops due to change in environment and the cut throat competition in the market, the issue regarding revising the limit of PC/Laptop advance was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Projects), Director(Operations) and Director(Finance) has accorded approval to revise the limit of grant of advance for purchase of Personal Computer(PC) or Laptop as under –

Sr. No.	Commodity	Existing Limit (Rs.)	Revised Limit (Rs.)
1.	Personal Computer(PC)	45,000/-	30,000/- or the actual cost of PC whichever is less
2.	Laptop	45,000/-	35,000/- or the actual cost of Laptop whichever is less

3. Other terms and conditions mentioned in Administrative Circular 18 dated 07/02/2006 and Administrative Circular 122 dated 10/09/2007 shall remain unchanged.

4. The revised limit as above shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any office.

**Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)**

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३९ दिनांक १६ / ११ / २०१२

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जुलै २०१२ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्या निर्णय क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दि.०९ एप्रिल २०१२ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१.०७.२०१२ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय महागाई भत्त्याचा दर ६५ % वरून ७२ % केला आहे. तसेच दि.०१.११.२०१२ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम रोखीने देण्यात यावी व दि.०१.०७.२०१२ ते ३१.१०.२०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ६५ % ऐवजी ७२ % अशा सुधारित दराने दि.०१.०७.२०१२ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजुरी दिली आहे. तसेच सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे नोव्हेंबर २०१२ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. त्याचप्रमाणे सुधारित दराने द्यावयाच्या दि.०१.०७.२०१२ ते ३१.१०.२०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 440 DATE 11/12/2012

Sub : Grant of Advance / Notional increment to the Ex-Serviceman.

Read : G.O. 129(P) dated 04/02/1993.

The Ex- Serviceman who have completed their fixed tenure in the Military services and who joined the erstwhile M.S.E.B. now M.S.E.D.Co.Ltd. are granted one increment for every completed year of service in the Armed Force under the provisions of General Order No 129(P) dtd. 04/02/1993. Also, the clarification regarding fixation of pay of such employees is issued vide Adm. Circular No. 331 dtd. 30/10/1999.

2. Accordingly, on initial appointment the pay of Ex- Servicemen working in the Company is being fixed and the cases are finalized/ settled till date. However, queries have been raised regarding eligibility of Ex-Servicemen for grant of additional one increment for every completed year in Armed Forces. In view of this the issue was examined in the light of provisions in Government of Maharashtra and other organizations.

3. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval as under:

- a) To cancel the Administrative Circular No. 331 dtd 30/10/1999, vide which the clarification was issued, with immediate effect.
- b) Consequently, the pay of the Ex- Serviceman shall be fixed here after as per the Service Regulation No. 28(b) of MSEDCL Employee's Service Regulation 2005.
- c) The cases of fixation of pay of the Ex- Servicemen settled/ finalized in the past are not to be reopened and pay is not to be refixed, However, pending cases if any, are to be finalized as per para 3(b) above.

4. All the Concerned shall take note of above changes and fix the pay of Ex- Servicemen accordingly.

5. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४१ दि. २९ / १२ / २०१२

विषय : कंपनीकडून वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असणाऱ्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी कार्यालयीन कामकाजासाठी स्वतःच्या खाजगी वाहनाचा वापर प्रतिपूर्तीची रक्कम सुधारीत करण्याबाबत.

संदर्भ : प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५६, दिनांक ०६/०९/२०११.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीतील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना कंपनीतर्फे वाहन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. तसेच काही अधिकाऱ्यांना बाह्यस्त्रोत्राद्वारे भाडे तत्वावरसुद्धा वाहन पुरविण्यात आले आहे. याबाबतीत कंपनी वाहनांवर होणारा खर्च आणि बाह्यस्त्रोत्राद्वारे भाडे तत्वावर वाहन उपलब्ध करून देण्यास येणाऱ्या अडचणी विचारात घेऊन मुख्य कार्यालयातील वाहन सुविधा मिळण्यास पात्र असलेल्या अधिकाऱ्यांना स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरण्यास प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५६, दि. ०६.०९.२०११ अनुसार मंजूरी देण्यात आली असून त्याकरिता काही अटी व शर्तीच्या अधीन राहून एक ठराविक रक्कम वाहन वापरावर केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून देण्याबाबतची तरतुद करण्यात आलेली आहे.

२. आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) व संचालक (वित्त) यांचे शी विचारविनिमय करून महाराष्ट्र शासनाने पेट्रोल / डिझेल यांचा स्वतःचे खाजगी वाहन कार्यालयीन कामकाजासाठी वापरणाऱ्या अधिकाऱ्यांकरिता इंधन खर्चाच्या प्रतिपूर्तीसाठी निश्चित केलेल्या दरांच्या अनुषंगाने मुख्य कार्यालयातील वाहन वापरण्यास पात्र अधिकाऱ्यांना खालील सुधारीत दराने दरमहा प्रतिपूर्ती देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

क)	कार्यकारी संचालक व तत्सम	पेट्रोल वाहन	-	रु. २३,०००/- प्रतिमहा
		डिझेल वाहन	-	रु. १९,७००/- प्रतिमहा
ख)	महाव्यवस्थापक व तत्सम आणि त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	पेट्रोल वाहन	-	रु. २०,१००/- प्रतिमहा
		डिझेल वाहन	-	रु. १६,८००/- प्रतिमहा

३. उपरोल्लेखित प्रतिपूर्तीचे सुधारीत दर दिनांक ०१ जानेवारी २०१३ पासून लागू राहतील.

४. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५६ दिनांक ०६.०९.२०११ मधील इतर अटी व शर्ती अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 442 DATE 29 / 12 / 2012

Sub : Streamlining the procedure regarding acceptance of resignation.

The provision regarding period of notice when an employee quits/resigns the services of the Company are notified under service Regulation No. 16. However, it has been observed that the proposals for acceptance of resignation are received by the Corporate Office from respective field offices even after the date of expiry of notice period. As the notice period is over or the employee has paid the amount of salary in lieu of notice period they are required to be relieved from the service of the Company. As such, due to non-acceptance of resignation by due date, the employee assumes that he/she has been relieved and he/she does not attend the office. Therefore the issue of streamlining the procedure regarding acceptance of resignation was under consideration for sometime in the past.

2. Now the Managing Director in consultation with Executive Director (HR) has accorded approval to streamline the following procedure for processing the cases of resignations:-

- a) In the cases where the employees has paid the amount of salary in lieu of notice period, the employee is to be relieved locally by his/her controlling officer and after relief the post facto approval of the Competent Authority is to be obtained. The complete proposal in all respect after payment of the amount of salary in lieu of notice period is to be submitted to the Corporate Office within 03 (Three) working days from the date of receipt of such payment from the employee.
- b) In case where employee gives notice as prescribed under Service Regulations, the resignation proposed duly audited and complete in all respect is to be forwarded to the Competent Authority within 07 (Seven) working days from the date of notice period.
- c) The concerned establishment group at Corporate Office shall process the resignation for acceptance/non-acceptance of the Competent Authority within 03 (Three) working days from the date of receipt of proposal from the field offices.

The all procedure from submission and communication of acceptance/ non-acceptance of resignation is to be completed within the stipulated period as mentioned above but not more than 15 days.

- d) In case the resignation proposal is not submitted / processed within stipulated time, the responsibility for delay is to be pin pointed and disciplinary action is to be initiated against the defaulters.
- e) It is to be noted that, once resignation notice period is over/amount of notice period is paid and employee is relieved locally, the resignation would be considered as deemed to be accepted. Once resignation accepted/ deemed to have been accepted, it will not be considered for withdrawal.

3. All the controlling officers shall take note of the above and follow the time schedule scrupulously while dealing with the resignation proposals submitted by employees.
4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४३ दिनांक १५ / ०१ / २०१३

विषय : मा.मंत्री व इतर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विदेश व देशांतर्गत दौऱ्यासंबंधीची माहिती स्वयंप्रेरणेने प्रसूत करण्याबाबत.

संदर्भ : १) कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२४०/प्रशासन-२ दि.२०.१२.२०१२.

२) केंद्र शासनाच्या कार्यालयीन ज्ञापनाची प्रत क्र.१/८/२०१२-औसं, दि.११.०९.२०१२

.....

कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.२४०/प्रशासन-२, दिनांक २० डिसेंबर २०१२ सोबत उप सचिव, कार्मिक आणि प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार यांचे कार्यालयीन ज्ञापन क्र.न.क्र.१/८/२०१२-औसं, दि.११.०९.२०१२ ची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाने जारी केलेल्या दि.११.०२.२०१२ च्या कार्यालयीन ज्ञापनातील मुद्दांचे अवलोकन करून त्यांचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्र. संकिर्ण- २०१२/ प्र.क्र. २४० / प्रशा. - २,
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : २०/१२/ २०१२

प्रति,
सर्व विभाग,

विषय : मा. मंत्री व इतर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विदेशी व देशांतर्गत दौ-यासंबंधीची माहिती स्वयंप्रेरणेने प्रसृत करण्याबाबत.

महोदय,

मा. मंत्री व इतर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विदेशी व देशांतर्गत दौ-यासंबंधीची माहिती स्वयंप्रेरणेने प्रसृत करण्याबाबतचे कार्मिक मंत्रालय , भारत सरकार यांचे F No.1/8/2012-IR.दि. ११.०९.२०१२ ची प्रत आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

आपला

सही:-

(कृ. जो. मेंगाणे)

कक्ष अधिकारी

F.NO. 1/8/2012-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel & Training

North Block , New Delhi

Dated : 11th September. 2012

OFFICE MEMORANDUM

Sub : Suo motu disclosure on official tours of Ministers and other officials.

Sub - Section (2) of Section 4 of the RTI Act, 2005 requires every public authority to take steps in accordance with the requirements of clause (b) sub-section (1) to provide as much information suo motu to the public at regular intervals through various means of communications, Including internet, so that the public have minimum resort to use the Act to obtain information.

2. It has been brought to the notice of this Department that public authorities are receiving RTI applications frequently asking for details of the official tours undertaken by Ministers and other officials of the Ministries/Departments concerned . In compliance with the provisions of Section 4 of the RTI Act.2005, it is advised that Public Authorities may proactively disclose the details of foreign and domestic official tours undertaken by Minister(s) and officials of the rank of Joint Secretary to the Government of India and above and Heads of Departments, since 1st January, 2012. The disclosures may be updated once every quarter starting from 1st July. 2012.

3. Information to be disclosed proactively may contain nature of the official tour, places visited, the period, number of people included in the official delegation and total cost of such travel undertaken Exemptions under Section 8 of the RTI Act, 2005 may be taken in view while disclosing the information. These advisory would not apply to security and intelligence organisations under the second schedule of the RTI Act, 2005 and CVOs of public authorities.

4. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

Sd/-
(Sandeep Jain)
Deputy Secretary
Tele : 23092755

1. All the Ministries / Departments of the Governments of India.

2. Union Public Service Commission / Lok Sabha Sectt. /Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission / President's Secretariat / Vice -President's Secretariat / Prime Minister's Office / planning Commission /Election Commission.

3. Central Information commission.

4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi

5. Office of the Comptroller & Auditor General of India 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.

6. All officers /Desks /Sections, of DOP&T, Department of Pension & Pensioners Welfare and Department of Administrative Reforms and Public Grievances.

Copy to : Chief Secretariat of all the States

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 444 DATE 16 / 01 / 2013

Sub : Fixing of the cadre of existing LDC/Office Assistant.

The pre-requisites for the posts in Accounts cadre and HR cadre are revised and notified vide C.S.No.50 dated 17/09/2012 and C.S.No.49 dated 13/09/2012 to the Classifications and Recruitment Regulations 2005 respectively. As such, the post of LDC became the independent entry post in Accounts as well as in HR cadre. Also, prior to the modification in pre-requisites, the cadre of these LDCs are being fixed either after passing of Lower Accounts Exam/Lower GAD Exam or the option exercised by the employee on attaining the age of 45 years as per the provisions under G.O.7 (P) dated 03/08/1962, G.O.58 (P) dated 28/04/1970 and G.S.O.110 dated 25/01/1962.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Project) has accorded approval to fix the cadre of LDCs working in the Company as under -

- a) The cadre of the existing LDCs is to be fixed on “as it is – where it is” basis i.e. the LDC working in Accounts wing/performing work related to Accounts are to be considered as LDC(A/cs) and in case the nature of work performed by LDC is of non-Accounts nature, he/she is to be allocated to HR cadre.
- b) As separate pre-requisites have been prescribed for the post of LDC (HR) and LDC(A/cs), the condition of passing of Lower Departmental Accounts/GAD Examination for deciding cadre and promotion to the post of UDC in respect of LDCs working as on date is dispensed from the date of issue of this Administrative Circular. However, these LDC shall either pass any Post Graduate Degree/ Diploma of at least one year duration in the discipline of Management/Administration OR the LDC (A/cs) shall pass M.Com. and LDC (HR) shall pass Masters Degree in any discipline for promotion to the post of UDC.
- c) The existing provision of exempting the employee from passing of the Departmental Exam on attaining the age of 45 years shall continue as hither to before and shall be applicable for exemption from passing Post Graduate Degree/Diploma as stated in Para (b) above.

3. The provisions at Para 2(a) & 2(b) above shall continue for a period of further 4 years i.e. up to December 2016 and thereafter interse seniority of these LDCs shall be considered for promotion to the post of UDC (A/c or HR).

4. The concerned Appointing Authority shall take note of the above and prepare a fresh seniority list of all LDCs as on 01/04/2013 for both the cadres.

5. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४५ दि. २० / ०२ / २०१३

विषय : मुख्य महाव्यवस्थापक (वि.व ले.) या पदाकरिता सा.आ.क्र.७४ (क) अनुसार उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ विहित करण्याबाबत.

.....

सा.आ.क्र.७४ (क) दिनांक ३०.०४.१९७४ मधील तरतुदीनुसार आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४ दि.२८.०७.२०१० अन्वये कंपनीत विविध पदावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा कालावधीत उच्च वेतन श्रेणीचे प्रथम, द्वितीय व तृतीय लाभ देण्याबाबतच्या तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ देण्याबाबतच्या वेतनश्रेण्याही विहित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या संदर्भात मुख्य महाव्यवस्थापक (वि.व ले.) या पदावर कार्यरत अधिकारी यांना सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ मधील तरतुदीच्या अधीन राहून सदरचा लाभ मंजूर करण्याकरिता वेतनश्रेण्या विहित करण्याबाबतची बाब विचाराधीन होती. आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचालन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचारविनिमय करून मुख्य महाव्यवस्थापक (वि.व ले.) या पदाकरिता उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ देण्याबाबतच्या वेतनश्रेण्या विहित करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. या अनुषंगाने मुख्य महाव्यवस्थापक (वि.व ले.) या पदावर कार्यरत अधिकारी यांना कार्यकारी संचालक या पदाच्या वेतनश्रेणीमध्ये म्हणजेच रु.३९११०-१७२०-७५२३० या वेतनश्रेणीमध्ये सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ मधील तरतुदीनुसार उच्चवेतनश्रेणीचा प्रथम लाभ संबंधीत अधिकारी या पदावर रजू झालेल्या दिनांकापासून सहा वर्षांनंतर मंजूर करण्यात यावा.

४. त्याचप्रमाणे कार्यकारी संचालक या पदाची वेतनश्रेणी ही कंपनीमध्ये अंतीम उच्चतम वेतनश्रेणी असल्यामुळे सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४ दि.२८.०७.२०१० मधील तरतुदीनुसार द्वितीय व तृतीय लाभाकरिता मुख्य महाव्यवस्थापक व तत्सम पदांवर कार्यरत अधिकारी यांना उच्च वेतनश्रेणी लाभाच्या देय असलेल्या तारखेस (Due date) एक अतिरीक्त वेतनवाढ मंजूर करण्यात यावी.

५. सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४, दिनांक २८.०७.२०१० मधील इतर तरतुदी अबाधित राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 446 DATE 20 / 02 / 2013

Sub : Grant of Higher Grade Benefit under G.O.74(P) dt.30/04/1974 and G.O.111(P) dt.13/05/1982 – Revising the procedure thereof.

The Higher Grade benefits to the Officers/employees on 1st & 2nd occasions as a de-stagnation measure are being granted in accordance with the provisions of G.O 74(P) dtd. 30/04/1974 and G.O.111(P) dt.13/05/1982. Further, this benefit is extended on 3rd occasion to the employees who have completed 28 years of continuous service in erstwhile MSEB and MSEDCL vide Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010. However, considering the mechanism for granting the higher grade benefits and number of cases pending at various levels of offices, the issue of reviewing the existing procedure of granting of Higher Grade Benefit to employees was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director(Projects) has accorded approval as under –

- a) For grant of higher grade benefit to the employees, the existing Committees are to be dispensed and the Competent Authority to grant the higher grade benefit shall be as under -
- | | |
|---|---|
| (i) Division wise seniority employees | Supdtg.Engineer of the Circle in consultation with Asstt. Manager(HR) & BC Member. |
| (ii) Circle wise seniority employees | Chief Engineer of the Zone in consultation with Manager(HR) & BC Member. |
| (iii) State wise seniority employees (upto Selection Posts) | CGM(HR-TE)/GM(HR-NTE) in consultation with Manager(HR-DC) & BC Member as the case may be. |

- (iv) State wise seniority employees (Selection Posts) Concerned Functional Director in consultation with ED(HR), CGM(HR)/CGM(HR-TE) & BC Member.

Note: To grant the higher grade benefit to the employees fallings under Division and Circle wise seniority and working in Corporate Office, the Competent Authorities as notified vide C.S. No. 27 dt. 21.05.1998 to G.O.74 (P) dtd. 30/04/1974 shall remain unchanged.

- b) The performance of the employees for previous year of the due date is to be reviewed and if the performance is graded as Good and above, the Higher Grade Benefit (HGB) is to be granted on due date i.e. on completion of 6 / 9 / 28 years as the case may be. In short, if the performance of the employee is recoded as "Average" (in case of BC employees "Poor") in any of previous three / five years of the due date, the employee will not be eligible for grant of higher grade benefit. However, the performance shall be reviewed and grant of benefit can be considered subsequently by reviewing his performance. Relaxation in qualifying criteria wherever applicable shall be continued without any equalization by compensating with performance.
- c) The disciplinary action record for grant of HGB on due date is to be verified. If employee is entitled for full pay and allowances on due date the HGB is to be considered and in case on due date the employee is not entitled for full pay and allowances the HGB is to be rejected and in future as and when he is entitled for full pay and allowances, the HGB is to be granted on that date.
- d) In case of Backward Class employees (other than OBC category), if employee is fulfilling (b) & (c) above and having caste validity certificate, the HGB is to be granted on due date. If the employee is not having caste validity certificate, the HGB is to be granted from the date of caste validity provided he fulfills (b) & (c) above on the date of caste validity.
- e) The above provisions shall be applicable from 01/01/2013. The cases of the employees with due date upto 31/12/2013 shall be finalized by the concerned authority by 31/03/2013 based on existing criteria as on due date. The in-charge of concerned HR Department shall be held responsible for non-finalization of the pending cases and disciplinary action will be initiated against the defaulters by fixing the responsibility.
- f) For finalizing the G.O.74 / G.O.111 cases the meeting of the Committee as brought out above shall be held on 1st Thursday of the quarter i.e. January, April, July and October of the year. In case 1st Thursday happens to be a holiday then the meeting is to be held on next working day of the month.

3. The other terms and conditions laid down in G.O.74(P) dt.30/04/1974, G.O.111(P) dated 13/05/1982 and Adm.Cir.No.304 dt.28/07/2010 alongwith corrections/clarifications issued thereon from time to time shall remain unchanged and equally applicable as hitherto before.
4. The above instructions shall come into force from the date of issue of this Administrative Circular. The applications already received in this regard if any, shall be dealt in accordance with the above changes.
5. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

CORRIGENDUM

(To Administrative Circular No.446 dated 20/02/2013)

Sub : Grant of Higher Grade Benefit under G.O.74(P) dt.30/04/1974 and
 G.O.111 (P) dt.13/05/1982 - Revising the procedure thereof.

The revised procedure for grant of higher grade benefit under G.O.74(P) dt.30/04/1974 and G.O.111 (P) dt.13/05/1982 for MSEDCL employees was circulated vide Adm.Cir.No. 446 dated 20/02/2013. Now, Para No.2. (b) and Para No.2(e) shall be read as follows –

Para 2. B) The performance of the employees for previous years of the due date is to be reviewed and if the performance is graded as Good and above, the Higher Grade Benefit (HGB) is to be granted on due date i.e. on completion of 6/9/28 years as the case may be. In short, if the performance of the employee is recorded as “Average” (in case of BC employees “Poor”) in any of previous three / five years of the due date, the employee will not be eligible for grant of higher grade benefit. However, the performance shall be reviewed and grant of benefit can be considered subsequently by reviewing his performance. Relaxation in qualifying criteria wherever applicable shall be continued without any equalization by compensating with performance.

Para 2. e) The above provisions shall be applicable from 01/01/2013. The cases of the employees with due date upto 31/12/2012 shall be finalized by the concerned authority by 31/03/2013 based on existing criteria as on due date. The in-charge of concerned HR Department shall be held responsible for non-finalization of the pending cases and disciplinary action will be initiated against the defaulters by fixing the responsibility.

2. The other terms and conditions of the Administrative Circular No.446 dt.20/02/2013 shall remain unchanged.
3. This Corrigendum is made available on Company's Intranet and no hardcopy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४७ दिनांक २७/०२/२०१३

विषय : RG Urology & Laparoscopy Hospital, Andheri (West), Mumbai या रुग्णालयाला म.रा.वि.वी. कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ. क्र.२० दि. १७.०३.१९६३.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र . ४३५ दिनांक २५.१०.२०१२

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली असून सदर सुचीमध्ये RG Urology & Laparoscopy Hospital, Andheri (West), Mumbai या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कार्यकारी संचालक (मासं) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून RG Urology & Laparoscopy Hospital, Andheri (West), Mumbai- ४०००५८ या रुग्णालयास मूतखडा(Urinary Stone) आणि हर्निया (Hernia) या आजारावर उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेण्याकरीता कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात मूतखडा (Urinary Stone) आणि हर्निया (Hernia) या आजारवरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर २०% सवलत लागू राहिल. तसेच अशा केलेल्या वैद्यकीय खर्चाबाबतची प्रतिपूर्ती सोबत जोडलेल्या दरसूचीच्या अधीन राहून नियमानुसार संबंधीत कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहिल.

४. कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात स्वखर्चाने उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास, रुग्णालयाने एकूण देयकावर २० % सवलत देण्याचेही मान्य केले आहे. तथापी अवलंबिताच्या उपचार /शस्त्रक्रिया यापोटी येणारा खर्च त्या त्या कर्मचाऱ्यांने करावयाचा असून त्याबाबतच्या प्रतिपूर्तीस संबंधीत कर्मचारी अनुज्ञेय राहणार नाही. त्याचप्रमाणे सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधित राहतील.
६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.
सहपत्र : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

RG STONE UROLOGY & LAPAROSCOPY HOSPITAL				
Schedule of Charges				
#	Surgery Name	Category	RG package rate	Discounted RG Package Rate for MSEDCL
1	Laparoscopic Cholecystectomy	General Room	57,750	46,200
2	SINGLE PORT LAPAROSCOPY CHOLECYTECTOMY	General Room	92,575	74,060
3	Repair of Hernia (Unilateral)	General Room	70,250	56,200
4	Bilateral Hernia Repair	General Room	95,250	76,200
5	SINGEL PORT HERNIA REPAIR (Unilateral)	General Room	1,07,575	86,060
6	Laparoscopic Apendicectomy	General Room	57,750	46,200
7	Single Port Laparoscopic Apendicectomy	General Room	92,575	74,060
8	Cholecystectomy & CBD Exp.	General Room	73,250	58,600
9	Lap Nephrectomy	General Room	81,750	65,400
10	Open Nephrectomy	General Room	78,500	62,800
11	PARTIAL NEPHRECTOMY	General Room	73,625	58,900
12	LAP. PYEOLITHOTOMY	General Room	78,500	62,800
13	LAP. URETEROLITHOTOMY	General Room	78,500	62,800
14	Renal Cyst.	General Room	55,625	44,500

15	Lap Adhesiolysis	General Room	57,750	46,200
16	LAP. SPEENECTOMY	General Room	60,250	48,200
17	URETHROPLASTY	General Room	78,500	62,800
18	Varicocelectomy (unilateral)	General Room	41,500	33,200
19	Varicocelectomy (bilateral)	General Room	54,500	43,600
20	HOLMIUM LASER SURGERIES			
-	HoLEP	General Room	79,625	63,700
-	TURP	General Room	63,875	51,100
-	TURBT	General Room	63,875	51,100
-	B.N.I.	General Room	76,375	61,100
21	LITHOTRIPSY (1 DAY STAY)			
-	URS	General Room	75,250	60,200
-	ANTIGRADE URS	General Room	72,000	57,600
-	Flexible URS	General Room	1,08,375	86,700
22	PCNL (2- 3 DAYS STAY)			
-	PCNL (UP TO 1.5 CM)	General Room	72,000	57,600
-	PCNL (1.6 TO 2.5 CM)	General Room	78,581	62,865
-	PCNL (2.6 TO 3.5 CM)	General Room	89,900	71,920
-	PCNL (3.6 TO 4.5 CM)	General Room	98,603	78,883
-	PCNL (4.6 TO 5.5 CM)	General Room	1,08,613	86,890
-	PCNL (5.6 TO 6.5 CM)	General Room	1,20,123	96,099
23	LAPAROSCOPIC ASSISTED PCNL	General Room	83,875	67,100
24	PCN (NEPHROSTOMY)	General Room	30,000	24,000
25	CIRCUMCISION	General Room	36,500	29,200
26	HAEMORIDECTOMY (WITHOUT STAPLER)	General Room	33,250	26,600
27	HAEMORIDECTOMY (WITH STAPLER)	General Room	63,750	51,000
28	HYDROCELE (Unilateral)	General Room	41,375	33,100
29	HDROCELE (Bilateral)	General Room	57,625	46,100

30	URETEROCELE	General Room	46,250	37,000
31	STENT + ESWL	General Room	57,750	46,200
32	PLAIN ESWL	General Room	27,500	22,000
33	CUSTOLITHOTRITY			
-	(UP TO 1.5 CM)	General Room	70,250	56,200
-	1.6 TO 2.5 CM	General Room	73,825	59,060
-	2.6 TO 3.5 CM	General Room	77,758	62,206
-	3.6 TO 4.5 CM	General Room	82,083	65,667
-	4.6 TO 5.5 CM	General Room	86,842	69,473
-	5.6 TO 6.5 CM	General Room	92,076	73,661
-	6.6 TO 7.5 CM	General Room	97,833	78,267
34	DJ STENTING	General Room	33,375	26,700
35	TOTAL LAP HYSTERCTOMY	General Room	77,625	62,100
36	MYOMECTOMY	General Room	61,375	49,100
37	VAGINAL / SUPRACERVICAL HYSTERECTOMY	General Room	69,500	55,600
38	PCOD	General Room	51,250	41,000
39	OVARIAN CYSTECTOMY	General Room	54,500	43,600
40	ABDOMINAL HYSTERCTOMY	General Room	64,625	51,700
41	OOPHORECTOMY	General Room	51,250	41,000
42	ORCHIDOPEXY / ORCHIDECTOMY	General Room	51,250	41,000
43	CYSTOSCOPY	General Room	21,375	17,100
44	RGP	General Room	21,125	16,900
45	HOLMIUM LASER VIU	General Room	75,250	60,200
46	DILATATION OF STRUCTURE/ MEATAL DILATATION	General Room	24,625	19,700
47	MAETOPLASTY	General Room	41,375	33,100
48	MAETOTOMY	General Room	41,375	33,100
49	OPERATION FOR TORSION OF TESTIS	General Room	41,375	33,100

50	SUPRAPUBLIC DRAINAGE (CYSTOSTOMY)	General Room	33,250	26,600
51	URETERIC CATHETRIZATION	General Room	20,875	16,700
52	CALIBERATION	Day Care	3,750	3,000
53	STENT REMOVAL	Day Care	3,750	3,000
Note:				
1)	Room rent, nursing care, diet, surgeon fees, drug & disposables, atesthesia & OT charges are inclusive in aforementioned packages			
2)	Cost of JJ Stent, special disposable equipment (like implant, mesh, stapler and laser fibre) will be charged as per			
3)	Room wise rates allocation:			
-	Base rate is General Ward			
-	Triple sharing rates would be 10% extra to the above mentioned packages.			
-	Twin sharing rates would be 20% extra to the above mentioned packages.			
-	Single/ Deluxe rates would be 30% extra to the above mentioned packages.			
-	Special/ Super Deluxe / Suite rates would be 40% extra to the above mentioned packages.			

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४८ दिनांक ०२/०३/२०१३

विषय : सा.आ.क्र.७४(क)दि. ३०.०४.१९७४ अनुसार 'भांडार मदतनीस' आणि 'ब्राडमा ऑपरेटर' या पदांकरिता उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ विहित करण्याबाबत.

सा.आ.क्र ७४(क) दिनांक ३०.०४.१९७४ अन्वये कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा कालावधीत उच्च वेतन श्रेणीचे प्रथम व द्वितीय लाभ देण्याबाबतच्या तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र ३०४ दि. २८.०७.२०१० अनुसार ज्या कर्मचाऱ्यांची तदर्थ म.रा.वि. मंडळ व मंडळाच्या विभाजनानंतर महावितरण कंपनीमध्ये अखंडीत २८ वर्षे सेवा पूर्ण झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांना विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ मंजूर करण्याबाबतच्या सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या अनुषंगाने कंपनीमध्ये लागू करण्यात आलेल्या सुधारीत कर्मचारी मानकांनुसार 'भांडार मदतनीस' आणि 'ब्राडमा ऑपरेटर' या व्यपगत झालेल्या पदांवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीच्या तृतीय लाभ देण्यासाठी वेतनश्रेणी निश्चित करण्याबाबतचा प्रस्ताव विचाराधीन होता. आता सा.आ.क्र. ७४(क) दि. ३०.०४.१९७४ चे सुधारपत्र क्र.१० दि. २२.११.१९८४ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार संचालक(वित्त) यांनी संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) आणि कार्यकारी संचालक (मासं) यांच्याशी विचारविनिमय करून 'भांडार मदतनीस' आणि 'ब्राडमा ऑपरेटर' या पदी कार्यरत कर्मचाऱ्यांना सदर लाभ खालीलप्रमाणे मंजूर करण्यास मान्यता दिली आहे.

पदनाम	सा.आ.क्र. ७४ (क) चा तृतीय लाभ द्यावयाची वेतनश्रेणी
भांडार मदतनीस रू. ८०४०-१५५-८८१५-१८५-१०६६५-२२०-१५७२५	रू. ९३००-२९५-१०७७५-३२५-१४०२५-३६०-२५५४५
ब्राडमा ऑपरेटर रू. ८४२५-१८५-९३५०-२२०-११५५०-२९५-१८९२५	रू. १०५५५-३९०-१२५०५-५१०-१७६०५-५४०-३११०५

३. सा.आ.क्र. ७४ (क) दि. ३०.०४.१९७४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४ दिनांक २८.०७.२०१० मधील इतर तरतूदी अबाधित राहतील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४९ दिनांक ०८/०३/२०१३

विषय : बी.के.एल. वालावलकर हॉस्पिटल, डेरवण, ता. चिपळून, रत्नागिरी या रुग्णालयाला म.रा.वि.वि. कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : सा.आ. क्र. २० दि. १७.०३.१९६३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारवरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयांमध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपुर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. या अनुषंगाने मान्यता प्राप्त रुग्णालयाच्या सूचिमध्ये बी.के.एल. वालावलकर हॉस्पिटल, डेरवण, ता. चिपळून, रत्नागिरी या रुग्णालयाचा समावेश करण्याबाबतचा प्रस्ताव महावितरण कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कार्यकारी संचालक (मासं) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून बी.के.एल. वालावलकर हॉस्पिटल, डेरवण, ता. चिपळून, रत्नागिरी या रुग्णालयास मेंदू व मज्जासंस्थेचे विकार, कॅन्सर, ऑर्थोपेडीक शस्त्रक्रिया, डोळ्यांचे विकार, मुत्रपिंड या आजारावर उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेण्याकरीता कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिवर घेण्यासाठी मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात मेंदू व मज्जासंस्थेचे विकार, कॅन्सर, ऑर्थोपेडीक शस्त्रक्रिया, डोळ्यांचे विकार, मुत्रपिंड या आजारावरील उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास रुग्णालयातर्फे एकूण देयकावर

१५% सवलत लागू राहिल. तसेच अशा केलेल्या वैद्यकीय खर्चाबाबतची प्रतिपूर्ती सोबत जोडलेल्या दरसूचीच्या अधीन राहुन नियमानुसार संबंधीत कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहिल.

४. कर्मचाऱ्याच्या अवलंबित कुटुंबियांनी सदरच्या रुग्णालयात उपचार/ शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास, रुग्णालयाने एकूण देयकावर १५ % सवलत देण्याचेही मान्य केले आहे. तथापी अवलंबिताच्या उपचार /शस्त्रक्रिया यापोटी येणारा खर्च त्या त्या कर्मचाऱ्याने करावयाचा असून त्याबाबतच्या प्रतिपूर्तीस संबंधीत कर्मचारी अनुज्ञेय राहणार नाही. त्याचप्रमाणे सदरच्या खर्चास कंपनी जबाबदार राहणार नाही.

५. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधीत राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

Shri Vithalrao Joshi Charities Trust's
B. K. L. Walawalkar Hospital Diagnostic & Research Centre
Shreekshetra Den,ran, Tala Chiplun, Dist, Ratnagiri.
Ph : 02355 - 264137, 264149. Fax : 02355 - 264181.

		Date
	Pathology	From 01/07/2011
Sr. No.	A - Profiles	Charges
1	Body Profile	2,500.00
2	Renal Profile	500.00
3	A.N.C. Profile	450.00
4	Lipid Profile	400.00
5	Pre-Operative Profile	750.00
6	Liver Function Test .F.T.	500.00

Sr. No.	B - Clinic Pathology Investigations	Charges
1	Urine Routine	50.00

2	Urine Electrolytes	240.00
3	Urine Pregnancy Test (Strip)	100.00
4	24 Hour Urine Albumin	300.00
5	Urine for Sugar & Ketone Bodies	25.00
6	24 hour Urinary Uric Acid	65.00
7	Stool Routine	40.00
8	Stool Routine + Ph + Reducin substances	55.00
9	Sputum Routine	45.00
10	Sputum for AFB	45.00
11	CSF. Routine + Cytology	300.00
12	Pleaural Fluid	300.00
13	Ascitic Fluid	300.00
14	Fluid Cytology	300.00
15	Fluid for malignancy	200.00
16	Throat Swab	50.00
17	Urethral Smear	50.00
18	Gm Stain / Zn Stain	45.00
19	Fungal Scrapping	50.00
20	Skin Clipping	100.00
21	PAP Smear	200.00
22	Buccal Analysis (Barrbody)	75.00
23	Semen Analysis H.S.A.	150.00
24	Stool for Hangin Drop	40.00

Sr. No.	C' Microbiology Investigations	Charges
1	Urine Culture Work with Antibiotic Sensitivity	250.00
2	Blood Culture with Antibiotic Sensitivity	300.00
3	Sputum Culture (AFB Culture of L.J. Medium)with Antibiotic Sensitivity	450.00

Sr. No.	D Histopathology Investigations	Charges
1	F.N.A.C	200.00
2	Biopsy	300.00
3	Small specimen for 2 blocks	350.00

4	Big specimen for 5 blocks	500.00
5	Additional every block	60.00
6	Review Block	200.00
7	Review slide	200.00

Sr. No.	Biochemistry Investigations	Charges
1	B.S.L. F./PP/R	35.00
2	Serum protenis & albumin	80.00
3	B.S.L. PP	35.00
4	Blood, Urea, Nitrogen (BUN)	55.00
5	Serum Creatinine	65.00
6	Serum Bilirubin	80.00
7	S.G.O.T.	80.00
8	S.G.P.T.	80.00
9	Alkaline Phosphates	80.00
10	Serum Calcium	130.00
11	Serum Phosphorus	80.00
12	Serum Cholesterol	80.00
13	Serum Triglycerides	150.00
14	HDL.	150.00
15	C.P.K.	200.00
16	C.P.K. - MB	300.00
17	LDH	150.00
18	Serum Electrolytes	250.00
19	Glucose Tolerance Test G.T.T.	200.00
20	G.G.T.P.	150.00
21	Serum iron & TIBC	400.00
22	Serum Uric Acid	80.00
23	Serum Sodium (Na ⁺)	180.00
24	Serum Potassium (K ⁺)	180.00
25	Serum Chloride (Cl ⁻)	180.00
26	Acid Phospalase	150.00
27	Amylase	250.00
28	ADA MTB	300.00
29	ABG + Electrolyte	

Sr. No.	F - Haematological Investigations	Charges
1	Hemogram (Hb, TC, Dc, Blood Indices, ESR)	130.00
2	CBC (Hb, pcv, ESR, Smear study)	130.00
3	Haemoglobine / ESR	50.00
4	Blood Indices	100.00
5	Peripheral smear for MP	50.00
6	Platelet Count	100.00
7	Retic Count	100.00
8	Absolute Eosinophilic Count	50.00
9	Blood Grouping & Rh Typing	50.00
10	Rh antibody titre	200.00
11	Bleedingtime / Clotting time (BT, CT)	30.00
12	Osmotic Fragality Test (OFT)	100.00
13	Sickling Test	100.00
14	L.E. cells	150.00
15	G6PD	200.00
16	Prothrombine Time (P.T.)	150.00
17	PTT K	250.00
18	Foetal Haemoglobine	75.00
19	FDP (Qualitative)	450.00
20	Bone Marrow Examination	500.00
21	Glycosylated Hb	300.00
22	Trop -T	830.00
23	Trop -I	500.00

Sr.N0.	G - Serological Investigations	Charges
1	V.D.R.L	80.00
2	Widal with Titre	100.00
3	Mantoux Test (T.T.)	50.00
4	R.A. Factor	100.00
5	R.A. Titre	300.00
6	A.S.O.	150.00
7	A.S.O. Titre	300.00
8	C.R.P. Titre	250.00

9	Direct Coomb's Test	100.00
10	Indirect Coombs Test	150.00
11	Australia Antigen (Elisa)	400.00
12	H.I.V. (Comb Aids)	200.00
13	H.I.V. (Spot test)	250.00
14	H.I.V. (Elisa)	500.00
15	V.D.R.L (T.P.H.A.)	100.00
16	Australia Antigen (Strip)	250.00
17	PAN Malaria Test	300.00
18	HCV Spot	250.00

Sr.No.	Blood Bank Investigations	Charges
1	Blood Group	50.00
2	Cross Matching	150.00
3	HIV elisa	400.00
4	HBsAg Elisa	400.00
5	HCV Elisa	450.00
6	VDRL	100.00
7	DCT	100.00
8	ICT	150.00
9	Blood Unit With replacement (IPD)	700.00
10	Blood Unit With replacement (OPD)	700.00
11	Blood Unit without replacement (IPD)	1,200.00
12	Blood Unit without replacement (OPD)	1,200.00

Blood Component Charges

Sr. No	Name Of Test	Charges
1	Whole Blood without Replacement	1,200.00
2	Whole Blood with Replacement	700.00
3	Packed Cell Volume without Replacement	1,200.00
4	Packed Cell Volume with Replacement	700.00
5	Fresh Frozen Plasma	600.00
6	Platelets (Replacement Compulsory)	600.00
7	Cryoprecipitate	600.00

Radiological Investigations		
<u>Cardiology Test</u>		
Sr. No	Name Of Test	Charges
1	2 D- Echo Colour Doppler	600.00
2	Tread- Mill Test (CST)	650.00
3	P.F.T.	300.00

A) X-ray Charges

Sr.NO.	Name of Test	Char es
1	Chest PA	150.00
2	Chest AP / Lateral	300.00
3	Chest Oblique	150.00
4	KUB	150.00
5	Abdomen (Standing) Erect	150.00
6	Lumbar Spine AP / Lateral	300.00
7	Cervical Spine AP / Lateral	300.00
8	Cervical Spine Fluxion & Extension	300.00
9	Cervical Spine Both Oblique	300.00
10	Elbow AP Lateral	300.00
11	Shoulder AP	150.00
12	Shoulder Axial View	150.00
13	Wrist with Fore Arm AP / Lateral	300.00
14	Lordotic View or Apical View	150.00
15	Hand AP / Oblique	300.00
16	Right Knee AP / Lateral	300.00
17	Skyline View	150.00
18	Femur AP Lateral	300.00
19	PBH AP	150.00
20	Right Hip Lateral	150.00
21	Both Hip Lateral	300.00
22	Both Mastoids	300.00
23	Thoracic Spine or Dorsal Spine AP & Lateral	300.00
24	Coccyx AP Lateral	300.00
25	Rigth Ankle AP Lateral	300.00
26	Both Ankle AP Lateral	600.00

27	X-ray Heel AP Lateral	300.00
28	Both Heel AP Lateral	600.00
29	Foot AP Oblique	300.00
30	Both Foot AP Oblique	600.00
31	Thumb AP / Lateral	300.00
32	PNS Water's View	150.00
33	PNS Caldwell View	150.00
34	Mandible AP / Lateral	300.00
35	Mandible AP only	150.00
36	Nasal Bone Lateral	150.00
37	Orbit	150.00
38	Skull AP / Lateral	300.00
39	Skull Lateral Only	150.00
40	Sternum AP Lateral	300.00
41	Dental	75.00

B) Radiology Procedure Charges

Sr.No.	Name of Test	Charges
1	IVP	500.00
2	Barium Swallow	400.00
3	Barium Meal	500.00
4	Barium Meal Follow Through	600.00
5	Barium Stomach Duodenum	400.00
6	Barium Enema	600.00
7	HSG	400.00
8	MCU	400.00
9	Sinogram	400.00
10	RGU	400.00
11	Loopogram	400.00
12	MCU + RGU	500.00
13	T- Tube Cholangiogram	500.00

C) Ultra SonographyCharges

Sr.No.	Name of Test	Charges
1	USG -Abdomen	500.00
2	USG -Pelvis	500.00

3	USG -Obstretics	500.00
4	USG -Thyroid	500.00
5	USG -Orbit	500.00
6	USG -Neuro Sonography	500.00
7	USG -Follicular Monitory	500.00
8	USG - Chest	500.00
9	USG - Neck	500.00
10	USG -Scrotum	500.00
11	USG -Thorax	500.00
12	Carotid Doppler	600.00
13	Colour Doppler Arteries	600.00
14	2 D Echo	600.00
15	2 D Echo Screening	200.00
16	Venous Doppler Lower Limb	600.00
17	Colour Doppler Study of Renal Vessels	600.00
18	USG Guided Tapping	200.00
19	Venous Doppler Upper Limb	600.00
20	USG Guided Biopsy	500.00
21	USG Screening for Chest / Abdomen pelvis	500.00

D) C.T.S scan charges

Sr.N0.	Name of Test	Charges
1	CT Brain	2500.00
2	CT Abdomen	3000.00
3	CT Abdomen & Pelvis	4000.00
4	HRCT Chest	3500.00
5	Lumbosacral Spine Myelography	4000.00
6	CT Spine Myelography	4000.00
7	CT Neck	3500.00
8	CT Hip	3000.00
9	CT Knee	3000.00
10	CT Shoulder	3000.00
11	CT Pelvis	3000.00
12	CT Mastoid	3000.00

13	CT PNS	3500.00
14	CT Orbit	3000.00
15	CT Mandible	3000.00
16	CT Guided	2500.00
17	CT T.Spine Myelography	4000.00
18	3 -D CT Scan	4000.00
19	CT- Hip (3 -D CT)	4000.00
20	CT- Knee (3 D CT)	4000.00
21	CT - Shoulder (3 D CT)	4000.00
22	CT -Ankle(3DCT)	4000.00
23	CT- Circle of Willis Angiography	3500.00
24	CT- Elbow (3 D CT)	4000.00
25	CT- Carotid Arrgiography	3500.00
26	CT - Foot (3 D -CT)	4000.00
27	CT- Scan of Sacrum	3000.00
28	CT- Pulmonary Angiography	3500.00
29	CT- Renal Angiography	3500.00
30	CT- Wrist (3 D)	4000.00
31	HRCT Temporal bone	3500.00

Sr. No.	I.P.D. (Wards)	Charges
1	Daily Stay	225.00
2	Nursing Charges	60.00
3	Consultant's Charges	150.00
4	Nebulizer or any other instruments	120.00
5	O ₂ Charges (Per Ltr/Hr)	40.00
6	Procedure Charges (L.P., Pleural Tapping, Ascitic Tapping, Central	250.00
7	Any consultation to other departments	120.00
8	Dressing	Charges
	- Minor	60.00
	- Major	120.00
9	ECG	150.00

Sr. No.	I.C:U.	Charges
---------	--------	---------

1	Daily Stay	1200.00
2	Nursing Charges	120.00
3	Consultant's Charges	150.00
4	Anyconsultation to other departments	120.00
5	ECG	150.00
6	O ₂ (Per Ltr/Hr)	40.00
7	Ventilator per hour without O ₂	120.00
8	Pulse Oximeter Per Day	120.00
9	Pacing Charges (Per Day)	1200.00
10	Procedure Charges (L.P., Pleural Tapping, Ascitic Tapping, Central	250.00

Sr. No.	N.I.C.U.	Charges
1	Daily stay, Nursing charges, Consultant'S charges, Consultation to other	700.00
2	O ₂ Charges (Per Ltr/Hr)	40.00
3	Procedure Charges	120.00
4	Exchange Transfusion	1200.00

Sr. No.	Special Rooms (Attached)	Charges
1	Dail Charges	1000.00
2	Consultin Charges	300.00
3	Nursin Charges	200.00
4	O ₂ Charges (Per Ltr/Hr)	40.
5	Procedure Charges (L.P., Pleural Tapping, Ascitic Tapping, Central	350.00
6	Dressin Char es	
	- Minor	60.00
	- Major	120.00
7	ECG	150.00

Sr. No.	A. C. Special Rooms (Attached)	Charges
1	Dail Charges	2500.00
2	Consultin Charges	300.00
3	Nursing Charges	250.00
4	O ₂ Charges (Per Ltr/Hr)	50.00

5	Procedure Charges (L.P., Pleural Tapping, Ascitic Tapping, Central	500.00
6	Dressin Char es	
	- Minor	100.00
	- Major	150.00
7	ECG	175.00

Sr. No.	Anaesthesiology & operation theater	Charges
1	Anaesthesiology Consultation. (25% of Operative Charges)	
2	Anaesthesiology Charges. (25% of Operative Charges)	
3	O.T. Charges	
	i) Minor Operation (Not lastting more than one hour)	250.00
	If the operation lasts for more than 1 hour then per hour	250.00
	ii) Major Operationer per hour	475.00
4	Gas charges per hour	240.00
5	Halothane Charges (per hour)	240.00
6	Any surgery before 9.00 a.m. or after 5.00 pm, then per hour OT Changes	240.00
7	C-Armer per hour	240.00

Sr. No.	ORTHOPAEDICS	Charges
1	Minor Procedures	1200.00
	(Closed reduction, Spica, Supracondylar fracture, Colle's Fracture, Percutanceous "K" Wiring CLW suturing etc.	
2	Major Procedures	4200.00
	(Fracture neck, Fracture Humorous, Two Fracture, Arthrosocpy etc.)	
3	Supra Major Procedures	8500.00
	(Spinal Surgeries, Vascular surgeries, Polytrauma, Replacement Surgeries	18000.00
4	Plaster Removal	175.00
	Patient will have to purchase plaster bandages, orthopeadic implants and other items. Patient will not be refunded an amount	

Sr. No.	Obstetrics	Charges
1	Normal Delivary	600.00

	Add - Forceps	240.00
	- Labour room charges	240.00
	- Tear suturing if any	240.00
2	L.S.C.S.	3500.00
3	Emcredil Installation	600.00
4	M.T.P.	1200.00
5	Cervical Encirelage	700.00
6	Manual Removal of Placenta	700.00

Sr. No.	Obstetrics and Gynaecology	Charges
	GYNAECOLOGY	
1	Wertheim's Hysterectomy	4750.00
2	Abdominal or Vaginal hysterectomy with A + P	4150.00
3	Onlyrepair/ A -P repair	1800.00
4	D&C	1200.00
5	Tuboplasty	3550.00
6	Forthergills or Shirodkar's vaginal repair	1200.00
7	Shirodkar's Abdominal sling operation	3550.00
8	Diagostuic Laproscopy	3000.00
9	Ovarian Surgery	3000.00
10	Cervical Cauterization	250.00
11	Endometrial Biopsy	600.00
12	Cervical Mucous (Study)	30.00
Sr. No.	SURGERY	Charges
A	Supra Major Plus	6,500 to 19,500.00
1	EMD with Reconstruction	—"
2	Oesophagectomy	—"
3	Whipple Surgery	—"
4	Reconstruction Surgery	—"
B	Supra Major	6,500 to 19,500.00
1	Total Thyroidectomy	—"
2	Radial Neck Dissection	—"
3	Total Gastrectom	—"

4	Pancreatico Jejunostomy	—"
5	Total Colonectomy	—"
6	APR	—"
7	Inguinal Block Dissection	—"
8	Lobectomy	—"
9	Burrhole	—"
10	Sub-Total Thyroidectomy	—"

C	Major Plus	4200.00
1	Cranoitom	6962.00
2	V.P. Shunt	4200.00
3	Nephrolithotomy	—"
4	A - V Fistula	6962.00
5	Excision liver cyst mass	—"
6	CBD Exploration	—"
7	Suturin of liver tear	—"
8	Cholecysto Jejunostomy	—"
9	Repair Myelomenigocele	13924.00
10	Splenectomy	6962.00
11	Nephrectomy	6962.00
12	Small Bowel Anastomosis (Two)	4200.00
13	Partial Gastrectomy	—"
14	Thoracotomy	6962.00
15	Fogarty Embolectomy	—"
16	Gastrojejunostomy+ Vagotomy	—"
17	Exploratory Laparotomy	3550.00
	- D.U. Perforation	—"
	- Adhesiolysis	—"
	- Peritoneal lavage	—"
	- Drainage of Intraperitoneal Abscess	—"
19	Cholecystectomy	4200.00
20	Radical mastectomy	—"
21	Open Prostatectomy	—"
22	Pyloolithotomy	4800.00

D)	Major	3000.00
1	Hemi Thyroidectomy	—"
2	Excision of Thyroglossal Fistula	—"
3	Excision of branchial Fistula	—"
4	Ureterolithotomy	—"
5	Partial Hernia Repair	—"
6	Inguinal Hernia Repair	—"
7	Umbilical Hernia Repair	—"
8	Incisional hernia Repair	—"
9	Orchopexy	—"
10	Lumbar Sympathectomy	—"
11	Colostom	—"
12	Appendectomy	3000.00
13	Hydrocele Surgery	—"
14	Orchidectomy	—"
15	Amputation of limb	—"
16	Nephrostomy	—"
17	Tonsillectomy	—"
18	Haemorrhoidectomy	—"
19	Fissurectomy	—"
20	Excision of low fistula in ano	—"
21	Varicocele - Surgery	—"
E	Intermediate	Charges
1	Cleanin & debridement under G.A.	1200.00
2	CLW suturing under GA.	—"
3	Secondar suturing under GA.	—"
4	Major abscess drainage	—"
5	Skin Grafting	—"
6	Excision of lump under G.A.	—"
7	Simple Mastectomy	—"
8	Feeding Jejunostomy	—"
F	Minor Surgery	850.00

1	CLW Suturing under L.A.	—"
2	Clenning & debridement of wound L.A.	—"
3	Secondary suturing under L.A.	—"
4	Excision of skin lesion / swelling (small) under L.A.	—"
5	Lymph node Biopsy	475.00
6	Abscess Drainage	—"
7	Tow Finger Amputation	600.00
8	Tongue Tie release	—"
9	Small skin grafting	—"
10	Wedge resection of injrowin toe nail	1200.00
11	Tracheostomy	2400.00
12	Intercostal drainage	1200.00
13	Pile banding	850.00
14	Pile Injection	—"
15	Suprapubic Cystotomyunder L.A.	850.00
16	Breast Lumpexcision under L.A.	—"
17	Circumcision under L.A.	600.00
18	Meatoplasty	—"
19	Urethral Dilatation	1200.00
20	Testicular Biopsy	850.00
21	Wedge biopsy of growth	—"
22	Anal sphincter stretching	—"
23	Anal purse string	—"
24	Diagnostic Cystoscopy	1200.00
S.NO.	Dental OPD Charges	Charges
	Procedure	
1	Dycal /ZnoE/ZnP04	50.00
2	Consultation	60.00
3	Extraction All	35.00
4	SC & Pol. Setting	120.00
5	ZnoE Dressing	15.00

	Prosthetic	Charges
1	CD.	1100.00

2	R.P.D.	300.00
3	Add. Unit	30.00
4	Crown & Bridge	425.00
5	Acrylic (Unit)	425.00
6	Gold (Unit)	425.00
7	White Metal (Unit)	500.00
8	Porcelain	2400.00
9	R.C.T- ANT.	550.00
	- Post.	650.00
10	SF CLI & CLII	300.00
11	Mod	75.00
12	GIC CI V & 111	300.00
13	CLI	240.00

	Surgicals	Charges
1	Impaction	300.00
2	Alveoloplasthy	250.00
3	Suture Removal	15.00
4	IOPA - X Ra	50.00
5	Post. RCF X-Ray include in RCT	50.00
6	IMF Wiring (Ant. Se)	275.00
7	Fracture reduction with IMF	600.00

	Orthodontia	Charges
1	Removable Plates Simple	2400.00
2	Expansion Screw	2700.00
3	Fix Appliance	9500.00
ONCOLOGY		
Sr.No.	Name of Test	Char es
1	CT Simulation	21000
2	Radiotherapy - Per sitting	1,500.00
3	Chemotherapy - Per sitting	1,000.00
4	Brach thera - Per sitting	3,500.00

5	Orfit Making	3,500.00
6	Plaster Of Paris	1,000.00
Blood Component		Charges
1	Whole Blood without Replacement	1,000.00
2	Whole Blood with Replacement	700.00
3	Packed Cell Volume without Replacement	1,000.00
4	Packed Cell Volume with Replacement	700.00
5	Fresh Frozen Plasma	500.00
6	Platelets (Replacement Compalsory)	500.00
7	Crypricipiate	500.00

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५० दिनांक ०८ / ०३ / २०१३

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिनांक ३ ऑक्टोबर २०१२ रोजी दिलेला निर्णय.

संदर्भ : श्री.कृ.जो.मेंगाणे,कक्ष अधिकारी,उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे पत्र क्र.केंमाअ-२०१३/प्र.क्र.१६/प्रशासन-२ दि.२१.०१.२०१३.

.....

कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र. केंमाअ-२०१३/प्र.क्र.१६/प्रशासन-२ दि.२१.०१.२०१३ सोबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत पुरविण्यात आलेल्या माहिती संदर्भात मा.सर्वोच्च न्यायालयाने श्री.गिरीष रामचंद्र देशपांडे विरुद्ध केंद्रिय माहिती आयुक्त व इतर या स्पेशल लिव्ह पीटीशन क्र. (सिव्हील) २७७३४/२०१२ वरील दि.०३.१०.२०१२ रोजी दिलेल्या निर्णयाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. सदर निर्णयाद्वारे मा.सर्वोच्च न्यायालयाने माहिती अधिकार अधिनियमातील कलम ८ (१) (ठ) अन्वये करण्यात आलेल्या तरतुदींचे विस्तृतपणे परिक्षण करून उपरोक्त नमूद दाव्यावरील निर्णय प्रसारित केला आहे. तसेच अर्जदाराने मागितलेली माहिती त्रयस्थ पक्षाची किंवा वैयक्तिक स्वरुपाची आहे किंवा कसे याबाबत सविस्तर विवेचन सदरील निर्णयाद्वारे करण्यात आलेले आहे.

३. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत अर्जदाराने मागितलेल्या माहितीचे सखोल परिक्षण करून सर्वोच्च न्यायालयाच्या सदर निर्णयातील मुद्दांच्या अनुषंगाने कायद्यातील तरतुदींच्या अधीन राहून संबंधीतास माहिती पुरविताना दक्षता घ्यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्र. केंमाअ- २०१३/प्र.क्र.१६/प्रशासन - २
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा पत्र, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ३२
दिनांक : - २१ जानेवारी, २०१२

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिनांक ३ ऑक्टोबर २०१२ रोजी दिलेला निर्णय.

महोदय,

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिनांक ३ ऑक्टोबर २०१२ रोजी दिलेल्या निर्णयाची प्रत माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

आपला,
सही/-
(कृ. जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५१ दिनांक १३ / ०३ / २०१३

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१२ ते दि.३१ ऑक्टोबर २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४३९ दि.१६.११.२०१२.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दिनांक ०८.११.२०१२ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ७२% या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४३९ दि.१६.११.२०१२ अनुसार दि.०१.०७.२०१२ पासून लागू करण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र. क्र.मभवा-१११२/प्र.क्र.१५/सेवा-९ दि.०५.०३.२०१३ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१२ ते दि.३१ ऑक्टोबर २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१२ ते दि.३१ ऑक्टोबर २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जुलै २०१२ ते ऑक्टोबर २०१२ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मार्च २०१३ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 452 DATE 30/03/2013

Sub : Revision of delegation of powers for Reporting, Countersigning and Accepting the Annual Confidential Reports in respect of employees in Non Technical cadre.

The procedure for maintaining confidential reports in respect of Officers/Employees has been laid under various circulars, G.S.O. and the instructions regarding writing of confidential reports in fairly appropriate manner were also issued in the past from time to time. Accordingly, the Authorities for reporting countersigning and accepting the Annual Confidential Reports of the employees in Non-Technical cadre has been appointed vide C.S.No.39 dt.02/04/1996 to G.O.10 (P) dt.25/10/1962.

2. As such, the issue regarding recording of performance of the officers/ employees by considering the KPIs/KRAs has been examined and modification in the authorities appointed in respect of certain categories in Non-Technical cadre working in the field was under consideration for sometime in the past.

3. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval to modify the authorities for recording, countersigning and accepting the Annual Confidential Reports of the employees/ officers in Non-Technical Cadre as per Annexure – A enclosed herewith.

4. The concerned are requested to take a note of above changes for recording, countersigning and accepting the Annual Confidential Report and the Confidential Reports for the year 2012-13 for the categories mentioned therein shall be recorded/countersigned/ accepted as per these revised authorities.

5. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE-I

Sr. No.	Category	Existing			Revised		
		Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Executive Director(HR)	Since the post is being filled on Contractual basis, Annual Performance is not reported.					
2.	Chief General Manager(HR)/(HR-TE)	E.D.(HR)	M.D.	M.D.	E.D.(HR)	M.D.	M.D.
3.	General Manager(HR)	C.G.M.(HR)/(HR-TE)	E.D.(HR)	M.D.	C.G.M.(HR)/(HR-TE)	E.D.(HR)	M.D.
4.	Dy.General Manager (HR) working in Corporate Office	C.G.M.(HR)/G.M.(HR) as the case may be	E.D.(HR)	M.D.	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)	E.D.(HR)	M.D.
5.	Dy.General Manager (HR) working in Field				Officer not below the rank of C.E.	E.D.(HR)	M.D.
6.	Manager(HR) in Corporate Office	Officer not below the rank of Dy.G.M.(HR)	Officer not below the rank of G.M.(HR)	E.D.(HR)	Officer not below the rank of Dy.G.M.(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)/(HR-TE)	E.D.(HR)
7.	Manager(HR) in Field	Chief Engineer	C.G.M.(HR)	E.D.(HR)	C.E.	C.G.M.(HR)	E.D.(HR)
8.	Dy. Manager(HR) in Corporate Office	Officer not below the rank of Manager(HR)	Officer not below the rank of Dy.G.M.(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)/(HR)/E.D.(HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)	Officer not below the rank of Dy.G.M.(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)/E.D.(HR)
9.	Dy. Manager(HR) in Field	Officer not below the rank of Manager(HR)	Officer not below the rank of Dy.G.M.(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)	C.E. concerned	Officer not below the rank of E.D.(HR) in Corporate Office
10.	Asstt. Manager(HR) in Corporate Office	Officer not below the rank of Dy. Manager(HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR)/HR-TE)/G.M.(HR)	Officer not below the rank of Dy. Manager(HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)	Officer not below the rank of C.G.M.(HR-TE)/G.M.
11.	Asstt. Manager(HR) in Zone	Officer not below the rank of Manager(HR)/Dy. Manager(HR)	C.E. concerned	E.D.(HR)	Officer not below the rank of Manager (HR)/Dy. Mgr. (HR)	C.E. concerned	E.D.(HR)
12.	Asstt. Manager (HR) in Circle	Officer not below the rank of Manager(HR)/Dy. Manager(HR)	C.E. concerned	E.D.(HR)	Officer not below the rank of Manager (HR)/Dy. Mgr. (HR)	S.E. concerned	C.G.M.(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

Sr. No.	Category	Existing			Revised		
		Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
13.	Jr. Manager(HR) in Corporate Office	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Manager (HR)/Dy. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of G.M. (HR)/ C.G.M. (HR-TE) as the case may be.	Officer not below the rank of Asstt. Manager (HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)/ Dy. Manager(HR)	Officer not below the rank of G.M. (HR)/ C.G.M. (HR-TE) as the case may be.
14.	Jr. Manager(HR) in Zone	Officer not below the rank of Asstt. Manager (HR)	Officer not below the rank of Manager (HR)/Dy. Mgr. (HR)	C.E.	Officer not below the rank of Asstt. Manager(HR)	Officer not below the rank of Manager(HR)/ Dy. Manager(HR)	C.E.
15.	Jr. Manager(HR) in Circle	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Manager (HR)/Dy. Mgr. (HR)	C.E.	Officer not below the rank of Asstt. Manager (HR)	Officer not below the rank of S.E.	C.E.
16.	Jr. Manager(HR) in Division	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of Manager (HR)	C.E.	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of Manager(HR)	C.E.
17.	Sr. Clerk/E.A./H.C. in Corporate Office	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Mgr. (HR)/Dy. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of G.M. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Mgr.(HR)/Dy. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of G.M. (HR)
18.	Sr. Clerk/E.A./H.C. in Field	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR) (To be written by E.E. in Division where no Jr. Manager (HR) exists.	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of S.E.
19.	UDC(HR)/LDC(HR) in Corporate Office	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)
20.	UDC(HR)/LDC (HR) in field	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	S.D.O. for S/Dn., Jr. Mgr. (HR) for Dn. & Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR) for Circle & Zone	Officer not below the rank of Manager (HR)	S.E./C.E. as the case may be
21.	Dafitary/Peon in C.O.	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Jr. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)
22.	Dafitary/Peon in field	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	Officer not below the rank of Asstt. Mgr. (HR)	S.D.O. for S/Dn. & Jr. Mgr. (HR) for Dn./Circle & Zone	Officer not below the rank of Asstt. Mgr.(HR)	Officer not below the rank of Executive Engineer in Circle office

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ACCOUNTS CADRE

Sr.No.	Category	EXISTING			REVISED		
		R.O.	C.O.	A.A.	R.O.	C.O.	A.A.
1	CGM(CF)/(CA)/(IA)	Director(Finance)	M.D.	M.D.	Director(Finance)	M.D.	M.D.
2	G.M.(F&A) working in Zonal Office	Chief Engr. Concerned	Director (Finance)	M.D.	Chief Engr. Concerned	Director (Finance)	M.D.
3	G.M.(F&A) working in C.O.	Officer not below the rank of CGM	Director (Finance)	M.D.	Officer not below the rank of CGM	Director (Finance)	M.D.
4	Manager(F&A)	Officer not below the rank of G.M.(F&A)	CGM(CF)/(CA)/(IA) as the case may be	Director (Finance)	C.E. for field & G.M.(F&A) for C.O.	CGM(CF) for field. CGM(CF)/(CA)/(IA) for C.O.	Director (Finance)
5	Dy.Mgr.(F&A) in field.	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of CGM(CF)	Director (Finance)	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of CGM(CF)	Director (Finance)
6	Dy.Mgr.(F&A) in C.O.	Officer not below the rank of Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of G.M.(F&A)/CGM(CF)	Director (Finance)	Officer not below the rank of Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of G.M.(F&A)/CGM(CF)	Director (Finance)
7	Asst.Mgr.(F&A) in C.O.	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Mgr.(F&A)/G.M. (F&A)	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Mgr.(F&A)/G.M. (F&A)	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent
8	Asst.Mgr.(F&A) in Zonal Office	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Mgr.(F&A)/G.M. (F&A)	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of S.E. of Circle	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent
9	Asst.Mgr.(F&A) in Circle Office	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of G.M.(F&A)	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of GM (F&A) of Zone	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent
10	Jr. Mgr.(F&A) working in C.O.	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A) E.E. as the case may be	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)/Mgr.(F&A)/S.E. as the case may be	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)/ E.E. as the case may be	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)/ Mgr.(F&A)/S.E. as the case may be	Officer not below the rank of CGM(CF) and equivalent
11	Jr. Mgr.(F&A) working in Zone/Circle	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)/S.E. as the case may be	Officer not below the rank of G.M.(F&A)/CGM(CF) as the case may be	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Dy.Mgr.(F&A)/S.E. as the case may be	C.E. of Zone
12	Jr. Mgr.(F&A) working in Division	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of CGM(CF)	Officer not below the rank of E.E.	Officer not below the rank of S.E.	Officer not below the rank of CGM(CF)
13	Asstt.Acctt./ Asstt. Auditor in C.O.	Officer not below the rank of Jr..Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Dy.Mgr.(F&A)/ Mgr.(F&A) as the case may be	Officer not below the rank of Jr..Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A) as the case may be	Dy.Mgr.(F&A)/ Mgr.(F&A) as the case may be
14	Asstt.Acctt. working in Civil Dn., C.O. Bandra	Jr. Mgr.(F&A)	E.E.(C)	E.D.(HR)	Jr. Mgr.(F&A)	As per independent Zone	

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



Sr.No.	Category	EXISTING			REVISED		
		R.O.	C.O.	A.A.	R.O.	C.O.	A.A.
15	Asstt.Acctt./ Asstt. Auditor working in field (i.e. Zone/Dn./ Sub Dn.)	Jr. Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of E.E./S.E. as the case may be	Dy.Mgr.(F&A)/ Mgr.(F&A)/ G.M.(F&A) of the concerned Zone as the case may be	S.D.O. for S/Dn. & Jr.Mgr.(F&A) for Dn.&Zone	Officer not below the rank of E.E./S.E. as the case may be	S.E./C.E. as the case may be
16	Asstt.Acctt./ Asstt. Auditor working in Circle	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of E.E.	Dy.Mgr.(F&A)/ Mgr.(F&A)/ G.M.(F&A) of the concerned Circle as the case may be	Jr.Mgr.(F&A) of the Circle	Officer not below the rank of E.E./S.E. as the case may be	S.E./C.E. as the case may be
17	UDC(A/cs)/LDC (A/cs) in C.O.	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)
18	UDC(A/cs)/LDC (A/cs) in field	Officer not below the rank of Jr. Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	Officer not below the rank of Asstt.Mgr.(F&A)	S.D.O. for S/Dn. & Jr.Mgr.(F&A) for Dn./ Circle & Zone	Officer not below the rank of E.E./S.E. as the case may be	S.E./C.E. as the case may be

I.T. CADRE

Sr.No.	Category	EXISTING			REVISED		
		R.O.	Director(Finance)	C.G.M.(IT)	R.O.	Director (Finance)	C.G.M.(IT)
1	C.G.M.(IT)	Director(Finance)		A.A.		C.O.	A.A.
2	G.M.(IT)	C.G.M.(IT)	Director (Finance)	M.D.		M.D.	M.D.
3	Dy.G.M.(IT)	G.M.(IT) for C.O., C.E. for field.	C.G.M.(IT) and E.D. concerned or in his absence C.E. concerned	Director(Finance)	G.M.(IT) for C.O., C.E. for field.	C.G.M.(IT)	Director(Finance)
4	System Analyst	Dy.G.M.(IT) (C.E. for field) where there is no post of Dy.G.M.(IT)/ G.M.(IT) (For C.O.)	C.E. for field. C.G.M.(IT) for C.O.	Director(Finance)	Dy. G. M. (IT) / G.M.(IT) for C.O. & C.E. for field.	C.G.M.(IT)	Director(Finance)
5	Programmer	System Analyst	Dy.G.M.(IT)/C.E. where there is no post of Dy.G.M.(IT)	C.G.M.(IT)	SE for field & Dy. G.M.(IT) for C.O.	G.M.(IT)	C.G.M.(IT)
6	Assistant Programmer / Computer Operator	Programmer	System Analyst	System Analyst (where there is no post of Dy.G.M.(IT)/ G.M.(IT)	System Analyst	S.E. for Field Dy. G. M. (IT) / G.M.(IT) for C.O.	C.G.M.(IT)
7	Junior Programmer/ Asstt. Computer Operator	Shift Incharge	System Analyst (where there is no post of Dy.G.M.(IT)/ G.M.(IT)	System Analyst (where there is no post of Dy.G.M.(IT)/ G.M.(IT)	System Analyst	S.E. for Field Dy. G. M. (IT) / G.M.(IT) for C.O.	C.G.M.(IT)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५३ दिनांक ०१/०४/२०१३

विषय : शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करणेबाबत.
शासन निर्णय परिपत्रके, अधिसूचना, पत्रव्यवहार, संकेतस्थळे इत्यादीमध्ये मराठीचा वापर.

संदर्भ : १) शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०१३/५७/८२/प्र.क्र.९/२०१३/भाषा-२, दि. २९ जानेवारी २०१३
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२८ दिनांक २५.०१.२०११.

प्रशासकीय दैनंदिन कामकाज अपरिहार्यता वगळता एरवी मराठी भाषेतून करण्याचे महाराष्ट्र शासनाचे प्रशासकीय धोरण महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीनेही अवलंबिले आहे. आतापर्यंत विविध प्रशासकीय परिपत्रकान्वये वेळोवेळी मराठी भाषेच्या वापराविषयी सूचना जारी केल्या आहेत.

२. या संदर्भात वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत संयुक्तीक कारणे नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास जे अधिकारी/ कर्मचारी टाळाटाळ करतात अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याबाबत तसेच वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी / कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत त्यांच्याविरूद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबतच्या शासनाकडून सूचना वेळोवेळी प्रशासकीय परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

३. आता कक्ष अधिकारी, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांच्या क्र. संकीर्ण-२०१३/प्र.क्र.५२/प्रशा-२, दिनांक ०४.०३.२०१३ च्या पत्रासोबत प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०१३/५७/८२/प्र.क्र.९/२०१३/भाषा-२, दिनांक २९ जानेवारी २०१३ अन्वये मराठीचा वापर करण्यास टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी/ कर्मचारी यांचे विरूद्ध शिस्तभंग कारवाई करण्याबाबत सूचित करण्यात आलेले आहे. सोबत कक्ष अधिकारी, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग यांच्या दिनांक ०४.०३.२०१३ च्या पत्राची प्रत व संदर्भिय शासन परिपत्रकाची प्रत जोडण्यात येत आहे.

४. सर्व संबंधीतांना विनंती करण्यात येते की, सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. २९.०१.२०१३ च्या शासन परिपत्रकाची प्रत जोडण्यात येत आहे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

क्र. संकीर्ण-२०१३/प्र.क्र.५२/प्रशा-२,
उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ०४ मार्च, २०१३.

प्रति,

व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं.लि. प्रकाशगड, १ला मजला, प्लॉट नं.सी-१९,
ई ब्लॉक, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पू), मुंबई-५१.

विषय :- शासन व्यवहारात मराठीचा वापर

शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना, पत्रव्यवहार, संकेतस्थळे, इत्यादी मध्ये मराठीचा वापर.

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत मराठी भाषा विभाग यांचे परिपत्रक क्र. मभावा-१०१३/५७/८२/प्र.क्र.९/२०१३/भाषा-२,
दिनांक २९ जानेवारी २०१३ माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडले आहे.

२. सदर परिपत्रकात नमूद केलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे तसेच आपल्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय कार्यालयास शासकीय कामकाजामध्ये मराठीचा वापर करण्याबाबत अवगत करण्यात यावे, ही विनंती.

आपला,

सही/-
(कृ.जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी.

शासन व्यवहारात मराठीचा वापर

शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना, पत्रव्यवहार,
संकेतस्थळे, इत्यादी मध्ये मराठीचा वापर.

महाराष्ट्र शासन

शासन परिपत्रक क्रमांक - मभावा-१०१३/५७/८२/प्र.क्र.९/२०१३/भाषा-२,
मराठी भाषा विभाग.

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २९ जानेवारी, २०१३.

वाचा :- १) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. मभावा-१०८०/प्र.क्र.५४/२०, दि.१८.०५.१९८२

- २) सा.प्र.वि. शासन निर्णय क्र. मभावा-१०८६/४३२/प्र.क्र.१६१/८६/वीस-ब, दि. १८ जुलै, १९८६.
 ३) सा.प्र.वि. शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१०/प्र.क्र.७५/२०-ब, दिनांक १४.०७.२०१०
 ४) मराठी भाषा विभाग शासन परिपत्रक क्र. मभावा-१०११/प्र.क्र.७८/२०११/भाषा-२, दि. १० मे, २०१२.

परिपत्रक

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. शासकीय कार्यालयाप्रमाणेच शासनाच्या अंगीकृत व्यवसायांनी देखील वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करण्याबाबत वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत संयुक्तीक कारण नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्यास टाळाटाळ करणाऱ्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याबाबत तसेच वारंवार समज देऊनही जे अधिकारी व कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत त्यांच्याविरूद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याच्या सूचना सर्व कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख यांना संदर्भाधीन आदेशान्वये देण्यात आल्या आहेत.

अद्यापही मंत्रालयातून निर्गमित होणारे शासन निर्णय, परिपत्रके, अधिसूचना, संकेतस्थळे, पत्रव्यवहार, पत्रव्यवहारातील स्वाक्षरी इत्यादी इंग्रजीमध्ये दिसून येतात अशा तक्रारी सातत्याने प्राप्त होत आहेत. शासनव्यवहारात वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत महत्वाचे संयुक्तीक कारण नसताना मराठीचा वापर करण्यात यावा याबाबत सर्व कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख यांना पुन्हा सूचना देण्यात येत आहेत. सदर सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी. तसेच सदर सूचना आपल्या विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांना व त्यांच्या कार्यालयप्रमुखांना देण्यात याव्यात.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर संकेतांक क्रमांक २०१३०१२९१४२७४३१६३३ याखाली उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

आपली,

सही/-

(ललिता शि. देठे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक-संकीर्ण-०८११/प्र.क्र.८८/प्रशा.-४,
 उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
 मादाम कामा पत्र, हुतात्मा राजगुरु चौक,
 मंत्रालय, मुंबई - ३२
 दिनांक : - ०७ मार्च, २०१३

प्रति,
 सर्व विभाग

विषय : शासन व्यवहारात मराठीचा वापर .

महोदय,

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. शासकीय कार्यालयाप्रमाणेच शासनाच्या अंगीकृत व्यवसायांनी देखील वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करण्याबाबत वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तरी आपल्या शासन व्यवहारात वर्जित प्रयोजने वगळता इतर बाबतीत मराठीचा वापर करण्यात यावा, ही विनंती.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर संकेतांक क्रमांक उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

आपला,

सही/-
(संजू क. गुप्ते)
कक्ष अधिकारी

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 454 DATE 03/04/2013

Sub: Delegation of powers to the Dy. Chief Public Relations Officer/Public Relations Officer in the field to incur expenditure on subscription of Daily Newspapers.

Ref : Administrative Circular No.211 dated 20/02/2009.

The Dy.Chief Public Relations Officer/Public Relations Officer in the Zonal Offices have been delegated powers to incur expenditure on subscription of Daily Newspapers for official purpose upto Rs.18,000/- per annum vide Administrative Circular No.211 dt.20/02/2009. Now, considering the rates of newspapers and their number of subscriptions the issue regarding enhancement in the amount of expenditure incurred by the Dy.Chief Public Relations Officer/Public Relations Officer in the Zone offices was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Finance) and the Executive Director (HR) has accorded approval to enhance the existing limit of expenditure on subscription of Daily Newspapers upto Rs.24,000/- per annum incurred by the Dy.Chief Public Relations Officer/Public Relations Officer in the Zonal Office.

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५५ दिनांक ०६/०४/२०१३

1 विषय : लिलावती हॉस्पिटल अॅन्ड रिसर्च सेंटर, वांद्रे, मुंबई या रुग्णालयास सामान्य आदेश क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मध्ये नमूद आजारांवर उपचार / शस्त्रक्रिया करण्याकरीता मंजूरी प्रदान करण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ. क्र.२० दि. १७.०३.१९६३.

२) सा.आ. क्र.२० दि. १७.०३.१९६३ चे सु.प.क्र. ७६ दि. ३१.०१.२००३.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समावेश असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार / शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. या अनुषंगाने सा.आ. क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ चे सुधारपत्र क्र. ७६ दि. २१.०१.२००३ अन्वये लिलावती हॉस्पिटल अॅन्ड रिसर्च सेंटर, वांद्रे, मुंबई या रुग्णालयाचा हृदयविकारावरील उपचार व शस्त्रक्रिया करण्याकरीता कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सूचिमध्ये समावेश करण्यात आला होता.

२. आता मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी कार्यकारी संचालक (मासं) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून लिलावती हॉस्पिटल अॅन्ड रिसर्च सेंटर, वांद्रे, मुंबई या रुग्णालयामध्ये सा.आ.क्र. २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मध्ये नमूद सर्व आजार / शस्त्रक्रिया यावरील उपचार करण्याकरीता मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. या अनुषंगाने महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी उपरोल्लेखित रुग्णालयात गंभीर आजार/ शस्त्रक्रिया यावरील उपचार / शस्त्रक्रिया करून घेतल्यास त्याकरीता केलेल्या वैद्यकीय खर्चाबाबतची प्रतिपूर्ती नियमानुसार संबंधीत कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहिल.

४. सा.आ.क्र २०(क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतूदी अबाधीत राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश ए. हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५६ दिनांक २३/०४/२०१३

विषय : सा.आ.क्र. ७४(क) दि. ३०.०४.१९७४ अनुसार 'शिपाई' आणि 'भांडार मदतनीस' या पदांकरीता विहित करण्यात आलेला उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ सुधारीत करण्याबाबत.

वाचा : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२० दिनांक २२.११.२०१०
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४८ दिनांक ०२.०३.२०१३

सा.आ.क्र. ७४(क) दिनांक ३०.०४.१९७४ अन्वये कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा कालावधीत उच्च वेतन श्रेणीचे प्रथम व द्वितीय लाभ देण्याबाबतच्या तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४ दि. २८.०७.२०१० अनुसार ज्या कर्मचाऱ्यांची तदर्थ म.रा.वि. मंडळ व मंडळाच्या विभाजनानंतर महावितरण कंपनीमध्ये अखंडीत २८ वर्षे सेवा पूर्ण झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांना विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ मंजूर करण्याबाबतच्या सूचना प्रसारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या अनुषंगाने प्रशासकीय परिपत्रक क्र ३२० दिनांक २२.१०.२०१० अन्वये 'शिपाई' पदावर आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४८ दिनांक ०२.०३.२०१३ अन्वये 'भांडार मदतनीस' या पदावर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीच्या तृतीय लाभ देण्यासाठी वेतनश्रेण्या विहित करण्यात आल्या आहेत. सदर विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्याबाबत सखोल परिक्षण करून कंपनीमध्ये लागू करण्यात आलेल्या सुधारीत कर्मचारी मानकांनुसार तसेच कंपनीत विविध पदांकरीता लागू करण्यात आलेल्या संवर्गनिहाय वेतनश्रेण्या विचारात घेऊन व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक(वित्त), संचालक (संचलन), आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून 'शिपाई' आणि 'भांडार मदतनीस' या पदांकरीता तृतीय लाभ देण्यासाठी विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्या खालीलप्रमाणे सुधारीत करण्याकरीता मंजूरी प्रदान केली आहे.

पदनाम	सा.आ.क्र. ७४ (क) चा तृतीय लाभ द्यावयाची सुधारीत वेतनश्रेणी
शिपाई / भांडार मदतनीस	
रू. ८०४०-१५५-८८१५-१८५-१०६६५-२२०-१५७२५	रू. ९५७०-३२५-१११९५-३६०-१४७९५-३९०-२७२७५

३. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की 'शिपाई' आणि 'भांडार मदतनीस' या पदांवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीचा मंजूर करण्यात आलेला तृतीय लाभ हा उपरोक्त नमूद वेतनश्रेणीनुसार सुधारीत करण्यात यावा व त्या अनुषंगाने वेतन निश्चिती करण्यात यावी.

४. सा.आ.क्र. ७४ (क) दि. ३०.०४.१९७४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४ दिनांक २८.०७.२०१० मधील इतर तरतुदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५७ दिनांक १०/०५/ २०१३

विषय : मा.राष्ट्रपती, भारत सरकार यांचा नामोल्लेख "His Excellency / महामहिम " या संबोधना ऐवजी "Hon'ble President / राष्ट्रपती महोदय," असा करण्याबाबत.

संदर्भ : कक्ष अधिकारी उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१३/सं.क्र.१९२/ प्रशा-२, दि.२८ मार्च २०१३.

.....

कक्ष अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१३/सं.क्र.१९२/ प्रशा-२, दि.२८.०३.२०१३ सोबत उप सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे पत्र क्र.एमआयएससी-१०१३/४२४/३० दि.१३.०३.२०१३ व गृह मंत्रालय, भारत सरकार यांनी जारी केलेले ज्ञापन क्र.७/२५/२०१२-एम अँड जी, दि.०४.०२.२०१३ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. गृह मंत्रालय, भारत सरकार यांचे दि.०४.०२.२०१३ च्या ज्ञापनाद्वारे मा.राष्ट्रपती यांचा नामोल्लेख "His Excellency / महामहिम" या संबोधना ऐवजी "Hon'ble President / राष्ट्रपती महोदय", असा करण्याबाबतच्या सूचना दिल्या असून त्या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना सदर सूचना अंगिकृत करण्याकरिता योग्य ती कार्यवाही करण्याबाबत विनंती केलेली आहे.

३. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, केंद्र शासनाच्या दि.०४.०२.२०१३ च्या ज्ञापनातील सूचनांचे अवलोकन करून मा.राष्ट्रपती यांचा नामोल्लेख "Hon'ble President / राष्ट्रपती महोदय", असा करण्यात यावा.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-

(संदेश ए. हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

क्र. संकीर्ण - २०१३/सं.क्र. १९२/प्रशा-२.
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : २८ मार्च. २०१३.

विषय : मा. राष्ट्रपती, भारत सरकार यांचा नामोल्लेख "His Excellency /महामहिम " या संबोधना ऐवजी "Hon'ble President/ राष्ट्रपती महोदय " असा करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधातील सामान्य प्रशासन विभागाचे पत्र क्र. एमआयएससी-१०१३/४२४/३०, दिनांक

- १३.०३.२०१३ ची प्रत सहपत्रासह माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.
२. तरी उपरोक्त पत्रासोबतच्या सहपत्रात नमूद केलेल्या सुचनेप्रमाणे उचित कार्यवाही करावी अशी विनंती आहे.

आपला

सही/-
(कृ.जो. मेंगाणे)
कक्ष अधिकारी

सोबत -वरीलप्रमाणे

(सोबत मा. राष्ट्रपती, भारत सरकार यांचा नामोल्लेख "His Excellency /महामहिम " या संबोधना ऐवजी "Hon'ble President/ राष्ट्रपती महोदय " असा करण्याबाबत. या विषयावरील केंद्र शासनाच्या गृह मंत्रालयाचे क्र. ७/२५/२०१२-एम अॅण्ड जी, दि. ०४/०२/२०१३ च्या पत्राची प्रत)

क्र. एमआयएससी-१०१३/४२४/३०
सामान्य प्रशासन विभाग, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ३२
दि. १३.०३.२०१३.

प्रत,
सर्व विभाग

यांना विनंती करण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या केंद्र शासनाच्या गृहमंत्रालयाच्या पत्रातील नमूद बाबीची योग्य नोंद घ्यावी तसेच आपल्या अधिनस्त प्रशासकीय कार्यालयांना देखील बापल्या स्तरावरून कळवावे.

आपला

सही/-
(श्री. भी. मंचाली)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

१) निवड नस्ती (का.क्र.३०)

No.7/25/2012-M&G
Government of India
Ministry of Home Affairs

NDCC –II Building, Jai Singh Road,
New Delhi, 31st January, 2013.

OFFICE MEMORANDUM

Subject : - Discontinuation of the salutation of “ His Excellency “ while addressing the President of India.

The undersigned is directed to communicate that after due consideration, the President has approved the discontinuation of the salutation of “His Excellency “ while organising functions within the country and during interaction between Indian dignitaries and the President. This salutation will, however, continue in interaction with foreign dignitaries. It has also been desired by the President that during the ceremonial occasions where currently the salutation “His Excellency “ or the Hindi equivalent "महामहिम " is used, the future practice would be to use the word “ Hon’ble President “ or the Hindi equivalent ‘ राष्ट्रपति महोदय’.

2. It is, therefore, requested that appropriate action may be taken for implementation of the above decision of the President.

sd/-

(S. Suresh Kumar)

Joint Secretary to Govt. of India

Tele No. 011 – 23438100

To,

1. All Ministries /Departments of the Government of India including private Secretaries to all Union Ministers.
2. Chief Secretaries of all the State Government and Union Territory Administrations.
3. President’s Secretariat, Rashtrapati Bhavan, New Delhi.
4. Vice- President’s Secretariat New Delhi.
5. Cabinet Secretariat, , Rashtrapati Bhavan, New Delhi.
6. Prime Minister’s Office.
7. Registrar, Supreme Court of India
8. Registrar, Delhi High Court
9. Rajya Sabha Secretariat,/ Lok Sabha Secretariat,
10. Public Section /Ad. I/ Ad.I I/ Ad.III Sections, MHA, New Delhi.
11. All Officers /All Sections/Desks in the Ministry of Home Affairs
12. Spare copies 25.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५८ दि. १४/०५/२०१३

विषय : कार्यकारी संचालक या पदाकरिता सा.आ.क्र.७४ (क) अनुसार उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ विहित करण्याबाबत.

.....

सा.आ.क्र.७४ (क) दिनांक ३०.०४.१९७४ मधील तरतुदीनुसार आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४ दि.२८.०७.२०१० अन्वये कंपनीत विविध पदावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा कालावधीत उच्च वेतन श्रेणीचे प्रथम, द्वितीय व तृतीय लाभ देण्याबाबतच्या तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३२० दि.२२.११.२०१० अन्वये ज्यांना पदोन्नतीचा मार्ग उपलब्ध नाही अशा कर्मचारी/अधिकारी यांना उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ देण्याबाबतच्या वेतनश्रेण्याही विहित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या संदर्भात कार्यकारी संचालक या पदावर कार्यरत अधिकारी यांना सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ मधील तरतुदींच्या अधीन राहून सदरचा लाभ मंजूर करण्याबाबतची बाब विचाराधीन होती. आता, व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचारविनिमय करून कार्यकारी संचालक या पदाकरिता उच्च वेतनश्रेणीचे लाभ देण्याबाबतच्या वेतनश्रेण्या विहित करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. या अनुषंगाने कार्यकारी संचालक या पदावर कार्यरत अधिकारी यांना पदोन्नतीचा मार्ग उपलब्ध नसल्यामुळे तसेच कार्यकारी संचालक या पदाची वेतनश्रेणी ही कंपनीमध्ये उच्चतम असल्यामुळे सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ मधील तरतुदीनुसार उच्च वेतनश्रेणीचा प्रथम लाभ कार्यकारी संचालक या पदी कार्यरत अधिकारी यांना या पदावर रुजू झालेल्या तारखेपासून ६ वर्षांनंतर, द्वितीय लाभ हा प्रथम लाभ मिळालेल्या तारखेपासून ६ वर्षांनंतर आणि प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४ दि.२८.०६.२०१० मध्ये विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून तृतीय लाभ तदर्थ म.रा.वि.मंडळ व मंडळाच्या विभाजनानंतर महावितरण कंपनीमध्ये अखंडित २८ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर मंजूर करण्यात येऊन सदरचे लाभ देय असलेल्या तारखेस (Due date) एक अतिरीक्त वेतनवाढ मंजूर करण्यात यावी.

४. सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३०४, दिनांक २८.०७.२०१० मधील इतर तरतुदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४५९ दिनांक २० / ०५ / २०१३

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जानेवारी २०१३ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्या निर्णय क्र.मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक १५.०९.२०१३ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१.०१.२०१३ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर ७२% वरून ८०% केला आहे. तसेच दि.०१.०१.२०१३ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम रोखीने देण्यात यावी व दि.०१.०१.२०१३ ते ३०.०४.२०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असे ही आदेश पारीत केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ७२ % ऐवजी ८० % अशा सुधारित दराने दि.०१.०१.२०१३ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मे २०१३ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. त्याचप्रमाणे सुधारित दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१.०१.२०१३ ते दिनांक ३०.०४.२०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 460 DATE 24 / 06 / 2013

Sub : Training Scheme for non-qualified dependents notified under G.O.159 (P) dated 30/06/2004.

Read : C.S.No.1 dated 22/03/2005 to G.O.159 (P) dt.30/06/2004

The issue regarding providing training in to non-qualified dependents from to consider them eligible for appointment to the post of "Junior Technician" was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director, in consultation with the Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval to depute the non qualified dependents from all categories (Backward Class as well as open) eligible for appointment under the scheme of Compassionate Appointment, for ITI Sandwich Course for the year 2013-2014 under the training scheme formulated vide G.O.159 (P) dated 30/6/2004 read with C.S.No.1 dated 22/03/2005 in accordance with Government Resolution No ITI-2012/Pra.kra.170/Prof. Edu.-3 dated 30/04/2013.

3. The Government has also notified a batch of 21 candidates in the 23 Training Centres to impart the ITI Training to the non qualified dependents of the deceased employees. Accordingly, the candidates shall be deputed to this Training Course as per the allocation provided vide Annexure – 'A' enclosed with this Administrative Circular.

4. The terms and conditions of training shall be as under:-

- (i) The Training Course will start from 01/08/2013.
- (ii) The candidates of the age of 45 years or below as on the date of commencement of sandwich course i.e. 01/08/2013 and whose applications have been received on or before 30/06/2013, shall be eligible for the proposed I.T.I. Training.
- (iii) The non-qualified dependents deputed for training pursuant to this Administrative Circular shall not have any right for immediate employment. The time limit for providing regular employment/ absorption also cannot be assured. An explicit condition to this effect shall be incorporated in the Training Order.
- (iv) The non-qualified dependents after successful completion of their training shall be kept on waiting list and shall be absorbed / appointed in the post of 'Junior Technician' as applicable at that time, against the Vacancies occurring in near future according to Roster.

- (v) Initially, the training cost of Rs.15,000/- per candidate (including examination fees) or as decided by the Director (Training) Technical Education and Training, Government of Maharashtra shall be incurred by the Company and the same shall be recovered from the concerned non-qualified dependents deputed for the aforesaid training in 12 equal monthly installments through their salary after providing them employment.
- (vi) A bond on the stamp paper of Rs.100/- (Rs. One hundred only) as per Annexure –‘B’ of this Circular, should be obtained from the dependent candidate before deputing for ITI Training.
- (vii) Other terms and conditions stipulated in G.O.No.159(P) dated 30/6/2004, Adm. Cir.No.425 dated 7/8/2004 and C.S.No.1 dated 22/3/2005 to G.O.159(P), Adm. Cir.No.103 dt.25/04/2007, Adm. Cir.No.161 dt.14/07/2008, Adm. Cir No 240 dt.24/08/2009 and Adm. Cir. No. 326 dt.27/12/2010 shall be applicable to the dependents to be deputed for training pursuant to this Administrative Circular.

5. The Managing Director has directed that the cases, which are complete in all respects as on 30/06/2013, should be considered for the training under this scheme.

6. The concerned Chief Engineers should prepare a batch of 21 candidates as per the seniority of the cases taking into account the places of residence of the dependents and ITI Institutes allotted by the Higher and Technical Education Department, Government of Maharashtra and should send the list of candidates to the respective Training Institute on or before 15th July, 2013 along with the Training fees as mentioned above positively.

Encl.: Annexure ‘A’ & B’

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ANNEXURE – ‘A’ & ‘B’

Details of Dependents to be deputed for ITI Sandwich Course for the year 2013-14

Sr. No.	Name of Zone	Name of Training Centre	Strength of Batch	No. of dependents to be send
1	Aurangabad Zone	Aurangabad	21	21 from Aurangabad Zone
2	Amravati Zone	Amravati Akola	21 21	42 from Amravati Zone
3	Baramati Zone	Malegaon Purandar Satara	21 21 21	63 from Baramati Zone
4	Pune Zone	Aundh, Pune	21	18 from Pune Zone 03 from Baramati Zone
5	Bhandup Zone	Mulund	21	18 from Bhandup Zone 03 from Kalyan Zone
6	Kalyan Zone	Shahapur, Kalyan, Ambarnath	21 21 21	63 from Kalyan Zone
7	Jalgaon Zone	Jalgaon Bodwadh	21 21	42 from Jalgaon Zone
8	Latur Zone	Latur	21	21 from Latur Zone
9	Nagpur Zone	Chandrapur Bhandara	21 21	42 from Nagpur Zone
10	Nagpur Urban Zone	Nagpur	21	21 from Nagpur UrbanZone
11	Nanded Zone	Nanded	21	21 from Nanded Zone
12	Nashik Zone	Bhusawal	21 21	42 from Nashik Zone
13	Kolhapur Zone	Kolhapur Sangli	21 21	42 from Kolhapur Zone
14	Ratnagiri Zone	Ratnagiri	21	18 from Ratnagiri 03 from Kolhapur Zone
TOTAL			483	

ANNEXURE - 'B'

**UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE DEPENDENT CANDIDATE
ON THE STAMP PAPER OF RS.100/-, BEFORE DEPUTED FOR
I.T.I. TRAINING COURSE.**

1. I undertake that I will accept the job offered to me and I will continue the job a period of minimum 5 years.
2. I undertake that I will refund Rs. _____ to the Company in lump sum, towards the expenses incurred by the Company for completion of my ITI training, in case I leave the job within 5 years.
3. I undertake that in case I refuse to accept the job offered to me on completion of training, I would refund Rs. _____ in lump sum, which is incurred for me by the Company, towards ITI training fees.

Place: _____

Full Name & signature: _____
of the dependent candidate:

Date: _____

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४६१ दिनांक ०६/०७/ २०१३

विषय : कंपनीमधील पुरुष व महिला विद्युत सहाय्यकांना द्यावयाच्या गणवेशाबाबत.

वाचा : प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३५० दि.३१.०५.२०००.

.....

म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित मधील कार्यरत तारमार्ग कर्मचाऱ्यांना संहिताबद्ध आदेश क्र.१ दि.३१.१०.१९७२ मधील तरतुदीनुसार खाकी रंगाचे टेरिकॉट कापड गणवेशाकरिता दर दोन वर्षांनी एकदा पुरविण्यात येते. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३५० दि.३१.०५.२००० अन्वये सदर वेतनगट ३ व ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या गणवेशाच्या पॅटर्नबाबत व खरेदीबाबत सविस्तर सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत.

२. कंपनीने कनिष्ठ तंत्रज्ञ पदे भरण्याची पद्धत सुधारित करून ३ वर्षे कालावधीकरिता कंत्राटी पद्धतीने विद्युत सहाय्यकांची पदे भरण्याची तरतूद केलेली आहे. या अनुषंगाने कंपनीमध्ये नव्याने रूजू होणाऱ्या विद्युत सहाय्यकांना कंपनीचा गणवेश पुरविण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून कंपनीत विद्युत सहाय्यक पदी रूजू होणाऱ्या उमेदवारांना गणवेश पुरविण्याबाबत मंजूरी प्रदान केली आहे. यानुसार विद्युत सहाय्यकांना खालीलप्रमाणे गणवेश पुरविण्यात यावा.

क) विद्युत सहाय्यकांच्या गणवेशाच्या कापडाचा रंग खाकी असावा.

- ख) विद्युत सहाय्यक पदी रुजू होणाऱ्या पुरुष कर्मचाऱ्यांकरिता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५० दि. ३१.०५.२००० अनुसार विहित करण्यात आलेल्या पॅटर्नकरिता कापड पुरविण्यात यावे.
- ग) विद्युत सहाय्यक पदी रुजू होणाऱ्या महिला कर्मचाऱ्यांकरिता हाफ शर्ट व पॅन्ट असा पॅटर्न विहित करण्यात आलेला असून पॅन्टचा पॅटर्न प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३५० दि. ३१.०५.२००० अन्वये असावा. तसेच हाफ शर्ट सोबतच्या परिशिष्ट “क” मध्ये दर्शविलेल्या पॅटर्नप्रमाणे शिवण्यात यावा.
- घ) महिला विद्युत सहाय्यकांच्या शर्टच्या डाव्या बाजूच्या खिशाच्या वरील बाजूस संबंधीत कर्मचाऱ्याची नामपट्टी लावण्यासाठी जागा असावी व एक खिसा उजव्या बाजूस असावा. तसेच शर्टच्या खाली दोन्ही बाजूस खिसा असावा.
- च) महिला विद्युत सहाय्यकांकरिता तपकिरी रंगाचा अधातूक (Non Metallic) कमरपट्टा (Belt) विहित करण्यात आला असून संपूर्ण गणवेश सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट “ख” मध्ये दर्शविलेल्या चित्राप्रमाणे परिधान करणे बंधनकारक आहे.
- छ) महिला विद्युत सहाय्यकांना मोकळ्या केसरचनेचा कामात अडथळा येऊ नये या दृष्टीकोनातून डोक्यावर नेट परिधान करणे आवश्यक आहे. तसेच सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून हेल्मेट वापरणे अत्यावश्यक आहे.
- ज) सर्व विद्युत सहाय्यकांना रबरी तळवा (सोल) असलेले काळे जोडे (शुज) परिधान करणे बंधनकारक आहे.
३. महिला कर्मचाऱ्यांना परिधान करावयाचा कमरपट्टा व डोक्यावर परिधान करावयाची नेट पुरविण्याबाबतची कार्यवाही मुख्य अभियंता (प्र.व सु.), म.रा.वि.वि.कं.मर्या., एकलहरे, नाशिक यांनी करावी. तसेच गणवेशासाठी पात्र विद्युत सहाय्यकांना प्रचलित तरतुदीनुसार गणवेशाच्या शिलाईबाबत, बुटांच्या खरेदीबाबत विहित करण्यात आलेल्या दरानुसार संबंधीत कार्यालयामार्फत प्रतिपुर्ती देण्यात यावी.
४. सर्व विद्युत सहाय्यकांना कंपनीने विहित केलेला गणवेश बंधनकारक असल्याने क्षेत्रिय कार्यालयातील सर्व संबंधित मुख्य अभियंता यांनी विद्युत सहाय्यकांच्या गणवेशाबाबत उपरोक्तपणे विहित करण्यात आलेल्या सूचनांचे अवलोकन करून नव्याने रूठजू झालेले विद्युत सहाय्यक कंपनीने विहित केलेला गणवेश परिधान करून प्रशिक्षणाकरिता हजर होतील याबाबत दक्षता घ्यावी.
५. सर्व विद्युत सहाय्यकांना गणवेशासाठी पुरविण्यात येणाऱ्या खाकी कापडाबाबत त्याच्या दराकरिता मुख्य अभियंता (सामुग्री व्यवस्थापन कक्ष) निगम कार्यालय, मुंबई यांच्याशी संपर्क करून त्या अनुषंगाने गणवेशाचे कापड विहित मुदतीत संबंधीतांना पुरविण्यात येईल याबाबतची काळजी घ्यावी.
६. सर्व मुख्य अभियंता यांना विनंती करण्या येते की, उपरोक्तपणे गणवेशाचे कापड खरेदी करण्याकरीता आणि विद्युत सहाय्यकांना गणवेश शिलाई व बुट खरेदीची प्रतीपुर्ती करण्याकरीता आवश्यक असलेल्या निधीसाठी व्यवस्थापक (विवले-अर्थोपाय विभाग) हाँगकाँग बँक बिल्डींग, ४ था मजला, मुंबई-४००००१. यांचेकडे संपर्क साधावा.
६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४६२ दिनांक ०८ / ०७ / २०१३

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१३ ते दि.३० एप्रिल २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४५९ दि.२०.०५.२०१३.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक १५.०५.२०१३ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ८० % या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५९ दि.२०.०५.२०१३ अनुसार दि.०१.०१.२०१३ पासून लागू करण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र. क्र.मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दि.२९.०६.२०१३ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१३ ते दि.३० एप्रिल २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१३ ते दि.३० एप्रिल २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जानेवारी २०१३ ते एप्रिल २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे जुलै २०१३ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४६३ दिनांक ०८/०७/२०१३

विषय : महावितरण कंपनीमधील अधिकारी/कर्मचारी यांना वेतनाकरिता आधार क्रमांक आवश्यक करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-१००७/प्र.क्र.११२/भाग-३/कोषा.प्र.५, दि.२० एप्रिल २०१३.

.....

महाराष्ट्र शासनाने राज्यामध्ये केंद्र सरकारने नियोजन आयोगाच्या अधिपत्याखाली स्थापन केलेल्या युनिक आयडेंटिटी अॅ थॉरिटी ऑफ इंडिया या प्राधिकरणासोबत राज्यामध्ये 'आधार' प्रकल्प राबविला आहे. या प्रकल्पांतर्गत राज्यातील सर्व रहिवाशांना एकमेव ओळख क्रमांक देण्याबाबतची कार्यवाही करण्यात येत आहे. आता शासनाने संदर्भिय शासन निर्णयाद्वारे शासकीय कर्मचाऱ्यांचा आधार क्रमांक सेवार्थ प्रणालीमध्ये नोंदविणे आवश्यक असल्याबाबत आदेश दिले आहेत. तसेच आधार क्रमांक सेवार्थ प्रणालीमध्ये नोंदविल्याशिवाय ऑगष्ट २०१३ व यापुढील महिन्यांचे वेतन अदा करताना आधार क्रमांक अत्यावश्यक असल्याचे आदेशही दिलेले आहेत. सदरची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. या अनुषंगाने संदर्भिय शासन निर्णयामधील सूचनांच्या धर्तीवर सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, कंपनीमध्ये कार्यान्वित करण्यात आलेल्या मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आधार क्रमांकाची नोंद घेण्यात यावी.

३. तसेच मुख्य कार्यालय, भांडुप शहर परिमंडळ, पुणे परिमंडळ आणि बारामती, नंदुरबार, वर्धा व अमरावती मंडळ या कार्यालयांच्या अखत्यारितील कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचे ऑगष्ट २०१३ व त्यापुढील महिन्यांचे वेतन अदा करताना आधार क्रमांक सदर प्रणालीमध्ये नोंदविला गेला आहे याची शहानिशा त्या त्या स्तरावर करण्यात यावी व सर्व संबंधितांनी शासन निर्णयामधील तरतुदींचे अनुपालन करण्याबाबतची दक्षता घ्यावी.

४. सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनाही सूचित करण्यात येते की, शासनाने राबविलेल्या 'आधार' प्रकल्पांतर्गत आधार क्रमांक मिळण्याकरिता नोंदणी करावी व ज्यांना आधार क्रमांक मिळालेले आहेत अशा अधिकारी/कर्मचारी यांनी मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीमध्ये सदरच्या क्रमांकाची नोंद घेण्याकरिता संबंधित कार्यालयाकडे/ विभागाकडे सादर करावा. तसेच या प्रणालीमध्ये आधार क्रमांक नोंदविल्याबाबतची खातरजमा करावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

शासन कर्मचाऱ्यांना वेतनाकरिता आधार क्रमांक आवश्यक करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण १००७/प्र.क्र.११२/भाग - ३/कोषा.प्र.५.

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२

तारीख : २० एप्रिल २०१३

वाचा -

- १) शासन निर्णय क्रमांक : संकिर्ण १०१०/प्र.क्र.६८/भाग - ४/कोषा.प्र.५, दि. २४ जानेवारी, २०१३.
- २) शासन निर्णय क्रमांक : संकिर्ण १०११/प्र.क्र.२६/कोषा.प्र.५, दि. १८ एप्रिल, २०११.
- ३) शासन परिपत्रक : अर्थ सं २०११/प्र.क्र.५५/२०११/कोषा.प्र.४, दि. ४ जुलै, २०११.

प्रस्तावना -

शासन निर्णयान्वये दि. २४ जानेवारी, २०१३ पुणे, नंदूरबार, वर्धा, अमरावती, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर या सहा जिल्हयांकरीता आहरण संवितरण अधिकाऱ्यांमार्फत होणारी सर्व लाभार्थ्यांची प्रदाने आधार क्रमांकाशी निगडित बँका खात्यात करण्याबाबत अनिवार्य करण्यात आली आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करतांना सेवार्थ प्रणालीमध्ये आधार क्रमांक नोंदविण्याबाबत प्रस्ताव शासन स्तरावर विचाराधीन होता, त्या अनुषंगाने खालील शासन निर्णय निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन निर्णय -

पुणे, नंदूरबार, वर्धा, अमरावती, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर या सहा जिल्हयांमध्ये वेतन देयके सेवार्थ प्रणालीमध्ये तयार करताना सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांचे आधार क्रमांक सेवार्थ प्रणाली मध्ये नोंदविणे आवश्यक आहे. आधार क्रमांक नोंदविल्याशिवाय उपरोक्त सहा जिल्हयांमध्ये वेतन देयके अदा होणार नाहीत. सदर कार्यपद्धती मे २०१३ देय जून २०१३ पासून पुढील देयकाकरीता लागू राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०४२२१३५५१२२००५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अ.म.जाधव)
कार्यासन अधिकारी

शासन कर्मचा-यांना वेतनाकरिता
आधार क्रमांक आवश्यक करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण १००७/प्र.क्र.११२/भाग - ३/कोषा.प्र.५.

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२

तारीख : ३ जून २०१३

वाचा -

१) शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण १००७/प्र.क्र.११२/ भाग ३/कोषा प्र ५, दिनांक २० एप्रिल, २०१३.

शासन निर्णय -

पुणे, नंदूरबार, वर्धा, अमरावती, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर या सहा जिल्ह्यांमध्ये वेतन देयके सेवार्थ प्रणाली द्वारे सादर करतांना शासकिय कर्मचाऱ्यांचे आधार क्रमांक सेवार्थ प्रणालीमध्ये नोंदविणे आवश्यक आहे. आधार क्रमांक नोंदविल्याशिवाय उपरोक्त सहा जिल्ह्यामध्ये माहे मे, २०१३ देय जून, २०१३ चे वेतन देयके अदा होणार नाहीत असे उपरोक्त संदर्भाधिन शासन निर्णयान्वये आदेश देण्यात आलेले आहेत. परंतु आधार कार्डच्या नोंदणीमध्ये अडचणी लक्षात घेता या शासन निर्णयास एक महिन्याची मुदत वाढ देण्यात येत आहे. तसेच जून, २०१३ देय जूलै, २०१३ व जूलै, २०१३ देय ऑगस्ट, २०१३ या महिन्याची वेतन ज्या कर्मचा-यांनी आधार क्रमांक किंवा आधार कार्ड नोंदनी क्रमांक (EID किंवा UID) सेवार्थ प्रणालीवर टाकून वेतन अदा करावे, त्यापुढील कालावधीच्या वेतनासाठी आधार क्रमांक अत्यावश्यक राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०६०४१४४३५१८३०५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

आपला

सही/-

(अ.म.जाधव)

कार्यासन अधिकारी

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४६४ दिनांक ११/०७/२०१३

विषय : मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांबाबत जात वैधता प्रमाणपत्र सादरण्यासाठी व जात प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास पुढील कार्यवाहीबाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती.

संदर्भ : शासन परिपत्रक क्रमांक. बीसीसी-२०१२/प्र.क्र.३३२/१२/१६ब दिनांक १८/०५/२०१३

महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटवया जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग अधिनियम २००० अन्वये शासनाने शासकीय / निमशासकीय, इत्यादी सेवेत कार्यरत असलेल्या प्रत्येक मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांने आपल्या जात प्रमाणपत्राची वैधता, संबंधीत जात पडताळणी समितीकडून तपासून घेणे आवश्यक आहे. याबाबत शासन निर्णय / परिपत्रक याद्वारे शासनाने आदेश वेळोवेळी निर्गमित केलेले आहेत.

२. आता याच संदर्भात शासन परिपत्रक क्र. बीसीसी-२०१२/प्र.क्र.३३२/१२/१६-ब दिनांक १८/०५/२०१३ अन्वये मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांबाबत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्यासाठी व जात प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास पुढील कार्यवाहीबाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती विहित केलेली असून त्याची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. सदर शासन परिपत्रकातील सूचना / तरतुदीची काटेकोरपणे पालन होण्यासाठी सर्व संबंधीत नियुक्ती अधिकाऱ्यांनी दि. १८/०५/२०१३ च्या शासन परिपत्रकाचे अवलोकन करावे व सदर परिपत्रकातील जात वैधता प्रमाणपत्रता संबंधीच्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. त्याचप्रमाणे सदर परिपत्रकातील आदेश लेखी स्वरूपात संबंधीत कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून देणे व पुढील कार्यवाही करणे ही संबंधीत नियुक्ती अधिकाऱ्यास बंधनकारक राहिल.

४. मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या जात प्रमाणपत्र त्याचप्रमाणे जात वैधता प्रमाणपत्र या संबंधीची माहिती HRMS प्रणालीमध्ये अदयावत करण्यात यावी.

५. शासन परिपत्रकातील सूचनांच्या अनुषंगाने केलेल्या कार्यवाहीचा एकत्रित परिच्छेदनिहाय अहवाल (परिच्छेद क्र. २(१) ते (६) क्षेत्रिय कार्यालयातील मुख्य अभियंता यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील नियुक्ती अधिकाऱ्यांकरिता, मागासवर्गीय कक्ष यांचेकडे पाठविण्यात यावी.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

मागासवर्गीय प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांबाबत
जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्यासाठी व जात
प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास पुढील
कार्यवाहीबाबत अनुसरावयाची कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : बीसीसी - २०१२/प्र.क्र.३३२/१२/१६-ब

मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.

तारीख : १८ मे, २०१३.

- वाचा -**
- १) शासन परिपत्रक, आदिवासी विकास विभाग, क्रमांक १४२०००/प्र.क्र.४३/का.१०, दि. १३.४.२००० (दिनांक २५ मे २००१ च्या शुध्दीपत्रकासह)
 - २) शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्रमांक एसटीसी १०९९/प्र.क्र.१४/का.१०, दि. १६.८.२०००.
 - ३) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक सीबीसी १०/२००४/प्र.क्र.५७०/मावक-५.५ मार्च २००५
 - ४) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय, व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक सीबीसी १०/२०१०/प्र.क्र.४७/मावक-५.दि. २६ मार्च २०१०
 - ५) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय, व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक सीबीसी १०/२०१०/प्र.क्र.५९०/मावक-५.दि. ८ जून २०११
 - ६) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. बीसासी १०९४/प्र.क्र.६८/९४/१६-ब, दि. १५ जून, १९९५
 - ७) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. बीसासी २००४/प्र.क्र.४५/०४/१६-ब, दि. २४ जून, २००४
 - ८) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. बीसासी २००२/प्र.क्र.९३/०४/१६-ब, दि. ३० जून, २००४
 - ९) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. बीसासी २००५/प्र.क्र.२८/०५/१६-ब, दि. १५.१२.२००५ (क्र. बीसासी २०११/प्र.क्र.९२९/११/१६-ब, दि. ७ जानेवारी, २०१२ च्या शुध्दीपत्रकासह)

- १०) महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २०००

शासन परिपत्रक -

उपरोक्त क्रमांक १ ते ५ येथील शासन निर्णय/ परिपत्रक याद्वारे शासनाने शासकीय /निमशासकीय, इत्यादी कार्यालयामध्ये कार्यरत असलेल्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी (जेथे "कर्मचारी" असा उल्लेख आहे तेथे कर्मचारी व अधिकारी या दोघांचाही समावेश होतो.) आपल्या जात प्रमाणपत्राची वैधता संबंधित जात पडताळणी समितीकडून तपासून घ्यावी, असे आदेश वेळोवेळी निर्गमित केले आहेत. तथापि, शासनाच्या असे निर्देशनास आले आहे की, अद्याप अनेक मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासून घेण्यासाठी संबंधित जात पडताळणी समितीकडे प्रस्तावच सदर केलेले नाहीत, ही बाब अनुचित आहे. तसेच नियुक्ती प्राधिकारी /आस्थापना अधिकारी यांचेकडूनही शासनाच्या आदेशाचे पालन केले जात नाही, ही गंभीर बाब आहे.

२. महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २००० (यापुढे सदर अधिनियमाचा सोयीकरिता अधिनियम, २००० असा उल्लेख करण्यात आला आहे.) हा कायदा दिनांक १८.१०.२००१ पासून अंमलात आला आहे. यातील कलम ६ नुसार, शासकीय /निमशासकीय, इत्यादीच्या सेवेत कार्यरत असलेल्या प्रत्येक मागासवर्गीय कर्मचाऱ्याने, आपल्या जात प्रमाणपत्राची वैधता, संबंधित जात पडताळणी समितीकडून तपासून घेणे आवश्यक आहे. यातील कलम १०च्या तरतदीनुसार, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग या प्रवर्गांमध्ये मोडत नसलेल्या, अशा कोणत्याही व्यक्तीने जातीचे खोटे प्रमाणपत्र सादर करून, मागास प्रवर्गासाठी राखीव असलेल्या पदावर नियुक्ती मिळविली असेल, तर ती व्यक्ती सेवेतून तात्काळ सेवामुक्त केली जाण्यास पात्र ठरते आणि अशा व्यक्तीने घेतलेले अन्य कोणतेही लाभ घेतले जाण्यास सुध्दा ती पात्र ठरते. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१ हा कायदा दिनांक २९.१.२००४ पासून अंमलात आला आहे. यातील कलम ४(१) च्या तरतुदीनुसार, ज्या मागास प्रवर्गासाठी पद आरक्षित आहे त्याच मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारामधून ते पद भरणे बंधनकारक आहे. हे पाहता, जात प्रमाणपत्रची वैधता तपासून न घेता एखादा कर्मचारी अनेक वर्षे शासन सेवेत रहात असेल, तर ते एक प्रकारे उपरोक्त तरतुदीचे उल्लंघन ठरते. त्यामुळे शासन आता खालीलप्रमाणे सूचना देत आहे:-

१) शासकीय /निमशासकीय, इत्यादीच्या सेवेमध्ये कार्यरत असलेल्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांपैकी (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग या प्रवर्गमधील) ज्यांनी अद्याप जात प्रमाणपत्रची वैधता तपासण्यासाठी जात पडताळणी समितीकडे अर्ज सादर केला नाही अशा कर्मचाऱ्यांनी, आपल्या जात प्रमाणपत्रची पडताळणी करण्यासाठी, आवश्यक त्या परिपूर्ण कागदापत्रांसह, अर्ज, संबंधित जात पडताळणी समितीकडे दि. ३१.७.२०१३ पर्यंत करावा व त्याबाबतची पोचपावती संबंधित कार्यालयातील आस्थापना अधिकारी यांना तात्काळ सादर करावी. प्रत्येक कार्यालयातील आस्थापना अधिकार्यांनी त्यांच्या कार्यालयात कार्यरत असणाऱ्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांपैकी सर्व कर्मचाऱ्यांनी दि. ३१.७.२०१३ पर्यंत जात प्रमाणपत्रची पडताळणी करण्याबाबतचे प्रस्ताव जात पडताळणी समितीस सादर केलेले आहेत याची खातरजमा पावतीसह करून घ्यावी.

२) महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २००० यातील कलम ८ नुसार, आपण विशिष्ट जातीचे/जमातीचे आहोत हे सिध्द करण्याची जबाबदारी संबंधित मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यावर आहे. पाहता, उपरोक्त मुदतीत जे मागासवर्गीय कर्मचारी आपल्या जात प्रमाणपत्राची पडताळणी करण्याबाबत अर्ज, संबंधित जात पडताळणी समितीकडे सादर करणार नाहीत, अशा कर्मचाऱ्यांवर, ते आपला जातेचा दावा सिध्द करू शकत नाहीत असा ठपका ठेवून, त्यांना एक महिन्याच्या कालावधीत जात वैधता प्रमाणपत्राची पूर्तता करण्यासाठी एक महिन्याची नोटीस देण्यात यावी. तदनंतरही जात प्रमाणपत्र

पडताळणीसाठी आवश्यक त्या कागदपत्राची पूर्तता न करणा-या संबंधित कर्मचा-यांच्या बाबतीत सदर कायदयातील कलम - १० नुसार त्यांच्या सेवा समाप्त करण्याची कारवाई करण्यात यावी.

३) सर्व जात पडताळणी समित्यांना याद्वारे सूचना देण्यात येत आहे की, शासकीय / निमशासकीय, इत्यादी सेवेतील कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या जात प्रमाणपत्राची पडताळणी करण्याच्या अर्जावर सहा महिन्यांच्या कालावधीत समितीने योग्य तो निर्णय घ्यावा.

४) जात पडताळणी समितीने जर एखाद्या कर्मचाऱ्याचे जात प्रमाणपत्र अवैध ठरविले तर त्याच्या सेवा तात्काळ समाप्त करण्यात याव्यात आणि त्याचेवर अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग अधिनियम, २००० मधील कलम ११ नुसार कारवाई करण्यात यावी. यासंदर्भात स्पष्ट करण्यात येते की, अशा परिस्थितीने संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सेवा समाप्त करण्याची कार्यवाही विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तातडीने करण्यात यावी.

५) संदर्भाधिन अनुक्रमांक ६ ते ९ येथील आदेशानुसार, अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे दिनांक १५.०६.१९९५ पूर्वी नोकरीस लागलेल्या व कर्मचाऱ्यांचे जात प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यास, त्यांच्या सेवेस संरक्षण देण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला आहे. मात्र अशा कर्मचाऱ्यांनी, ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र व जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. जे कर्मचारी अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र अवैध ठरल्यानंतर ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र व जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करू शकत नाहीत, अशा कर्मचाऱ्यांच्या सेवेस संरक्षण अनुज्ञेय नाही., अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे दिनांक १५.०६.१९९५ पूर्वी नोकरीस लागलेल्या व कर्मचाऱ्यांचे जात प्रमाणपत्र वैधता तपासण्यासाठी जात प्रमाणपत्र समितीकडे अर्ज न करता अथवा जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडून जात प्रमाणपत्र अवैध ठरले जाण्याची वाट न पाहता, अन्य मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र व जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करून सेवेस संरक्षण मिळविले आहे, अशा कर्मचाऱ्यांचे पूर्वीचे मूळ अनुसूचित जमातीचे जात प्रमाणपत्र अधिनियम २००० मधील कलम ७ च्या तरतुदी नुसार जप्त करण्याची कार्यवाही होणे आवश्यक आहे. तरी अशा कर्मचाऱ्यांनी आपले, अनुसूचित जमातीचे जात प्रमाणपत्र, ज्या प्राधिका-याने दिले आहे त्या प्राधिका-याकडे दि. ३१.७.२०१३ पूर्वी जमा करावे व त्याबाबतची पोचपावती, संबंधित कार्यालयाच्या आस्थपना अधिका-यास सादर करावी अशी पोचपावती, सादर करणे आवश्यक असलेल्या कर्मचा-यांकडे पाठपुरावा करण्याची जबाबदारी संबंधित आस्थपना अधिकाऱ्यांची राहिल. अशाप्रकारे जमा झालेली प्रमाणपत्रे रद्द करण्याची कार्यवाही संबंधित कर्मचा-यांच्या आस्थपना अधिकाऱ्यास कळवावे या संदर्भातील पुढील सूचना, महसूल विभाग, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग व आदिवासी विकास विभाग यांनी, संबंधित यंत्रणांना द्याव्यात.

६) दि. १५.६.१९९५ पूर्वी अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे जे कर्मचारी शासनसेवेत लागले आहेत व ज्यांचे अनुसूचित जमातीचे जात प्रमाणपत्र अवैध ठरले, अशा कर्मचाऱ्यांनी, ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र जात वैधता प्रमाणपत्र अद्याप सादर केले नसल्यास, प्रथम संबंधित जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीने जात प्रमाणपत्र कायदयातील कलम ७ प्रमाणे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र जप्त करून घ्यावे व तशी पोच संबंधित कर्मचाऱ्यांना दयावी. अशा पोच पावतीसह संबंधित कर्मचाऱ्यांने ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र काढण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे, जात प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडे दि. ३०.६.२०१३ पर्यंत सादर करावीत. त्याकरिता दि. ३०.६.२०१३ ही अंतिम मुदत राहिल

दि. ३१.७.२०१३ पर्यंत तो ज्या मागास प्रवर्गाचे आहे त्या प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र त्याने सादर करावे. या मुदतीपर्यंत अशी कार्यवाही जे कर्मचारी करू शकणार नाहीत, अशा कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तातडीने समाप्त करण्यात याव्यात.

दि. १५.६.१९९५ पूर्वी अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे नोकरीस लागलेल्या कर्मचाऱ्यापैकी, ज्या कर्मचाऱ्याचे जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे प्रलंबित आहे अथवा ज्यांनी अद्याप जात प्रमाणपत्र, तपासणीसाठी अर्जच सादर केलेला नाही, ते आपण अनुसूचित जमातीपैकी असल्याचा दावा सोडून देवून, ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र आणि वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याचा विकल्प स्विकारू शकतात. त्यांनी तसे १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शपथ पत्राद्वारे संबंधित आस्थापना अधिकाऱ्यास तातडीने कळवावे आणि त्यांनी त्या शपथपत्राची साक्षंकित प्रत, संबंधित जात प्रमाणपत्र पडताळणी समितीकडे सादर करावी व त्यांना त्यांचे अनुसूचित जमातीचे मूळ जात प्रमाणपत्र जप्त करण्याची विनंती करावी आणि त्यांनी ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत त्या मागास प्रवर्गाच्या जातीचे प्रमाणपत्र काढण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे, जात प्रमाणपत्र देणा-या प्राधिकाऱ्याकडे दि. ३०.६.२०१३ पर्यंत सादर करावी व त्याबाबतची पोचपावती संबंधित आस्थापना अधिका-यांस सादर करावी.

७) जे कर्मचारी दिनांक १५.६.१९९५ पूर्वी अनुसूचित जमातीच्या प्रमाणपत्राच्या आधारे सेवेत दाखल झाले व जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासून न घेता, दि १५.६.१९९५ नंतर सेवानिवृत्त झाले आहेत अथवा ज्यांनी दि १५.६.१९९५ नंतर स्वेच्छा सेवा निवृत्ती घेतली आहे, अशा कर्मचाऱ्यांनी आपल्या अनुसूचित जमातीच्या जात प्रमाणपत्राची वैधता तपासून घेवून, या आदेशाच्या दिनांकापासून सहा महिन्यात, जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. उपरोक्त परि. क्र २ (६) मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे दि १५.६.१९९५ नंतर सेवानिवृत्त / स्वेच्छानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना सुध्दा सादर विकल्प स्वीकारता येईल. जे सेवानिवृत्त कर्मचारी वरील बाबींची पूर्णता या आदेशाच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या कालावधीत करणार नाहीत, त्यांचे सेवानिवृत्ती-वेतन तात्काळ थांबविण्यात येईल, अशा सूचना संबंधित कर्मचा-यास तो ज्या कार्यालयातून सेवानिवृत्त झाला आहे, त्या कार्यालयाच्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने तात्काळ द्याव्यात. विहित मुदतीत अनुसूचित जमातीच्या जात प्रमाणपत्राची वैधता प्रमाणपत्र अथवा ते ज्या मागास प्रवर्गाचे आहेत, त्या मागास प्रवर्गाचे जात प्रमाणपत्र व जात वैधता प्रमाणपत्र (त्यांचे अनुसूचित जमातीचे जात प्रमाणपत्र संबंधित जात पडताळणी समितीकडे परत केले असल्याच्या पोचपावतीसह) सादर न केल्यास, अशा कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्ती वेतन बंद करण्याची कार्यवाही जात पडताळणी अधिनियम, २००० मधील कलम १० च्या तरतुदीनुसार संबंधित नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने करावी.

३. सादर शासन पणित्रकातील आदेश शासकीय /निमशासकीय कार्यालये / शासकीय उपक्रमातील सांविधानिक संस्था / जिल्हा परिषदा/ नगर परिषदा / नगरपालिका / महानगरपालिका/ ग्रामपंचायती /मंडळे/महामंडळे/ शासनाचे अंगीकृत व्यवसाय /विद्यापीठे / कृषी विद्यापीठ/ शासकीय संस्था (आश्रमशाळांसह) / सहकारी संस्था /सहकारी साखर कारखाने /सहकारी सूतगिरण्या /सहकारी बँका / सहाय्यक अनुदान मिळणाऱ्या शासनमान्य स्वेच्छा संस्था यांच्यासह अन्य ज्या ज्या प्रकारच्या संस्था व कार्यालये, यांना राज्याच्या तिजोरीतून निधी /अनुदान /सहाय्यक अनुदान मिळते अशा सर्व प्रकारच्या संस्था / मंडळे यांच्या आस्थापनेवरील अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागासवर्ग या प्रवर्गातील सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांना लागू आहेत. तसेच महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जाती (विमुक्त जाती) भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग व इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१ च्या कलम २ मध्ये नमुद केलेल्या "आस्थापना" या व्याख्येत समाविष्ट होणाऱ्या आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनाही लागू आहेत.

४. सादर परिपत्रक प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या सर्व विभागप्रमुखांच्या /नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणावे. सर्व विभागप्रमुखांनी / नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी /आस्थापना अधिकाऱ्यांनी सादर परिपत्रकातील आदेश, लेखी स्वरूपात संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या तात्काळ निदर्शनास आणावेत. याबाबत आवश्यक असलेली कार्यवाही तात्काळ करणे संबंधित कर्मचाऱ्यांवर व संबंधित अधिकाऱ्यांवर बंधनकारक राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३०५१८१७२२४९९५०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यचाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(जयंतकुमार बांठिया)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४६५ दिनांक ११/०७/ २०१३

विषय : सफाई कर्मचारी आयोगाच्या शिफारशीनुसार सफाई कामगारांना वारसा हक्काने नियुक्त्या देण्याबाबत.

संदर्भ : कार्यासन अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१३/प्र.क्र.९७/प्रशा-२ दि.०८ मे २०१३.

.....

सफाई कामगारांच्या प्रश्नांबाबत लाड व पागे समितीने केलेल्या शिफारसीच्या अनुषंगाने शासनाकडून वेळोवेळी पारित केलेल्या आदेश/सूचनांनुसार कार्यवाही करण्याबाबत प्रशासकीय परिपत्रकान्वये वेळोवेळी सूचना यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. आता या संदर्भात कार्यासन अधिकारी, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई यांच्या संदर्भिय पत्रासोबत प्राप्त झालेले मा.सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.रामाअ-२०१२/प्र.क्र.२७/महामंडळे दि.२२.०४.२०१३ व मुख्य सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, यांचे शासन परिपत्रक क्र. सफाई-२०११/प्र.क्र.३२७/विधयो-२, दिनांक २१.१०.२०११ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सफाई कामगारांना वारसा हक्काने नियुक्त्या देण्याबाबतचे आदेश असतानाही सदरची पदे ठेका पद्धतीने बाह्य स्रोताद्वारे भरण्याबाबतची बाब निदर्शनास आल्याने शासनाने शासन परिपत्रक क्र. सफाई-२०११/प्र.क्र.३२७/ विधयो-२, दिनांक २१.१०.२०११ अन्वये सर्व संबंधीतांना या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या सूचनांबाबत अवगत केलेले असून सफाई कामगारांची पदे वारसा हक्काने भरण्याबाबत सविस्तर सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत.

३. सर्व संबंधीतांना विनंती करण्यात येते की, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई यांचे शासन परिपत्रक दि.२१.१०.२०११ चे अवलोकन करावे व परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्र. संकिर्ण - २०१३ / प्र.क्र. ९७/प्रशासन - २
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ३२
दिनांक :- ०८/०५/२०१३

विषय : सफाई कर्मचारी आयोगाच्या शिफारशीनुसार सफाई कामगारांना वारसा हक्काने नियुक्त्या देण्याबाबत राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगाने केलेली तक्रार.

महोदय,

उपरोक्त विषयासंबंधातील सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांचे पत्र क्रमांक रामाअ-२०१२/प्र.क्र. २७/महामंडळे, दिनांक २२/०४/२०१३ च्या पत्राची प्रत सहपत्रासोबत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

सोबत :- सहपत्रासह

आपला
सही/-
(कृ.जो. मेंगाणे)
कार्यासन अधिकारी

महाराष्ट्र शासन

क्र. रामाअ - २०१२ / प्र.क्र. २७/महामंडळे,
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२
दिनांक :- २२ एप्रिल, २०१३.

प्रति,

अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
सर्व मंत्रालयान विभाग,
मंत्रालय, मुंबई.

विषय :- सफाई कर्मचारी आयोगाच्या शिफारशीनुसार सफाई कामगारांना वारसा हक्काने नियुक्त्या देण्याबाबत.
राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगाकडे केलेली तक्रार

संदर्भ : १) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगाचे क्र. Case No. २३७६/१३/२/२०१२/OH दि. २७/०२/२०१३ चे पत्र.
२) शासन परिपत्रक, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र. सफाई - २०११/प्र.क्र.३२७/
विषयो-२, दि. २१/१०/२०११

महोदय,

संदर्भिय पत्रांच्या प्रती सोबत जोडण्यात येत आहे.

श्री. पी.बी.भातुकले, अखिल भारतीय सफाई मजदूर क्राँग्रेस, जि. अकोला यांनी दिनांक १६/११/२०१२ अन्वये सफाई कामगारांना वारसाहक्काने नियुक्त्या देण्याबाबत शासनाचे आदेश असताना शासनाच्या काही विभागांकडून सफाई कामगारांची पदे

ठेका पध्दतीने आऊटसोर्सिंगद्वारे भरण्याचे आदेश काढले आहेत. अशी तक्रार राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगाकडे करण्यात आली होती.

त्यास अनुसरून राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगामार्फत दि. २८ ते ३० जानेवारी, २०१३ या कालावधीत नागपूर येथे सूनावणी घेण्यात आली. सदर सुनावणीमध्ये सफाई कामगारांची पदे ठेका पध्दतीने आऊटसोर्सिंगद्वारे भरण्याचा निर्णयाचा फेर विचार करण्याबाबत निर्देश देण्यात आले आहेत.

सफाई कर्मचा-यांच्या संदर्भात लाड-पागे समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार सफाई कर्मचा-यांची पदे वारसाहक्काने भरण्याबाबत शासन स्तरावरून नगर विकास विभाग व सामान्य प्रशासन विभागाकडून आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. तसेच, या विभागाकडून मा. मुख्य सचिवांच्या सहीने दिनांक. २१/१०/२०११ च्या परिपत्रकान्वये सर्व विभागांना शासनाच्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत.

प्रस्तुत प्रकरणी राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगाच्या निर्देशास अनुसरून सफाई कर्मचा-यांच्या संदर्भात या विभागाकडून मा. मुख्य सचिवांच्या सहीने दिनांक. २१/१०/२०११ च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या सूचनांचे सर्व विभागांना पुन्हा स्मरण करून देण्यात येत आहे.

सहपत्रा- वरिलप्रमाणे

आपला
सही/-
रा.ह.शिंदे

लाड / पागे समितीच्या शिफारशीनुसार
वारसाहक्काच्या अंमलबजाणीबाबत

महाराष्ट्र शासन

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,
शासन परिपत्रक, क्रमांक - सफाई - २०११/प्र.क्र.३२७/विषयो-२
मंत्रालय विस्तास भवन, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : २१ ऑक्टोबर, २०११

- वाचा : - १) शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, क्रमांक :- एमएससी - १०७५/१७९२/का-५, दिनांक १२ ऑगस्ट, १९७५
२) शासन निर्णय, समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन विभाग, क्रमांक :- युटीए - १०७९/का १९, दिनांक २१ जून १९७९
३) शासन परिपत्रक, नगर विकास विभाग, क्रमांक :- बीसीसी - १०८६/५४४/सिआर-६३/८६/नवि-१०, दिनांक ६ मे, १९८६.

- ४) शासन परिपत्रक, नगर विकास विभाग, क्रमांक :- संकीर्ण - २२९२/१९९९/प्र.क्र.-१६४/९२/नवि-६, दिनांक १२ नोव्हेंबर, १९९२.
- ५) शासन परिपत्रक, नगरविकास विभाग, क्रमांक :- संकीर्ण - २२९२/१९९९/प्र.क्र.-१६४/९२/नवि-६, दिनांक १२ जानेवारी, १९९४.
- ६) शासन परिपत्रक, नगरविकास विभाग, क्रमांक :- संकीर्ण - २२९२/१९९९/प्र.क्र.-१६४/९२/नवि-६, दिनांक ३० जून, १९९४.
- ७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक :- बीसीसी - २००२/१९५२/प्र.क्र.-६५/२००२/१६ ब, दिनांक १ ऑक्टोबर, २००३.
- ८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक :- बीसीसी - २००२/१९५२/प्र.क्र.-६५/२००२/१६ ब, दिनांक २१ एप्रिल, २००६.
- ९) शासन परिपत्रक, नगरविकास विभाग, क्रमांक :- लासशि - २००६/५९/प्र.क्र.-७७/०६/नवि-६, दिनांक ११ ऑगस्ट, २००६.
- १०) शासन परिपत्रक, नगरविकास विभाग, क्रमांक :- लासशि - २००६/६९/प्र.क्र.-१०६/०६/नवि-६, दिनांक १८ जानेवारी, २००७.

लाड व पागे समिती सफाई कामगारांच्या शैक्षणिक, आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी केलेल्या शिफारशीबाबत उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग व सामाजिक न्याय विभागाकडून वेळोवेळी शासन परिपत्रक / निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. तर वारसा हक्काबाबत नगर विकास विभागाने वेळोवेळी शासन परिपत्रक / शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. सदर शासन निर्णय / परिपत्रकाद्वारे देण्यात आलेल्या आदेशांचे / सूचनाची अंमलबजावणी शासनाच्या विविध विभागाकडून केली जात नाही, असे मोठ्या प्रमाणात स्वयंसेवी संघटनांकडून प्राप्त झालेल्या निवेदनावरून शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. संदर्भाधिन क्रमांक ७ व १० वरील सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकान्वये लाड व पागे समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार अंमलबजावणी करण्याबाबत सूचना दिल्या असून ज्याची अंमलबजावणी न करणाऱ्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करावी असे आदेश / सूचना देण्यात आल्या आहेत असे असतांनाही अंमलबजावणी होत नाही. सदर बाब अतिशय गंभीर स्वरूपाची आहे. यास्तव सर्वतोपरी विचार करून खालीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहेत:-

(१) नगर विकास विभागाने वारसा हक्काबाबत निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकातील प्रमुख तरतूदी खालीलप्रमाणे :-

(अ) नगरपालीका / महानगरपालीकामधील सफाई कामगारांना त्यांच्या निवृत्तीनंतर, मृत्युनंतर, स्वेच्छा निवृत्तीनंतर किंवा वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र ठरविल्यानंतर त्यांच्या जागी वारसा हक्काने नियुक्ती करण्यात यावी.

सदर वारसा हक्कासाठी खालील व्यक्ती पात्र ठरविण्यात आल्या आहेत.

१. पत्नी/पत्नी
२. मुलगा / सून
३. अविवाहित मुलगी
४. विधवा / घटस्फोटित मुलगी
५. विधवा / घटस्फोटित बहीण
६. वरील पैकी कोणीही वारसा उपलब्ध नसल्यास त्यांचा सांभाळ करण्याची लेखी हमी घेणारी जवळची नातेवाईक किंवा नामनिर्देशित व्यक्ती.

- (ब) सफाई कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील पती/पत्नी किंवा मुलगा शासकीय / निमशासकीय स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या सेवेत असल्यास वारसा हक्काच्या नियमास बाधा येणार नाही.
- (क) वारसा हक्कास पात्र असणाऱ्या व्यक्तीपैकी कोणही एकास निवृत्त/स्वेच्छा निवृत्त / वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र सेवकाच्या शिफारशीनुसार नोकरी हक्क द्यावा, मात्र मृत सेवकाच्या बाबतीत (अ) मधल पात्र व्यक्तींच्या संयुक्त संमतीपत्राने त्यापैकी एकास नोकरीस घ्यावे.
- (ड) वारसास पात्र असणारी व्यक्ती त्याच कुटुंबात राहत असणे आवश्यक आहे.
- (इ) सफाई कामगार नोकरीस करीत असताना त्याला चतुर्थ श्रेणीतच पदोन्नती मिळाल्यास वारसा हक्काच्या नियमास बाधा येणार नाही.
- (उ) सफाई कर्मचारी दिवंगत किंवा सेवा निवृत्त अगर विकलांग झाल्याच्या दिनांकापासून १ वर्षांच्या मुदतीत सफाई कर्मचाऱ्याच्या पात्र कुटुंबीयांकडून नामनिर्देशित केलेल्या वारसदार व्यक्तीने सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे वारसा हक्काने नियुक्ती करण्याकरिता अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल.
- (ऊ) आकृतीबंधामुळे तसेच, स्थायी / अस्थायी पदामुळे कोणत्याही सफाई कामगारांच्या वारसाहक्काच्या नियुक्तीबाबत अडचण निर्माण होणार नाही. तसेच, सफाई कामगारांच्या बाबतीत निवृत्त / मयत झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या जागी वारसा हक्काने कर्मचारी लागत असल्यामुळे एकूण कर्मचारी वाढत नाही. त्यामुळे आकृतीबंधाची अट वारसाहक्कापुरती लागणार नाही.

वरीलप्रमाणे नगर विकास व सामान्य प्रशासन विभाग निर्गमित केलेल्या आदेशात नमूद केलेल्या तरतूदींच्या आधारे सफाई कामगारांच्या वारसा हक्काबाबतची प्रकरणे निकाली काढण्याची कार्यवाही शासनाच्या सर्व विभागांकडून व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या कार्यालयांकडून करण्यात यावी.

निवृत्त/स्वेच्छानिवृत्त/मयत/वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र ठरलेल्या सफाई कर्मचाऱ्यांच्या संबंधित कार्यालयाने त्यांच्या कार्यालयीन आदेशात वारसा हक्काबाबतच्या तरतूदी नमूद कराव्यात.

सफाई कामगार या पदावर वारसा हक्काने नियुक्ती ही वारसदाराने केलेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने थेट नियुक्ती देता येते. तथापि, सफाई कर्मचाऱ्यांची पदे उपलब्ध नसल्यास वारसदाराची शैक्षणिक अर्हता विचारात घेऊन अन्य पदावर (वर्ग-३) नियुक्ती द्यावयाची झाल्यास संबंधित कार्यालयाच्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक १/१०/२००३ अन्वये त्यांना बहाल करण्यात आलेल्या अधिकारांतर्गत कार्यवाही करावी.

सफाई कामगारांच्या वारसाहक्कांच्या आस्थापनेवरील कर्मचारी / अधिकारी हेतुपूरस्सर टाळाटाळ, कुचराई करतील त्यांचेविरुद्ध शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, दिनांक १२/०६/१९९५ अन्वये शिस्तभंगाची कार्यवाही करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(रत्नाकर गायकवाड)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 466 DATE 19 / 07 / 2013

Sub : Exemption from passing Paper III of Professional Examination.

The Professional Examination for the Officers working in Technical Cadre was introduced and the increments/promotion is being granted to such Officers who pass the said examination. With the changes in the pattern of education and introduction of various Professional Post Graduate Degrees in the field of Finance and Accounts, the issue regarding grant of exemption from passing Paper-III of Professional Examination was under consideration for sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director(Finance) and Director(Operations) has accorded approval for exemption from passing Paper-III of Professional Examination as under –

Paper-III - ‘Elements of Commercial Accounts and Cost Accounts’

Exemption from passing this Paper shall be available to following Engineers:

- i) Who have passed MBA (Finance) / MMS (Finance) from the recognized University/ Institute OR
- ii) Who have passed Intermediate/Final Examination of CA / ICWA

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is made available on Company’s Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 467 DATE 23/07/ 2013

Sub : Change in nomenclature of the posts in HR and Accounts cadre.

On trifurcation the three Companies viz. MSEDCL, MSETCL and MSPGCL have adopted the nomenclatures decided by the erstwhile MSEB for their employees working in various cadres without any change in the pay scales and status attached to the said posts. Considering the changes in the working culture and importance of Personnel/Human Resource Department in the Corporate Sector, the nomenclatures were revised from time to time. However, it is observed that the revised nomenclature differs from post to post in all the three Companies formed after trifurcation of erstwhile MSEB. As such to bring the similarity in all Companies, the issue regarding revising the existing nomenclatures of the posts in HR and Accounts cadre was under consideration sometime in the past.

2. Now, as per the powers delegated vide Adm. Circular No.1 dated 29/09/2005, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval to change the existing nomenclature of the following posts of HR and Accounts cadre in MSEDCL without any change in present pay scales and status attached to the said posts:-

HR Cadre

Sr. No.	Nomenclatures in erstwhile MSEB	Existing Nomenclatures	Revised Nomenclatures
1.	Director of Personnel संचालक (कर्मचारीवर्ग)	Chief General Manager (HR) मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)	Chief General Manager (HR) मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)
2.	Asstt. Director of Personnel सहा. संचालक (कर्मचारीवर्ग)	General Manager (HR) महाव्यवस्थापक (मासं)	General Manager (HR) महाव्यवस्थापक (मासं)
3.	Joint Director (Personnel) सह संचालक (कर्मचारीवर्ग)	Dy. General Manager (HR) उप महाव्यवस्थापक (मासं)	Dy. General Manager (HR) उप महाव्यवस्थापक (मासं)
4.	Establishment Officer आस्थापना अधिकारी	Manager (HR) व्यवस्थापक (मासं)	Asstt. General Manager (HR) सहा. महाव्यवस्थापक (मासं)

5.	Dy. Establishment Officer उप आस्थापना अधिकारी	Dy. Manager (HR) उप व्यवस्थापक (मासं)	Sr. Manager (HR) वरिष्ठ व्यवस्थापक (मासं)
6.	Asstt. Personnel Officer सहा. कर्मचारीवर्ग अधिकारी	Asstt. Manager (HR) सहा. व्यवस्थापक (मासं)	Manager (HR) व्यवस्थापक (मासं)
7.	Estt.Supt. आस्थापना अधिकारी	Jr. Manager (HR) कनिष्ठ व्यवस्थापक (मासं)	Dy. Manager (HR) उप व्यवस्थापक (मासं)

Accounts Cadre

Sr. No.	Nomenclatures in erstwhile MSEB	Existing Nomenclatures	Revised Nomenclatures
1.	Director of Accounts संचालक (लेखा)	Chief General Manager (F&A) मुख्य महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)	Chief General Manager (F&A) मुख्य महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)
2.	Chief Accounts Officer मुख्य लेखा अधिकारी	General Manager (F&A) महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)	General Manager (F&A) महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)
3.	Jt. Chief Accounts Officer सह मुख्य लेखा अधिकारी	Manager (F&A) व्यवस्थापक (वि. व ले.)	Asstt. General Manager (F&A) सहा. महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)
4.	Dy. Chief Accounts Officer उप मुख्य लेखा अधिकारी	Dy. Manager (F&A) उप व्यवस्थापक (वि. व ले.)	Sr. Manager (F&A) वरिष्ठ व्यवस्थापक (वि. व ले.)
5.	Accounts Officer लेखा अधिकारी	Asstt. Manager (F&A) सहा. व्यवस्थापक (वि. व ले.)	Manager (F&A) व्यवस्थापक (वि. व ले.)
6.	Divl. Accountant विभागीय लेखापाल	Jr. Manager (F&A) कनिष्ठ व्यवस्थापक (वि. व ले.)	Dy. Manager (F&A) उप व्यवस्थापक (वि. व ले.)

3. The Managing Director has also accorded approval to revise the nomenclature as Chief General Manager (Tech. Estt) of the post of Joint Secretary (Tech) created vide Office Order No. 26685 dated 17/08/2005 and which was further changed to the existing nomenclature as Chief General Manager (HR-Tech. Estt.).

4. The present nomenclature of the above posts in HR and Accounts cadre wherever appearing in the MSEDCL Classification and Recruitment Regulations 2005, MSEDCL Employees' Service Regulations 2005, MSEDCL Employees' Seniority Regulations 2005 as well as other G.Os., G.S.Os. shall stand replaced as above and all the earlier nomenclatures notified in the past shall become redundant to that extent.

5. If there is more than one incumbent holding the same post in the same office, the new nomenclature shall be known according to the main functions carried out by the incumbent and the same shall be indicated in the bracket so as to facilitated specific identification.

For example:-

- | | | | |
|------|----------------|---|--|
| (i) | HR cadre | - | Asstt. General Manager (HR-N/T E)
Asstt. General Manager (HR-T/E)
Asstt. General Manager (HR-O&M) etc. |
| (ii) | Accounts cadre | - | Asstt. General Manager (F&A-CA)
Asstt. General Manager (F&A -WM)
Asstt. General Manager (F&A-IA) etc. |

6. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

7. This Administrative Circular is available on Intranet of the Company and no hard copy will be sent.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 468 DATE 20/09/2013

Sub : Grant of Actual Overtime wages to Artisans working on Testing side.

The instructions regarding grant of actual Overtime wages to the Line staff who have been detained for the work beyond their normal working hours on certain occasions are issued vide Administrative Circular No.343 dated 16/02/2000. Also, under the economy of measures, the detail instructions/ guidelines are laid down for payment of Overtime wages.

2. However, it is observed that on many of such occasion mentioned therein Adm.Cir. No.343 dt.15/02/2000, the Artisan staff working on Testing side are also detained alongwith the Line staff for carrying out work. Considering this fact, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) have accorded approval for grant of Overtime wages for the Artisan staff working on Testing side.

3. The Overtime wages shall be granted to those Artisan staff on Testing side who are detained for the work beyond their normal working hours for carrying out the work on special

occasion mentioned therein Adm.Cir.No.343 dt.16/02/2000 and be restricted to 75 hours per quarter.

4. The concerned Authorities are also directed that as an economy measure such Overtime shall be granted only in urgency of work and be brought to zero level by deploying/utilizing the services of the available staff.

5. The provisions of granting Overtime to the Artisan staff working on Testing side shall be effective from the quarter starting 1st October 2013.

6. The other terms and conditions issued vide Adm.Cir.No.343 dt.16/02/2000 shall remain unchanged.

7. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 469 DATE 05 / 10 / 2013

Sub : Revising the Honorarium payable for acting as Supervisors/Invigilators etc. for Departmental Examination.

The various departmental examinations are being conducted for employees of the Company in Pay Gr I to IV and the rates of honorarium payable for acting as Supervisors/Invigilators etc. for such departmental examinations to the employees as well as outsiders are prescribed vide G.O.67(P) dated 21.06.1972. The issue regarding revising these rates was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director (Finance), Director(Operations) and Director(Projects) has accorded approval to revise the rates of honorarium payable for acting as Supervisors/Invigilators etc. for Departmental Examination as under –

For Departmental Officers/Employees –

Sr. No.	Category	Existing Rates of honorarium for supervision		Revised Rates of honorarium for supervision	
		Two Paper in a day	One Paper in a day	Two Paper in a day	One paper in a day
1.	Officer nominated to conduct the Exam Pay Gr. I Officer	Rs.500/-	Rs.300/-	Rs.750/-	Rs.450/-
2.	Pay Gr. II Officer	Rs.400/-	Rs.200/-	Rs.600/-	Rs.300/-
3.	Pay Gr. III employees	Rs.300/-	Rs.150/-	Rs.450/-	Rs.225/-
4.	Daftary/Peon	Rs.200/-	Rs.100/-	Rs.300/-	Rs.150/-

For College/School Outsource Supervision –

Principal is in charge of the Jr. College attended the exam	...	Rs.450/- per exam.
Conductor of Examination	...	Rs.300/- per paper
Supervisor coming from remote area of city during holiday	...	Rs.225/- per paper
Working lunch	...	Rs. 75/- per day

3. The revised rates shall be applicable from the month of September 2013.

4. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any Office.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७० दिनांक ०५/१०/२०१३

विषय : वैद्यकीय तपासणी शुल्कामध्ये वाढ करण्याबाबत

संदर्भ : प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ९० दि. १५.११.२००६.

म.रा.वि.वि.कं.मर्या. कर्मचारी सेवाविनियम क्र. १२ अनुसार कंपनीमधील रिक्त पदांवर नियुक्त करण्यात येणाऱ्या व कंपनीच्या सेवेत पुढेही राहणार असण्याची शक्यता आहे अशा उमेदवारांची वैद्यकीय तपासणी आवश्यक करण्यात आली आहे. तसेच शारिरीक पात्रतेसंबंधातील सदर वैद्यकीय तपासणी अल्प मुदतीच्या नियुक्ती प्रकरणांव्यतिरीक्त प्रत्येक कर्मचाऱ्याला नियुक्तीच्या वेळी किंवा नियुक्तीच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत करणे आवश्यक आहे. या अनुषंगाने सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ अंतर्गत अशा वैद्यकीय तपासणीकरिताचे शुल्क प्रसृत करण्यात आले असून सदर शुल्कामध्ये वेळोवेळी वाढ करण्यात आलेली आहे.

२. कंपनीच्या मुख्य कार्यालय स्तरावर व भांडुप शहर परिमंडळ परीक्षेत्रांतर्गत नियुक्ती करावयाच्या वेतनगट एक दोन, तीन व चार मधील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय तपासणीकरिता कंपनीच्या वैद्यकीय सल्लागार यांना द्यावयाच्या वैद्यकीय तपासणी शुल्कामध्ये वाढ करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून कंपनीच्या वैद्यकीय सल्लागार यांना अदा करावयाच्या सदर वैद्यकीय तपासणी शुल्कामध्ये वाढ करून ती प्रत्येकी रु. २५०/- ऐवजी प्रत्येकी रु. ५००/- दत्तकी देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे नियुक्ती करावयाच्या वेळी कंपनीचे वैद्यकीय सल्लागार यांना अदा करावयाच्या वैद्यकीय तपासणी शुल्कामधील वाए दि. ०१.१०.२०१३ पासून लागू होईल. तसेच सदर वैद्यकीय तपासणी रक्कम प्रकरणपरत्वे संबंधीत कार्यालये परस्पर अदा करतील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७१ दिनांक १०/१०/ २०१३

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जुलै २०१३ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

संदर्भ : स.सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६.

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारीत दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्या शासन निर्णय क्र. मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक ०८.१०.२०१३ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१.०७.२०१३ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर ८०% वरून ९०% केला आहे. तसेच दि. ०१.१०.२०१३ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दि. ०१.०७.२०१३ ते ३०.०९.२०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आह्रणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश पारीत केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ८०% ऐवजी ९०% अशा सुधारीत दराने दि. ०१.०७.२०१३ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारीत दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे ऑक्टोबर २०१३ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. त्याचप्रमाणे सुधारित दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१.०७.२०१३ ते दिनांक ३०.०९.२०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७२ दिनांक २४/१०/ २०१३

विषय : महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाचे स्वरूप, जबाबदारी व सुरक्षितपणे काम करत असताना येणाऱ्या अडचणी व त्यांचे निवारण करण्याबाबत.

.....

कंपनीच्या प्रचलित तरतुदरनुसार विद्युत सहाय्यक यापदी रुजू होणाऱ्या महिला सहाय्यकांचा ग्राहकांशी येणारा थेट संपर्क, त्यांच्या कामाचा, संपर्काचा तसेच बोलून, सुसंवाद साधून ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करण्याच्या पद्धतीचा कंपनीच्या जनमानसातील प्रतिमेवर होणार परिणाम विचारात घेऊन अशा महिला विद्युत सहाय्यकांना कंपनीमध्ये काम करणे सोयीचे व्हावे या दृष्टीकोनातून त्यांच्या कामाचे स्वरूप व माहिती, जबाबदारी, काम करत असतांना घ्यावयाची काळजी व सुरक्षा याबाबत सविस्तर सूचना देण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचार विनिमय करून सोबत जोडलेल्या परिशिष्टांमध्ये नमुद केलेल्या सूचना / मार्गदर्शक तत्त्वे पारित करण्याबाबतची मंजूरी प्रदान केलेली आहे. तसेच, अशा महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाची नेमणूक, सुरक्षा व अडचणी याबाबतचे प्रश्न हाताळण्या करीता मुख्य कार्यालय आणि परिमंडळ कार्यालय स्तरावर महिला समिती गठीत करून त्यास 'तेजस्विनी समिति' असे संबोधण्यासही सक्षम अधिकारी यांनी मंजूरी दिलेली आहे.

३. सर्व संबंधितांनी सोबत जोडलेल्या परिशिष्टांमधील सूचना / मार्गदर्शक तत्त्वांचे अवलोकन करून त्यांच्या अखत्यारीत कार्यरत असलेल्या महिला विद्युत सहाय्यकांना सदरच्या बाबींची माहिती लवकारात लवकर करून देण्यात यावी. या अनुषंगाने आवश्यक त्यावेळी प्रशिक्षण शिबिरांमार्फत आणि प्रशासकीय स्तरावर स्थापन करण्यात आलेल्या समितीमार्फत विद्युत सहाय्यक यांना कामाचे स्वरूप व माहिती, कामाची जबाबदारी, सुरक्षा व काळजी घेण्याबाबत प्रशिक्षित करावे. त्याचप्रमाणे अशा महिला विद्युत सहाय्यकांच्या कामाचा वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार आढावा घेऊन त्या अनुषंगाने पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.

४. सर्व महिला विद्युत सहाय्यकांना आदेशित करण्यात येते की, प्रत्येक कंपनी कर्मचाऱ्यास आपल्या स्वतःच्या कामाची जाणीव व अभिमान असणे आवश्यक असल्याने सदर प्रशासकीय परिपत्रकातील तरतुदींबाबत सखोल अवलोकन करून ग्राहकांशी नम्रतेने बोलून व सुसंवाद साधून प्रचलित नियम / नियमावलींच्या अधिन राहून त्यांना उत्तम दर्जाची सेवा त्वरीत देण्याच्या दृष्टीकोनातून जास्तीतजास्त प्रयत्न करावेत.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सहपत्र : परिशिष्ट - अ,ब,क,ड,ई

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाचे स्वरूप व जबाबदारी :

आपल्या कार्यक्षेत्रातील संपूर्ण यंत्रणेची माहिती घेणे.

आपल्या कार्यक्षेत्रातील सर्व वितरण जाळ्यांची म्हणजे उपकेंद्र, रोहित्रे, वाहिन्या व दुहेरी वीजपुरवठा असलेले वीजखांब इत्यादीची माहिती करून घेणे.

वितरण रोहित्रे केंद्र, वीजखांब, उपरी वाहिनी, भुमिगत वाहिनीसह इतर यंत्रणेच्या देखभालव दुरूस्तीच्या तांत्रिक कामात सहाय्य करणे.

खालील कामाबाबत तंत्रज्ञ यांना कामात सहाय्य करणे.

वीजपुरवठा खंडित असल्याच्या तक्रारींची नोंद घेऊन, पुढील कामास चालना देणे.

मीटर टेस्टिंग व वीजचोरी शोधण्यासाठी सहाय्य करणे.

रोहित्रनिहाय देण्यात आलेली जबाबदारी व तांत्रिक देखभाल व दुरूस्तीचे काम करणे.

वीज देयकांची तसेच थकबाकीची वसुली करणे. तसेच थकबाकीदारांचा तात्पुरता किंवा कायमस्वरूपी वीज पुरवठा खंडित करण्यास सहाय्य करणे.

ग्राहकांच्या तक्रारीचे निवारण त्वरित / कालमर्यादित करणे व ग्राहकांशी नम्रतेने बोलणे.

नवीन वीज जोडणी, फॉल्टी मीटर बदलणे इत्यादी कामे ही शाखा प्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली करावीत.

आपल्या कार्यक्षेत्रातील घरगुती, वाणिज्यिक, कृषी ग्राहकांची रोहित्रनिहाय, वाहिनीनिहाय अद्ययावत माहिती ठेवणे.

थकबाकी वसुली नियमित करून थकबाकी निर्माण होणार नाही, याची दक्षता घेणे.

आपल्या कार्यक्षेत्रात वीजहानी / वीजचोरी होणार नाही याबाबत दक्ष राहणे व वेळोवेळी अधिकाऱ्यांना माहिती देणे.

देखभालीची कामे (Maintenance) संबंधित वरिष्ठांच्या निर्देशानुसार सुरक्षितपणे करावी.

आपण जेव्हा मीटर तपासणीसाठी जाल त्यावेळेस मीटरला सील आहे किंवा नाही, मीटर चालू किंवा बंद स्थितीत आहे, ग्राहकाला नियमित विजेचे बील मिळते किंवा नाही, बील भरले किंवा नाही याची माहिती शाखा अभियंत्यास द्यावी.

थकबाकीदार ग्राहकांचा वीज पुरवठा खंडित करणेबाबत द्यावयाची नोटीस त्यांच्या पर्यंत पोहोचविणे व नियमानुसार वीज पुरवठा खंडित करणे.

आपल्या कार्यक्षेत्रात येणारे वीज रोहित्र, त्या वरील होणारी तांत्रिक व वाणिज्यिक हानी याची माहिती असणे.

तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे काम करणे.

परिशिष्ट - 'ब'

सुरक्षित सेवा प्रदान करताना घ्यावयाची काळजी :

उत्कृष्ट सेवा तत्परतेने देणे हे आपले कर्तव्यच आहे. परंतु स्वतःची सुरक्षा ही देखील तेवढील महत्वाची आहे. म्हणूनच आपण आपली सेवा बजावत असताना खालील बाबी कटाक्षाने पाळव्यात.

हॅडग्लोव्हज (दोन्ही हातात), इन्सुलेटेड पक्कड, झुला आणि शिडी इत्यादी सुरक्षा साधनांचा आवर्जून वापर करावा.

काम सुरू करण्यापूर्वी लाईनवर अथवा संबंधित उपकरणांवर काम करण्याचे परमिट घेतल्याची खात्री करावी. तसेच, मेन स्वीच बंद आहे का, किंवा फ्युज बाहेर काढलेले आहेत का, याची खत्री करूनच काम पुढे सुरू करावे.

काम सुरू करण्यापूर्वी वीजपुरवठा बंद केल्याची खात्री करा. तसेच, काम सुरू करण्यापूर्वी वीजप्रणालीमध्ये वीज प्रवाह नसल्याची योग्य त्या चाचणी यंत्राने खात्री करावी.

कामाच्या ठिकाणी दुहेरी वीजपुरवठा असल्यास सर्व बाजूने वीजपुरवठा खंडित झाल्याची खात्री करा.

काम सुरू करण्यापूर्वी डिस्चार्ज रॉडमध्ये कुठेही ओलावा नसेल याची खात्री करून घ्यावी व सुरक्षित कामासाठी काम करण्याच्या ठिकाणी दोन्ही बाजूस आर्थिंग करावे.

वीज यंत्रणेवर देखभाल दुरूस्तीचे काम करताना विद्युत उपकरणांच्या हाताळणीचा योग्य त्या प्रमाणे (सिक्वेन्स ऑफ ऑपरेशन) वापर करावा.

महिला विद्युत सहाय्यक यांनी विद्युत प्रणालीवर काम करीत असताना मोकळे केस सोडून काम करू नये, सुरक्षित केस जाळीचा (हेअर नेट) वापर करावा.

काम करताना कुणाच्याही दबावाखाली घाईगडबड करू नये.

दररोज पाच मिनीटे आपल्या सहकाऱ्यांशी सुरक्षिततेविषयी चर्चा करावी.

परिशिष्ट - 'क'

महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाची नेमणूक, सुरक्षा व अडचणी याकरिता प्रशासकीय स्तरावर स्थापन करण्यात आलेली समिती :

प्रस्तावित नांव

- तेजस्विनी

- मुख्यालय स्तरावरील महिला अधिकारी - मुख्यालय संपर्क अधिकारी, तेजस्विनी
- परिमंडळ स्तरावरील महिला अधिकारी - परिमंडळ संपर्क अधिकारी, तेजस्विनी
- तेजस्विनी समितीचे कामकाजाचे स्वरूप

महिला विद्युत सहाय्यक यांना त्यांच्या कर्तव्याची जाणिव व कार्यप्रणाली माहिती करून देण्याकरिता मुख्यालय, मुंबई येथे, परिमंडळनिहाय संपर्क अधिकारी यांची कार्यशाळा मुख्यालय संपर्क अधिकारी आयोजित करतील. परिमंडळनिहाय संपर्क महिला अधिकारी ह्या विभागीय किंवा मंडळ पातळीवर महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कार्यशाळा आयोजित करून महिला विद्युत सहाय्यक यांना त्यांच्या कर्तव्याची जाणिव व कार्यप्रणालीची माहिती करून देवून त्यांना मानसिक प्रोत्साहन देतील, सुरक्षिततेबाबत त्यांना साहित्य मिळाले की नाही याबाबत माहिती करून घेतील व तसे मुख्यालय संपर्क अधिकारी यांना कळवतील.

महिला विद्युत सहाय्यकांना त्यांच्या कामाच्या व्यतिरिक्त इतर कामे, जसे टेलिफोन ऑपरेटर, लिपीक, संगणक ऑपरेटर व शिपाई अशी कामे देऊ नये. ही कामे दिलेली आढळल्यास संबंधित परिमंडळ संपर्क अधिकारी यांनी तसे मुख्यालय संपर्क अधिकारी यांना कळवावे.

महिला विद्युत सहाय्यक यांना शारिरीकदृष्ट्या (फक्त Pregnancy च्या वेळी) जेव्हा विद्युत खांबावर चढून काम करणे शक्य होणार नाही त्यावेळी त्यांनी वैद्यकीय प्रमाणपत्र उप विभागीय / विभागीय कार्यालयामार्फत परिमंडळ संपर्क अधिकारी, तेजस्विनी कक्ष यांच्याकडे सादर करावे. वरील बाबतीत खात्री करून परिमंडळ संपर्क अधिकारी संबंधित विभागीय कार्यालयास महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाच्या स्वरूपात संयुक्तीक बदल करण्याच्या सूचना देतील. परंतु शारिरीकदृष्ट्या सक्षम झाल्यानंतर महिला विद्युत सहाय्यक यांनी त्यांची नेमून दिलेली सर्व कामे करणे अपरिहार्य राहिल.

महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या नेमून दिलेल्या कामाबाबत काही अडचणी आल्यास, परिमंडळ स्तरावरील महिला संपर्क अधिकारी संबंधित मुख्य अभियंता यांच्याशी व मुख्यालय स्तरावरील संपर्क अधिकारी यांच्याशी संपर्क साधतील.

दर महिन्यालय मुख्यालय, मुंबई येथे परिमंडळ संपर्क अधिकारी यांची कार्यशाळा आयोजित करण्यात येईल. तसेच विभागीय / मंडळ पातळीवर कार्यशाळा परिमंडळ संपर्क अधिकारी आयोजित करतील.

परिशिष्ट - 'ड'

महिला विद्युत सहाय्यक यांचेकडून काम करून घेताना कार्यालयीन स्तरावरील कार्यवाही व जबाबदारी :

एकाच वितरण केंद्रामध्ये दोन किंवा तीनपेक्षा अधिक महिला विद्युत सहाय्यक यांची नेमणूक करू नये. याची जबाबदारी संबंधित अधीक्षक अभियंता, मंडल यांची राहिल.

महिला विद्युत सहाय्यकां यांची नेमणूक अतिदुर्गम व अतीसंवेदनशील भागात करू नये याची जबाबदारी संबंधित अधीक्षक अभियंता, मंडल यांची राहिल.

सुरक्षित कामासाठी सुरक्षा साधने उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी संबंधित अधीक्षक अभियंता, मंडल यांची राहिल.

विद्युत सहाय्यकास गणवेश व ओळखपत्र उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यकारी अभियंता, विभागीय कार्यालय यांची राहिल.

विद्युत सहाय्यकास गणवेश व ओळखपत्र उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यकारी अभियंता, विभागीय कार्यालय यांची राहिल.

विद्युत सहाय्यक यांना कामे नेमून देताना महिला / पुरुष असा भेदभाव करू नये. महिला विद्युत सहाय्यक यांचेकडून विद्युत सहाय्यकांची कामे करवून घेण्याची जबाबदारी संबंधित शाखा अभियंता, वितरण केंद्र यांची राहिल.

महिला विद्युत सहाय्यकांना त्यांच्या कामाच्या व्यतिरिक्त इतर कामे, जसे टेलिफोन ऑपरेटर, लिपीक, संगणक ऑपरेटर व शिपाई अशी कामे देऊ नये. ही कामे दिलेली आढळल्यास संबंधित परिमंडळ संपर्क अधिकारी यांनी तसे मुख्यालय संपर्क अधिकारी यांना कळवावे.

महिला विद्युत सहाय्यक यांना कार्यालयीन सुरक्षा तसेच सन्मानाचे वातावरण निर्माण करून देण्याची जबाबदारी संबंधित वरिष्ठ अधिकारी यांच्यावर राहिल. त्याकरिता कार्यालयामधील कामकाजाच्या वेळेत औद्योगिक शांतता भंग करणारे जनमित्र असल्यास त्यांचेवर कार्यालयीन कारवाई करून औद्योगिक शांती, सलोखा व एकोप्याचे वातावरण निर्माण करण्याची जबाबदारी संबंधित शाखा अभियंता, वितरण केंद्र यांची राहिल.

महिला विद्युत सहाय्यक यांचा महावितरण कंपनीमध्ये अंतर्भाव होऊन त्यांनी उत्कृष्टपणे आपली जबाबदारी पार पाडणे ही बाब जनमानसामध्ये प्रेरणेची आहे, म्हणून याकरिता सर्व स्तरावर उत्साहाने व काळजीपूर्वक काम करणे गरजेचे आहे.

परिशिष्ट - 'डू'

महिला विद्युत सहाय्यक यांच्या कामाची नेमणूक, सुरक्षा व अडचणी याकरिता प्रशासकीय स्तरावर स्थापन करण्यात आलेली समिती :

समितीचे नांव	तेजस्विनी
मुख्यालय संपर्क अधिकारी	- सौ. पुष्पा चव्हाण, अधीक्षक अभियंता
परिमंडळ संपर्क अधिकारी	-
नागपूर	: श्रीमती अर्चना घोडेस्वार, कार्यकारी अभियंता, चंद्रपूर मंडल कार्यालय
कल्याण	: श्रीमती मृदुल सोनार, उपकार्यकारी अभियंता, आचोळे उप विभाग (विरार विभागीय कार्यालय)
नाशिक	: श्रीमती प्राची जोशी, उप कार्यकारी अभियंता, नाशिक शहर विभाग
नांदेड	: श्रीमती लीला नागपूरे, उप कार्यकारी अभियंता, नोदेड परिमंडल
काल्हापूर	: श्रीमती निता शिंदे, उप कार्यकारी अभियंता, सांगली मंडल
भांडूप	: श्रीमती शिल्पा दडपे, सहाय्यक अभियंता, भांडूप परिमंडल कार्यालय

रत्नागिरी	:	श्रीमती बकूळ देवळेकर, कनिष्ठ अभियंता, रत्नागिरी विभागीय कार्यालय
लातूर	:	श्रीमती रजनी चंद्रकांत देशमुख, उप कार्यकारी अभियंता, लातूर ग्राहक सुविधा केंद्र
अकोला	:	श्रीमती आशा वाघमारे, उप कार्यकारी अभियंता, अमरावती परिमंडळ
पुणे	:	श्रीमती कल्पना पाटील, कार्यकारी अभियंता, कार्यकारी संचालक कार्यालय, पुणे
जळगाव	:	श्रीमती भाग्यश्री देशमुख, उप कार्यकारी अभियंता, चाळीसगांव विभागय कार्यालय
नागपूर शहर	:	श्रीमती मेघा अमृते, कनिष्ठ अभियंता, नागपूर शहर मंडल कार्यालय
औरंगाबाद	:	श्रीमती नयना पोटणीस, सहाय्यक अभियंता, औरंगाबाद परिमंडल कार्यालय

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 473 DATE 24 /10 / 2013

Sub : Payment of Ex-gratia for the year 2012-13.

Considering the overall performance of all the three companies and the efforts put in by the employees, the issue of grant of Ex-gratia for the year 2012-13 was under consideration of Companies. The payment of Ex-gratia being common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the three Companies.

2. Now, the Managing Director, MSEDCL in consultation with Director(Finance) and Executive Director(HR) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Ex-gratia of **Rs.9000/- [Rupees Nine Thousand only]** for the year 2012-13 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the financial year **2012-13**.
- (b) The Officers/Employees on deputation to MSEDCL/Engaged on contract basis who have been recruited and working against the regular posts during financial year **2012-13**, are also eligible for payment of Ex-gratia.
- (c) Payment of Ex-gratia of **Rs.3500/- [Rupees Three Thousand Five Hundred only]** to all the 'Accounts Assistant and 'Veej Sevaks' who have worked during the financial year **2012-13**.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2012-13 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. The payment of Ex-gratia is restricted to the year 2012-13 only and is not to be taken as precedent for the coming years.

5. The payment of Ex-gratia should be drawn and paid by the office where the employees are working on the date of issue of this Administrative Circular irrespective of place of working of the employees during the financial year 2012-13. The necessary entries regarding payment of Ex-gratia should be made in the Service Books of the employees concerned before actually effecting payment of Ex-gratia. The payment of Ex-gratia be made preferably before Diwali.
6. The concerned drawing and disbursing Officer should send requirement of funds towards payment of Ex-gratia to the Asst. General Manager (F&A-WM), Hongkong Bank Building, Mumbai immediately.
7. This Administrative Circular is available on the Intranet of the Company.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 474 DATE 31/10/2013

Sub: Delegation of powers to incur expenditure on hired vehicles, entertainment to the Officers in Publicity cadre.

Considering the various dimension added in Public Relations and the ever expanding media in the interest of efficient functioning of the information and publicity department and for improvement and effective performance of Public Relations cadre Officers, the Managing Director in consultation with the Director (Finance) has accorded the approval as under:-

- i) To enhance the amount for incurring expenditure on entertainment and hospitality by Dy. Chief Public Relations Officers and Public Relations Officers working in the field officers and Corporate Office, Mumbai up to Rs. 35,000/- per annum.
- ii) To authorised Executive Director (HR) for approval of expenses incurred above Rs. 35,000/- as mentioned under para 1(i) to the limit of Rs 50,000/- in the necessities..
- iii) To authorize the Dr. Chief Public Relations Officers and Public Relation Officers in the field officers to use the hired vehicle on daily basis in case of necessities but not for more than 8 (eight) days in a month with the apporoval of concerned Zonal Chief Engineers.

2. It is expected that the above Officers in Publicity cadre, should establish good report with the Journalists for securing good publicity of the Company.

3. This Administrative Circular shall come into force w.e.f.01/11/2013.
4. This Administrative Circular is made available on Company's Intranet and no hard copy is sent to any office.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७५ दिनांक १० / १२ / २०१३

- विषय :** राष्ट्रपुरुष/थोर व्यक्तींच्या जयंत्या तसेच राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबत - अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती.
- संदर्भ :** अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०११/१०६९/ प्र.क्र.४१८/२९, दि.१६ नोव्हेंबर २०१३.

.....

राष्ट्रपुरुष तसेच थोर व्यक्तींच्या जयंत्या व राष्ट्र दिनाचे कार्यक्रम शासनामार्फत साजरे करण्यात येतात. सदर कार्यक्रम राष्ट्रपुरुषांचे/थोर व्यक्तींच्या कार्याचे चिरंतन स्मरण व त्यांचे प्रती कृतज्ञता व आदर व्यक्त करण्याच्या भावनेतून आयोजित करण्यात येतात. तथापि, असे निदर्शनास आले आहे की, सदर कार्यक्रमास अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती अत्यंत नगण्य असते.

२. राष्ट्रपुरुष तसेच थोर व्यक्तींच्या जयंत्या व राष्ट्रीय दिनाच्या कार्यक्रमासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांनी उपस्थित राहणे आवश्यक असल्याचे त्यांच्या निदर्शनास आणणे आवश्यक आहे. या अनुषंगाने अशा कार्यक्रमाचे महत्व लक्षात घेऊन आता शासनाने परिपत्रक क्र.संकीर्ण २०११/१०६९/प्र.क्र.४१८/२९, दि.१६ नोव्हेंबर २०१३ अन्वये स्वयंप्रेरणेने सर्व अधिकारी व कर्मचारी अशा कार्यक्रमांना उपस्थित राहतील याबाबतच्या योग्य उपाययोजना करण्यात याव्यात व या कार्यक्रमांना उपस्थिती हा कार्यालयीन शिस्तीचा भाग समजावा अशा सूचना पारित केलेल्या आहेत. सदर दि.१६ नोव्हेंबर २०१३ च्या शासन परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

३. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, महाराष्ट्र शासनाच्या दि.१६.११.२०१३ च्या शासन परिपत्रकातील सूचनांचे अवलोकन करावे व राष्ट्रपुरुष/थोर व्यक्तींच्या जयंत्या तसेच राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे होताना बहुसंख्य अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित राहतील या बाबतची दक्षता घ्यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मांस)

राष्ट्रपुरुष/थोर व्यक्तींच्या जयंत्या तसेच राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबत अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकिर्ण २०११/१०६९/प्र.क्र.४१८/२९

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०० ०३२

तारीख: - १६ नोव्हेंबर, २०१३

शासन परीपत्रक :-

राष्ट्रपुरुष तसेच थोर व्यक्तींच्या जयंत्या व राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम शासनामार्फत साजरे करण्यात येतात. सर्व शासकीय-निमशासकीय कार्यालयांमध्ये हे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबत सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. सदर कार्यक्रम राष्ट्रपुरुषांचे/थोर व्यक्तींच्या कार्याचे चिरंतन स्मरण व त्यांचे प्रती कृतज्ञता व आदर व्यक्त करण्याच्या भावनेतून आयोजित करण्यात येतात. तथापि असे निदर्शनास आलेले आहे की. सदर कार्यक्रमास अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती अत्यंत नगण्य असते. ही बाब कार्यालयीन शिस्तीच्या अनुषंगाने योग्य नाही.

२. राजपुरुष तसेच थोर व्यक्तींच्या जयंत्या व राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रमासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांनी उपस्थित राहणे अवश्यक असल्याचे त्यांच्या निदर्शनास आणणे आवश्यक आहे. अशा कार्यक्रमाचे महत्व लक्षात घेऊन स्वयंप्रेरणेने सर्व अधिकारी व कर्मचारी अशा कार्यक्रमांना उपस्थित राहतील याबाबतच्या योग्य उपाययोजना करण्यात याव्यात व या कार्यक्रमांना उपस्थिती हा कार्यालयीन शिस्तीचा भाग समजावा. या अनुषंगाने सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या आस्थापना शाखा प्रमुखांनी योग्य ती मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयातील आस्थापना शाखा प्रमुखांनी योग्य ती कार्यवाही करून अशा कार्यक्रमांना बहुसंख्य अधिकारी / कर्मचारी उपस्थित राहतील याची दक्षता घ्यावी.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१३१११३२५४७२०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(र.ग.पांचाळ)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 476 DATE 17 / 12 / 2013

Sub : Hon'ble High Court decision in Criminal Application No.4163 of 2013.

While carrying out the duties in some of the instances the Officers and employees of the Company are being manhandled and in such cases the counter F.I.R. are filed against such employees. As such, it becomes difficult for the individual employee as well as concern office to handle the situation.

2. Recently, the Hon'ble High Court, Mumbai, Bench at Aurgabad has given their decision on 07/10/2013 in a similar case No. 4163/2013 filed by Shri Navalkishor S. Jaiswal, Jr. Engineer, Tirthapuri and quashed the F.I.R. filed under SC ST Act against him. The copy of order dated 07/10/2013 of Hon'ble High Court, Mumbai is enclosed herewith.

3. All the concerned are requested to bring this order to the notice of all Officers and employees working under their jurisdiction. Also, the same may be brought to the notice of Company advocates who are appearing in the cases on behalf of the Company where the Company employee has been manhandled or where such complaints are lodged against the employees of the Company while performing their duties.

4. This Administrative Circular is available on Company's Intranet and no hard copy will be sent to any Office.

Encl. : As above.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE AT BOMBAY
BENCH AT AURANGABAD

CRIMINAL APPLICATION NO. 4163 OF 2013

Navalkishor s/o Santosh Jaiswal
Age 28 years, Occ. Service as Deputy
Engineer with M.S.E.D.C.L. Tirthapuri,
R/o Tirthapuri, Tq. Ghansawangi
District Jalna.

.....APPLICANT

VERSUS

1. The State of Maharashtra through Superintendent of Police. Jalna.
2. Police Inspector, Police Station, Gondi.
Tq Ghansawangi, District Jalna.
3. Harbhan Gitaram Sable, Age 40 years Occ,
Agri., R/o Tithapuri Tq Ghansawangi
District Jalna

..... RESPONDENT

Shri S.M. Godsay Advocate for applicate
Shri M.M. Neralikar. A.P.P. for respondent Nos. 1 and 2
Shri R.M. Deshmukh, Advocate for respondent No.3

CORAM: K.U. CHANDIWAL. J. &
A.I.S. CHEEMA JJ

Date : 7th October, 2013.

ORAL JUDGMENT (Per J. U. Chandiwal. J.:

1. Rule. Rule made returnable forthwith. Heard finally by consent of parties.
2. Heard extensively. The applicant, a Deputy Engineer, in service with Maharashtra State Electricity Distrubution Comapny Limited (MSEDCL), seeks quashment of proceed-ings initiated by respondent No. 3, vide FIR in Crime No. 11-3027/2013. registered for offence under Section 3(1)(x) of the Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989 (for short Sc Sr Act), registred with Gondi Police Station, Taluka

Ghansawangi, District Jalna. The case of respondent No.3 is on 7.8.2013 at around 10.00 a.m. while he had been to the office of applicant, the filled in Form No.8-A showing residence and paid Rs. 600/- The applicant browsed the papers. Acknowledgement was sought by the respondent No. 3. The applicant got outraged and abused in caste. This has been witnessed by named persons.

3. Mr. Godsay, learned counsel for the applicant took us to the history in the matter, MSEDCL had undertaken a drive for detection of theft of electricity and recovery of arrears. The applicant followed the pursuit of his superiors. In the said village, various offences were registered, including 4/5 persons who are prominent residents of Tirthapuri village.

4. On 7.8.2013 at around 10.30 a.m. a mob of 50 to 60 persons barged at the office of applicant and he was manhandled. He was attempted to be doused with poisonous liquid. This has resulted in lodging F.I.R. Learned counsel says, the questioned F.I.R. is a counter to the earlier events and is a classic example of misuse of powers vested under SC Sr Act.

5. In normal circumstance, while entertaining application under Section 482 of the Criminal Procedure Code, the Division Bench would not quash the proceedings as at the said stage the matter is most often in a hazy condition and Court has no possible material to probe genuineness of the grievance of either the original complainant or the aggrieved person. However, in the instant case, we are compelled to exercise such powers under Section 482 of the Criminal Procedure Code, as indicated in celebrity judgment in the matter of R.O. Japur Vs. State of Punjab (AIR 1960 SC 866), the Supreme Court has summarized three categories of cases where inherent powers can and should be exercised to quash the proceedings:-

- (a) where it manifestly appears that there is a legal bar against the institution of continuance of the proceedings;
- (b) Where the allegations in the first information report or complaint taken at their face value and accepted in their entirety do not constitute the offence alleged;
- (c) Where the allegations constitute an offence, but there is no legal evidence adduced or the evidence adduced clearly or manifestly fails to prove the charge.

6. The legal position was again explained by the Hon'ble Supreme Court in the matter of Madhu Limaye Vs. The State of Maharashtra. (1977) 4 SCC 551. Thereafter, the Supreme Court, in the matter of State of Haryana Vs. Bhajan Lal & ors. (1992 Supp. (1) SCC 335, in the backdrop of interpretation of various relevant provisions of the Criminal Procedure Code, highlighted certain guidelines, which the Supreme Court felt were



inflexible and even if those guidelines are indicated those are not rigid formulae and to give an exhaustive list to myriad kinds of cases wherein such power should be exercised. Relevant categories are as under:-

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7) Where a criminal proceeding is manifestly attended with malafide and/or where the proceeding is maliciously instituted with an ulterior motive for wreaking vengeance on the accused and with a view to spite him due to private and personal grudge.

7. We find, category No. 7 referred to above aptly fits to the present case.

8. There should not be any controversy to the earlier events as highlighted by the applicant in regard to F.I.R. against several persons of the village.

9. It is curious, some of the witnesses named by the complainant/ respondent No. 3 are the named persons - Accused in F.I.R. No. 1-113/2013. who created a situation of turbulence commotion and manhandling, used criminal force to deter applicant from discharging duties while at the office. There was threat perception to the life of the applicant. Fortunately, he was saved by intervention of his colleague and timely approach by the police. Having noticed gravity of the matter, it is apparent the complainant has been used as a stooge and lever to sabotage, the report lodged by the applicant vide his F.I.R. No.1-113/2013. The interested persons in the village have, with a classic mindset, carefully carried strategy to rope in the applicant in Crime No. II-3027/2013 and succeeded in it. There was no reason for applicant to know caste of respondent No.3, nor the papers suggest both were acquainted. In the situation, the criminal proceedings initiated against the applicant being manifestly attended with malafides and is a malicious institution, with an ulterior motive for wreaking vengeance against the applicant to desist exercise of powers to discharge his lawful duty as an

employee of the MSEDCL, calls for interference. The senior Police official should have taken note of events taken place at the same time concerning applicant, and could avoid to throttle applicant's legitimate act than speeding action against him for stringent SC ST Act. The prosecution qua the applicant is, therefore, quashed and set aside. Rule is made absolute.

(A.I.S. CHEEMA, J)

(K.U. CHANDIWAL. J)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७७, दिनांक ०४/०१/२०१४

विषय : कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना वेद्यकीय उपचाराकरिता अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याच्या अधिकारांबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३.
 २) सं.स्था.आ.क्र. ३७७ दि. ३०.०८.१९५८ चे सुधारपत्र क्र. १२ दि.१२.०२.१९९८.
 ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९ दि. १९.०५.२००६.
 ४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दि. ३०.१२.२००९.
 ५) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९७ दि. ०७.०७.२०१०.

कामावर असताना कंपनीच्या कर्मचाऱ्यास अपघात झाल्यास त्यावर तात्काळ वैद्यकीय उपचार सुरु करता यावेत म्हणून स.स्था.आ. क्र. ३७७ दि. ३०.०८.१९५८ चे सुधारपत्र क्र. १२ दि. १२.०२.१९९८ अन्वये तात्पुरती अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आले आहेत. तसेच सदरची रक्कम मंजूर करण्याबाबतचे अधिकार वेळोवेळी सुधारित करण्यात आलेले आहेत.

२. तथापि, अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांवर रुग्णालयांमध्ये उपचार पूर्ण झाल्यानंतर संबंधित रुग्णालयाची देयके अशा कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय रजा, उपचार दरम्यान झालेला मृत्यु इत्यादी कारणांमुळे अदा करताना बराचसा विलंब होतो. यास्तव त्या त्या रुग्णालयांची कंपनीच्या अपघातग्रस्त कर्मचाऱ्यांवर केलेल्या उपचारापोटी प्रलंबित देयके त्वरित अदा करता यावीत या दृष्टिकोनातून अग्रीम रक्कमेच्या मुजूरीकरिता प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारामध्ये सुधारणा करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

३. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त) आणि कार्यकारी संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून कामावर असताना अपघात झालेल्या कर्मचाऱ्यांना अग्रीम रक्कम मंजूर करण्याकरिता पुर्वी प्रदान करण्यात आलेले अधिकार खलीलप्रमाणे सुधारित करण्यास मुजूरी दिलेली आहे.

अ. क्षेत्रीय सांघिक कार्यालयातील क्र. सक्षम अधिकारी	पुर्वीची तरतुद(प्र.प.क्र. २९७ दि. ०७.०७.२०१०)(अग्रीम राशीची रक्कम)	सुधारित तरतुद (अग्रीम राशीची रक्कम)
१ कार्यकारी अभियंता	रु. १०,०००/-	रु. २०,०००/-
२ अधीक्षक अभियंता	रु. १५,०००/-	रु. ३०,०००/-
३ मुख्य अभियंता	रु. ५०,०००/-	रु. १,००,०००/-
४ संबंधित प्रादेशिक कार्यकारी संचालक / कार्यकारी संचालक (सां. नि.)	रु. ५०,००१/-ते रु. १,००,०००/- पर्यंत	रु. २०,०००/- रु. ३,००,०००/-
५ संचालक वित्त)	रु. १,००,०००/- ते रु. ७,००,०००/-पर्यंत	रु. ३,००,००१/- रु. ७,००,०००/-पर्यंत
६ व्यवस्थापकीय संचालक	रु. ७,००,०००/-पेक्षा अधिक रक्कमेसाठी	रु.७,००,०००/-पेक्षा अधिक रक्कमेसाठी

४. अपघातग्रस्त कर्मचाऱ्यांवर रुग्णालयातील उपचार पूर्ण झाल्यानंतर रुग्णालयांने त्यास तातडीने डिस्चार्ज करावे या बाबत संबंधित विभागाच्या /मंडलाच्या /परिमंडळाच्या अधिकाऱ्यांनी त्या त्या प्रकरणी रुग्णालयात झालेल्या वैद्यकीय खर्चाची देयके १५ दिवसाचे आत अदा करण्यात येतील याबाबतचे हमपत्र द्यावे. तसेच कर्मचाऱ्यास रुग्णालयामधून डिस्चार्ज केल्यास अथवा कर्मचाऱ्याचे उपचार सुरु असताना निधन झाल्यास वैद्यकीय अग्रीम तात्काळ मंजूर करण्यात यावा व सदर धनादेश रुग्णालयाच्या नावाने अदा करण्यात यावा.

५. कामावर असताना अपघात झाल्यास उपचारासाठी झालेल्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपुर्वी मंजूर करण्याकरिता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २७२ दि. ३०.१२.२००९ मधील परिच्छेद क्र. ३ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारामध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही. तसेच

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९७ दि. ०७.०७.२०१० मध्ये तदनुषंगिक बदल करण्यात येत असून इतर अटी व शर्ती अबाधित राहतील.

६. अशा प्रकारची प्रलंबित प्रकरणे सदर प्रशासकीय परिपत्रकातील तरतुदीनुसार निकाली काढण्यात यावीत. पुर्वी निकाली काढण्यात आलेल्या प्रकरणांचा पुनर्विचार करण्याची आवश्यकता नाही.

७. सदर परिपत्रक कंपनीच्या इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश ए. हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७८ दिनांक ०१ / ०२ / २०१४

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१३ ते दि.३० सप्टेंबर २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत..

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४७१ दि.१०.१०.२०१३.

.....
महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९, दिनांक ०८.१०.२०१३ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ९०% या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.४७१ दि.१०.१०.२०१३ अनुसार दि.०१.०७.२०१३ पासून लागू करण्यात आला असून महागाई भत्त्याची ०१.१०.२०१३ पासून अदा कण्यात येत आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दि.२३.०१.२०१४ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१३ ते दि.३० सप्टेंबर २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१३ ते दि.३० सप्टेंबर २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जुलै २०१३ ते सप्टेंबर २०१३ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे फेब्रुवारी २०१४ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या इंटरनेट (R-APDRP Portal) वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७९, दिनांक २४/०३/२०१४

विषय : सा. आ. क्र. ७४ (क) दिनांक .३०.०४.२०१४ अनुसार 'पहारेकरी' आणि 'स्थापत्य मदतनीस' या पदांकरिता उच्च वेतनश्रेणीचा लाभ विहित करण्यातबाबत.

सा. आ. क्र. ७४ (क) दिनांक .३०.०४.२०१४ अन्वये कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा कालावधीत उच्च वेतन श्रेणीचे प्रथम व द्वितीय लाभ देण्याबाबतच्या तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४ दि. २८.०७.२०१० अनुसार ज्या कर्मचाऱ्यांची तदर्थ म.रा.वि. मडळ व मंडळाच्या विभाजनानंतर महावितरण कंपनीमध्ये अखंडित २८ वर्षे सेवा पूर्ण झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांना विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ मंजूर करण्याबाबतच्या सूचना प्रसारित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या अनुषंगाने प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२० दि. २२.११.२०१० अनवये 'पहारेकरी' आणि 'स्थापत्य मदतनीस' या पदांवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ देण्याकरिता वेतनश्रेण्या विहित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्याबाबत सखोल परिक्षण करून कंपनीमध्ये लागू करण्यात आलेल्या सुधारित कर्मचारी मानकानुसार तसेच कंपनीत विविध पदांकरिता लागू करण्यात आलेल्या संवर्गनिहाय वेतनश्रेण्या विचारात घेऊन व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचलक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून 'पहारेकरी' आणि 'स्थापत्य मदतनीस' या पदांकरिता तृतीय लाभ देण्यासाठी विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्या खालील प्रमाणे सुधारित करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

पदनाम	सा.आ.क्र.७४(क)चा तृतीय लाभ द्यावयाचे प्रस्थापित वेतनश्रेणी
पहारेकरी / स्थापत्य मदतनीस रु.८०४०-१५५-८८१५-१८५-१०६६५-२२०-१५७२५	रु.९५७०-३२५-१११९५-३६०-१४७९५-३९०-२७२७५

३. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, 'पहारेकरी' आणि 'स्थापत्य मदतनीस' या पदांवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीचा मंजूर करण्यात आलेला तृतीय लाभ हा उपरोक्त नमूद वेतनश्रेणीनुसार सुधारित करण्यात यावा व त्या अनुषंगाने वेतननिश्चिती करण्यात यावी.

४. सा.आ.क्र. ७४ (क) दि. ३०.०४.१९७४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४, दिनांक २८.०७.२०१० मधील इतर तरतुदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या (R-APDRP Portal) वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश ए हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.480 DATE: 27/03/2014

Sub: Enhancement of rate of stipend for Apprentices under Apprenticeship Rules 1992.

Ref: Administrative Circular No. 341. Dated 30/05/2011.

The Directorate General of Employment and Training , Ministry of Labour and Employment, Govt. of India , New Delhi vide their Notification No.G.S.R. 662 (E), dtd. 27/09/2013 had further amended the Apprenticeship Rules, 1992 and may be called Apprenticeship(Second Amendment) Rule, 2013.

2. Accordingly, in the Apprenticeship Rules, 1992 in sub –rule (1) of Rule 11 for Clauses (a), (b), (c), and (d) and the entries relating thereto, the following Stipend shall be substituted namely :

(a) During the first year of training	Rs.2100/- Per month
(b) During the Second year of training	Rs.2400/- Per month
(c) During the third year of training	Rs.2800/- Per month
(d) During the fourth year of training	Rs.3100/- Per month

3. There is no any change in the stipend rates in respect of Graduate, Technician and Technician (Vocational) Apprentices rates circulated vide Administrative Circular No. 341 dated 30/05/2011.

4. You are requested to take note of this Gazette Notification from the date i.e. 27/09/2013 and follow the Rules and Regulations accordingly.

5. This Administrative Circular is made available on R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८१ दिनांक ०५ / ०४ / २०१४

विषय : मा.मुख्य सचिव यांचे नाव मराठीमध्ये श्री.ज.स.सहारिया असे लिहिण्याबाबत.

संदर्भ : अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग यांचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.१०८/ऊर्जा-२, दि.२८ फेब्रुवारी २०१४.

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई याचे पत्र क्र.संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.१०८/ऊर्जा-२, दि.२८.०२.२०१४ सोबत मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक श्री.जयदीप कामत यांचे पत्र क्र.मुसका-२०१४/३८८८२५/का.१, दि.११.०२.२०१४ ची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. सदर पत्रान्वये मा.मुख्य सचिवांचे नाव मराठीमध्ये श्री.ज.स.सहारिया असे लिहिण्याबाबत निर्देश देण्यात आलेले आहेत. सबब, सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, महाराष्ट्र शासनाच्या उपरोक्त पत्रान्वये दिलेल्या सूचनांचे अवलोकन करून मा.मुख्य सचिवांकडे पाठविण्यात येणारी अर्धशासकीय पत्रे तसेच निमंत्रण पत्रिका इत्यादींवर मा.मुख्य सचिवांचे नाव मराठीमध्ये श्री.ज.स.सहारिया असे लिहिण्यात यावे.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र. १०८/ऊर्जा-२
उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग.
मंत्रालय,शिबीर कार्यालय,
प्रकाशगड,बांद्रे(पूर्व),मुंबई -५१
दिनांक -२८ फेब्रुवारी, २०१४.

प्रति,

व्यवस्थापकीय संचालक,

महाराष्ट्र राज्य विद्युत सुत्रधारी कंपनी मर्या, हाँगकाँग बिल्डींग, ४ था मजला एस जी रोड, फोर्ट मुंबई -४०००२३

व्यवस्थापकीय संचालक,

महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मिती कंपनी मर्या, प्रकाशगड बांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०००५१.

व्यवस्थापकीय संचालक,

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या, प्रकाशगड बांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०००५१.

व्यवस्थापकीय संचालक,

महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्या, प्रकाशगड बांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०००५१

प्रधान सचिव,

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग, १३ वा मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर क्र.१ कफ परेड, कुलाबा,
मुंबई - ४००००५.

मुख्य अभियंता (विद्युत)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग कर्झबान रोड, फोर्ट, मुंबई - ४००००१.

महाव्यवस्थापक

महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अभिकरण, से नं. १९१ फेज - १, म्हाडा वाणिज्य संकुल, दुसरा मजला, त्रिदल नगर समोर, येरवडा,
पुणे - ४११००६.

विषय : मा.मुख्य सचिव यांचे नाव मराठीमध्ये श्री. ज.स.सहारिया असे लिहिण्याबाबत.

.....

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबतची मा. मुख्यसचिव यांच्या कार्यालयाच्या दि. ११.०२.२०१४ च्या टिप्पणीची प्रत सोबत जोडली आहे.

२. उपरोक्त पत्रान्वये असे निर्देश आहेत की, मा.मुख्य सचिवांना पाठविण्यात येणा-या अर्धशासकीय पत्रांवर तसेच निमंत्रण पत्रिकांवर मा.मुख्य सचिवांचे नाव मराठीमध्ये श्री. ज.स.सहारिया असे लिहिण्यात यावे. तरी, त्यानुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी, ही विनंती.

सही/-

(सं.श.शिरसीकर (मुद्रस)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

तातडीचे

मुसका-२०१४/३८८८२५/का.१

मुख्य सचिवांचे कार्यालय

दिनांक : - ११ फेब्रुवारी, २०१४

मा. मुख्य सचिवाकडे सहीसाठी येणारी अर्धशासकीय पत्र तसेच आमंत्रणपत्रिका इत्यादींवर मा. मुख्य सचिवांचे नाव मराठीमध्ये श्री. ज.स.सहारिया या ऐवजी श्री. जे.एस.सहारिया असे लिहिण्यात येते.

मा.मुख्य सचिवांच्या निर्देशानुसार असे कळविण्यात येते की, मा. मुख्य सचिवांचे नाव मराठीमध्ये श्री. जे.एस.सहारिया असे लिहिण्यात यावे. यापुढे तशी नोंद घेण्याबाबत आपल्या विभागातील अधिकारी कर्मचारी तसेच आपल्या अधिपत्याखालील कार्यालयांना देखील अशा सूचना देण्यात याव्यात, ही विनंती.

आदर्शपूर्वक,

सही/-

(जयदीप कामत)

मुख्य सचिवांचे स्वीय सहाय्यक

सर्व अप्पर सचिव / प्रधान सचिव / सचिव

सर्व मंत्रालयीन विभाग.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८२ दिनांक ०९/०५/२०१४

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या.,मधील कर्मचाऱ्यांना ०१ जानेवारी २०१४ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : १) स.सा.आ.क्र.११७(क) दिनांक ३१/०३/१९८६.

२)प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४७१ दिनांक १०.१०.२०१३.

.....

महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर केला जातो.

२. आता वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्या शासन निर्णय क्र.मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९ दिनांक ०७/०५/२०१४ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१.०१.२०१४ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मुळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर ९० % वरून १०० केला आहे. तसेच दि. ०१.०५.२०१४ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दि. ०१.०१.२०१४ ते ३०.०४.२०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश परीत केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मुळ वेतनावर ९० % ऐवजी १०० अशा सुधारित दराने दि. ०१.०१.२०१४ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (प्रकल्प), संचालक (संचलन) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचार विनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मे २०१४ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. त्याचप्रमाणे सुधारित दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१.०१.२०१४ ते दिनांक ३०.०४.२०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८३ दिनांक १७/०५/२०१४

विषय : अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ (समान संधी, हक्काचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) नुसार महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीच्या कार्यालयातील (गट-अ ते गट-ड) पदावर शारिरिकदृष्ट्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत..

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २, दिनांक ०४/१०/२००५.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १६६, दिनांक १२/०८/२००८.

.....

अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) मधील कलम ३२ व ३३ नुसार समितीने कंपनीतील अपंग व्यक्तीसाठी सुयोग्य पदे पत्र क्र. इएसटी ००४/सीआर ८३९२/ऊर्जा-२, दिनांक २३ जून २००८ अन्वये घोषित केलेली होती. शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींसाठी आरक्षित व निश्चित केलेल्या सुयोग्य पदावर सरळ सेवेने उमेदवारांची भरती करताना त्याचप्रमाणे विभागीय पदोन्नती करताना सुधारित सूचनांचा अवलंब करणे आणि आरक्षण निश्चित करण्याबाबतच्या सूचना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १६६, दिनांक १२/०८/२००८ अन्वये सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना योग्य त्या कार्यवाहीसाठी देण्यात आलेल्या होत्या.

२. आता, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय यांनी महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. अपंग-२०१३/प्र.क्र.३५/अ.क्र.२, दिनांक ०३ जुलै २०१३ अन्वये पुनर्रचित करण्यात आलेल्या तज्ञ समितीने शासन निर्णयाच्या पुनर्विलोकनानंतर केलेल्या शिफारशी विचारात घेऊन व तज्ञ समितीच्या दि. २५/०२/२०१३ रोजी झालेल्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनीमधील अपंगासाठी सुयोग्य सुधारित पद निश्चित करून पदांच्या यादीची सुधारित प्रत पाठविली आहे. या सुधारित यादीमध्ये अपंगाच्या प्रवर्गासाठी असलेले आरक्षण काही पदांसाठी बदलण्यात आले आहे.

३. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय यांनी महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. अपंग-२०१३/प्र.क्र.३५/अ.क्र.२, दिनांक ०३ जुलै २०१३ ची प्रत व अपंगासाठी आरक्षित व निश्चित केलेल्या सुयोग्य पदांच्या यादीची सुधारित प्रत माहितीसाठी/ मार्गदर्शनासाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तीसाठी आरक्षित व निश्चित केलेल्या सुयोग्य पदांवर विभागीय पदोन्नतीद्वारे आणि सरळ सेवेने भरती करताना सुधारित सूचनांचा अवलंब करावा आणि आरक्षण निश्चित करावे.

४. परिणामी, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १६६, दिनांक १२/०८/२००८ व सोबत जोडलेल्या पदांची यादी आता रद्द ठरविण्यात येत आहे.

५. सदर परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध आहे.

सोबत : शासन निर्णय अपंग-२०१३/प्र.क्र.३५/
अ.क्र.२, दिनांक ०३ जुलै २०१३ (पृष्ठ क्र. १ ते ३)

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

आलेल्या पदांची नामावली - प्रपत्र - अ

वेतनगट - १

अ.क्र.	पदनाम	अपंगांचा प्रवर्ग
१	कार्यकारी संचालक (वितरण/वाणिज्य/प्रकल्प)	OL,HH
२	मुख्य अभियंता (वितरण)	OL,HH
३	मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं-तांत्रिक आस्थापना)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
४	अधिक्षक अभियंता (वितरण)	OL,HH
५	कार्यकारी अभियंता (वितरण)	OL,HH
६	उप कार्यकारी अभियंता (वितरण)	OL,HH
७	कार्यकारी संचालक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
८	मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
९	महाव्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
१०	उप महाव्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
११	सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
१२	वरिष्ठ व्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
१३	व्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,B,LV,HH
१४	कंपनी सचिव	OA,OL,BL,
१५	मुख्य महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)/(अं.ले.प.)/(निगम लेखा)	OA,OL,BL,HH
१६	महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)	OA,OL,BL,HH
१७	सहाय्यक महाव्यवस्थापक (वि. व ले.)	OA,OL,BL,HH
१८	वरिष्ठ व्यवस्थापक (वि. व ले.)	OA,OL,BL,HH
१९	व्यवस्थापक (वि. व ले.)	OA,OL,BL,HH
२०	मुख्य महाव्यवस्थापक (मा.तं.)	OA,OL,BL,HH,B,LV
२१	महाव्यवस्थापक (मा.तं.)	OA,OL,BL,HH,B,LV
अ.क्र.	पदनाम	अपंगांचा प्रवर्ग
२२	उप महाव्यवस्थापक (मा.तं.)	OA,OL,BL,HH,B,LV
२३	प्रणाली विश्लेषक	OA,OL,BL,HH,B,LV
२४	अनुदेशक	OA,OL,BL,HH,B,LV

२५	मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी	OA,OL,BL,HH,B,LV
२६	सह मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी	OA,OL,BL,HH,B,LV
२७	उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी	OA,OL,BL,HH,B,LV
२८	मुख्य विधी सल्लागार	OA,BL,OAL,B,LV
२९	विधी अधिकारी	OA,BL,OAL,B,LV
३०	उप विधी अधिकारी	OA,BL,OAL,B,LV
३१	संचालक (दक्षता व सुरक्षा)	OA,OL
३२	उप संचालक (दक्षता व सुरक्षा)	OA,OL
३३	सहाय्यक संचालक (दक्षता व सुरक्षा)	OA,OL
३४	दक्षत अधिकारी	OA,OL
३५	मुख्य महाव्यवस्थापक (सांघिक संवाद)	OA,OAL,BL,B,LV
३६	सह मुख्य जनसंपर्क अधिकारी	OA,OAL,BL,B,LV
३७	उप मुख्य जनसंपर्क अधिकारी	OA,OAL,BL,B,LV
वेतनगट - २		
१	सहाय्यक अभियंता (वितरण)	OL,HH
२	उप दक्षता अधिकारी	OA,OL
३	कनिष्ठ अभियंता (वितरण)	OL,HH
४	सहाय्यक अनुदेशक	OA,OL,BL,HH,B,LV
५	कनिष्ठ अनुदेशक	OA,OL,BL,HH,B,LV
६	आधार सामग्री पर्यवेक्षक	OA,OL,BL,HH,B,LV
७	उप व्यवस्थापक (मासं)	OA,OL,BL,HH,B,LV
८	उप व्यवस्थापक (वि. व ले.)	OA,OL,BL,HH
९	जन संपर्क अधिकारी	OA,OAL,BL,B,LV
१०	भाषांतरकार-नि-मुद्रित शोधक	OA,OL,OAL,BL,HH,B,LV
११	कनिष्ठ विधी अधिकारी	OL,OAL,BL,B,LV
१२	दूरध्वनी अधीक्षक	OA,OAL,BL,B,LV
वेतनगट - ३		
१	दुय्यम अभियंता (वितरण)	OL,HH
२	सहाय्यक दक्षता अधिकारी	OA,OL
३	कनिष्ठ दक्षता अधिकारी	OA,OL

४	प्रमुख लिपिक/वरिष्ठ लिपिक/आस्थापना सहाय्यक	OA,OL,OAL,BL,HH,B,LV
५	उच्चस्तर लिपिक (लेखा)	OA,BL,HH
६	उच्चस्तर लिपिक (मासं)	OA,OL,OAL,BL,HH,B,LV
७	निम्नस्तर लिपिक/कार्यालयीन सहाय्यक	OA,OL,OAL,BL,HH,B,LV
८	उप यंत्रचालक	OL,HH,LV
९	मुख्य तंत्रज्ञ	OL,HH
१०	सहाय्यक यंत्रचालक	OL,HH
११	वरिष्ठ तंत्रज्ञ	OL,HH
१२	कनिष्ठ यंत्रचालक	OL,HH
वेतनगट - ४		
१	कनिष्ठ कार्यालय सहाय्यक	OA,OL,OAL,BL,HH,B,LV
२	तंत्रज्ञ	OL,HH
३	कनिष्ठ तंत्रज्ञ	OL,HH

टीप : OA = One Arm Affected, OL = One Leg Affected, OAL = One Arm & One Leg Affected, BL = Both Legs Affected, HH = Hearing Handicap, B = Blind, LV = Low Vision

अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ (समान संधी), हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) मधील तरतुदीनुसार राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे अपंग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : अपंग २०१३/प्र.क्र.३५/अ.क.२

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक : ०३ जुलै, २०१३

- वाचा :-**
१. अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५,
 २. शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक : न्यायप्र-२०११/प्र.क्र.४ सुधार-३, दि. १७ मार्च, २०११
 ३. शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक : अपंग-२०११/प्र.क्र.१७७ सुधार-३, दि. १५ ऑक्टोबर, २०११
 ४. शासन निर्णय (शुध्दीपत्रक), सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक : अपंग-२०११

प्र.क्र.१७७/अ.क.२, दि. ०६ मार्च, २०१२
५. समक्रमांकाचे दिनांक २१ एप्रिल, २०१२ चे पत्र

प्रस्तावना :- अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५ मधील कलम ३३ नुसार केंद्र व राज्य शासनाच्या अखत्यारितील अपंग व्यक्तींसाठी ३%एवढी पदे आरक्षित करण्याची तरतूद करण्यात आली आहे. अशी पदे सुनिश्चित करण्यासाठी कलम ३२ नुसार तज्ञ समिती गठीत करण्यात आली असून समितीने निश्चित केलेली ३% प्रमाणे पदे भरणे आवश्यक आहे.

वरील अनु.क्र. २ येथील दिनांक १७ मार्च, २०११ च्या शासन निर्णयानुसार केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी भारत सरकारची विशेष अधिसूचना भाग (१) (सेक्शन १) दिनांक १८ जानेवारी, २००७ व दिनांक १५ मार्च, २००७ नुसार केलेली पदनिश्चित राज्य शासनाच्या अखत्यारितील आस्थापनांवरील विविध पदांकरिता लागू करण्यात आलेली आहे. तसेच वरील अनु.क्र. ३ व ४ येथील शासन निर्णयान्वये राज्य शासनाच्या सेवेतील जी पदे केंद्र शासनाच्या यादीत नाहीत अशी पदे सुनिश्चित करण्यात आलेली आहेत. मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांकडून प्राप्त झालेले पद निश्चितीचे प्रस्ताव तज्ञ समितीकडून तपासण्यात आले असता त्यात करण्यात आलेल्या शिफारशींच्या अनुषंगाने सदर बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

राज्यातील शासकीय/निमशासकीय सेवेतील विविध पदांपैकी अपंगाकरीता केंद्र शासनाच्या यादीत सुनिश्चित केलेल्या पदाव्यतिरिक्त जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर अस्तित्वात आहेत, अशी पदे सुनिश्चित करण्यासाठी तज्ञ समितीची बैठक दिनांक २५ फेब्रुवारी, २०१३ रोजी आयोजित करण्यात आली होती. सदर बैठकीत विविध आस्थापनेवरील गट अ ते गट ड संवर्गातील पदे सुनिश्चित करण्याबाबत समितीने केलेल्या शिफारशींच्या अनुषंगाने सोबतच्या प्रपत्र अ मधील पदे या शासन निर्णयान्वये सुनिश्चित करण्यात येत आहेत. तर जी पदे अपंग प्रवर्गातील व्यक्तींच्या नियुक्तीसाठी अप्राप्त ठरविण्यात आली आहेत. त्याची प्रपत्र ब मध्ये जोडण्यात आली आहे.

२. मंत्रालयीन अन्य विभागांचे पदनिश्चितीचे प्रस्तावावर प्राप्तीअंती तज्ञ समितीच्या पुढील बैठकीत विचार करण्यात येईल व स्वतंत्र आदेश याबाबतीत निर्गमित करण्यात येतील.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्रमांक - २०१३०७०४१११९५३५८२२ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(उ. शि. लोणारे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 484 DATE 28 / 05 / 2014

Sub : Revising rates of Conveyance Allowance.

Read : Adm.Cir.No.421 dated 11/07/2012.

The payment of Conveyance Allowance have been revised in terms of litres of petrol vide Administrative Circular No.152 dated 17/05/2008 and the cost of fuel for the purpose of payment of Conveyance Allowance has been revised from time to time thereafter. Considering the changes in the price of petrol the review to revise these rates was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with the Director(Finance), Director(Operations) and Director(Projects) has accorded approval to revise the rates of petrol per litre for payment of Conveyance Allowance w.e.f. 1st April 2014. As such, the revised rate of petrol for payment of Conveyance Allowance to the employees of the Company working under the jurisdiction of the respective Zones shall be as under:

Sr. No.	Name of Zone	Rate of Petrol (Per litre)
1.	Kolhapur, Nagpur and Nanded.	Rs.84/-
2.	Corporate Office and All other Zones	Rs.81/-

3. All other terms and conditions mentioned therein Adm.Cir.No.152 dt.17/05/2008 shall remain unchanged.
4. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८५ दिनांक ३१/०५/२०१४

विषय : केनिया आय हॉस्पिटल, सांताक्रूझ (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयामध्ये डोळ्यांच्या इतर आजारावर केलेल्या उपचार/शस्त्रक्रियेकरिता मान्यता देण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. २० (क) दिनांक १७.०६.१९६३
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१८ दिनांक २९.०६.२०१२.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना सा.आ.क्र.२० (क) दि. १७.०६.१९६३ (वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या) मध्ये समाविष्ट असलेल्या गंभीर आजारावरील उपचार/शस्त्रक्रिया कंपनीच्या मान्यताप्राप्त सुचीवरील विविध खाजगी रुग्णालयामध्ये करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ होणाऱ्या खर्चाची कंपनीकडून प्रतिपूर्ती मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. या अनुषंगाने प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१८ दि. २९.०६.२०१२ अन्वये केनिया आय हॉस्पिटल, मुंबई या रुग्णालयास डोळ्यांच्या मोतीबिंदू (Cataract) या आजारावर उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेण्याकरिता कंपनीच्या मान्यताप्राप्त रुग्णालयाच्या सूचिमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहे.

२. तसेच डोळ्यांच्या विविध आजारांवर कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेता येणे शक्य व्हावे या दृष्टीकोनातून प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२६ दि. ०२.०८.२०१२ अन्वये डोळ्यांच्या विविध आजारांचा सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. या अनुषंगाने सदर आजारांवर उपचार/शस्त्रक्रिया केनिया आय हॉस्पिटल, मुंबई येथे करून घेतल्यास त्याप्रित्यर्थ वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीस मान्यता देण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

३. आता मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व वैद्यकीय सल्लागार यांच्याशी विचारविनिमय करून केनिया आय हॉस्पिटल, सांताक्रूझ (पश्चिम), मुंबई या रुग्णालयास प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४२६ दि. ०२.०८.२०१२ मध्ये नमूद डोळ्यांच्या विविध आजारांवरील उपचार/शस्त्रक्रिया करून घेण्याकरिता मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

४. महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांनी या रुग्णालयात वर नमूद केल्याप्रमाणे डोळ्यांच्या विविध आजारांवर उपचार/शस्त्रक्रिया स्वखर्चाने करून घेतल्यास प्रचलित विनियमातील तरतुदीनुसार अशा कर्मचाऱ्यांना सोबत जोडलेल्या दरसूचिप्रमाणे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

५. सा.आ.क्र. २० (क) दि. १७.०६.१९६३ मधील वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या संदर्भातील इतर अटी व तरतुदी अबाधित राहतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले असून निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

नव्याने समाविष्ट करण्यात आलेल्या डोळ्यांच्या आजारांची यादी

अनुक्रमांक	आजाराचे नाव
1	Retinal Laser Procedure
2	GLAUCOMA
	Trabeculectomy
	Glaucoma implant value
3	RETINAL SURGERY
	Scleral bucking
	Vitrectomy
	Vitrectomy with silicon oil
	Vitrectomy with silicon oil with gas
	Cryopexy
	Retinopexy with gas
	IOFB removal
	Inj. Lucentis per injection (surgeon & OT charges Only)
	PDT (surgeon & anaesthetist charges only) per sitting
4	ORBIT SURGER
	Orbital reconstruction with implant (Indian implant)
	Orbital fracture repair
5	CORNEA
	Corneal grafting
	Peritomy
6	SAC SURGERY
	DCR Surgery
	DCT Surgery
	Endoscopic DCR
	Laser DCR
7	Chalazion incision & curettage in both eyes
8	Foreign body removal superficial

**TRAFF CARD FOR CONSULTATION, SURGERIES
& PRODECURE CONDUCTED AT KEH**

CONSULTATION		500/-
A] CATARACT SURGERY		Charges
1	Cataract extraction with non foldable IOL	12,000/-
2	Phaco with foldable lens	24,000/-

3	Phaco with square edge foldable lens	28,000/-
4	Phaco with Aspheric foldable lens (premier package)	34,000/-
5	Microphaco with foldable lens	38,000/-
6	Microphaco with Micro Incision foldable Lens (premier package)	48,000/-
7	Phaco with bifocal / multifocal lens	68,000/-
8	Microphaco with Aspheric multifocal IOL / Advanced	85,000/-
B] GLAUCOMA SURGERY		Charges
1	Simple Trabeculectomy	15,000/-
2	Augmented Trabeculectomy	18,500/-
3	Non-Penetrating surgery/viscocanalastomy/deep sclerectomy	22,500/-
C] LASER PROCEDURES		Charges
1	Nd – Yag laser capsulotomy	3,000/-
2	Nd – Yag laser Iridotomy	5,000/-
D] CORNEA TRANSPLANT SURGERY		Charges
1	Corneal transplant	40,000/-
E] OCTUPLASTY SURGERY		Charges
1	Pterygium excision	7,000/-
2	Pterygium excision with conjunctival autograft	14,000/-
3	Limbal stem Cell Transplant	15,000/-
F] RETINAL SURGERY		Charges
1	Buckling	40,000/-
2	Simple Vitrectomy	50,000/-
3	Complex Vitrectomy	65,000/-
G] LID SURGERY		Charges
1	Excision of cyst (Chalazion)	5,000/-
2	Entropion/ Eucleation/ Evisceration surgery	13,500/-
3	Ptosis Surgery	18,000/-

H] SQUINT SURGERY		Charges
1	Squint surgery per muscle	10,000/-
I] REFRACTIVE SURGERY		Charges
1	LASIK surgery	48,000/-
2	LASIK customized/ savefront guided	65,000/-
3	Femto LASIK Surgery	70,000/-
4	Femto LASIK Customized	90,000/-
J] MISCELLANEOUS		Charges
1	DCR per eye	18,000/-

PS : Any other procedures / surgeries not indicated above will charged separately depending on the nature of the case.

- Revision of 10% Annual to the charges mentioned

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 486 DATE 30/06/2014

Sub : Revision of existing pay-scales prescribed for the various categories of posts whose minimum of existing Pay-scale are upto and including Rs.21365/- per month and also prescribing the method of fixation of pay in the revised pay scales, payment of arrears etc.

The revision of existing pay scales for various categories was due w.e.f. 01/04/2013 and the issue regarding revision of pay scales for the employees upto the rank of Dy. Executive Engineers whose minimum pay scale is Rs.21365/- and below was under consideration some time in the past.

2. Now, the Board of Directors, Maharashtra State Electricity Distribution Company Limited vide Resolution No. 185 dated 26.06.2014 have accorded approval to revise the existing pay- scales indicated in Column No.3 of the Table set out below [in force under Administrative Circular No.241, dated 27.08.2009] with retrospective effect from 1st April, 2013 as specified in Column No.4 thereof resectively.

Sr. No.	Category of post	Existing pay scale	Revised pay scale
1	2	3	4
1.	Jr. Technician (Helper)/Peon and equivalent	8040-155-8815-185-10665-220-15725	10050-105-11025-235-13375-275-19700
2.	Technician (ALM)/Dafrary and equivalent	8425 -185-9350-220-11550-295-18925	10535-235-11710-275-14460-370-23710

3.	Technician C(Artisan 'C')/Sr. Technician (LM) /L.D.C./Office Asstt. and equivalent	9020-220-10120-295-13070-325-22495	11275-275-12650-370-16350-410-28240
4.	Technician B (Artisan 'B')/Driver and equivalent	9300-295-10775-325-14025-360-25545	11625-370-13475-410-17575-450-31975
5.	Technician A (Artisan 'A')/U.D.C and equivalent	9570-325-11195-360-14795-390-27275	11965-410-14015-450-18515-490-34195
6.	Astt. Acctt. /Head Clerk and equivalent	10555-390-12505-510-17605-540-31105	13195-490-15645-640-22045-675-38920
7.	Astt. Vigilance Officer and equivalent	11310-520-13910-540-19310-565-31740	14140-650-17390-675-24140-710-39760
8.	Sub-Engineer and equivalent	11600-520-14200-540-19600-565-32030	14500-650-17750-675-24500-710-40120
9	L.C.F./Head Foreman and equivalent	13145-540-15845-565-21495-640-33655	16435-675-19810-710-26910-800-42110
10.	Dy. Manager(HR/F&A) and equivalent	14225-670-17575-705-35905	17785-840-21985-885-44995
11.	Jr. Engineer and equivalent	15285-670-18635-705-36965	19110-840-23310-885-46320
12.	Labour Officer and equivalent	17090-670-20440-705-37360	21365-840-25565-885-46805
13.	Astt. Engineer and equivalent	19205-780-23105-845-43385	24010-975-28885-1060-54325
14.	Manager (HR/F&A) and equivalent	19810-780-23710-845-43990	24765-975-29640-1060-55080
15.	Sr. Manager (HR) and equivalent	21170-845-25395-900-47895	26465-1060-31765-1125-59890
16.	Dy. Ex. Engineer and equivalent	21365-845-25590-900-48090	26710-1060-32010-1125-60135

Note: The term "equivalent in the above table implies all employees/ officers whose existing pay- scales are the same.

3. The details regarding method of fixation of pay in the revised pay-scales, payment of arrears etc. are embodied in the ANNEXURE – 'A' and ANNEXURE 'C-I to C-XVI' enclosed to this Administrative Circular.

4. Further, the payment of arrears accruing w.e.f. 01/04/2013 shall be paid in four installments on the best efforts basis in the following manner :

- First installment : The first installment of arrears for the period from 01/04/2013 to 31/07/2013 shall be paid in September, 2014
- Second Installment : The second installment of arrears for the period from 01/08/2013 to 30/11/2013 shall be paid in December, 2014.
- Third Installment : The third installment of arrears for the period from 01/012/2013 to 31/03/2014 shall be paid in April, 2015.
- Fourth Installment : The Fourth installment of arrears for the period from 01/04/2014 to 31/07/2014 shall be paid in August, 2015.

5. The Managing Director in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) is delegated the powers to interpret any of the provision /clauses and to extend coverage wherever necessary and to issue clarifications thereof.

6. All concerned Drawing and Disbursing Officers are requested to take immediate steps to fix the pay of the employees in the revised pay scales and the effect of the revised pay

scales shall be given in the month of August , 2014. Further , action to work out arrears and audit scrutiny (before payment) should be taken immediately so as to send the requirement of funds to the Astt. General Manager (F&A), W.M. Section, HSBC Bank Bldg, Mumbai for disbursement of arrears.

7. All the concerned Officers are also requested to display this Administrative Circular on the Notice Board to enable the employees to exercise the option as stated in para 'Jp of ANNEXURE – A of this Adm. Circular.

8. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal.

Encl: ANNEXURE –‘A’
ANNEXURE –‘B’
ANNEXURE –‘C’ I to C-XVI’

Sd/-
(Sandesh Hake)
Executive Director (HR)

**ANNEXURE –‘A’
To Administrative Circular No. 486 Dated 30/06/2014**

(A) COVERAGE, SCOPE AND APPLICABILITY OF REVISED PAY SCALES AND PROVISIONS THEREOF

(i) The revision of pay scales as shown under para 2 of this Administrative Circular and provision thereof which shall come into force w.e.f. 1st April 2013, shall be applicable to all Technical and Non-Technical employees/officers, the minimum of whose existing pay scale is Rs. 21365/- per month and below.(Regular, Permanent , and Temporary and Supernumerary employees /officers are covered) . In this revision of pay scales, some of the employees or categories of employees/ officers have been included only for the purpose of granting benefits of revision of pay scales etc. though they are not covered under the definition of “Workman” under section 2 (s) of the Industrial Disputes Act 1947, and this shall not be construed as an admission or precedent in any other context or cases.

(ii) All employees **working on Work Charged Establishment in M.S.E.D.C.L.** and drawing pay in the existing pay scales laid down in Column No.3 of the Table under para 2 of this Administrative Circular are also covered.

(iii) All employees /Officers drawing pay in any of the pay scales shown in Column No.3 of the Table under para 2 of this Administrative Circular and who were/are on deputation or on foreign service as on 1st April, 2013 and were/are drawing Company's scales are also covered.

(iv) All workers on the "Nominal Muster Roll" in M.S.E.D.C.L shall be eligible for graded monetary benefit as shown in para (N) herein below.

(B) FIXATION OF INITIAL PAY IN THE REVISED PAY SCALES WITH EFFECT FROM 1st APRIL, 2013

The initial basic pay of an Officer appointed or promoted prior to 01/04/2013 shall be fixed in the revised pay scale of the post held by him on officiating or permanent or temporary basis or in the revised scale corresponding to the higher pay scale or grade allowed to him as personal due to grant of the benefit of the G.O.No. 74 (P) dated 30/04/1974 read with Head Office Order No. GAD/E-VII/STF/ Gen/A/232/9203 dated 27/02/1975 or of destagnation measures under the G.O No. 111(P) dated 13.05.1982, in the following manner :-

An amount equivalent to 25% (Twenty Five percent) of pre-revised Basic Pay, as on 31/03/2013 shall be added to the pre-revised Basic pay as on 31/03/2013 and then the Basic Pay in the revised scale shall be fixed as follows :-

- (i) If the sum total of the above is less than that of minimum of the revised pay scale , the basic pay shall be fixed at the minimum of the revised pay scale.
- (ii) If the sum total is a stage in the revised pay scale, the Basic pay shall be fixed at that stage.
- (iii) If the sum total is not a stage in the revised pay scale, the Basic Pay shall be fixed at the next higher stage in the revised pay scale.
- (iv) If the sum total is more than the maximum of revised pay scale, the Basic Pay shall be fixed at the maximum of that pay scale.
- (v) If an employee draws less pay on 01/04/2013 in the revised pay scale in the promoted post/higher scale due to grant of G.O. No. 74/111 (P) than the pay he would have drawn on 01/04/2013 in the lower post/scale in the revised pay scale, his pay is to be fixed in the lower post/scale in the revised pay scale in the first instance and thereafter at the next immediate stage in the higher post/pay scale as on 01/04/2013 as per S.R.29(a). His/her future increments may be drawn as per normal rules by applying the provisions as per S.R.32(b) if such refixation of pay is to his /her advantage.

Note : Ready Reckoner showing the fitment stages in the revised pay scales have been shown in the Annexure – 'C-I to C-XVI'.

(C) FIXATION OF PAY AS ON 01/04/2013 WHEN THE NORMAL DATE OF INCREMENT IS ALSO 01/04/2013

In case of employees /Officers whose normal date of increment is also 1st April 2013, the initial pay shall be fixed in the revised pay scale mentioned in para (B) above on the basis of basic pay drawn by him in the existing pay scale as on 31/03/2013 and then the increment should be allowed on 1st April 2013 in the revised pay scale.

(D) FIXATION OF PAY OF AN EMPLOYEE/OFFICER APPOINTED OR PROMOTED TO A HIGHER POST ON OR AFTER 01/04/2013

In case of a departmental employee/Officer appointed by way of direct recruitment or promoted to a higher post on or after 01/04/2013, the pay in the revised pay scale should be fixed with reference to the lower post held by him prior to appointment /promotion and then the pay fixed in the revised pay scale of the higher post as provided under normal regulations. This will also be applicable to an employee/officer, who has been granted the benefit of the next higher pay scale or grade under the provisions of G.O. NO. 74 dated 30/04/1974 read with Head Office Order No. GAD/E-VII/STF/Gen/A/ 232/9203 dated 27/02/1975 or of destagnation measures under the G.O. No. 111(P) dated 13.05.1982.

(E) FIXATION OF PAY OF AN EMPLOYEE /OFFICER OFFICIATING IN A HIGHER POST BUT REVERTED THEREAFTER AND SUBSEQUENTLY RE-PROMOTED

In the case of an employee/officer officiating in a higher post on 01/04/2013, but reverted thereafter and subsequently re-promoted, if his pay in the revised pay scale of the higher post under Regulation No.29 (a) of MSEDCL . Employee's Service Regulations works out to less than the pay in the revised pay scale of the higher post immediately prior to reversion, he should be allowed on the date of re-promotion the same pay instead of the pay strictly admissible under Regulation No.29(a) of MSEDCL Employee's service Regulations.

(F) FIXATION OF PAY OF AN EMPLOYEE / OFFICER PLACED UNDER SUSPENSION

An employee/officer who has been placed under suspension before 01/04/2013 will continue to draw Subsistence Allowance as admissible to him under existing normal rules and his pay would not be fixed in the revised pay scale till he is reinstated in the Company's service.

(G) DATE OF NEXT INCREMENT IN THE REVISED PAY SCALE

- (i) The next increment of an employee/ officer whose pay is fixed in the revised pay scale in accordance with the provisions of para (B) above, shall be granted on the

date he would have drawn his increment, had he continued in the existing pay scale.

Provided that in cases where the employee/officer reached the maximum of the existing pay scale prior to 31/03/2013, the next increment in the revised pay scale shall be allowed on 1st April, 2013.

Provided further that in cases where the employee/officer reached the maximum of the existing pay scale during the period from 01/04/2008 to 31/03/2013, the next increment in the revised pay scale shall be granted on completion of 12 months service (for the purpose of full incremental period), counting from the date on which he reached the maximum of the existing pay scale.

Provided also that in cases other than those covered by the preceding proviso, the next increment of the employee whose pay is 1st day of April 2013 at the same stage as the one fixed for another employee junior to him in the same cadre and drawing pay at lower stage in the existing pay scale, shall be granted on the same date as admissible to his junior, if the date of increment of the junior happens to be earlier.

- (ii) Whereas a result of departmental enquiry, an employee /officer is was/ awarded punishment of withholding of increment (s) with or without cumulative effect, as the case may be, he shall cease to draw the increments (s) in the revised pay scale, for the period for which it is /was withheld as a result of disciplinary action.

(H) PROTECTING THE PAY OF AN EMPLOYEE / OFFICER

In cases, where a senior employee/officer promoted to a higher post before 1st April 2013, draws less pay in the revised pay scale than his junior who is promoted to the higher post on or after 1st day of April 2013, the pay of the senior employee/officer should be stepped up to an amount equal to the pay as fixed for his junior in that higher post with effect from the date of promotion of the junior employee/officer, subject to the fulfillment of the following conditions, Viz :-

- (a) Both the junior and the senior employee/officer should belong to the same cadre and the posts in which they have been promoted should be identical in that cadre;
- (b) The pre-revised and revised pay scales of the lower and higher posts in which they are entitled to draw pay shall be identical ; and
- (c) The anomaly should be a direct result of the application of the revision of pay scale. If even in the lower post, the junior was drawing more pay in the pre-revised pay scale than the senior by virtue of any advance increments granted to him or any such reason, provision of this clause will not be applicable to step up the pay of the senior employee/officer.
- (d) This shall also be applicable to the cases of employees/officers who have been granted benefit of next higher pay scale/ grade under the provision of G.O. No. 74 dt.30/04/1974 or G.O. No. 111(P) dated 13/05/1982.

Such employee/officer will be entitled to the next increment on completion of his required qualifying services w.e.f. the date of refixation of pay.

(I) FIXATION OF PAY OF THE NEW ENTRANTS APPOINTED ON OR AFTER 1ST APRIL 2013

An employee/officer recruited by way of direct recruitment on or after 01.04.2013 to any post mentioned in para 2 of this Administrative Circular, shall be eligible to draw the minimum pay in the revised pay scale only w.e.f. the date of his joining the said post.

(J) OPTION FOR RETAINING THE EXISTING PAY SCALE

If any employee/officer is of the opinion that he is not benefited by the above revision of pay scales and fixation of pay w.e.f. 01.04.2013 in the revised pay scale, he may at his option, retain his pay in the present pay scale, until the date on which he may earn his next increment or any subsequent increment in the pay scale, or until he vacates his post or ceases to draw pay in the existing pay scale. The option once exercised shall be final. Those who do not exercise the option in the form appended hereto as Annexure – ‘B’, on or before 31st August 2014, shall be deemed to have elected to draw pay in the revised pay scale w.e.f. 01.04.2013.

In the cases referred to above, the pay of the employee / officer from the later date mentioned in his Option in the revised pay scale shall be fixed in accordance with para (B) above, except that the basic pay in the existing pay scale (pre-revised) to be taken into account for calculation of “Sum Total” for fixation of pay will be the basic pay as on the said later date.

(K) DEARNESS ALLOWANCE PAYABLE WITH EFFECT FROM 1ST APRIL, 2013 ONWARD

The Dearness Allowance shall continue to be paid w.e.f. 01.4.2013 onward on the revised basic pay in accordance with the State Government decision notified from time to time Accordingly, the rates of Dearness Allowance payable on revised Basic pay shall be as under :-

Period	Rate of DA per month	Govt. Resolution No. & Date
1st April, 2013	80%	मभवा-१११३/प्र.क्र १८/सेवा-९ दिनांक- १५.०५.२०१३
1st July, 2013	90%	मभवा-१११३/प्र.क्र १८/सेवा-९ दिनांक- ०८.१०.२०१३
1st January, 2014	100%	मभवा-१११४/प्र.क्र १२/सेवा-९ दिनांक- ०७.०५.२०१४

Further the policy in respect of Dearness Allowance shall generally be in tune with that adopted by the Government of Maharashtra. However, the Company shall take independent decision in the matter, on each occasion regarding release of installment of Dearness Allowance to its employees.

(L) RECOVERY OF RENT FROM THE EMPLOYEES/OFFICERS OCCUPYING THE COMPANY'S QUARTERS OR FLATS ON LEAVE AND LICENCE AT VARIOUS PLACES

Recovery of quarter rent shall be made as per the prevailing rules.

(M) ENTITLEMENT TO TRAVEL BY FIRST CLASS

The minimum of the pay scale / basic pay (wherever applicable) and the entitlement of class by rail of the engineers /officers /employees as mentioned in MSEDCL Employees Service Regulations No. 64-a and not below S.R. 64-A, 64-C, 65,66(1) , 66(2), 67-A and note below 67-A shall stand suitably modified /revised to the corresponding basic pay in the revised pay scales w.e.f. 01.07.2014.

(N) ADMISSIBILITY OF CONSOLIDATED MINIMUM WAGE TO WORKERS ENGAGED ON NOMINAL MUSTER ROLL

Under the provision of General Order 81(P), dated 19.01.1977, the Workers on "Nominal Muster Roll" who have rendered five years or more continuous service on "Nominal Muster Roll" on any date on or after 31.03.1976, is held eligible for the consolidated wages on the basis of the minimum basic pay of the lowest category in pay Group IV post. The consolidated minimum wage in respect of NMR workers covered under the graded monetary benefit scheme and who have been appointed before 29.01.1990 shall, therefore, be worked out on the minimum of basic pay of Jr. Technician (Helper) in the revised pay scale.

(O) PAYMENT OF ARREARS

- (a) The payment of arrears accruing due to revision of pay-scales shall be paid in four installments as per the instruction given under para 4 of this 'Administrative Circular.
- (b) The cases of payment of House Building Advance and payment towards Leave Travel Concession, Charged Allowance [Special pay for additional charge under S.R.36 and 9 (26)], T.A., Daily Allowance, Overtime and Bonus shall not be reopened and consequently no arrears on these accounts in respect of the period from 01.04.2013 till 31.07.2014 shall be payable.
- (c) The arrears on account of revision of pay- scales should be drawn in the office where the employee is working presently , irrespectively of the fact whether he had worked in that office or some other office / offices in the past.

(P) PAYMENT OF H.R.A. AND C.L.A.

The policy of payment of H.R.A and C.L.A. shall be in tune with the Government of Maharashtra Resolution No. HRA-1009/F.No. 67/Service-5 dated 24.08.2009.

(Q) ANCILLARY

- (i) The provisions in the various Service Regulations, General Orders, like G.O. No. 14(P), 26(P), 65(P), 68(P), 89(P), 90(P), 93(P) etc. wherein various entitlements/conditions are based on pay scales/basic pay shall have stood suitably revised corresponding to the revised pay scales.
- (ii) In the case of staff on deputation to the Company, the revision of pay scales under this Administrative Circular will not have automatic effect in the revision of their pay scales. The Company may decide to refer such cases back to the Cadre Controlling Authority (Parent Department) of such staff on deputation and take appropriate decision.
- (iii) The employees/officers fulfilling all the relevant conditions but who have resigned /retired /expired after 01/04/2013 shall also be entitled to the benefits under this Administrative Circular till their date of death/retirement /resignations as the case may be.

ANNEXURE- 'B'**TO Administrative Circular No. 486 Dated 30/06/2014****FORM OF OPTION****(See para – 'J')**

(i) I _____ hereby elect the revised pay scale with effect from 01/04/2013.

(ii) I _____ hereby elect to continue on the existing scale of pay of my Temporary /Permanent /Officiating and supernumerary post mentioned below until.

- The date of my next increment
- The date of my subsequent increment raising my pay to Rs. _____
- I vacate the post or cease to draw pay in the existing scale Rs. _____

Date : _____

Signature : _____

Station /Place

Name : _____

Designation: _____

Office in which employed : _____

*(to be scored out, if not applicable)

To be forwarded on or before 31.08.2014 to :-
Head of Division /Circle/Zone /Regional Office in field

OR

General Manager (HR) / Chief General Manager (T/E) in Corporate Office

ANNEXURE - 'C' - I - TO ADM. CIR. NO.486 DATE 30/06/2014 JR. TECHNICIAN (HELPER) / PEON / CLEANER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 8040 -155- 8815 -185- 10665-220-15725			REVISED PAY SCALE 10050-195-11025-235-13375-275-19700	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2, 3 AND 4	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	8040	2010	10050	10050
2	8195	2049	10244	10245
3	8350	2088	10438	10440
4	8505	2126	10631	10635
5	8360	2165	10825	10830
6	8815	2204	11019	11025
7	9000	2250	11250	11260
8	9185	2296	11481	11495
9	9370	2343	11713	11730
10	9555	2389	11944	11965
11	9740	2435	12175	12200
12	9925	2481	12406	12435
13	10110	2528	12638	12670
14	10295	2574	12869	12905
15	10480	2620	13100	13140
16	10665	2666	13331	13375
17	10885	2721	13606	13650
18	11105	2776	13881	13925
19	11325	2831	14156	14200
20	11545	2886	14431	14475
21	11765	2941	14706	14750
22	11985	2996	14981	15025
23	12205	3051	15256	15300
24	12425	3106	15531	15575
25	12645	3161	15806	15850
26	12865	3216	16081	16125
27	13085	3271	16356	16400
28	13305	3326	16631	16675
29	13525	3381	16906	16950
30	13745	3436	17181	17225
31	13965	3491	17456	17500
32	14185	3546	17731	17775
33	14405	3601	18006	18050
34	14625	3656	18281	18325
35	14845	3711	18556	18600
36	15065	3766	18831	18875
37	15285	3821	19106	19150
38	15505	3876	19381	19425
39	15725	3931	19656	19700

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



**ANNEXURE - ' C - II ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014
TECHNICIAN (ALM) / DAFTARY AND EQUIVALENT**

EXISTING PAY SCALE 8425 - 185 - 9350 - 220 - 11550 - 295 - 18925			REVISED PAY SCALE 10535 - 235 - 11710 - 275 - 14460 - 370 - 23710	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2, 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	8425	2106	10531	10535
2	8610	2153	10763	10770
3	8795	2199	10994	11005
4	8980	2245	11225	11240
5	9165	2291	11456	11475
6	9350	2338	11688	11710
7	9570	2393	11963	11985
8	9790	2448	12238	12260
9	10010	2503	12513	12535
10	10230	2558	12788	12810
11	10450	2613	13063	13085
12	10670	2668	13338	13360
13	10890	2723	13613	13635
14	11110	2778	13888	13910
15	11330	2833	14163	14185
16	11550	2888	14438	14460
17	11845	2961	14806	14830
18	12140	3035	15175	15200
19	12435	3109	15544	15570
20	12730	3183	15913	15940
21	13025	3256	16281	16310
22	13320	3330	16650	16680
23	13615	3404	17019	17050
24	13910	3478	17388	17420
25	14205	3551	17756	17790
26	14500	3625	18125	18160
27	14795	3699	18494	18530
28	15090	3773	18863	18900
29	15385	3846	19231	19270
30	15680	3920	19600	19640
31	15975	3994	19969	20010
32	16270	4068	20338	20380
33	16565	4141	20706	20750
34	16860	4215	21075	21120
35	17155	4289	21444	21490
36	17450	4363	21813	21860
37	17745	4436	22181	22230
38	18040	4510	22550	22600
39	18335	4584	22919	22970
40	18630	4658	23288	23340
41	18925	4731	23656	23710

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - III ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 TECHNICIAN 'C' (ARTISAN 'C') / L.D.C. AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 9020 - 220 -10120 - 295 -13070 - 325 - 22495			REVISED PAY SCALE 11275 - 275 -12650 - 370 -16350 - 410 - 28240	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	9020	2255	11275	11275
2	9240	2310	11550	11550
3	9460	2365	11825	11825
4	9680	2420	12100	12100
5	9900	2475	12375	12375
6	10120	2530	12650	12650
7	10415	2604	13019	13020
8	10710	2678	13388	13390
9	11005	2751	13756	13760
10	11300	2825	14125	14130
11	11595	2899	14494	14500
12	11890	2973	14863	14870
13	12185	3046	15231	15240
14	12480	3120	15600	15610
15	12775	3194	15969	15980
16	13070	3268	16338	16350
17	13395	3349	16744	16760
18	13720	3430	17150	17170
19	14045	3511	17556	17580
20	14370	3593	17963	17990
21	14695	3674	18369	18400
22	15020	3755	18775	18810
23	15345	3836	19181	19220
24	15670	3918	19588	19630
25	15995	3999	19994	20040
26	16320	4080	20400	20450
27	16645	4161	20806	20860
28	16970	4243	21213	21270
29	17295	4324	21619	21680
30	17620	4405	22025	22090
31	17945	4486	22431	22500
32	18270	4568	22838	22910
33	18595	4649	23244	23320
34	18920	4730	23650	23730
35	19245	4811	24056	24140
36	19570	4893	24463	24550
37	19895	4974	24869	24960
38	20220	5055	25275	25370
39	20545	5136	25681	25780
40	20870	5218	26088	26190
41	21195	5299	26494	26600
42	21520	5380	26900	27010
43	21845	5461	27306	27420
44	22170	5543	27713	27830
45	22495	5624	28119	28240

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - IV' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 TECHNICIAN 'B' (ARTISAN 'B') / DRIVER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE			REVISED PAY SCALE	
9300 - 295 -10775 - 325 - 14025 - 360 - 25545			11625 - 370 - 13475 - 410 -17575 - 450 - 31975	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	9300	2325	11625	11625
2	9595	2399	11994	11995
3	9890	2473	12363	12365
4	10185	2546	12731	12735
5	10480	2620	13100	13105
6	10775	2694	13469	13475
7	11100	2775	13875	13885
8	11425	2856	14281	14295
9	11750	2938	14688	14705
10	12075	3019	15094	15115
11	12400	3100	15500	15525
12	12725	3181	15906	15935
13	13050	3263	16313	16345
14	13375	3344	16719	16755
15	13700	3425	17125	17165
16	14025	3506	17531	17575
17	14385	3596	17981	18025
18	14745	3686	18431	18475
19	15105	3776	18881	18925
20	15465	3866	19331	19375
21	15825	3956	19781	19825
22	16185	4046	20231	20275
23	16545	4136	20681	20725
24	16905	4226	21131	21175
25	17265	4316	21581	21625
26	17625	4406	22031	22075
27	17985	4496	22481	22525
28	18345	4586	22931	22975
29	18705	4676	23381	23425
30	19065	4766	23831	23875
31	19425	4856	24281	24325
32	19785	4946	24731	24775
33	20145	5036	25181	25225
34	20505	5126	25631	25675
35	20865	5216	26081	26125
36	21225	5306	26531	26575
37	21585	5396	26981	27025
38	21945	5486	27431	27475
39	22305	5576	27881	27925
40	22665	5666	28331	28375
41	23025	5756	28781	28825
42	23385	5846	29231	29275
43	23745	5936	29681	29725
44	24105	6026	30131	30175
45	24465	6116	30581	30625
46	24825	6206	31031	31075
47	25185	6296	31481	31525
48	25545	6386	31931	31975

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - V ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 TECHNICIAN 'A' (ARTISAN `A') / U.D.O AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 9570 - 325 -11195 - 360 -14795 - 390 - 27275			REVISED PAY SCALE 11965 - 410 -14015 - 450 -18515 - 490 - 34195	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	9570	2393	11963	11965
2	9895	2474	12369	12375
3	10220	2555	12775	12785
4	10545	2636	13181	13195
5	10870	2718	13588	13605
6	11195	2799	13994	14015
7	11555	2889	14444	14465
8	11915	2979	14894	14915
9	12275	3069	15344	15365
10	12635	3159	15794	15815
11	12995	3249	16244	16265
12	13355	3339	16694	16715
13	13715	3429	17144	17165
14	14075	3519	17594	17615
15	14435	3609	18044	18065
16	14795	3699	18494	18515
17	15185	3796	18981	19005
18	15575	3894	19469	19495
19	15965	3991	19956	19985
20	16355	4089	20444	20475
21	16745	4186	20931	20965
22	17135	4284	21419	21455
23	17525	4381	21906	21945
24	17915	4479	22394	22435
25	18305	4576	22881	22925
26	18695	4674	23369	23415
27	19085	4771	23856	23905
28	19475	4869	24344	24395
29	19865	4966	24831	24885
30	20255	5064	25319	25375
31	20645	5161	25806	25865
32	21035	5259	26294	26355
33	21425	5356	26781	26845
34	21815	5454	27269	27335
35	22205	5551	27756	27825
36	22595	5649	28244	28315
37	22985	5746	28731	28805
38	23375	5844	29219	29295
39	23765	5941	29706	29785
40	24155	6039	30194	30275
41	24545	6136	30681	30765
42	24935	6234	31169	31255
43	25325	6331	31656	31745
44	25715	6429	32144	32235
45	26105	6526	32631	32725
46	26495	6624	33119	33215
47	26885	6721	33606	33705
48	27275	6819	34094	34195

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - VI ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 ASSISTANT ACCONTANT / HEAD CLERK AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 10555 - 390 - 12505 - 510 - 17605 - 540 - 31105			REVISED PAY SCALE 13195 - 490 - 15645 - 640 - 22045 - 675 - 38920	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	10555	2639	13194	13195
2	10945	2736	13681	13685
3	11335	2834	14169	14175
4	11725	2931	14656	14665
5	12115	3029	15144	15155
6	12505	3126	15631	15645
7	13015	3254	16269	16285
8	13525	3381	16906	16925
9	14035	3509	17544	17565
10	14545	3636	18181	18205
11	15055	3764	18819	18845
12	15565	3891	19456	19485
13	16075	4019	20094	20125
14	16585	4146	20731	20765
15	17095	4274	21369	21405
16	17605	4401	22006	22045
17	18145	4536	22681	22720
18	18685	4671	23356	23395
19	19225	4806	24031	24070
20	19765	4941	24706	24745
21	20305	5076	25381	25420
22	20845	5211	26056	26095
23	21385	5346	26731	26770
24	21925	5481	27406	27445
25	22465	5616	28081	28120
26	23005	5751	28756	28795
27	23545	5886	29431	29470
28	24085	6021	30106	30145
29	24625	6156	30781	30820
30	25165	6291	31456	31495
31	25705	6426	32131	32170
32	26245	6561	32806	32845
33	26785	6696	33481	33520
34	27325	6831	34156	34195
35	27865	6966	34831	34870
36	28405	7101	35506	35545
37	28945	7236	36181	36220
38	29485	7371	36856	36895
39	30025	7506	37531	37570
40	30565	7641	38206	38245
41	31105	7776	38881	38920

ANNEXURE - ' C - VII ' TO ADM. CIR. NO 486 DATE 30 / 06 / 2014 ASSISTANT VIGILANCE OFFICER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 11310 - 520 - 13910 - 540 - 19310 - 565 - 31740			REVISED PAY SCALE 14140 - 650 - 17390 - 675 - 24140 - 710 - 39760	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	11310	2828	14138	14140
2	11830	2958	14788	14790
3	12350	3088	15438	15440
4	12870	3218	16088	16090
5	13390	3348	16738	16740
6	13910	3478	17388	17390
7	14450	3613	18063	18065
8	14990	3748	18738	18740
9	15530	3883	19413	19415
10	16070	4018	20088	20090
11	16610	4153	20763	20765
12	17150	4288	21438	21440
13	17690	4423	22113	22115
14	18230	4558	22788	22790
15	18770	4693	23463	23465
16	19310	4828	24138	24140
17	19875	4969	24844	24850
18	20440	5110	25550	25560
19	21005	5251	26256	26270
20	21570	5393	26963	26980
21	22135	5534	27669	27690
22	22700	5675	28375	28400
23	23265	5816	29081	29110
24	23830	5958	29788	29820
25	24395	6099	30494	30530
26	24960	6240	31200	31240
27	25525	6381	31906	31950
28	26090	6523	32613	32660
29	26655	6664	33319	33370
30	27220	6805	34025	34080
31	27785	6946	34731	34790
32	28350	7088	35438	35500
33	28915	7229	36144	36210
34	29480	7370	36850	36920
35	30045	7511	37556	37630
36	30610	7653	38263	38340
37	31175	7794	38969	39050
38	31740	7935	39675	39760

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



**ANNEXURE - ' C - VIII ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014
SUB-ENGINEER AND EQUIVALENT**

EXISTING PAY SCALE 11600 - 520 - 14200 - 540 - 19600 - 565 - 32030			REVISED PAY SCALE 14500 - 650 - 17750 - 675 - 24500 - 710 - 40120	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	11600	2900	14500	14500
2	12120	3030	15150	15150
3	12640	3160	15800	15800
4	13160	3290	16450	16450
5	13680	3420	17100	17100
6	14200	3550	17750	17750
7	14740	3685	18425	18425
8	15280	3820	19100	19100
9	15820	3955	19775	19775
10	16360	4090	20450	20450
11	16900	4225	21125	21125
12	17440	4360	21800	21800
13	17980	4495	22475	22475
14	18520	4630	23150	23150
15	19060	4765	23825	23825
16	19600	4900	24500	24500
17	20165	5041	25206	25210
18	20730	5183	25913	25920
19	21295	5324	26619	26630
20	21860	5465	27325	27340
21	22425	5606	28031	28050
22	22990	5748	28738	28760
23	23555	5889	29444	29470
24	24120	6030	30150	30180
25	24685	6171	30856	30890
26	25250	6313	31563	31600
27	25815	6454	32269	32310
28	26380	6595	32975	33020
29	26945	6736	33681	33730
30	27510	6878	34388	34440
31	28075	7019	35094	35150
32	28640	7160	35800	35860
33	29205	7301	36506	36570
34	29770	7443	37213	37280
35	30335	7584	37919	37990
36	30900	7725	38625	38700
37	31465	7866	39331	39410
38	32030	8008	40038	40120

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL

ANNEXURE - ' C - IX ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 L.C.F./ HEAD FOREMAN AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 13145 - 540 -15845 - 565 - 21495 - 640 - 33655			REVISED PAY SCALE 16435 - 675 -19810 - 710 - 26910 - 800 - 42110	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	13145	3286	16431	16435
2	13685	3421	17106	17110
3	14225	3556	17781	17785
4	14765	3691	18456	18460
5	15305	3826	19131	19135
6	15845	3961	19806	19810
7	16410	4103	20513	20520
8	16975	4244	21219	21230
9	17540	4385	21925	21940
10	18105	4526	22631	22650
11	18670	4668	23338	23360
12	19235	4809	24044	24070
13	19800	4950	24750	24780
14	20365	5091	25456	25490
15	20930	5233	26163	26200
16	21495	5374	26869	26910
17	22135	5534	27669	27710
18	22775	5694	28469	28510
19	23415	5854	29269	29310
20	24055	6014	30069	30110
21	24695	6174	30869	30910
22	25335	6334	31669	31710
23	25975	6494	32469	32510
24	26615	6654	33269	33310
25	27255	6814	34069	34110
26	27895	6974	34869	34910
27	28535	7134	35669	35710
28	29175	7294	36469	36510
29	29815	7454	37269	37310
30	30455	7614	38069	38110
31	31095	7774	38869	38910
32	31735	7934	39669	39710
33	32375	8094	40469	40510
34	33015	8254	41269	41310
35	33655	8414	42069	42110

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - X' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 DEPUTY MANAGER (HR / F&A) AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 14225 - 670 - 17575 - 705 - 35905			REVISED PAY SCALE 17785 - 840 - 21985 - 885 - 44995	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	14225	3556	17781	17785
2	14895	3724	18619	18625
3	15565	3891	19456	19465
4	16235	4059	20294	20305
5	16905	4226	21131	21145
6	17575	4394	21969	21985
7	18280	4570	22850	22870
8	18985	4746	23731	23755
9	19690	4923	24613	24640
10	20395	5099	25494	25525
11	21100	5275	26375	26410
12	21805	5451	27256	27295
13	22510	5628	28138	28180
14	23215	5804	29019	29065
15	23920	5980	29900	29950
16	24625	6156	30781	30835
17	25330	6333	31663	31720
18	26035	6509	32544	32605
19	26740	6685	33425	33490
20	27445	6861	34306	34375
21	28150	7038	35188	35260
22	28855	7214	36069	36145
23	29560	7390	36950	37030
24	30265	7566	37831	37915
25	30970	7743	38713	38800
26	31675	7919	39594	39685
27	32380	8095	40475	40570
28	33085	8271	41356	41455
29	33790	8448	42238	42340
30	34495	8624	43119	43225
31	35200	8800	44000	44110
32	35905	8976	44881	44995

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - XI ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 JR. ENGINEER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 15285-670-18635-705-36965			REVISED PAY SCALE 19110-840-23310-885-46320	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	15285	3821	19106	19110
2	15955	3989	19944	19950
3	16625	4156	20781	20790
4	17295	4324	21619	21630
5	17965	4491	22456	22470
6	18635	4659	23294	23310
7	19340	4835	24175	24195
8	20045	5011	25056	25080
9	20750	5188	25938	25965
10	21455	5364	26819	26850
11	22160	5540	27700	27735
12	22865	5716	28581	28620
13	23570	5893	29463	29505
14	24275	6069	30344	30390
15	24980	6245	31225	31275
16	25685	6421	32106	32160
17	26390	6598	32988	33045
18	27095	6774	33869	33930
19	27800	6950	34750	34815
20	28505	7126	35631	35700
21	29210	7303	36513	36585
22	29915	7479	37394	37470
23	30620	7655	38275	38355
24	31325	7831	39156	39240
25	32030	8008	40038	40125
26	32735	8184	40919	41010
27	33440	8360	41800	41895
28	34145	8536	42681	42780
29	34850	8713	43563	43665
30	35555	8889	44444	44550
31	36260	9065	45325	45435
32	36965	9241	46206	46320

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - XII ' TO ADM. CIR. NO 486 DATE 30 / 06 / 2014 LABOUR OFFICER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 17090 - 670 - 20440 - 705 - 37360			REVISED PAY SCALE 21365 - 840 - 25565 - 885 - 46805	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	17090	4273	21363	21365
2	17760	4440	22200	22205
3	18430	4608	23038	23045
4	19100	4775	23875	23885
5	19770	4943	24713	24725
6	20440	5110	25550	25565
7	21145	5286	26431	26450
8	21850	5463	27313	27335
9	22555	5639	28194	28220
10	23260	5815	29075	29105
11	23965	5991	29956	29990
12	24670	6168	30838	30875
13	25375	6344	31719	31760
14	26080	6520	32600	32645
15	26785	6696	33481	33530
16	27490	6873	34363	34415
17	28195	7049	35244	35300
18	28900	7225	36125	36185
19	29605	7401	37006	37070
20	30310	7578	37888	37955
21	31015	7754	38769	38840
22	31720	7930	39650	39725
23	32425	8106	40531	40610
24	33130	8283	41413	41495
25	33835	8459	42294	42380
26	34540	8635	43175	43265
27	35245	8811	44056	44150
28	35950	8988	44938	45035
29	36655	9164	45819	45920
30	37360	9340	46700	46805

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C- XIII ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014				
ASSISTANT ENGINEER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 19205 - 780 - 23105 - 845 - 43385			REVISED PAY SCALE 24010 - 975 - 28885 -1060 - 54325	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	19205	4801	24006	24010
2	19985	4996	24981	24985
3	20765	5191	25956	25960
4	21545	5386	26931	26935
5	22325	5581	27906	27910
6	23105	5776	28881	28885
7	23950	5988	29938	29945
8	24795	6199	30994	31005
9	25640	6410	32050	32065
10	26485	6621	33106	33125
11	27330	6833	34163	34185
12	28175	7044	35219	35245
13	29020	7255	36275	36305
14	29865	7466	37331	37365
15	30710	7678	38388	38425
16	31555	7889	39444	39485
17	32400	8100	40500	40545
18	33245	8311	41556	41605
19	34090	8523	42613	42665
20	34935	8734	43669	43725
21	35780	8945	44725	44785
22	36625	9156	45781	45845
23	37470	9368	46838	46905
24	38315	9579	47894	47965
25	39160	9790	48950	49025
26	40005	10001	50006	50085
27	40850	10213	51063	51145
28	41695	10424	52119	52205
29	42540	10635	53175	53265
30	43385	10846	54231	54325

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C- XIV ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 MANAGER (HR / F&A) AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 19810 - 780 - 23710 - 845 - 43990			REVISED PAY SCALE 24765 - 975 - 29640 - 1060 - 55080	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	19810	4953	24763	24765
2	20590	5148	25738	25740
3	21370	5343	26713	26715
4	22150	5538	27688	27690
5	22930	5733	28663	28665
6	23710	5928	29638	29640
7	24555	6139	30694	30700
8	25400	6350	31750	31760
9	26245	6561	32806	32820
10	27090	6773	33863	33880
11	27935	6984	34919	34940
12	28780	7195	35975	36000
13	29625	7406	37031	37060
14	30470	7618	38088	38120
15	31315	7829	39144	39180
16	32160	8040	40200	40240
17	33005	8251	41256	41300
18	33850	8463	42313	42360
19	34695	8674	43369	43420
20	35540	8885	44425	44480
21	36385	9096	45481	45540
22	37230	9308	46538	46600
23	38075	9519	47594	47660
24	38920	9730	48650	48720
25	39765	9941	49706	49780
26	40610	10153	50763	50840
27	41455	10364	51819	51900
28	42300	10575	52875	52960
29	43145	10786	53931	54020
30	43990	10998	54988	55080

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C - XV ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014				
SENIOR MANAGER (HR) AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 21170 - 845 - 25395 - 900 - 47895			REVISED PAY SCALE 26465 -1060 - 31765 -1125 - 59890	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	21170	5293	26463	26465
2	22015	5504	27519	27525
3	22860	5715	28575	28585
4	23705	5926	29631	29645
5	24550	6138	30688	30705
6	25395	6349	31744	31765
7	26295	6574	32869	32890
8	27195	6799	33994	34015
9	28095	7024	35119	35140
10	28995	7249	36244	36265
11	29895	7474	37369	37390
12	30795	7699	38494	38515
13	31695	7924	39619	39640
14	32595	8149	40744	40765
15	33495	8374	41869	41890
16	34395	8599	42994	43015
17	35295	8824	44119	44140
18	36195	9049	45244	45265
19	37095	9274	46369	46390
20	37995	9499	47494	47515
21	38895	9724	48619	48640
22	39795	9949	49744	49765
23	40695	10174	50869	50890
24	41595	10399	51994	52015
25	42495	10624	53119	53140
26	43395	10849	54244	54265
27	44295	11074	55369	55390
28	45195	11299	56494	56515
29	46095	11524	57619	57640
30	46995	11749	58744	58765
31	47895	11974	59869	59890

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE - ' C- XVI ' TO ADM. CIR. NO. 486 DATE 30 / 06 / 2014 DEPUTY EXECUTIVE ENGINEER AND EQUIVALENT				
EXISTING PAY SCALE 21365 - 845 - 25590 - 900 - 48090			REVISED PAY SCALE 26710 - 1060 - 32010 - 1125 - 60135	
SR. NO.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	21365	5341	26706	26710
2	22210	5553	27763	27770
3	23055	5764	28819	28830
4	23900	5975	29875	29890
5	24745	6186	30931	30950
6	25590	6398	31988	32010
7	26490	6623	33113	33135
8	27390	6848	34238	34260
9	28290	7073	35363	35385
10	29190	7298	36488	36510
11	30090	7523	37613	37635
12	30990	7748	38738	38760
13	31890	7973	39863	39885
14	32790	8198	40988	41010
15	33690	8423	42113	42135
16	34590	8648	43238	43260
17	35490	8873	44363	44385
18	36390	9098	45488	45510
19	37290	9323	46613	46635
20	38190	9548	47738	47760
21	39090	9773	48863	48885
22	39990	9998	49988	50010
23	40890	10223	51113	51135
24	41790	10448	52238	52260
25	42690	10673	53363	53385
26	43590	10898	54488	54510
27	44490	11123	55613	55635
28	45390	11348	56738	56760
29	46290	11573	57863	57885
30	47190	11798	58988	59010
31	48090	12023	60113	60135

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 487 DATE 30/06/2014

Sub. : Revision of existing rates of allowances.

The Board of Directors under its Resolution No.185 dated 26.06.2014 have decided to revise the existing rates of allowances with retrospective effect from 1st April, 2013 for the employees upto the rank of Dy. Executive Engineers whose minimum pay scale is Rs. 21365/- per month. The details are as under :-

a) Allowances as per G.O. 122(P) dated 22.03.1990

i) Special Compensatory Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Pay Gr. I employees below the rank of Ex.Engr. and equivalent	Rs. 200/-	Rs. 250/-
2.	Pay Gr. II employees	Rs. 160/-	Rs. 200/-
3.	Pay Gr. III employees	Rs. 110/-	Rs. 140/-
4.	Pay Gr. IV employees	Rs. 75/-	Rs. 95/-

ii) Heavy Duty Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Pay Gr. III employees	Rs. 45/-	Rs. 60/-
2.	Pay Gr. IV employees	Rs. 40/-	Rs. 50/-

iii) Night Shift Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Officers in Pay Gr.I below the rank of Executive Engineer & equivalent	Rs. 130/-	Rs. 165/-
2.	Assistant Engineer & equivalent	Rs. 110/-	Rs. 140/-
3.	Other Pay Gr.II Officers excluding Asstt. Engineer	Rs. 80/-	Rs. 100/-
4.	Sub Engineer and equivalent	Rs. 70/-	Rs. 90/-
5.	Other Pay Gr.III categories excluding Sub Engr. and equivalent	Rs. 60/-	Rs. 75/-
6.	Pay Gr.IV categories	Rs. 50/-	Rs. 65/-

iv) Transport Assitance Allowance

As per the provisions of G.O. 122(P) dated 22.03.1990 read with administrative Circular No. 242 dated 27.08.2009, the employees are entitled to this allowance. The existing rate of allowance of Rs. 100/- per month is revised to Rs. 125/- per month.

v) Electricity Charges Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
(a)	Pay Gr.I below the rank of Executive Engineer & equivalent	Rs. 240/-	Rs. 300/-
(b)	Pay Gr. II employees	Rs. 210/-	Rs. 265/-
(c)	Pay Gr. III employees	Rs. 170/-	Rs. 215/-
(d)	Pay Gr. IV employees	Rs. 130/-	Rs. 165/-

b) Entertainment Allowances G.O.No.138(p) dated 28.12.1995

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Sub Engineers, Junior Engineers, Assistant Engineers and Dy. Executive Engineers	Rs. 265/-	Rs. 335/-
2.	Other Pay Gr.I and Pay Gr. II Officers	Rs. 265/-	Rs. 335/-
3.	The employees in the categories of Asstt. Acctt., Asstt. Vigilance Officer and equivalent category of Sr.Optg., Meter Reading Supervisor and equivalent	Rs. 175/-	Rs. 220/-

c) Technical Journal Allowance and Book Allowance G.O.No. 139(P) dated 28.12.1995

Sr.No.	Name of the Allowance	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Technical Journal Allowance	Sub Engineer, Junior Engineer, Assistant Engineer, Dy. Ex. Engineer	Rs. 350/-	Rs. 440/-
2.	Technical Journal Allowance	Pay Gr.III & IV category who are not covered under the provisions as per G.O. 139(P) dated 28/12/1995	Rs. 90/-	Rs. 115/-

3.	Book Allowance	Pay Gr.I Officers, excluding Executive Engineers equivalent and above (covered under G.O.125(P) dated 6/4/1990) and other Pay Gr.II Officers excluding Engineers.	Rs. 350/-	Rs. 440/-
----	----------------	---	-----------	-----------

d) Risk Allowance G.O.141 (P) dated 12.06.1996

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Pay Gr. III employees	Rs. 140/-	Rs. 175/-
3.	Pay Gr. IV employees	Rs. 110/-	Rs. 140/-

e) E.D.P. Allowance G.O.152 (P) dated 10.01.2001

Sr.No.	Categories	Existing fixed amount of EDP Allowance	Revised fixed amount of EDP Allowance
1.	Programmer	Rs. 1115/-	Rs. 1395/-
2.	Shift Incharge	Rs. 935/-	Rs. 1170/-
3.	Asstt. Programmer	Rs. 885/-	Rs. 1110/-
4.	Computer Operator/Jr. Programmer	Rs. 885/-	Rs. 1110/-
5.	Asstt. Computer Operator	Rs. 875/-	Rs. 1095/-

Note : This allowance shall not be payable to employees who have joined on or after 26th June 2014.

f) **Fringe Benefit** ; The details of revision of rates of this allowance are as per Annexure "A" attached to this Admin. Circular.

g) Education Assistance Allowance Administrative Circular No.243 dated 27.08.2009

3. The effect of the revised rates of allowances as mentioned above shall be given in the month of August, 2014. Further, the payment of arrears accruing w.e.f. 01.04.2013 shall be paid as per the instructions under Para 4 of the Administrative Circular No. 486 dated 30.06.2014.
4. All other provisions of the allowances contained in the respective General Orders/Adm. Circular enumerated in this Admin. Circular shall remain unchanged.
5. All the concerned officers are requested to display this Administrative Circular on the Notice Board.
6. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal.

Encl. : ANNEXURE – ‘A’

(Sandesh Hake)
Executive Director (HR)

Sr. No.	Category	FRINGE BENEFIT						ANNEXURE-‘A’									
		SCA—II/P/TA-II		FIELD ALLOW		ENERGY/ELEC.SUP		TYPING ALLOW		STORE ALLOW		PUNCH OPTR ALLOW		CASH ALLOW		TRG ALLOW	
		Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate	Existing Rate	Revised Rate
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Jr. Technician & Equivalent	80	100	130	165	80	100	-	-	80	100	-	-	-	-	-	-
2	Technician & Equivalent	90	115	145	185	80	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Tech. 'C' & Equiv	105	135	160	200	105	135	105	135	105	135	-	-	105	135	-	-
4	Tech. 'B' & Equiv	110	140	195	245	110	140	-	-	-	-	-	-	-	-	260	325
5	Tech. 'A' & Equiv	130	165	235	295	130	165	130	165	130	165	-	-	130	165	260	325
6	H.C./Assttl.Accntt. & Equiv	-	-	-	-	145	185	145	185	195	245	-	-	-	-	380	475
7	AVO & Equiv	-	-	-	-	145	185	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Sr. Optt. & Equiv	-	-	-	-	195	245	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Sub Engr. & Equiv	-	-	285	360	195	245	-	-	-	-	-	-	-	-	360	450
10	LCF & Equiv	235	295	340	425	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Dy. Manager & Equiv	-	-	-	-	265	335	-	-	315	395	-	-	265	335	450	565
12	Jr. Engr. & Equiv	-	-	340	425	230	290	-	-	-	-	265	335	-	-	450	565
13	Labour Officer & Equiv	-	-	-	-	265	335	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	A.E. & Equiv	-	-	380	475	265	335	-	-	-	-	-	-	-	-	510	640
15	Manager (F&A)	-	-	-	-	285	360	-	-	420	525	-	-	-	-	560	700
16	Sr. Mgr (HR) & Equiv	-	-	-	-	285	360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Dy. E.E. & Equiv	-	-	420	525	285	360	-	-	-	-	-	-	-	-	560	700
18	N.M.R.	-	-	90	150	90	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No.30190 Date : 29/09/2014

ADDENDUM
(To Administrative Circular No.487 dated 30/06/2014)

Sub : Revision of existing rates of allowances.

In accordance with the approval accorded by the Competent Authority, System Control Allowance-I and Project Allowance-I is made applicable to the Technical staff working in Testing Divisions/Sub-Stations may please be added to Annexure 'A' of the Administrative Circular No.487 dt.30/06/2014 which is as under:-

The revised rates of System Control Allowance-I and Project Allowance-I introduced vide G.O.No.98 Dt. 23/09/1980 w.e.f. 01/04/2013.

Sr. No.	Category	SCA-I / PJTA-I	
		Existing Rate	Revised Rate
1.	2.	3.	4.
1.	Jr.Tech. & Equivalent	Rs105/- p.m.	Rs.135/- p.m.
2.	Tech./Art.'D' & Equivalent	Rs.110/- p.m.	Rs140/- p.m.
3.	Sr.Tech./Art.'C'/Jr.Opr. & Equivalent	Rs.130/- p.m.	Rs.165/- p.m.
4.	Chief Tech./Art 'B'/Asstt.Opr.& Equivalent	Rs.145/- p.m.	Rs.185/- p.m.
5.	Line Foreman/Art 'A'/Dy.Operator/ Tech. Supervisor & Equivalent	Rs.160/- p.m.	Rs.200/- p.m.
6.	L.C.F./Head Foreman & Equivalent	Rs.315/- p.m.	Rs.395/- p.m.

2. The other contents of the said Administrative Circular shall remain unchanged.
3. This Addendum is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 488 DATE 30/06/2014

Sub. : Revision of existing pay-scales prescribed for the various categories of posts whose minimum of existing pay-scale is Rs. 25380/- per month and above also prescribing the method of fixation of pay in the revised pay-scale, payment of arrears etc..

The revision of existing pay scales for various categories was due w.e.f. 01.04.2013 and the issue regarding revision of pay scales for the Senior Officers of the rank of Executive Engineers equivalent and above was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors, Maharashtra State Electricity Distribution Company Limited vide Resolution No. 185 dated 26.06.2014 have accorded approval to revise the existing pay-scales indicated in Column No. 3 of the Table set out below [in force under Administrative Circular No. 244, dated 27.08.2009] with retrospective effect from 1st April, 2013 as specified in Column No. 4 thereof respectively.

Sr.No.	Category of post	Existing pay scale	Revised Pay scale
1.	Ex. Engineer/Sr. Manager (F&A) & equivalent	25380-975-30255-1105-54565	31725-1220-37825-1385-68295
2.	Assistant General Manager (HR/F&A) & equivalent	26860-1105-32385-1235-59555	33575-1385-40500-1545-74490
3.	Supdtg. Engineer/Dy.General Manager (HR) & equivalent	28700-1235-34875-1365-63540	35875-1545-43600-1710-79510
4.	General Manager (HR/F&A)/C.I.R.O. & equivalent	32630-1430-66950	40790-1790-83750
5.	Chief Engineer/Chief General Manager (HR/F&A) & equivalent	36720-1560-71040	45900-1950-88800
6.	Executive Director & equivalent	39110-1720-75230	48890-2150-94040

Note : The term “equivalent” in the above table implies all employees/officers whose existing pay-scales are the same.

3. The details regarding method of fixation of pay in the revised pay-scales, payment of arrears etc. are embodied in the ANNEXURE-‘A’ and ANNEXURE- ‘C-I to C-VI’ enclosed to this Administrative Circular.

4. Further, the payment of arrears accruing w.e.f. 01.04.2013 shall be paid in four installments on the best efforts basis in the following manner :

- a) **First installment** : The First installment of arrears for the period from 01.04.2013 to 31.07.2013 shall be paid in September, 2014.
- b) **Second installment** : The Second installment of arrears for the period from 01.08.2013 to **30.11.2013** shall be paid in December, 2014.
- c) **Third installment** : The third installment of arrears for the period from 01.12.2013 to 31.03.2014 shall be paid in April, 2015.
- d) **Fourth installment** : The fourth installment of arrears for the period from 01.04.2014 to 31.07.2014 shall be paid in August, 2015.

5. The Managing Director in consultation with Director (Finance) and Executive Director (HR) is delegated the powers to interpret any of the provisions/clauses and to extend coverage wherever necessary and to issue clarifications thereof.

6. All concerned Drawing and Disbursing Officers are requested to take immediate steps to fix the pay of the employees in the revised pay scales and revised pay scales shall be given in the month of August, 2014. Further, action to work out arrears and audit scrutiny (before payment) should be taken immediately so as to send the requirement of funds to the Asstt. General Manager (F&A), W.M. Section, HSBC Bank Bldg., Mumbai for disbursement of arrears.

7. All the concerned officers are also requested to display this Administrative Circular on the Notice Board to enable the employees to exercise the option as stated in para 'J' of ANNEXURE-'A' of this Adm. Circular.

8. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Encl. : ANNEXURE-'A'
ANNEXURE-'B'
ANNEXURE-'C-I to C-VI'

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ANNEXURE – ‘A’**To Administrative Circular No. 488 Dated 30/06/2014****(A) CONVERGENCE, SCOPE AND APPLICABILITY OF REVISED PAY SCALES AND PROVISIONS THEREOF**

- (i) The revision of pay scales as shown under para 2 of this Administrative Circular and provisions thereof which shall come into force w.e.f. 1st April, 2013, shall be applicable to all Technical and Non-Technical Officers working against regular, permanent and temporary posts, the minimum of whose existing pay-scale is Rs. 25380/- per month and above.
- (ii) All Officers drawing pay in any of the pay scales shown in Column No. 3 of the Table under para 2 of this Administrative Circular and who were/are on deputation or on foreign service as on 1st April, 2013 and were/are drawing Company's scales, are also covered.

(B) FIXATION OF INITIAL PAY IN THE REVISED PAY SCALES WITH EFFECT FROM 1ST APRIL, 2013.

The initial basic pay of an Officer appointed or promoted prior to 01.04.2013 shall be fixed in the revised pay scale of the post held by him on officiating or permanent or temporary basis or in the revised scale corresponding to the higher pay scale or grade allowed to him as personal due to grant of the benefit of the G.O.No. 74(P) dated 30.04.1974 read with Head Office Order No. GAD/E-VII/STF/Gen/A/232/9203 dated 27.02.1975 in the following manner :-

An amount equivalent to 25% (Twenty five percent) of pre-revised Basic Pay, as on 31.03.2013 shall be added to the pre-revised Basic Pay as on 31.03.2013 and then the Basic Pay in the revised scale shall be fixed as follows :-

- (i) If the sum total of the above is less than that of minimum of the revised pay scale, the Basic Pay shall be fixed at the minimum of the revised pay scale.
- (ii) If the sum total is a stage in the revised pay scale, the Basis Pay shall be fixed at that stage.
- (iii) If the sum total is not a stage in the revised pay scale, the Basic Pay shall be fixed at the next higher state in the revised pay scale.
- (iv) If the sum total is more than the maximum of revised pay scale, the Basis Pay shall be fixed at the maximum of that pay scale.

- (v) If the Officer draws less pay on 01.04.2013 in the revised pay scale in the promoted post/higher scale due to grant of G.O.No. 74/111 (P) than the pay he would have drawn on 01.04.2013 in the lower post/scale in the revised pay scale, his pay is to be fixed in the lower post/scale in the revised pay scale in the first instance and thereafter at the next immediate stage in the higher post/pay scale as on 01.04.2013 as per S.R.29(a). His/her future increments may be drawn as per normal rules by applying the provisions as per S.R.32(b) if such re-fixation of pay is to his/her advantage.

Note : Ready Reckoner showing the fitment stages in the revised pay scales have been shown in the Annexure – ‘C-I to C-VI’

(C) FIXATION OF PAY AS ON 01.04.2013 WHEN THE NORMAL DATE OF INCREMENT IS ALSO 01.04.2013.

In case of Officers whose normal date of increment is also 1st April, 2013, the initial pay shall be fixed in the revised pay scale mentioned in para (B) above on the basis of basic pay drawn by him in the existing pay scale as on 31.03.2013 and then the increment should be allowed on 1st April, 2013 in the revised pay scale.

(D) FIXATION OF PAY OF AN OFFICER APPOINTED OR PROMOTED TO A HIGHER POST ON OR AFTER 01.04.2013.

In case of departmental Officer appointed by way of direct recruitment or promoted to a higher post on or after 01.04.2013, the pay in the revised pay scale should be fixed with reference to the lower post held by him prior to appointment/promotion and then the pay fixed in the revised pay scale of the higher post as provided under normal regulations. This will also be applicable to an employee/officer, who has been granted the benefit of the next higher pay scale or grade under the provisions of G.O.No. 74 (P) dated 30.04.1974 read with Head office Order No. GAD/E-VII/STF/Gen/A/232/9203 dated 27.02.1975.

(E) FIXATION OF PAY OF AN OFFICER OFFICIATING IN A HIGHER POST BUT REVERTED THEREAFTER AND SUBSEQUENTLY RE-PROMOTED

In case of an Officer officiating in a higher post on 01.04.2013, but reverted thereafter and subsequently re-promoted, if his pay in the revised pay scale of the higher post under Regulation No. 29 (a) of MSEDCL Employees’ Service Regulations works out to less than the pay in the revised pay scale of the higher post immediately prior to reversion, he should be allowed on the date of re-promotion the same pay instead of the pay strictly admissible under Regulation No. 29 (a) of MSEDCL Employees’ Service Regulations.

(F) FIXATION OF PAY OF AN OFFICER PLACED UNDER SUSPENSION

An Officer who has been placed under suspension before 01.04.2013 will continue to draw Subsistence Allowance as admissible to him under existing normal rules and his pay would not be fixed in the revised pay scale till he is reinstated in the Company's service.

(G) DATE OF NEXT INCREMENT IN THE REVISED PAY SCALE

- (i) The next increment of an Officer whose pay is fixed in the revised pay scale in accordance with the provisions of para (B) above, shall be granted on the date he would have drawn his increment, had he continued in the existing pay scale;

Provided that in cases where the employee/officer reached the maximum of the existing pay scale prior to 31.03.2013, the next increment in the revised pay scale shall be allowed on 1st April, 2013.

Provided further that in cases where the Officer reached the maximum of the existing pay scale during the period from 01.04.2008 to 31.03.2013, the next increment in the revised pay scale shall be granted on completion of 12 months service (for purpose of full increment period), counting from the date on which he reached the maximum of the existing pay scale.

Provided also that in case other than those covered by the preceding proviso, the next increment of the employee whose pay is fixed on the 1st day of April, 2013 at the same stage as the one fixed for another employee junior to him in the same cadre and drawing pay at lower stage in the existing pay scale, shall be granted on the same date as admissible to his junior, if the date of increment of the junior happens to be earlier.

- (ii) Whereas a result of departmental enquiry, an Officer is/was awarded punishment of withholding of increment (s) with or without cumulative effect, as the case may be, he shall cease to draw the increment (s) in the revised pay scale, for the period for which it is/was withheld as a result of disciplinary action.

(H) PROTECTING THE PAY OF AN OFFICER

In cases, where a senior Officer promoted to a higher post before 1st April, 2013, draws less pay in the revised pay scale than his junior who is promoted to the higher post on or after 1st day of April 2013, the pay of the senior Officer should be stepped up to an amount equal to the pay as fixed for his junior in that higher post with effect from the date of promotion of the junior Officer, subject to the fulfillment of the following conditions, vis. :-

- (a) both the junior and the senior Officer should belong to the same cadre and the posts in which they have been promoted should be identical in that cadre;
- (b) the pre-revised and revised pay scales of the lower and higher posts in which they are entitled to draw pay shall be identical; and
- (c) the anomaly should be a direct result of the application of the revision of pay scale. If, even in the lower post, the junior was drawing more pay in the pre-revised pay scale than the senior by virtue of any advance increments granted to him or any such reason, provisions of this clause will not be applicable to step up the pay of the senior Officer.
- (d) this shall also be applicable to the cases of Officers who have been granted benefit of next higher pay scale/grade under the provision of G.O.No.74 (P) dated 30.04.1974 or G.O.No. 111(P) dated 13.05.1982.

Such Officer will be entitled to the next increment on completion of his required qualifying service w.e.f. the date of re-fixation of pay.

(I) FIXATION OF PAY OF THE NEW ENTRANTS APPOINTED ON OR AFTER 1ST APRIL, 2013

An Officer recruited by way of direct recruitment on or after 01.04.2013 to any post mentioned in para 2 of this Administrative Circular, shall be eligible to draw the minimum pay in the revised pay scale only w.e.f. the date of his joining the said post.

(J) OPTION FOR RETAINING THE EXISTING PAY SCALE

If any Officer is of the opinion that he is not benefited by the above revision of pay scales and fixation of pay w.e.f. 01.04.2013 in the revised pay scale, he may at his option, retain his pay in the present pay scale until the date on which he may earn his next increment or any subsequent increment in the pay scale, or until he vacates his post or ceases to draw pay in the existing pay scale. **The option once exercised shall be final.** Those who do not exercise the option in the Form appended hereto as ANNEXURE-‘B’ on or before 31st August, 2014, shall be deemed to have elected to draw pay in the revised pay scale w.e.f.-01.04.2013.

In the cases referred to above, the pay of the Officer from the later date mentioned in his Option in the revised pay scale shall be fixed in accordance with para (B) above, except that the basic pay in the existing pay scale (pre-revised) to be taken into account for calculation of “Sum Total” for fixation of pay will be the basic pay as on the said later date.

(K) DEARNESS ALLOWANCE PAYABLE WITH EFFECT FROM 01.04.2013 ONWARDS

The Dearness Allowance shall continue to be paid w.e.f. 01.04.2013 onwards on the revised basic pay in accordance with the State Government decision notified from time to time. Accordingly, the rates of Dearness Allowance payable on revised Basic Pay shall be as under:-

Period	Rate of DA per month	Govt. Resolution No. & Date
1st April, 2013	80%	मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक १५.०५.२०१३
1st July, 2013	90%	मभवा-१११३/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक ०८.१०.२०१३
1st January, 2014	100%	मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९ दिनांक ०७.०५.२०१४

Further the policy in respect of Dearness Allowance shall generally be in tune with that adopted by the Government of Maharashtra. However, the Company shall take independent decision in the matter, on each occasion regarding release of installment of Dearness Allowance to its employees.

(L) RECOVERY OF RENT FROM THE OFFICERS OCCUPYING THE COMPANY'S QUARTERS OR FLATS ON LEAVE AND LICENCE AT VARIOUS PLACES

Recovery of quarter rent shall be made as per the prevailing rules.

(M) PAYMENT OF ARREARS

- The payment of arrears accruing due to revision of pay-scales shall be paid in four installments as per the instruction given under para 4 of this Administrative Circular.
- The cases of payment of House Building Advance and payment towards Leave Travel Concession, Charge Allowance [Special Pay for additional charge under S.R.36 and 9 (26)], T.A., Daily Allowance, Overtime and Bonus shall not be re-opened and consequently no arrears on these accounts in respect of the period from 01.04.2013 till 31.07.2014 shall be payable.
- The arrears on account of revision of pay-scales should be drawn in the office where the employee is working presently, irrespective of the fact whether he had worked in that office or some other office/offices in the past.

(N) PAYMENT OF H.R.A. AND C.L.A.

The policy of payment of H.R.A. and C.L.A. shall be in tune with the Government of Maharashtra Resolution No. HRA-1009/F.No.67/Service-5 dated 24.08.2009.

(O) ANCILLARY

- (i) The provisions in the various Service Regulations, General Orders, like G.O.No. 14(P), 26(P), 65(P), 68(P), 89(P), 90(P), 93(P) etc. wherein various entitlements/conditions are based on pay scales/basic pay shall have stood suitably revised corresponding to the revised pay scales.
- (ii) In the case of staff on deputation to the Company, the revision of pay scales under this Administrative Circular will not have automatic effect in the revision of their pay scales. The Company may decide to refer such cases back to the Cadre Controlling Authority (Parent Department) of such staff on deputation and take appropriate decision.
- (iii) The Officers fulfilling all the relevant conditions but who have resigned/retired/expired after 01.04.2013 shall also be entitled to the benefits under this Administrative Circular till their date of death/retirement/resignations as the case may be.

ANNEXURE – ‘B’

To Administrative Circular No. 488 Dated 30/06/2014

FORM OF OPTION
(See para – ‘J’)

(i) I _____ hereby elect the revised pay scale with effect from 01.04.2013.

(ii) I _____ hereby elect to continue on the existing scale of pay of my Temporary/Permanent/Officiating post mentioned below until

- The date of my next increment
- The date of my subsequent increment raising my pay to Rs. _____
- I vacate the post or cease to draw pay in the existing scale Rs. _____

Date : _____

Signature : _____

Station/Place

Name : _____

Designation : _____

Office in which employed _____

*(to be scored out, if not applicable)

To be forwarded on or before 31.08.2014 to :-

Head of Division/Major Stores/Circle/Zone/Regional Office in field

OR

General Manager (HR)/Chief General Manager (T/E) in Corporate Office.

ANNEXURE – ‘C-I’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014				
EXECUTIVE ENGINEER/SENIOR MANAGER (F&A) AND EQUIVALENT				
	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	25380-975-30255-1105-54565		31725-1220-37825-1385-68295	
Sr. No.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	25380	6345	31725	31725
2	26355	6589	32944	32945
3	27330	6833	34163	34165
4	28305	7076	35381	35385
5	29280	7320	36600	36605
6	30255	7564	37819	37825
7	31360	7840	39200	39210
8	32465	8116	40581	40595
9	33570	8393	41963	41980
10	34675	8669	43344	43365
11	35780	8945	44725	44750
12	36885	9221	46106	46135
13	37990	9498	47488	47520

14	39095	9774	48869	48905
15	40200	10050	50250	50290
16	41305	10326	51631	51675
17	42410	10603	53013	53060
18	43515	10879	54394	54445
19	44620	11155	55775	55830
20	45725	11431	57156	57215
21	46830	11708	58538	58600
22	47935	11984	59919	59985
23	49040	12260	61300	61370
24	50145	12536	62681	62755
25	51250	12813	64063	64140
26	52355	13089	65444	65525
27	53460	13365	66825	66910
28	54565	13640	68206	68295

**ANNEXURE – ‘C-II’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014
ASSISTANT GENERAL MANAGER (HR/F&A) AND EQUIVALENT**

	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	26860-1105-32385-1235-59555		33575-1385-40500-1545-74490	
Sr. No.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	26860	6715	33575	33575
2	27965	6991	34956	34960
3	29070	7268	36338	36345
4	30175	7544	37719	37730
5	31280	7820	39100	39115
6	32385	8096	40481	40500
7	33620	8405	42025	42045
8	34855	8714	43569	43590
9	36090	9023	45113	45135
10	37325	9331	46656	46680
11	38560	9640	48200	48225

12	39795	9949	49744	49770
13	41030	10258	51288	51315
14	42265	10566	52831	52860
15	43500	10875	54375	54405
16	44735	11184	55919	55950
17	45970	11493	57463	57495
18	47205	11801	59006	59040
19	48440	12110	60550	60585
20	49675	12419	62094	62130
21	50910	12728	63638	63675
22	52145	13036	65181	65220
23	53380	13345	66725	66765
24	54615	13654	68269	68310
25	55850	13963	69813	69855
26	57085	14271	71356	71400
27	58320	14580	72900	72945
28	59555	14889	74444	74490

**ANNEXURE – ‘C-III’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014
SUPDTG. ENGINEER/DY.GENERAL MANAGER (HR) AND EQUIVALENT**

	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	28700-1235-34875-1365-63540		35875-1545-43600-1710-79510	
Sr. No.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	28700	7175	35875	35875
2	29935	7484	37419	37420
3	31170	7793	38963	38965
4	32405	8101	40506	40510
5	33640	8410	42050	42055
6	34875	8719	43594	43600
7	36240	9060	45300	45310
8	37605	9401	47006	47020
9	38970	9743	48713	48730

10	40335	10084	50419	50440
11	41700	10425	52125	52150
12	43065	10766	53831	53860
13	44430	11108	55538	55570
14	45795	11449	57244	57280
15	47160	11790	58950	58990
16	48525	12131	60656	60700
17	49890	12473	62363	62410
18	51255	12814	64069	64120
19	52620	13155	65775	65830
20	53985	13496	67481	67540
21	55350	13838	69188	69250
22	56715	14179	70894	70960
23	58080	14520	72600	72670
24	59445	14861	74306	74380
25	60810	15203	76013	76090
26	62175	15544	77719	77800
27	63540	15885	79425	79510

ANNEXURE – ‘C-IV’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014

DY. CHIEF ENGINEER/GENERAL MANAGER (HR/F&A) AND EQUIVALENT

Sr. No.	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	32630-1430-66950		40790-1790-83750	
	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	32630	8158	40788	40790
2	34060	8515	42575	42580
3	35490	8873	44363	44370
4	36920	9230	46150	46160
5	38350	9588	47938	47950
6	39780	9945	49725	49740

7	41210	10303	51513	51530
8	42640	10660	53300	53320
9	44070	11018	55088	55110
10	45500	11375	56875	56900
11	46930	11733	58663	58690
12	48360	12090	60450	60480
13	49790	12448	62238	62270
14	51220	12805	64025	64060
15	52650	13163	65813	65850
16	54080	13520	67600	67640
17	55510	13878	69388	69430
18	56940	14235	71175	71220
19	58370	14593	72963	73010
20	59800	14950	74750	74800
21	61230	15308	76538	76590
22	62660	15665	78325	78380
23	64090	16023	80113	80170
24	65520	16380	81900	81960
25	66950	16738	83688	83750

**ANNEXURE – ‘C-V’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014
CHIEF ENGINEER/CHIEF GENERAL MANAGER (HR/F&A) AND
EQUIVALENT**

Sr. No.	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	36720-1560-71040		45900-1950-88800	
	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	36720	9180	45900	45900
2	38280	9570	47850	47850
3	39840	9960	49800	49800
4	41400	10350	51750	51750
5	42960	10740	53700	53700
6	44520	11130	55650	55650

7	46080	11520	57600	57600
8	47640	11910	59550	59550
9	49200	12300	61500	61500
10	50760	12690	63450	63450
11	52320	13080	65400	65400
12	53880	13470	67350	67350
13	55440	13860	69300	69300
14	57000	14250	71250	71250
15	58560	14640	73200	73200
16	60120	15030	75150	75150
17	61680	15420	77100	77100
18	63240	15810	79050	79050
19	64800	16200	81000	81000
20	66360	16590	82950	82950
21	67920	16980	84900	84900
22	69480	17370	86850	86850
23	71040	17760	88800	88800

ANNEXURE – ‘C-VI’ TO ADM. CIR. NO. 488 DATE 30/06/2014

EXECUTIVE DIRECTOR AND EQUIVALENT

	EXISTING PAY SCALE		REVISED PAY SCALE	
	39110-1720-75230		48890-2150-94040	
Sr. No.	STAGES (OLD)	25% OF COL NO 2	TOTAL OF COL NO 2 AND 3	FITMENT IN NEW SCALE
1	2	3	4	5
1	39110	9778	48888	48890
2	40830	10208	51038	51040
3	42550	10638	53188	53190
4	44270	11068	55338	55340
5	45990	11498	57488	57490
6	47710	11928	59638	59640
7	49430	12358	61788	61790
8	51150	12788	63938	63940

9	52870	13218	66088	66090
10	54590	13648	68238	68240
11	56310	14078	70388	70390
12	58030	14508	72538	72540
13	59750	14938	74688	74690
14	61470	15368	76838	76840
15	63190	15798	78988	78990
16	64910	16228	81138	81140
17	66630	16658	83288	83290
18	68350	17088	85438	85440
19	70070	17518	87588	87590
20	71790	17948	89738	89740
21	73510	18378	91888	91890
22	75230	18808	94038	94040

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 489 DATE 30/06/2014

Sub. : Revision of existing rates of allowances.

As per the decision of the Board of Directors under its Resolution No.185 dated 26.06.2014, the existing rates of allowances payable to the Officers of the rank of Executive Engineers equivalent and above whose minimum of existing pay-scale is Rs. 25380/- per month have been revised with retrospective effect from 1st April, 2013. The details are as under :-

A) Allowances as per G.O. 95 dated 21.03.1980

i) Training Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Executive Engineer & equivalent	Rs. 630/-	Rs. 790/-
2.	Assistant General Manager (HR) & equivalent	Rs. 630/-	Rs. 790/-
3.	Superintending Engineer & equivalent	Rs. 710/-	Rs. 890/-
4.	General Manager (HR) & equivalent	Rs. 710/-	Rs. 890/-
5.	Chief Engineer & equivalent	Rs. 790/-	Rs. 990/-
6.	Executive Director	Rs. 790/-	Rs. 990/-

ii) Field Allowance

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Executive Engineer & equivalent	Rs. 475/-	Rs. 595/-
2.	Superintending Engineer & equivalent	Rs. 525/-	Rs. 660/-
3.	Chief Engineer & equivalent	Rs. 595/-	Rs. 745/-
4.	Executive Director	Rs. 790/-	Rs. 990/-

iii) Electricity Supervisory Allowance

Sr. No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Executive Engineer & equivalent	Rs. 315/-	Rs. 395/-
2.	Assistant General Manager (HR) & equivalent	Rs. 315/-	Rs. 395/-
3.	Superintending Engineer & equivalent	Rs. 370/-	Rs. 465/-
4.	General Manager (HR) & equivalent	Rs. 370/-	Rs. 465/-
5.	Chief Engineer & equivalent	Rs. 405/-	Rs. 510/-
6.	Executive Director	Rs. 405/-	Rs. 510/-

B) Orderly Allowances (G.O.103(P) dated 12.02.1981)

Sr. No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Executive Engineer/Assistant General Manager (HR/F&A) & equivalent	Rs. 3500/-	Rs. 4375/-
2.	Superintending Engineer / General Manager & equivalent	Rs. 4500/-	Rs. 5625/-
3.	Chief Engineer/ Executive Director & equivalent	Rs. 5500/-	Rs. 6875/-

C) Allowances as per G.O. 124(P) dated 06.04.1990

- i) **Electricity Charges Allowance** : The existing rate of Rs. 440/- per month is revised to Rs. 550/- per month.
- ii) **Transport Assistance Allowance** : As per the provisions of G.O.124(P) dated 06.04.1990 read with Administrative Circular No.245 dated 27.08.2009, the Officers are entitled for this allowance. The rates are as under :

Sr. No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Officers of the rank of Executive Engineers equivalent and above working in Municipal Corporation area.	Rs. 150/-	Rs. 190/-
2.	Officers of the rank of Executive Engineers equivalent and above working other than Municipal Corporation area.	Rs. 100/-	Rs. 120/-

- iii) **Special Duty Allowance** : The existing rate of Rs. 350/- per month is revised to Rs. 440/- per month.
- iv) **Night Shift Allowance** : The existing rate of Rs. 150/- per night is revised to Rs. 190/- per night w.e.f. 01.04.2013 to the category of Executive Engineer and equivalent who are performing night shift duty.

D) Books, Periodicals and Journals Allowance
G.O.No. 125(P) dated 06.04.1990

Reimbursement of expenditure incurred on purchase of professional Books, Periodicals and Journals and towards membership fees of professional Associations and Institutions, as per G.O. 125(P) dated 06/04/1990 for Senior Officers of the rank of Executive Engineer, equivalent and above has been revised from Rs. 605/- per month to Rs. 760/- per month w.e.f. 01.04.2013.

E) Entertainment Allowance
G.O.No. 138(P) dated 28.12.1995

Sr.No.	Categories	Existing rate (p.m.)	Revised rate (p.m.)
1.	Senior Officers of the rank of Executive Engineers equivalent and above	Rs. 520/-	Rs. 650/-

E) E.D.P. Allowance
G.O.No. 153(P) dated 10.01.2001

Sr. No.	Name of Category	Existing fixed amount of EDP Allowance	Revised fixed amount of EDP Allowance
1.	System Analyst	Rs. 1395/-	Rs. 1745/-
2.	Dy. General Manager (IT)	Rs. 1570/-	Rs. 1965/-
3.	General Manager (IT)	Rs. 1725/-	Rs. 2160/-
4.	Chief General Manager (IT) & equivalent	Rs. 1860/-	Rs. 2325/-

Note : This allowance shall not be payable to employees who have joined on or after 26th June 2014.

3. The effect of the revised rates of allowances as mentioned above shall be given in the month of August-2014. Further, the payment of arrears accruing w.e.f. 01.04.2013 shall be paid as per as instructions under Para 4 of the Administrative Circular No. 488 dated 30.06.2014.
4. All other provisions of the allowances contained in the respective General Orders enumerated in this Administrative Circular shall remain unchanged.
5. All the concerned officers are requested to display this Administrative Circular on the Notice Board.
5. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 490 DATE 01/07/2014

Sub. : Change in nomenclature of the posts in Technical cadre.

On trifurcation, the three Companies viz. MSEDCL, MSETCL and MSPGCL have adopted the nomenclatures decided by the erstwhile MSEB for their employees working in various cadres without any change in the pay scales and status attached to the said posts. Considering day to day nature of work, role and challenges faced by the engineering while providing services/dealing with the consumers in the changed scenario, the issue regarding revising the existing nomenclatures of some of the posts in Technical cadre was under consideration sometime in the past.

2. Now, as per the powers delegated vide Adm. Circular No. 1 dated 29/09/2005, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval to change the existing nomenclature of the following posts of Technical cadre in MSEDCL without any change in present pay scales and status attached to the said posts :-

Sr.No.	Existing Nomenclatures	Revised Nomenclatures
1	Sub Engineer दुय्यम अभियंता (14500-650-17750-675-24500-710-40120)	Junior Engineer कनिष्ठ अभियंता (14500-650-17750-675-24500-710-40120)
2	Junior Engineer कनिष्ठ अभियंता (19110-840-23310-885-46320)	Assistant Engineer सहाय्यक अभियंता (19110-840-23310-885-46320)
3	Assistant Engineer सहाय्यक अभियंता (24010-975-2885-1060-54325)	Dy. Executive Engineer उप कार्यकारी अभियंता (24010-975-2885-1060-54325)
3	Dy. Executive Engineer उप कार्यकारी अभियंता (26710-1060-32010-1125-60135)	Additional Executive Engineer अतिरिक्त कार्यकारी अभियंता (26710-1060-32010-1125-60135)

3. The present nomenclature of the above posts in Technical cadre wherever appearing in the MSEDCL, Classification and Recruitment Regulations 2005, MSEDCL Employees' Service Regulations 2005, MSEDCL Employees' Seniority Regulations 2005 as well as other G.Os., G.S.Os. shall stand replaced as above and shall become redundant to that extent.

4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 491 DATE 21/07/2014

Sub. : Introduction of New Allowance.

The Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) have accorded approval to introduce the following new allowance payable w.e.f. 01/08/2014 subject to the terms and conditions mentioned below :-

2. Professional Pursuit Allowance :

This allowance at the rate mentioned below shall be payable to Executive Engineer and its equivalent and above towards reimbursement of professional pursuits. The rates are as under:-

Sr.No.	Categories	Proposed Rate (p.m.)
1	Executive Engineer/Asst. General Manager (HR/F&A) & equivalent	Rs. 2000/-
2	Superintending Engineer/General Manager & equivalent	Rs. 3000/-
3	Chief Engineer/Executive Director & equivalent	Rs. 5000/-

3. For claiming this allowance, the concerned employee should give a declaration in the format enclosed as Annexure 'A' to this Circular. This declaration should be submitted by the concerned employee at the beginning of the financial year i.e. April and the same will be valid during the full financial year. Further, if it is found that the employee has submitted false declaration and/or failed to update the same in time, the concerned employee shall be liable for disciplinary action.

4. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Encl. : ANNEXURE – 'A'

**Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)**

REIMBURSEMENT OF EXPENDITURE ON PROFESSIONAL PURSUITS

(Administrative Circular No.-----Date-----)

I hereby certify that I have/am actually incurred/incurred expenditure of not less than Rs. During the period from 01/04/20 to 31/03/20 towards Professional Pursuits.

Signature : _____
 Name : _____
 Designation : _____
 Section/Office : _____

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 492 DATE 21/07/2014

Sub. : Introduction of “Journalism Allowance” to the employees in Public Relation Cadre.

The Public Relation Department is common link between Organization and end consumers. In person scenario, they are playing major role in the positive image building of the Organization and the consumer’s awareness, changing the public perspective and communicating it to the Management, which helps during the policy decision making. Considering this aspect, it was under consideration to pay some allowance to boost the morale of the employees working in Public Relation Cadre.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) have accorded approval to introduce a “Journalism Allowance” at the rates mentioned below to the employees of the Public Relations Cadre.

Journalism Allowance:-

Sr.No.	Categories	Rate (p.m.)
1	Public Relations Officer	Rs. 3000/-
2	Dy. Chief Public Relations Officer and above	Rs. 5000/-

3. The above rates shall be effective from 01.08.2014.

4. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 493 DATE 21/07/2014

Sub. : Revision of rates of honorarium to be paid to the employees engaged on contractual basis for a period of 3 years.

The post in Line Staff, Operating staff and Non-technical category posts are being filled in by way of engaging employees on contractual basis for a period of 3 years. During the contractual period, these contractual employees viz. Upkendra Sahayyak, Accounts Assistant, Junior Assistant and Vidyut Sahayyak are being paid fixed honorarium. The revision of rates of the fixed honorarium was under consideration for some time in past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) have accorded approval to enhance the rates of fixed honorarium being paid to the Upkendra Sahayyak, Accounts Assistant, Junior Assistant and Vidyut Sahayyak. The details of revised rates of honorarium are as under :-

Sr.No.	Posts	Revised honorarium		
		1st year	2nd year	3rd year
1	Upkendra Sahayyak	Rs. 9,000/-	Rs. 10,000/-	Rs. 11,000/-
2	Accounts Assistant	Rs. 12,500/-	Rs. 13,500/-	Rs. 14,500/-
3	Junior Assistant	Rs. 10,000/-	Rs. 11,000/-	Rs. 12,000/-
4	Vidyut Sahayyak	Rs. 7,500/-	Rs. 8,500/-	Rs. 9,500/-

3. The above rates shall be effective from 01.08.2014.
4. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 494 DATE 31 / 07 / 2014

Sub : Early Retirement Scheme for the Employees working in Pay Group III & IV who are 45 years and above.

The Early Retirement Scheme for the Line staff who are 45 years and above and are left with minimum two years balance service and who are unable to perform their normal duties has been implemented under various Voluntary / Early Retirement Schemes earlier. The issue of introduction of Early Retirement Scheme for the employees belonging to all categories of Pay Group III & IV who are 45 years and above & are left with minimum two years balance service was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors considered the modalities and details of the Early Retirement Scheme-2014 and vide its Resolution No. 179 dated 26/06/2014- have resolved to introduce "Early Retirement Scheme" for the employees belonging to all categories in Pay Gr. III & IV who are 45 years and above and are left with minimum two years balance service. The detailed scheme as approved in this behalf is embodied in the ANNEXURE-'A' and ANNEXURE-13' which is attached herewith.

3. The Early Retirement Scheme shall be in force w.e.f. 11th August, 2014 to 30th August, 2014. All the employees in Pay Gr. III & IV who satisfies the eligibility criteria as mentioned therein the said Scheme shall apply online and generate application through HRMS for 'Early Retirement'. All HR Heads/ In-charges of the Division/Circle/Zone and Dy. Manager (HR-HRMS) and UDC (HR-HRMS) shall extend their help to such employees whenever necessary. Such applications generated through the HRMS system shall be signed by the concerned employee and be submitted for record purpose in the office where service record of the concerned employee is maintained. However, the application so generated must be recommended / forwarded to the next higher office through HRMS System only and no hard copy shall be submitted for consideration of granting approval of early retirement under this Scheme. The Chief Engineer of the respective Zonal Office shall submit the consolidated proposals of the employees opted for Early Retirement Scheme to the Office of the Executive Director (HR) by 15th September 2014 positively.

4. The Company will have absolute discretion for deciding Early Retirement and giving contractual appointment / compensation and the decision of the Company in this regard shall be final. The option once exercised by the employee shall be final and cannot be revoked in any circumstances.

5. This AdMinistrative Circular is available on R-APDRP portal.

Encl. : ANNEXURE — 'A' and 'IV'

Sd/-
(Sand sh Hake)
Chief General Manage (HR)

ANNEXURE - 'A'**SHORT TITLE :**

The scheme may be called. **Early Retirement Scheme — 2014**

EXTENT OF APPLICATION

2.1 An employee working in Pay Gr. III and IV and who has completed 25 years of service in the erstwhile MSEB and now Company or have attained the age of 45 years whichever happens earlier & are left with minimum two years balance service will be eligible to seek Early Retirement under this Scheme.

2.2 For counting period of completed service, period spent by an employee on casual/ daily wages/NMR basis shall not be counted.

2.3 The employees who are retired under this Early Retirement Scheme shall not be re-employed in the Company.

3. PROCEDURE

3.1 An employee who satisfies the eligibility criteria as in Para 2 shall apply for Early Retirement under this Scheme in the form prescribed under Annexure -'B' through HRMS only

3.2 The option once exercised by the employee under this Scheme shall be final and cannot be revoked in any circumstances.

3.3 Such request of an employee in prescribed format should be generated online through HRMS and should be submitted by the concerned employee to the Division/Circle/Zone as the case may be and the same should be forwarded through proper channel to the Zone Office. The Concerned Division/Circle/Zone Office as the case may be should verify the details in the system generated application before forwarding the same to the next Office. The Zone Office should carry out the scrutiny for eligibility as per the criteria notified in the Scheme and a detail report of only eligible candidates should be forwarded to Corporate Office for obtaining approval of Competent Authority.

3.4 These details will be processed by the HR Department and if found in order, it will obtain the approval of Competent Authority and convey the same to the Zone Office. The Zone Office will take further action as per the approval conveyed in respect of employees who have applied under this Scheme.

3.5 The decision of Competent Authority for acceptance/rejection of request for Early Retirement shall be final and no grievances shall be entertained thereafter.

4. **TIME LIMIT**

This Early Retirement Scheme for the employees in Pay Gr. III and IV is the one time exercise and all eligible employees shall submit their application on or before within the stipulated time as may be notified by the Competent Authority. No application of any employee beyond the time period prescribed shall be accepted by any office where the concerned employee is working.

5. **BENEFITS**

The employees of Pay Gr. III & IV will have monetary benefit of lump sum compensation OR employment on contractual basis as Vidyut Sahayyak or Junior Assistant to his ward under this Early Retirement Scheme.

5.1 **Lump sum Compensation**

An employee whose request for Early Retirement has been accepted would be entitled to Lump sum Compensation as under:

- i) Compensation @ 35 days salary for every completed years of service + 25 days salary for every remaining years of service till the normal date of retirement. (Salary for this purpose means Basic Pay + Dearness Allowance only.)
- ii) The compensation as stated above at 5(i) above must not exceed total emolument as applicable for the remaining period of service.
- iii) However, overall limit of the resulting figure of compensation would be capped at to Rs.10 lakhs.
- iv) An employee who opt for employment to his/her ward shall not be eligible for the lump sum compensation.

5.2 **Employment to Ward**

An employee who seeks for Early Retirement under this Scheme shall nominate his/her ward for employment in the services of the Company on contractual basis to the post of either 'Vidyut Sahayyak' or 'Junior Assistant' depending on the educational qualification possessed by the ward.

5.3 **Payment of Terminal Benefits**

The entire payment of compensation admissible shall be paid within a period of 30

days i.e. one month from the date of relief on Early Retirement in addition to statutory benefit such as CPF, Gratuity, EFPS and Encashment of Earned Leave/HAP Leave as admissible on normal superannuation under the provision of existing MSEDCL Rules.

6. EDUCATIONAL QUALIFICATION, AGE LIMIT, CONTRACT PERIOD AND CONSOLIDATED REMUNERATION TO WARD

6.1 The ward must possess the minimum qualification of ITI passed in the trade of Electrician/Wireman/CoE, Electrical Sector for employment to the post of `Vidyut Sahayyak' and Degree of a recognized University in any discipline with MS-CIT for employment to the post of 'Junior Assistant'.

6.2 Wards having qualification higher than graduation will also be considered for the employment to the post of Junior Assistant. However, they will not have any claim for higher posts in the Company.

6.3 For age limit and contract period, the prevailing Rules and Regulations prescribed for the post of `Vidyut Sahayyak' and 'Junior Assistant' shall be applicable.

6.4 The ward who is willing to get an employment in the services of the Company to the post of either `Vidyut Sahayyak' or 'Junior Assistant' under this Scheme shall be paid consolidated remuneration as prescribed from time to time.

6.5 The employment of ward on contract basis under this Scheme will be subject to verification of original certificates regarding qualification, proof of age, caste certificate etc. and he/she will have to fill in the attestation form for getting his character & antecedents verified from the Police authority.

6.6 The wards employed to the post of either `Vidyut Sahayyak' or 'Junior Assistant' under this Scheme shall abide by the conduct and discipline rules as are applicable to the regular employees of the Company. During the contractual period, if it is found that he/she is involved in any act of omission and commission, his/her employment on contractual basis under this Scheme is liable for termination.

6.7 Other terms and conditions and facilities made applicable to the post of `Vidyut Sahayyak' and 'Junior Assistant' shall also be made applicable to the wards employed under this Scheme.

7. ABSORPTION OF WARD ON REGULAR POSTS

7.1 Absorption of wards employed on contract basis under this Scheme to the regular posts shall be subject to the decision of the Competent Selection Committee.

7.2 If the Competent Selection Committee does not select him/her for absorption to the regular

posts in the Company taking into account the performance during the contractual period, the employment as 'Vidyut Sahayyak' or 'Junior Assistant' as the case may be shall be liable for termination.

7.3 After completion of contractual period successfully, the wards working in the post of Widyut Sahayyak' and Junior Assistant shall be absorbed anywhere in the Zone to the post of 'Junior Technician' and Lower Division Clerk (HR/Accts) respectively subject to the availability of vacancy and backlog.

8. **COMPETENT AUTHORITY**

8.1 The Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) shall be the Competent Authority to accept/reject the request for Early Retirement by any employee under this Scheme.

- 8.2 Notwithstanding anything contained in this Scheme, the Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) shall be the Competent Authority to either accept or reject any request by any employee in the interest of the Company.

9. **INTERPRETATION**

Any dispute or difference of opinion between the employee and the concerned Executive Engineer/Superintending Engineer shall be resolved by the Executive Director (HR) and his decision shall be final.

Annexure —B

APPLICATION FOR EARLY RETIREMENT - 2014

1. Name of the Employee : Shri/Smt/Kum _____
: Surname First Name Middle Name
2. Designation : _____
3. C.P.F. No. :
4. Date of Birth : _____
DD MM YY
5. Age as on 31/08/2014 : Years _____ Months _____

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



6. Present Basic Salary : Rs. _____
7. Present place of working : S/Dn _____
Div. _____
Circle _____
Zone _____
8. Date of joining in MSEB : _____
DD MM YY
9. Date of Retirement : _____
DD MM YY
10. As on 31/08/2014 :
Total Number of years of service completed : Years _____ Months _____
11. Total Number of years of service left : Years _____ Months _____
12. Leave accumulated at Credit :
: Earned Leave _____
: HAP _____
: Commuted Leaves availed _____
13. Details of Bond, if any Executed by employee : _____
14. Whether any disciplinary action is pending : Yes / No
If 'Yes' provide the details _____
15. Whether employment to Ward is required under this Early Retirement Scheme If /Yes' : Yes / No
- a) Name of Ward : Shri/Smt _____
Surname First Name Middle Name

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९५ दि. ३१/०७/२०१४

विषय : शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग (इ.एस.बी.सी.) आणि विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) करिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारीत बिंदु नामावली विहित करणेबाबत.

संदर्भ : १) शासन निर्णय क्र. सीबीसी-१०/२०१३/प्र.क्र.३५/मावक, दि. १५/०७/२०१४.
 २) शासन निर्णय क्र. अविवि-२०१४/प्र.क्र.८१/का-७, दि. १९/०७/२०१४.
 ३) शासन निर्णय क्र. बीसीसी/२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब, दि. २४/०७/२०१४.
 ४) शासन निर्णय क्र. बीसीसी/२०१४/प्र.क्र.२१६-ए/२०१४/१६-ब, दि. २४/०७/२०१४.

.....

राज्यातील अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग वगळून राज्यात शैक्षणिक व सामाजिक मागासलेपणाच्या कारणावरून, शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (इ.एस.बी.सी.) प्रवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) असे नवीन प्रवर्ग तयार करून त्यांना शासकीय/निमशासकीय सेवेत सरळसेवा भरतीकरिता व शैक्षणिक संस्थामध्ये प्रवेशाकरिता आरक्षण देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

२. आता या संदर्भात शासनाने सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. XII व XIV दि. ९ जुलै, २०१४ अन्वये शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग (इ.एस.बी.सी.) व विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) निर्माण करण्यात आले आहेत. सदर अध्यादेशानुसार (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्तीचे किंवा पदांचे) शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (इ.एस.बी.सी.) प्रवर्गाकरिता १६% व विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) प्रवर्गाकरिता ५% आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.

३. शासन निर्णय क्र. सामान्य प्रशासन विभाग बीबीसी-२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब, दि. २४/०७/२०१४ व शासन निर्णय क्र. बीबीसी-२०१४/प्र.क्र.२०१६-ए/२०१४/१६-ब दि. २४/०७/२०१४ अन्वये शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग (इ.एस.बी.सी.) व विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) करिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार बिंदुनामावली विहित करण्यात आलेली आहे.

४. या अनुषंगाने सर्व संबंधीत नियुक्ती अधिकाऱ्यांना सूचित करण्यात येते की, संदर्भिय शासन निर्णयांचे अवलोकन करून सदरील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करावे. सोबत संदर्भिय शासन निर्णयाच्या प्रती जोडण्यात आलेल्या आहेत.

५. सदर शासन परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
 (संदेश हाके)
 मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 496 DATE 05/08/2014

Sub. : Revising the rates of consolidated remuneration paid to the ‘Veej Sevak’.

Ref. : 1) Administrative Circular No. 163 dated 04/08/2008.
2) Administrative Circular No. 267 dated 14/12/2009
3) Administrative Circular No. 362 dated 19/10/2011

The issue regarding revising the rates of consolidated remuneration applicable to the ‘Veej Sevak’ appointed as per the provisions of Adm. Circular No. 163 dated 04/08/2008 and Adm. Circular No. 362 dated 19/10/2011 was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval to revise the rates of consolidated remuneration for ‘Veej Sevak’ as under :-

Sr.No.	Year of Contract	Existing Rates	Revised Rates
1	1st year	Rs. 5175/-	Rs. 6500/-
2	2nd year	Rs. 5750/-	Rs. 7200/-
3	3rd year and upto Completion of 5 years	Rs. 6325/-	Rs. 8000/-

3. The above rates shall be effective from 01st August, 2014.

4. All the other provisions mentioned in Adm. Circular No. 163 dated 04/08/2008 and Adm. Circular No. 362 dated 19/10/2011 shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 497 DATE 20/10/2014

Sub. : Payment of Ex-gratia for the year 2013-14.

Considering the overall performance of all the three Companies and the efforts put in by the employees, the issue of Ex-gratia for the year 2013-14 being a common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the three Companies.

2. Now, the Managing Director, MSEDCL in consultation with Director (Finance) and Director (Projects) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Ex-gratia of Rs. 10,000/- [Rupees Ten Thousand only] for the year 2013-14 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year 2013-14.
- (b) The Officers/Employees on deputation to MSEDCL/Engaged on contract basis who have been recruited and working against the regular posts during financial year 2013-14 such as Chief Legal Advisor, Legal Advisors, Company Secretary etc.
- (c) Payment of Ex-gratia of Rs. 4,000/- [Rupees Four Thousand only] to all the Accounts Assistant, Upkendra Sahayyak, Junior Assistant, Vidyut Sahayyak, and Veej Sevaks who have worked during the financial year 2013-14.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2013-14 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. Payment of Ex-gratia is restricted to the year 2013-14 only and is not be taken as precedent for the coming years.

5. The payment of Ex-gratia should be drawn and paid by the office where the employees are working on the date of issue of this Administrative Circular irrespective of place of working of the employees during the financial year 2013-14. The necessary entries regarding payment of Ex-gratia should be made in the Service Books of the employees concerned before actually effecting payment of Ex-gratia. The payment of Ex-gratia be made preferably before Diwali.

6. The concerned Drawing and Disbursing Officer should send requirement of funds towards payment of Ex-gratia to the Assistant General Manager (F&A-WM), Hongkong Bank Building, Mumbai immediately.

7. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९८ दिनांक २०/१०/२०१४

विषय : महावितरण कंपनीत कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांनी वैयक्तिक कामासाठी राजकीय पक्षाकडून किंवा त्रिहाईत व्यक्तीकडून दबाव आणणेबाबत.

.....

महावितरण कंपनीत कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांनी वैयक्तिक कामासाठी उदाहरणार्थ नियुक्ती, पदोन्नती, बदली इत्यादी व यासारख्या इतर कामांकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांवर राजकीय पक्षाचे लोकप्रतिनिधी, आमदार, खासदार, कंपनी बाहेरील अधिकारी, पदाधिकारी किंवा इतर प्रभावी/वजनदार वरिष्ठ अधिकारी यांचेकडून शिफारशीचा प्रयत्न केल्यास संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध शिस्तभंग कारवाई करून संबंधितांच्या सेवापुस्तिकेत व गोपनीय अहवालात त्या संदर्भात नोंद करण्याबाबतच्या सूचना यापूर्वी वेळोवेळी देण्यात आलेल्या आहेत.

२. या अनुषंगाने सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येते की, म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित कर्मचारी सेवाविनियमाच्या वर्तणुक, शिस्त व अपील विनियमांतर्गत खालीलप्रमाणे तरतूद करण्यात आलेली आहे.

सेवाविनियम ८५ (ढ) : कंपनीचा कोणताही कर्मचारी कंपनीचा एक कर्मचारी म्हणून व्यक्तिशः त्याच्याशी संबंधीत किंवा सर्वसाधारणतः कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना कोणत्याही वर्गाशी संबंधीत किंवा कंपनीच्या कोणत्याही कामकाजाशी संबंधीत अशा कोणत्याही प्रश्नाबाबत शासनाकडे किंवा शासनाच्या कोणत्याही अधिकाऱ्याकडे किंवा कोणत्याही विधानमंडळ सदस्याकडे तक्रार घेऊन जाणार नाही.

३. तथापि, या बाबतीत वेळोवेळी वरीलप्रमाणे सूचना पारित करूनही काही अधिकारी/कर्मचारी हे त्यांच्या वैयक्तिक कामाकरिता उदाहरणार्थ नियुक्ती, पदोन्नती, बदली इत्यादी व यासारख्या इतर कामांकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांवर राजकीय पक्षांकडून किंवा इतर प्रभावी/वजनदार व्यक्तीकडून दबाव आणत असल्याचे तसेच शिफारशीचा प्रयत्न करत असल्याचे आढळून आले आहे. संबंधीत कर्मचाऱ्याची सदरची कृती या संदर्भात वेळोवेळी पारित केलेल्या सूचनांच्या विरुद्ध आहे.

४. सबब, सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना निर्देश देण्यात येत आहेत की, उपरोक्त सूचनांचे अवलोकन करून त्यांचे पालन होईल याबाबतची दखल घ्यावी. वैयक्तिक कामाकरिता वरिष्ठ अधिकाऱ्यांवर राजकीय किंवा इतर कोणत्याही प्रकारे दबाव/शिफारस करण्याचा प्रयत्न करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सदरच्या कृतीबाबत गंभीर दखल घेण्यात येऊन संबंधितांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल. तसेच त्याबाबतची नोंद मानव संसाधन प्रणाली अंतर्गत त्या त्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तिक माहितीमध्ये घेण्यात येईल व सदरची माहिती विनंती बदली अथवा बढती यावेळी विचारात घेण्यात येईल.

५. सर्व नियंत्रण अधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात येते की, सदरच्या सूचना आपले अखत्यारितील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून द्याव्यात व त्यांचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबतची खबरदारी घ्यावी. त्याचप्रमाणे या आदेशांच्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या दृष्टीकोनातून मानव संसाधन प्रणालीमध्ये अशा अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक माहितीमध्ये नोंद घेण्याबाबतची खबरदारी सर्व संबंधितांनी घ्यावी.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९९ दिनांक १३/११/२०१४

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१४ ते दि. ३० एप्रिल, २०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. ११७ (क) दिनांक ३१.०३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८२ दिनांक ०९.०५.२०१४.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९, दिनांक ०७.०५.२०१४ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १००% या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८२ दि. ०९.०५.२०१४ अनुसार दि. ०१.०१.२०१४ पासून लागू करण्यात आला असून महागाई भत्ता दि. ०१.०५.२०१४ पासून देण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र. मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९, दि. २०.०९.२०१४ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्वकालीन कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१४ ते दिनांक ३० एप्रिल, २०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१४ ते दिनांक ३० एप्रिल, २०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जानेवारी २०१४ ते एप्रिल २०१४ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे नोव्हेंबर २०१४ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

- ॡ. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

SUBJECTWISE INDEX

Sr No	Subject	Description	Administrative Circular No.
1	2	3	4
1	Additional Increment	-Inclusion of PR cadre in SR 103(B) -Modification in SR 103(B)(g) -Inclusion of IT cadre in SR 103(B) -For new entrants possessing Post Graduate degree - National State Handicap Award -Advance/ Notional increment to Ex-Serviceman	25 45 79 182, 238 359 440
2	Advance	-Advance for PC/Laptop	18, 122, 438
3	Agitational Activities	-Procedure of dealing with Agitational activities	105
4	Allowances	-Conv. Allow. For Blind & Orthopedically disabled employees -Daily allowance while on tour -Hotel charges (102) -Daily allowance for Sportsman/ Artists -Revised rates of Conv. Allow. -Enhancement in rate of daily allowance -Utilization of own vehicle for Company's work- Reimbursement of expenses -Conv. Allow. For Pay Group I & II Officers -Conv. Allow. For Deaf & Dumb employees -Conv. Allow. For Vidyut Sahayyak	72, 413, 516 73 102 130 152, 292, 333, 353, 421, 484 424 441 542 552, 558 563
5	Apprentice	-Modification in the rate of stipend -Enhancement in the rates of stipend	142 181, 341, 480, 509, 596
6	Attendance	-Punctuality in attendance -Surprise visits to check the attendance -Increase in hours of attendance -Attendance of employees for celebration of national days -Integration of BTA with Pay Roll System	167, 177 213 250 475 517
7	C.S. 28	-No need of Character Verification while deciding suitability/ MMB -Training scheme for non qualified dependents -Two chances to pass ITI -Filling the posts of LDC/Office Assistant through CS 28 candidates -Providing employment to the dependents of Veej Sevaks -Time limit for submission the application -Extension for passing the MSCIT Exam -Revised procedure to grant MMB	52 103, 161, 240, 326, 460 170 175 210 239 251 316
8	Caste Validity	-Compulsion of caste validity -Filling the posts by temporary promotion which are vacant due to non availability CVC -Action against them whose CVC is invalid	77, 114, 464 180 464
9	Celebrations	-Birth anniversary of Mahatma Basaveshwar -26th November as ' Sanvidhan Din' -19 Nov to 25 Nov <i>Kaumi Ekta Saptah</i> -20/08/2011 <i>Sadbhavana Diwas</i> -Attendance of employees for celebration of national days -23 March as <i>Shahid Din</i> -Birth anniversary of National Heroes & National Days for 2016 -20 May 2016 as Anti Terrorism & Violence day -31 May as Birth anniversary of Ahilyabai Holkar -Birth anniversary of National Heroes & National Days for 2017 -12 January as Birth Anniversary of Swami Vivekanand	138 287 322 358 475 520 527 538 539 550 551

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



		-Birth anniversary of National Heroes & National Days for 2018 -Birth anniversary of National Heroes & National Days for 2019 -Birth anniversary of National Heroes & National Days for 2020	566 578 597
10	Compensation	-Compensation & Financial assistance to outsiders who met accident	192, 332, 532, 533
11	Compensatory Off	-Availment of Compensatory off	56
12	Confidential Reports	- Recording, Countersigning and accepting of CRs of EE Testing - Modification of CR forms - CRs of officers in Pay group I & II - Recording, Countersigning and accepting of CRs of EE - Procedure of awarding Outstanding - Recording, Countersigning and accepting of CRs of Employees in Legal Cadre - Recording, Countersigning and Acceptance of CRs of SE (Dist) and SE (Infra) - Recording, Countersigning and Acceptance CRs of Officers working in Legal Cadre - Recording, Countersigning and Acceptance of CRs of employees on deputation - Implementation of Online CRs - Revised Recording, Countersigning and Acceptance CRs of Officers working as Enquiry Officers - Revised Recording, Countersigning and Acceptance of CRs of AE working in Small Training Centre - Recording, Countersigning and accepting of CRs of Employees in Non Technical Cadre - Recording, Countersigning and accepting of CRs of CE, SE & EE - Recording, Countersigning and accepting of CRs of employees of IT Cadre - Review of overall grading - Revised KRAs of Technical cadre - New RO/CSO/Review/AA	78 110 120 199, 506 203 230 321 377 395 399 404 417 452 506 508 526 562
13	Confirmation	-Court orders for confirmation	8
14	Correspondence	- Streamlining the procedure	384, 392
15	Dearness allowance	-Rate from 01.05.2006 -Rate from 01.09.2006 -Rate from 01.04.2007 -Rate from 01.07.2007 -Rate from 01.01.2008 -Rate from 01.07.2008 -Rate from 01.01.2009 -Rate from 01.07.2009 -Rate from 01 June 2010 -Rate from 01 Nov 2010 -Rate from 01 May 2011 -Rate from 01 Oct 2011 -Rate from 01 Jan 2012 - Arrears of the period from 01 jan 2012 to 31 mar 2012 -Rate from 01.07.2012 -Arrears of DA (01.07.2012 to 31.10.2012) -Rate from 01.01.2013 -Arrears of DA (01.01.2013 to 30.04.2013) -Rate from 01.07.2013 -Arrears of DA (01.07.2013 to 30.09.2013) -Rate from 01.01.2014 -Arrears of DA (01.01.2014 to 30.04.2014) -Rate from 01.07.2014 -Arrears of DA (01.07.2014 to 31.01.2015) -Rate from 01.01.2015	48 80 101 126 153 185 225, 232 254 296 318 336 360 405 422 439 451 459 462 471 478 482 499 500 511 519

		-Arrears of DA (01.01.2015 to 30.09.2015) -Rate from 01.07.2015 -Arrears of DA (01.07.2015 to 31.01.2016) -Rate from 01.09.2016 -Arrears of DA (01.01.2016 to 31.08.2016) -Rate from 01.07.2016 -Rate from 01.01.2017 -Rate from 01.07.2017 Arrears of DA (01.01.2017 to 31.01.2018) -Rate from 01.01.2018 Arrears of DA (01.01.2018 to 30.09.2018) - Rate from 01.07.2018 - Rate from 01.01.2019	529 530 537 544 546 556 564 569 572 575 576 587 588
16	Delegation of Powers	- Powers of MD - Powers to EE for transfers - Powers to Officers of PR cadre - To grant Medical reimbursement in accident cases - Administrative powers under Internal Reforms - Powers of Company Secretary - Powers of Principal Consultant (D.F.) - Powers of RED as per GO 2(S&S) - Chief Investigation Department - Powers of Director (V&S) as per GO 2(S&S) - Transfers - Revision of delegation of power Reporting, Countersigning and Accepting of Annual Confidential Report	1 17 29, 58, 95, 146, 211, 454, 474,574 49, 272 57 123 169 228 323 528 541, 571 584
17	Disciplinary Action	- Appointment of Retired Officers as EO - Incentive to MR - Bringing Political Pressure - Competent authority for Disc. Action on employees in Flying Squad -Procedure for imposing fine -Action on employees trapped by ACB at ED level -Data migration of DA case for MIS Ph. II -Deciding competent authority in case of common misconduct -Revocation of suspension beyond six months in respect of ACB/ Criminal cases -Competent authority to grant prosecution in respect of ACB case -Procedure to deal with Vigilance Investigation Reports -Action against employees who are not following feeder separation while releasing connections -Access of DC Reports -Regulation of the period of suspension -Summary proceedings against ACB trapped employees -Powers to impose punishment and hear appeals of PG I Employees -Procedure to be followed in Disciplinary action - Disciplinary action against officers who delay enquiry - Against employees including in Theft of Energy - Procedure to be followed while taking action against anti social elements -High Court decision in criminal case filed against employees in case of manhandling	10, 36, 64, 93 14 26, 147, 260, 498 39, 54 115 117, 512 131, 160 144 154, 157, 158 155 162 178 196 197 198 235 277 279 300, 512 330 476
18	Ex- Gratia	-For the year 2007-2008 -For Veej Sevaks -For the year 2008-2009 -For Veej Sevaks -For the year 2009-2010 -For the year 2010-2011 -For the Year 2011-2012 -For the year 2012-2013	186 190 259 270 314 363 437 473

		-For the year 2013-2014 -For the year 2014-2015 -For the year 2015-2016 -For the year 2016-2017 -For the year 2017-2018 -For the year 2018-2019	497 521 547 565 577 595
19	Examinations	- Compulsion of <i>Etadarth Mandal</i> exam to Stenos/Typists - Providing scribe to handicapped candidates - Short listing the candidates for interview - Exemption for papers of Lower & Higher Accounts Exam - Enhancement in the rates of application/ Exam Fees - Extension for passing the MSCIT Exam - Reimbursement of Examination Fees - Exemption In Accounts exam - Exemption for paper III of Professional Exam - Honorarium to Supervisors/ Invigilators	7, 65 99, 379 202 212 219 251 282 345 466 469
20	G.O. 74/ G.O. 111	-G.O. 74 without CVC -G.O. 74 to Jr. Operators -G.O. 74 to Legal Assistant -G.O. 74 to Operating/ Artisan staff -Modification of authorities - HGB on 3rd occasion - On 3rd occasion on no channel of promotion and prescribing the scales thereof - On 3rd occasion on no channel of promotion and prescribing the scales thereof - Clarification - Grant on 3rd benefit - Compulsion of CVC - Grant of Higher Grade Benefit - On 3rd occasion on no channel of promotion and prescribing the scales thereof – prescribing the pay-scales -G.O. 74 to CGM(F&A) -Revision of procedure -G.O. 74 to Store Helper & Bradma Operator -G.O. 74 to Peon & Store Helper -G.O. 111 to ED -G.O. 74 to Watchman & Civil Helper -G.O. 74 to Sweeper	6 33 179 265 295 304 320 331 342 365 383 406 407 445 446 448, 456 456 458 479 518
21	Government Correspondence/ Court Orders	-Senior citizen policy of state -Prohibition to use the name & Photograph of President -Implementation of Service Tax -Courtesy for MPs & MLAs -Acquisition of services of employees for Election duty -Non attending the meetings of ministers -Restructuring of caste categories -Displaying the photos of national heroes -Invitations to public representatives for functions -Acknowledgement to the letters of MP, MLA &VIPs -Implementation of Code of Conduct -Prohibition of misuse of Govt. Vehicles in Election period -Change in rates of Profession Tax -No transfer of employees appointed for <i>Jan Ganana</i> -Committee for women safety in workplace -Flagday Fund Collection -Print Members name on invitation cards for Govt Official Programs -Attending minister meetings - Timetable for Panchayat Samiti Election 2011 under Zilla Parishad - Treating MP's etc respectfully and printing their name on invitation cards for Govt Official Programs	38 42 55 81 98 133 134 139 191 207 218 222 258 93 305 325, 380 329 340, 361 385 390

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



		-Bombay as Mumbai - Instruments and technology to PHPs – WP No 3294/2010 - Reply to Govt officials/ Members within 15 days -Circulation of information of tours of Ministers, Officers/ Employees -Nomenclature of President as Hon'ble President -High Court decision in criminal case filed against employees in case of manhandling -Displaying the photograph of Prime -Wearing Khadi cloths	391 393 420, 427 443 457 476 524 543
22	Gratuity/CPF	- Revision of Gratuity Regulations 1960 - Provisions Regarding EPF Act 1952	513 585
23	Hospitals	- Wockhardt Hospital Mulund - Wockhardt Hospital Nagpur - Private Hospitals - Ramkrishna Hospital & Nirmal Nursing Home Kolhapur - Balaji Super Specialty Hospital, Nashik - Dinanath Mangeshkar Hospital - Mahalaxmi Hridayalay pvt. Ltd. - Wockhart Hospital, Kalyan - Warna Institute of Uro Surgery, Kolhapur - Wockhart Hospital, Nashik - Dr Patil Orthopedic, Satara - Crecent Hospital and Heart Centre, Nagpur - Raghoji Kidney Hospital and Research Centre, Solapur - Aswini Accident and Multispeciality Hospital, Nashik - Kadam Multispeciality Hospital, Akluj - Parekh Eye Hospital, Bandra (W) Mumbai - City Medical Centre, Karad - Bhartiya Vidhyapeth Medical College, Sangli - Dr. Mahajan, Rabale, Navi Mumbai - Shree Saibaba Hospital, Nashik - Curree Manavta Cancer Centre, Nashik - Vertex Hospital, Mulund Mumbai - Chopda Medicare & Research Centre, Nashik - Gajanan Heart Hospital, Jalgaon - Sanjivan Heart Hospital, Jalgaon - Apex Hospital, Borivali Mumbai - Belokar Hospital, Amravati - Sushrut Hospital, Faltan Satara - Hirachand Memorial Criti care Hospital, Kolhapur - Dr. D Y Patil Hospital Kadamwadi Kolhapur - Patil Hospital, Ahmednagar - Lakshya Hospital, Bhandara - Apple Hospital & Research Centre, Kolhapur - Shree Sai Divine Cure Multispeciality Hospital, Chandrapur - Sunanjali Nursing Home, Aurangabad - Anandrushiji Hospital & Medical Research Centre, Ahmednagar - Shatabdi Super Speciality Hospital, Nashik - Keniya Eye Hospital, Santacruz Mumbai -Parekh Eye Hospital, Bandra Mumbai - RG Urology & Laparoscopy Hospital, Andheri - BKS Walwalkar Hospital, Dervan - Lilavati Hospital & Research Centre, Bandra - Keniya Eye Hospital Santacruz	30 97 112, 188, 201, 233 176 217 220 269 276 278 280 298 299 306 308 312 339 347 367 368 369 370 375 381 386 387 388 394 396 397 398 401 402 408 409 410 411 412 418 432 447 449 455 485
24	Incentive/Award	- Incentive to employees working in Naxalite area - Incentive to employees working in Highly sensitive areas - Incentive to employees working in Tribal areas - Award	37, 107, 135, 351, 503 76 262 582
25	Lad Page	- Recommendation & Report of committee Year 1998-99	63

	Committee	- Lad Page Committee suggestions - Appointment to sweeper's wards - Providing appointment under inheritance	284 317 465
26	Leave	- LAP -Surrender of - Leave/ Deputation of HODs for seminars - Enhancement in Limit of accumulation of LAP - Leave for adoption - Special Disability Leave for Veej Sevaks - Special Compensatory Leave for Watchman - Enhancement in period of Maternity Leave - Leave to attend the annual summit of Handicap union - Special 03 months Leave for Kidney stone - For Election - Keeping Lien- guidelines thereof	32 121 168 172 173 187 252 294 347 352 505
27	Leave Travel Concession	- Grace period for LTC	27
28	Marathi Language	-Software for Marathi Language -Use of Marathi Language -Rubber Stamps & Seals -Using Devnagri Lipi in Govt correspondence -Action against non use of Marathi language -Using Marathi Unicode -Writing the name of Chief Secretary in Marathi	23 74, 100, 288, 311, 453, 568 174 273 329 419 481
29	Medical Facilities	-Category wise classification for accommodation in Hospitals -To grant Medical Advance/ reimbursement in accident cases -Ramp for Handicapped Employees -Relaxation in the provision of Medical reimbursement in case of Accident -Fee for Medical checkup -Arrears of monthly Medical reimbursement -Medical Advance & reimbursement to Veejsevaks who met accident -Yearly reimbursement -Hospitalization and medical charges to employees injured due to manhandling - -Reimbursement of charges incurred for Dialysis -Inclusion of Apendisectomy in prescribed list -Reimbursement of expenses for Kidney Transplantation/ Operation -Include <i>Motibindu</i> surgery in GO 20 (A) -Delegation of power to sanction expenditure - Including Eye diseases -Inclusion of new diseases & revision of prescribed list	31 49, 272, 297, 477 70, 193 89 90, 470 94 96 128 159 189 200 248 315 414 426 435
30	Miscellaneous	-Hiring accommodation on lease & license for Officers -Prohibition to use the name & Photograph of President -Criterion for foreign tour -Name badges -TA & DA for <i>Panch</i> to attain the court case of Theft of Energy -Providing facilities to Handicapped persons -PGDBM for Engineers -Implementation of court orders in time -Norms for conducting review meeting -Safety Measures -Discontinuation of the practice of Honorarium to Dept. Faculty - Renumbering of ADM as correction slips - Deducting Rs 10 from Employee Welfare fund -Enhancement in the amount Incentive award for safe driving - Deduction of CPF -Work Allocation of Jr. Manager (F&A) -Funeral assistance to Sahayyak/ Assistant -Compulsion of Adhar for salary	40 42 71, 309 75 82 104 113 125 156 208 234 286 290 301 319 344 372, 555 463

		-Redressal of grievances of Lady Vidyut Sahayyaks -Relaxation in Quarter rent to dependents of deceased employees -Procedure regarding Anonymous complaints -Settlement of Final claims in time -Deduction of Employees Welfare Fund from remuneration of Sahayyaks - Permit for Line work to Vidyut Sahayyaks - Harrashment to Women - Committee upto Division Level	472 502 507 523 531 567 586
31	Mobile	-Reimbursement of Mobile Charges -Permission for Mobile instead of Residential Telephone -Permission for Mobile to EE of Divisions -Providing hired vehicle, Mobile Charges & PC to EOs/Dy. EOs -Providing facility of Mobile Charges to CAOs/ Jt. CAOs -Ceiling of use of Mobile as annual -Reimbursement of Mobile charges to AO & DA(R) -Reimbursement of Mobile charges to Dy.EE of Dn. -Reimbursement of Mobile charges to Dy. Directors & Dy. EE of Fl. Squad -Reimbursement of Mobile charges to Dy. EE(C), AE(C), JE(C) & Sub Engr. (C) -Reimbursement of Mobile charges to SE, EE, Dy. EE & Stores Officer of Stores -Reimbursement of Mobile charges to employees of V&S -Reimbursement to engineers of Commercial Section - Providing facility of mobile to the employees	3, 313, 561 5 9 11 13 35 53 60 67 68 91 109 214 334
32	Nomenclature	-Change in nomenclature of CAO, Corp. Office -Change in nomenclature of the post of I&PR cadre -Change in nomenclature of Sr. Vehicle Foreman -Change in nomenclature of posts in Accounts & GAD -Change in nomenclature of Legal Assistant -Change in nomenclature of posts in Technical cadre -Change in nomenclature of Operating & Line staff -Change in nomenclature of V&S	22, 41 43 83 119, 467 209 490 535 545
33	Outsourcing	-Filling the vacancy of line staff by outsourcing -Ex-servicemen redevelopment in Maharashtra State -Guidelines for outsourcing	12 303 515, 536
34	Passport	-Revised format of NOC -Provision for NOC	111 116, 263, 366
35	Pay Revision & Allowances	-Revision of Pay scales -Introduction/Revision of Allowances - Payment of arrears 1 st installment - Rates of Remuneration of Veej Sevaks - Payment of arrears 2 nd installment - Payment of arrears 3 rd installment — Enhancement in rate of orderly allowance — Revising existing rates of Allowance -Overtime wages to Artisan on Testing side -Journalism Allowance -Rates of remuneration of Sahayyaks -EDP Allowance -Special Load Dispatch Allowance -HRA classification of Cities/ Villages - Revision of Pay scales - Revision of Allowances - Revision of rates of honorarium to be paid to the employees engaged on contractual basis for a period of 3 years	241, 244, 486, 488 242, 243, 245, 487, 489, 491 255 267, 496 268 285 307 423 468 492 493 548 549 554 590,592 591,593 594
36	Pre-requisites / Method of Filling	-For the post of Legal Assistant -For the post of Dy.CAO & AO -For the post of LDC	50 66 69

		-For the post of Sr. Vehicle Foreman -Method of filling the posts of Programmer & Comp. Operator -Method of filling the posts of Vehicle Driver -Method of filling the posts of Dy. CIRO -Method of filling of selection posts -For the selection posts -For the posts of EE(Dist) & EE (Civil) -Inclusion of the post of EE & Equivalent in Selection Posts -For the post of LDC/Office Assistant -Modification in the procedure of absorption of Veej Sevaks -For Vigilance Cadre -For GM(P) & Manager(P) for Direct Recruitment -For the post of GM (IT) -For the post of Dy. Manager (F&A) -Enhancement in the rates of application/ Exam Fees -For the post of CE & SE for Direct Recruitment -For the post of UDC(AC) & UDC(GAD) -For the post of Dy. EE & AE -Verification of Character Antecedent of Veej Sevaks -For the post of ED(Comm.) for Direct Recruitment -Method of filling of the posts of ED - For the posts of Operating/ Artisan staff - Fees for the post of Jr. Technician - Fixing the cadre of LDC/ Office Assistant	83 87 88 124 127 132 137, 149 141 171 204 205 206 215 216 219 226 227, 249 229 231 246 257 265 415 444
37	Protocol Procedures	- Protocol during visit of Hon'ble Persons	21
38	Promotion	-Eligibility criteria who are on Lien leave -Filling the posts by temporary promotion which are vacant due to non availability CVC -Standards of Selection -Promotion standards for selection and non-selection -Review of grading of ACR and considering deemed date of Promotion - No promotion for 'B.A. Hindistar' -Standards of Selection & review of CRS	148 180 256, 526 281 310 374 526
39	Property Returns	-Submission of Property Returns	20, 510
40	Remuneration	-Honorarium to Guest Faculties	34
41	Reservation	-PHP Reservation -Appointment of blind persons -Reservation on all stages of Promotion -Filling the backlog of BC employees -Implementation GR dtd 25.05.2004 for promotion -5% Reservation for AMIE degree holders -Filling the posts by temporary promotion which are vacant due to non availability CVC -For Project Affected Persons -For Earth Quake Affected Persons -Filling of post as per roster and reservation - Uploading roster on RAPDRP -Under Direct recruitment considering CVC and providing temporary appointment -Filling up backlog within time limit -Roster for ESBC & SBC-A -Roster for Promotion -For ESBC & guidelines thereof - Horizontal Reservation - SEBC Updated Roster point - Reservation in Direct Recruitment for Less strength cadres-	2, 166, 183, 195, 483 92 108 150 151 165 180 247, 271, 357 264, 271 274 349 378 428 495, 504 522 534 579 580 581

		- 10% Reservation to persons belonging to economical backward class under Open category for Direct Recruitment	583
		- Adoption of Reservation for SEBC & EWS from open Categories	589
42	Resignation	-Streamlining the procedure	442
43	Retirement	-Relaxation in age for VRS -Early Retirement Scheme -Honorarium - Industrial Training to Veej Sevaks appointed under ERS	44 163, 362, 494, 553 283, 573 389
44	RTI	-RTI Act 2005 -Deciding appeals in time -RTI Guidelines -Accepting the fee by DD/ Cheque/ Postal Order - Application under RTI 2005 - Shri S Benjamin as Central Public Information Officer - Logo -Implementation of Section 20(1) of the Act -Court Decision dtd 03.10.2012	19, 28, 275, 425, 429 184 236, 237, 253, 373, 525 261, 346 327 382 400, 433 436 450
45	Selection Committee	-Composition of various committees	136, 223, 224
46	SOP	-SOP for employees working in GAD	4
47	Staying at HQ	-Staying at HQ	16, 106, 167, 291, 337, 501
48	Transfers	-Transfers of employees working at Naxalite area -Transfer Scheme -Transfers -Transfer Policy -Transfer Module in HRMS -Delegation of powers	24 46, 51 194 371, 514, 540, 557, 570 434 541, 570, 571
49	Uniform & Rain suit	-Rain suit for Line Staff -Enhancement in washing allowance -Rain suit and Gum boot for operators -Modification in stitching charges -Stitching charges, Washing Allowance and rates of shoes of V&S employees -Reimbursement of Charges of Shoes to Drivers & Watchman - Name plate - Rates of Rainy season Material - Woolen Cloth & Stitching charges to Vehicle Driver -Uniform for Vidyut Sahayyaks	15, 62, 560 118, 559 129 145 164, 266, 289 221 335, 338 355 403 461
50	Vehicles	-Providing hired vehicle, Mobile Charges & PC to EOs/Dy. EOs -Providing hired vehicle to Dy. CIRO -Enhancement in limit of expenditure on vehicle -Enhancement in limit of expenditure on vehicles for Fl. Squad -Enhancement in limit of expenditure on vehicles for Testing Division & providing vehicles to TQA Batches -Enhancement in limit of expenditure on vehicles of SE - Reimbursement for local movements for official work -Utilization of own vehicle for Company's work- Reimbursement of expenses -Powers to incur expenditure on vehicles to Legal Advisors -Powers to incur expenditure on vehicles to Publicity cadre	11 61 85, 302, 324, 354, 416 86, 364, 431 140 143 343 356, 441 376 474, 574

