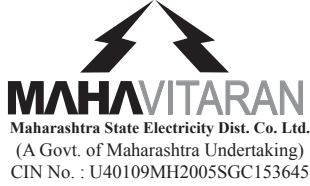




VOLUME - III
ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 500 TO 578
(2015 to 2018)

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 MSEDCL the Maharashtra State Electricity 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.
2015			
५००	१२.०२.२०१५	म.रा.वि.वि.कंम.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुलै २०१४ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	1
501	21.02.2015	Staying by the employees at their Head Quarters – Instructions regarding thereof	2
502	02.03.2015	Relaxation in quarter rent to the dependents of deceased employees of the Company.	5
५०३	२६.०३.२०१५	नक्षलग्रस्त भागात कार्यरत अधिकारी./कर्मचारी यांना देण्यात येत असलेल्या सोई-सवलतीबाबत.	6
५०४	०७.०४.२०१५	शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग (इ.एस.बी.सी.) आणि विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए) करिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी सुधारित बिंदू नामावली विहित करणेबाबत.	7
505	18.04.2015	Keeping lien of the employees who take up employment abroad or within country.	12
506	18.04.2015	Revision in delegation of powers for Reporting, Reviewing, Countersigning and Accepting of Annual Confidential Reports in respect of employees working in field.	13
५०७	२०.०४.२०१५	निनावी व खोट्या तक्रारी, खोट्या सहीने केलेल्या तक्रारीबाबत करावयाची कार्यवाही.	16
508	20.04.2015	Revision in delegation of powers for Reporting, Countersigning and Accepting of Annual Confidential Reports in respect of employees working in I.T.Cadre.	18
509	05.05.2015	Enhancement of rate of stipend for Apprentices under Apprenticeship Rules, 1992.	20
५१०	१६.०६.२०१५	मालमत्ता विवरण पत्र सादर करणेबाबत.	21
५११	१६.०६.२०१५	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुलै, २०१४ ते ३१ जानेवारी, २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	26
512	02.07.2015	Initiating disciplinary action against the employees trapped by the ACB/ Theft of Energy at Chief Engineers level.	27
513	10.08.2015	Revising the provisions of MSEB Employees' Gratuity Regulation 1960.	29
५१४	१०.०८.२०१५	महावितरण कंपनीचे बदलीविषयक सुधारित धोरण.	30
515	11.08.2015	Policy/Guidelines for outsourcing employees.	38
५१६	२९.०८.२०१५	अंध व अपंग अधिकारी/कर्मचारी यांना राज्य शासनाच्या निर्णयानुसार सुधारित दराने विशेष वाहतुक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.	40
517	04.09.2015	Integration of Biometric Time Attendance with online Pay Roll System comprehensive instructions thereof.	42

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
५१८	०३.१०.२०१५	सा.आ.७४ (क) दि. ३०.०४.१९७४ अनुसार 'सफाई कामगार' या पदाकरिता उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ विहित करण्याबाबत.	44
५१९	२०.१०.२०१५	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१५ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	45
५२०	२०.१०.२०१५	दि. २३ मार्च ह्या दिवस 'शहिद दिन' म्हणून साजरा करण्याबाबत.	46
521	05.11.2015	Payment of Ex-gratia for the year 2014-2015.	48
५२२	०५.११.२०१५	आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने भरण्या संदर्भातील व बिंदू नामावली नोंदवही ठेवण्याबाबतची विहित कार्यपद्धती.	49
५२३	१९.११.२०१५	सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास कर्मचाऱ्यांना अदा करण्यात येण्या अंतिम देयकाबाबत कालावधीची मर्यादा पाळण्याबाबत.	51
५२४	२६.११.२०१५	शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात विद्यमान पंतप्रधान मा.श्री.नरेंद्र मोदी यांचे छायाचित्र प्रदर्शित करण्याबाबत.	52
५२५	२६.११.२०१५	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.	54
526	08.12.2015	Standard of Selection for departmental Promotion and process of review of overall grading done in the Annual Confidential Reports Arriving at the overall assessment of the employee.	56
५२७	११.१२.२०१५	सन २०१६ मध्ये राष्ट्रपुरुष/शोर व्यक्तींचे जयंती/पुण्यतिथी व अन्य राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.	58
2016			
५२८	०५.०१.२०१६	संचालक (दवसु) यांना सा.आ.क्र.२ (भांडार सामग्री) मधील तरतुदीनुसार संचालक पदाचे अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	63
५२९	२१.०१.२०१६	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१५ ते दिनांक ३० सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	63
५३०	१६.०२.२०१६	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१५ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	65
५३१	२२.०२.२०१६	महावितरण कंपनीमध्ये कार्यरत असलेल्या लेखा सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विद्युत सहाय्यक, उपकेंद्र सहाय्यक व विजसेवक यांच्या मानधनातून म.रा.वि.मंडळ कर्मचारी कल्याण निधी समितीची वर्गणी कपात करण्याबाबत.	66
532	25.02.2016	Enhancement of compensation for Permanent Disability in the case on non-fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL Employees)	67
533	09.03.2016	Enhancement of Financial aid towards fatal accidents to human beings (other than MSEDCL employees)	68
५३४	०४.०४.२०१६	शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (इएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतरिम आदेशानुसार करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.	69
535	25.04.2016	Change in nomenclature of the posts in Operating Staff and Line Staff.	74

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
५३६	०२.०५.२०१६	कंत्राटी पद्धतीवर कामगारांना सेवा घेण्यासंदर्भातील निविदा/कंत्राट याबाबतचे सुधारित निर्देश तसेच कामगारांना वेळेत व त्यांचे बँक खात्यामध्ये किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते मिळण्यासाठी सुधारित कार्यपद्धती.	74
५३७	०६.०५.२०१६	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१५ ते दिनांक ३१ जानेवारी २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	87
५३८	१८.०५.२०१६	दि. २० मे २०१६ हा दिवस 'दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस' म्हणून पाळण्याबाबत.	88
५३९	३०.०५.२०१६	३१ मे रोजी दरवर्षी 'अहिल्याबाई होळकर यांची जयंती' साजरी करण्याबाबत.	91
540	30.06.2016	MSEDCL Transfer Policy - Modification thereof.	94
541	21.06.2016	Transfers - Delegation of Powers thereof.	95
542	14.07.2016	Grant of Conveyance Allowance to Pay Gr.I & II Officers of the rank of Additional Executive Engineer (Dist) equivalent and below working in Corporate Office.	95
५४३	०२.०८.२०१६	खादीची वस्त्रे परिधान करण्यास प्राधान्य देण्याबाबत.	97
५४४	१९.०९.२०१६	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ सप्टेंबर, २०१६ पासून सुधारित महागाई भत्ता देण्याबाबत.	99
545	15.10.2016	Change in nomenclature of Vigilance & Security Cadre	100
५४६	२४.१०.२०१६	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म.मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१६ ते दि.३१ ऑगस्ट २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	102
547	26.10.2016	Payment of Ex-gratia for the year 2015-2016	103
548	28.10.2016	Payment of EDP Allowance to the Officers/Employees working in IT Cadre.	104
549	23.11.2016	Grant of Special Load Dispatch Allowance to the Officers/Engineers/Employees working in S.L.D.C. Kalwa.	105
2017			
५५०	०७.०१.२०१७	सन २०१७ मध्ये राष्ट्रपुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.	107
५५१	११.०१.२०१७	दिनांक १२ जानेवारी हा दिवस "स्वामी विवेकानंद" यांची जयंती म्हणून साजरा करण्याबाबत.	110
५५२	१३.०१.२०१७	महावितरण कंपनीतील मुकबध्दर अधिकारी/कर्मचारी यांना वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.	112
553	24.03.2017	Early Retirement Scheme for the Line Staff employees working in Pay Group III & IV	113
५५४	२७.०३.२०१७	महावितरण कंपनीतील अधिकारी/कर्मचारी यांना घरभाडे भत्ता शासनाने शहरे/गावे यांचे पुनर्वर्गीकरण केल्यानुसार मंजूर करणेबाबत.	123
555	06.05.2017	Funeral Assistance in case of death if "Sahayaak/Assistant" who are appointed on Contractual basis for a period of three years.	126
५५६	११.०५.२०१७	म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुलै, २०१६ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर करण्याबाबत.	127
557	20.05.2017	MSEDCL Transfer Policy – Modification thereof	128
५५८	०४.०७.२०१७	महावितरण कंपनीतील मुकबध्दर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असलेल्या कर्मचाऱ्यांना वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.	129

Adm. Cir.	Date	Subject Matter	Page No.
५५९	०६.०७.२०१७	म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील कार्यरत असलेल्या गणवेश पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या धुलाई भत्यात वाढ करण्याबाबत.	131
५६०	१३.०७.२०१७	महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित अंतर्गत "रेनसूट" साठी पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या रेनसूटच्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.	132
561	13.07.2017	Revising the reimbursement of Mobile charges for Line Staff CUG (Working on O&M duty).	134
562	19.07.2017	Revision of KRA'S for evaluating the performance of employees in Technical Cadre.	135
563	12.09.2017	Grant of Conveyance allowance to Vidyut Sahayyak.	136
५६४	०५.१०.२०१७	म.रा.वि.वि.कं.मर्या.मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१७ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	137
565	16.10.2017	Payment of Ex-gratia for the year 2016-17.	138
2018			
५६६	०१.०१.२०१८	सन २०१८ मध्ये राष्ट्रपुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करणेबाबत.	141
567	01.01.2018	Grant of line permit to 'Vidyut Sahayyak' for Line Maintenance.	144
५६७	०१.०१.२०१८	विद्युत सहाय्यक यांना तारमार्ग देखभाल करणेसाठी तारमार्ग परवाना देण्याबाबत.	145
५६८	०४.०१.२०१८	दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणेबाबत.	147
५६९	१७.०३.२०१८	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै, २०१७ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	153
570	19.05.2018	MSEDCL Transfer Policy – Modification thereof.	154
571	22.05.2018	Transfer – Delegation of Powers thereof.	155
५७२	१६.०८.२०१८	महाराष्ट्र शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी, २०१७ ते दि. ३१ जानेवारी, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	156
५७३	१८.०८.२०१८	सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेबाबतच्या गुणगौरव व इतर तरतुदी सुधारीत करणेबाबत.	157
५७४	०७.०९.२०१८	सांघिक कार्यालय व क्षेत्रिय कार्यालय येथे कार्यरत जनसंपर्क अधिकारी यांना वृत्तपत्र खरेदीकरिता व छायाचित्र काढण्याकरिता विहित केलेल्या खर्चाच्या मर्यादामध्ये वाढ करणेबाबत.	159
५७५	२०.१०.२०१८	म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.	160
५७६	३०.१०.२०१८	महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१८ ते दि. ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.	161
577	31.10.2018	Payment of Ex-gratia for the year 2017-18.	162
५७८	२९.१२.२०१८	सन २०१९ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्तींची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.	164

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०० दिनांक १२/०२/२०१५

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुलै, २०१४ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र. ११७ (क) दिनांक ३१.०३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४८२ दिनांक ०९.०५.२०१४.

.....

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 यांचा शासन निर्णय क्र.मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९ दि.०७.०२.२०१५ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१.०७.२०१४ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १००% वरून १०७% केला आहे. तसेच दि. ०१.०२.२०१५ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दि. ०१.०७.२०१४ ते ३१.०१.२०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही पारित केलेले आहे.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मूळ वेतनावर १००% ऐवजी १०७% अशा सुधारीत दराने दि. ०१.०७.२०१४ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत संचालक (संचालन), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (वित्त) यांच्याशी विचारविनिमय करून व्यवस्थापकीय संचालक यांनी मंजूरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारीत दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे फेब्रुवारी २०१५ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. त्याचप्रमाणे वेतन कराराशी निगडित सांविधिक देयके अदा करण्याकरिता मंजूरीचे अधिकार कंपनीचे कार्यरत संचालक यांना देण्याबाबतही सक्षम अधिकारी यांनी मान्यता दिली आहे.

५. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१.०७.२०१४ ते दिनांक ३१.०१.२०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 501 DATE 21/02/2015

Sub : Staying by the employees at their Headquarters –
Instructions regarding thereof.

Read : 1. Administrative Circular No 385 dated 29/03/2003.
2. Administrative Circular No 106 dated 10/05/2007.
3. Administrative Circular No 337 dated 02/05/2011.

The Company being a service organization and rendering essential services i.e. supply of electricity to the public at large in the state, it is necessary for every employee of the Company to take immediate action as and when an emergency situation occur to avoid unrest in the consumers. However, it is observed that many of the employees do not stay at their Head Quarters which is affecting/hampering the work of the Company especially resulting in delay in attending the complaints of the consumers causing considerable inconvenience to the public.

2. In this regard in the erstwhile MSEB and after trifurcation, in the Company, various instructions to the employees for staying at their respective Headquarters are issued from time to time vide Administrative Circulars and Circulars. It is also observed that in spite of repeated instructions the implementations of the same are not effective. This has been viewed seriously by the Company.

3. Now, with approval of the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) all the employees are once again refrained to stay at their respective Headquarters and submit the undertaking as per Annexure - 'A' enclosed to this Administrative Circulars to the Controlling Officer for onward submission to Division/ Circle/Zone Office.

4. It is to bring to the notice of all concerned that though various instructions for staying at Headquarters are issued in the past the following instructions are reiterated:

- a) Non-staying at respective Headquarters and leaving the Headquarter without prior permission of the Competent Authority by the Company's employee constitutes a breach of discipline and is classified as an act of misconduct under Schedule 'B' of the MSEDCL Employees' Service Regulations. Therefore, all employees of the Company are instructed to stay at their respective Headquarter. Any breach of these instructions shall render the employees concerned liable to be dealt with the provisions of Conduct, Discipline and Appeal Regulations of the Company.
- b) The immediate Controlling Officer and any of the Officers higher than him should verify the address of residence and exercise surprise checks / intermittently carry out visit to ascertain the availability of the employee at his Headquarter.

- c) Disciplinary action should be taken by the Competent Authority against all such defaulting employees.
- d) A note of non-staying of the concerned employee at Headquarter shall be taken in the Annual Confidential Report by the Reporting Officer.
- e) All Officers of the rank of Sub-Divisional Officer and above should issue letters by name to all the employees working under them directing to stay at their respective Headquarters.

5. The above instructions are in addition to the instructions issued earlier and all the employees should submit the undertaking as per Annexure – ‘A’ to respective Controlling Officer as and when he/she is transferred from one place to another wherein change of Headquarter is also involved. Accordingly, the entry of such address of residence in undertaking submitted by the employee is to taken in HRMS.

6. All the Officers are requested to bring the contents of this Circular to the notice of the staff working under them and ensure that the instructions are followed scrupulously.

7. This Administrative Circular is available on Company’s R-APDRP Portal.

Sd/-
(Dr. Murhari Kele)
Executive Director (HR)

ANNEXURE – ‘A’

UNDERTAKING

I, Shri/Smt. _____ Designation _____ CPF No. _____ working in _____ (Name of Office) hereby state that I am residing at the following address since _____.

Address _____

Further, I hereby state that as and when my above address is changed, I shall intimate to my Controlling Officer.

I shall be liable for the disciplinary action in case it is found that I am not staying at the above mentioned address during the course of verification by the appropriate authority for the purpose of staying at Headquarter.

I also declare that the suitable entry in the service records for local/present address be taken. Signature of the employee

Place :

Date :

Countersignature

Controlling Officer

=====

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 502 DATE 02/03/2015

Sub : Relaxation in quarter rent to the dependents of deceased employees of MSEDCL.

Maharashtra State Electricity Board's General Order No.26 dated 30/06/1964 has given guidelines regarding residential accommodation to its employees. Correction Slip No.22 dated 29/03/1982 to G.O.26 has specified guidelines about retention of residential accommodation after retirement, superannuation, termination of deputation and death of employee, etc..

2. The decision for granting relaxation in quarter rent to the dependents of MSEDCL's deceased employees was under consideration of the Company.

3. Now, the Competent Authorities have accorded their approval to relax the condition of charging market rent at Rs.50/- per sq. ft. per month for retention of quarter by dependents of the deceased employee beyond two months from the death of the employee as per following terms and conditions:-

- (a) The dependents of MSEDCL's deceased employee be charged the normal quarter rent upto end of academic year only.
- (b) The Competent Authority for such relaxation will be the concerned Chief Engineers of the Zonal Offices in the field and Executive Director (HR) at the Corporate Office.

4. All other terms and conditions in G.O.26 dated 30/06/1964, its Correction Slips and other relevant Administrative and General Circular, etc. shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

6. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager(HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०३ दिनांक २६/०३/२०१५

विषय : नक्षलग्रस्त भागात कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना देण्यात येत असलेल्या सोई-सवलतीबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ. क्र.१२० (क), दि.०१.०७.१९८९.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३७८ दि.२९.०१.२००३.

.....

सामान्य आदेश क्र.१२० (क) दि.०१.०७.१९८९ मधील तरतुदीनुसार प्रशासकीय परिपत्रक क्र.३७८ दि.२९.०१.२००३ अन्वये शासन निर्णय क्र.टिआरएफ-२०००/प्र.क्र.३/बारा दि.०६.०८.२००३ च्या धर्तीवर नक्षलग्रस्त/आदिवासी भागात कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना विविध सोई-सवलती लागू करण्यात आलेल्या आहेत. तसेच शासनाने वेळोवेळी या संदर्भात जाहीर केलेल्या धोरणानुसार त्यात वाढ/बदल/सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत.

२. आता गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन निर्णय क्र.एनएएक्स ०९१२/प्र.क्र.३६९/वि.शा.१-ब दि.२६.१२.२०१४ अन्वये राज्यातील सध्याच्या घोषित नक्षलग्रस्त जिल्हे व तालुके यांचा तसेच राज्यातील स्तर भागाच्या नक्षलग्रस्तते संदर्भात आढावा घेऊन खालील प्रमाणे भाग नक्षलग्रस्त म्हणून घोषित केले आहेत.

अ.क्र.	जिल्हा	जिल्ह्यातील तालुके
१	गडचिरोली	संपूर्ण जिल्हा
२	गोंदीया	सालेकसा, देवरी, अर्जुनी मोरगाव व सडक अर्जुनी हे तालुके

३. शासनाने उपरोक्तपणे नक्षलग्रस्त भागांचा घेतलेला आढावा व त्यानुसार पारित केलेल्या सुचनांच्या धर्तीवर सदर भागांमध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना पुरविण्यात आलेल्या सोई-सवलतीबाबतचा प्रस्ताव विचाराधीन होता. आता व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (संचलन) यांचेशी विचार विनिमय करून शासन निर्णय दिनांक २६.११.२०१४ च्या धर्तीवर गडचिरोली संपूर्ण जिल्हा आणि गोंदीया जिल्ह्यातील सालेकसा, देवरी, अर्जुनी मोरगाव व सडक अर्जुनी या तालुक्यांतर्गत कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना यापूर्वी पुरविण्यात आलेल्या सोयी-सवलती यापुढेही चालू ठेवण्याबाबत मंजुरी प्रदान केली आहे.

४. तसेच गोंदीया, चंद्रपूर, यवतमाळ, भंडारा आणि नांदेड जिल्ह्यांतर्गत यापूर्वी नक्षलग्रस्त म्हणून घोषित करण्यात आलेले तालुके/गावे शासन निर्णय दि. २६.११.२०१४ मध्ये समाविष्ट नसल्याने नक्षलग्रस्त भागाकरीता पुरविण्यात आलेल्या सोयी-सवलती सदर जिल्हे/तालुक्यांतर्गत कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांना लागू ठरत नाहीत. सबब, सदरच्या सोयी-सवलती जानेवारी २०१५ पासून बंद करण्यात येत आहेत.

५. सर्व संबंधीत नियंत्रण अधिकारी यांनी उपरोक्त सुचनांचे अवलोकन करून त्या अनुषंगाने आपापल्या नियंत्रणाखालील कार्यालयामध्ये काटेकोरपणे अंमलबजावणीकरिता त्वरित कार्यवाही करण्यात यावी.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०४ दि. ०७/०४/२०१५

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 : प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९५ दि. ३१/०७/२०१४

.....

शासनाने सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. XIII 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 करून सदर अध्यादेशानुसार सरळसेवेच्या पद भरतीमध्ये इ.एस.बी.सी. प्रवर्गाकरिता १६% व एस.बी.सी.-ए. प्रवर्गाकरिता ५% आरक्षण विहित करण्यात आले आहे. तसेच शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब दि. २९/०३/१९९७ अन्वये विहित केलेल्या बिंदुनामावलीमध्ये सुधारणा करून सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात सुधारीत बिंदु नामावली विहित करण्यात आलेली आहे. सदरहु शासन आदेश व शासन निर्णय या कार्यालयाचे प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९५ दि. ३१/०७/२०१४ अन्वये प्रसारीत केलेले आहेत.

२. आता या प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दि. १४/११/२०१४ च्या आदेशान्वये महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. XIV दि. ९ जुलै २०१४ मधील कलम ४ (१) मधील राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवामधील सरळसेवा प्रवेश नियुक्त्यांमधील ५% नियुक्त्या विमाप्र-अ करिता राखून ठेवण्याच्या तरतुदीस अंतरिम स्थगिती दिलेली आहे. या अध्यादेशाचे कायद्यात रूपांतर न झाल्याने सदरचा अध्यादेश दि. २३/१२/२०१४ रोजी व्यपगत झालेला आहे. त्याबाबत शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०१४/प्र.क्र.२१६-ए/२०१४/१६-ब, दि. ०२/०३/२०१५ अन्वये प्रसारीत करण्यात आलेला आहे. सदर शासन निर्णयाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

३. तसेच सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग (इ.एस.बी.सी.) आरक्षणाबाबतचे प्रकरण न्यायप्रविष्ट असल्यामुळे शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब, दि. २१/०२/२०१५ अन्वये सदर निर्णयाची अंमलबजावणी दि. १४/११/२०१४ पासून स्थगित करण्यात आली आहे. सदर शासन निर्णयाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णयामधील सूचना/तरतुदीचे काटेकोरपणे पालन होण्यासाठी सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांनी दि. २१/०२/२०१५ व दि. ०२/०३/२०१५ च्या शासन निर्णयाचे अवलोकन करावे व सदर निर्णयामधील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर शासन निर्णय कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महान्यवस्थापक (मासं)

शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतरिम आदेशाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमां : बीसीसी २०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक : २१ फेब्रुवारी, २०१५

वाचा :-

१. सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १३, दिनांक ९ जुलै, २०१४. महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अध्यादेश, २०१४.
२. शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र. बीसीसी-१०/२०१३/प्र.क्र.३५/मावक, दि. १५ जुलै, २०१४.
३. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब, दि. २४.०७.२०१४.

प्रस्तावना :-

उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक १ येथे नमूद केलेल्या महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अध्यादेश २०१४ (सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १३) अन्वये 'शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग' निर्माण करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेशातील कलम ४ (१) नुसार या प्रवर्गास सरळसेवेच्या पदभरतीमध्ये १६ टक्के आरक्षण विहित करण्यात आले आहे. उक्त अध्यादेशातील कलम ४(१) नुसार व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ येथील दिनांक १५ जुलै, २०१४ च्या शासन निर्णयानुसार शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी १६ टक्के आरक्षण दिलेले आहे.

उक्त अध्यादेशातील कलम ८ (१) नुसार संदर्भाधीन क्र. २ येथील दि. २४.०७.२०१४ च्या शासन निर्णयान्वये सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात सुधारीत बिदुनामावली विहित करण्यात आलेली आहे.

सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १३ या अध्यादेशाच्या विरोधात मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. २०५३/२०१४ श्री. संजित शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर संलग्न याचिका दाखल करण्यात आलेल्या आहेत. या प्रकरणी उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी दि. १४.११.२०१४ च्या आदेशान्वये सदर अध्यादेशास अंतरिम स्थगिती दिलेली आहे. सदर निर्णयाविरुद्ध मा. सर्वोच्च न्यायालयात शासनामार्फत विशेष अनुमती याचिका दाखल करण्यात आली होती. मा. सर्वोच्च न्यायालयाने दि. १८.१२.२०१४ च्या आदेशान्वये सदर विशेष अनुमती याचिका खारीज केली असून मा. उच्च न्यायालयाच्या दि. १४.११.२०१४ च्या आदेशान्वये दिलेली अंतरिम स्थगिती कायम ठेवली आहे. तसेच महाराष्ट्र

अध्यादेश क्रमांक १३ चे कायद्यात रूपांतर होऊन महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१४ (महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १/२०१५) अस्तित्वात आला आहे त्यानुसार खालीलप्रमाणे निर्णय घेण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :- या शासन निर्णयान्वये मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या दि. १४.११.२०१४ रोजी स्थगिती आदेश विचारात घेऊन शासन खालीलप्रमाणे आदेश देत आहे :-

अ) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ येथील दिनांक १५ जुलै, २०१४ च्या शासन निर्णयातील शैक्षणिक व सामाजिक मागास प्रवर्गांतर्गत मराठा समाजास शासकीय/निमशासकीय सेवा (सरळसेवा भरतीसाठी) व शैक्षणिक संस्थांमध्ये १६ टक्के आरक्षण देण्याच्या निर्णयाची अंमलबजावणी दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पासून स्थगित करण्यात येत आहे.

शालेय शिक्षण, उच्च व तंत्र शिक्षण, वैद्यकीय शिक्षण आणि कृषी व पशु संवर्धन विभागांतर्गत शासकीय तसेच खाजगी अनुदानित व विना अनुदानित शैक्षणिक संस्थांमधील प्रवेशासाठी सध्या अस्तित्वात असलेल्या आरक्षणाव्यतिरिक्त १६ टक्के आरक्षण शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गांतर्गत मराठा समाजास देण्याबाबतची तरतूद दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पासून स्थगित करण्यात येत आहे.

ब) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक ३ येथील दिनांक २४ जुलै, २०१४ च्या शासन निर्णयाची अंमलबजावणी दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पासून स्थगित करण्यात यावी. दि. १४ नोव्हेंबर, २०१४ नंतर शासकीय व निमशासकीय सेवेतील सरळसेवा भरतीकरिता पूर्वीच्या आदेशानुसार विहित केलेल्या १०० बिंदुनामावलीचा वापर करून ही पदे भरण्याची कार्यवाही करावी.

क) मा. उच्च न्यायालयाने दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ रोजी दिलेल्या स्थगिती आदेशापूर्वी, शैक्षणिक संस्थांमध्ये शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणांतर्गत झालेले प्रवेश अबाधित राहतील.

ड) दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पूर्वी, शासकीय/निमशासकीय सेवेमध्ये शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणाच्या आधारे उमेदवारांच्या नेमणूका झाल्या असल्यास, मा. उच्च न्यायालयाच्या निर्णयाच्या अधीन राहून त्या नेमणूका कायम राहतील.

इ) दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पूर्वी, शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणाच्या आधारे, शैक्षणिक संस्थांमध्ये प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांना व शासकीय सेवेत नियुक्त झालेल्या उमेदवारांना जात प्रमाणपत्र, नॉन क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र व जातवैधता प्रमाणपत्र देण्याची कार्यवाही संबंधीत विभागांनी करावी.

ई) दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ नंतर शैक्षणिक संस्थांमध्ये द्यावयाच्या प्रवेशांबाबत शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी आरक्षण वगळता प्रचलित आदेशानुसार कार्यवाही करावी.

प) शासकीय व निमशासकीय सेवेतील रिक्त पदांसाठी दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पूर्वी, शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणासह जाहिरात दिली असल्यास अशी पदे मा. उच्च न्यायालयाचा अंतिम निर्णय होईपर्यंत भरण्यात येऊ नयेत. अशी पदे भरण्याबाबतचा निर्णय मा. उच्च न्यायालयाचा अंतिम निर्णय झाल्यानंतर घेण्यात येईल. मात्र शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्ग वगळता उर्वरित पदे सदर जाहिरातीनुसार भरण्याची कार्यवाही करावी. कारण अशा बहुतांश प्रकरणात निवड प्रक्रिया सुरु झालेली असेल किंवा शेवटच्या टप्प्यात असल्यामुळे अशा जाहिराती रद्द करून पुन्हा नव्याने जाहिरात देणे प्रशासकीयदृष्ट्या उचित ठरणार नाही.

फ) दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ नंतर शासकी व निमशासकीय सेवा भरती करताना पूर्वीच्या आदेशानुसार वेळोवेळी विहित केलेल्या १०० बिंदुनामावलीचा वापर करून ही पदे भरण्याची कार्यवाही करावी.

उपरोक्त सर्व कार्यवाही ही मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. २०५३/ २०१४ श्री. संजित शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर संलग्न याचिका या प्रकरणी होणाऱ्या अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहून करण्यात यावी.

२. सदर शासन निर्णय राज्यातील सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, शैक्षणिक संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदान प्राप्त संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे इत्यादींना लागू राहिल. याबाबत सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना/आस्थापनांना योग्य ते आदेश निर्गमित करावेत.

३. सरळसेवेद्वारे करण्यात येणाऱ्या नियुक्त्यांबाबत व शैक्षणिक संस्थांमधील प्रवेशाबाबत वरीलप्रमाणे शासन निर्णयाचे पालन करण्यात यावे.

४. सदर शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक २०/ मावक, दिनांक २० फेब्रुवारी, २०१५ अन्वये प्राप्त सहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१५०२२११६४६०२८७०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-
(टि.वा.करपते)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थांमधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतरीम आदेशाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : बीसीसी २०१४/प्र.क्र. २१६-ए/१६-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक : २ मार्च, २०१५

वाचा :-

१. सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १४, दिनांक ९ जुलै, २०१४. महाराष्ट्र राज्य विशेष मागास प्रवर्ग-अ

- (एसबीसी-ए) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अध्यादेश, २०१४. चे शुध्दीपत्रक
२. शासन निर्णय अल्पसंख्यांक विकास विभाग क्र.अवि.वि. २०१४/प्र.क्र.८१/का-७, दि. १९ जुलै, २०१४.
 ३. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जाती) भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास वर्ग यांच्यासाठी आरक्षण) अधिनियम, २००१.
 ४. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दि. २९.०३.१९९७.
 ५. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक बीसीसी २०१४/प्र.क्र.२१६-ए/२०१४/१६-ब, दि. २४.०७.२०१४.

प्रस्तावना :-

उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक १ येथे नमूद केलेल्या महाराष्ट्र राज्य विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एसबीसी - ए) करिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदाचे) आरक्षण अध्यादेश २०१४ (सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १४) अन्वये विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एसबीसी - ए) निर्माण करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेशातील कलम ४ (१) नुसार या प्रवर्गास सरळसेवेच्या पदभरतीमध्ये १६ टक्के आरक्षण विहित करण्यात आले आहे. सदर अध्यादेशातील कलम ४(१) नुसार व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ येथील दिनांक १५ जुलै, २०१४ च्या शासन निर्णयानुसारया प्रवर्गास सरळसेवेच्या पदभरतीमध्ये ५ टक्के आरक्षण दिलेले विहित करण्यात आलेले आहे.

उक्त अध्यादेशातील कलम ४ (१) नुसार व अल्पसंख्यांक विकास विभागाच्या संदर्भाधीन क्र. २ येथील दि. १९.०७.२०१४ च्या शासन निर्णयान्वये सरळसेवा पदभरतीमध्ये विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एसबीसी - ए) प्रवर्गासाठी ५ टक्के आरक्षण देण्यात आलेले आहे.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दि. २९.०३.१९९७ च्या शासन निर्णयान्वये विहित केलेल्या बिंदुनामावलीमध्ये सुधारणा करून, उक्त अध्यादेशातील कलम ८ (१) नुसार संदर्भाधीन क्र. ५ येथील दि. २४.०७.२०१४ च्या शासन निर्णयान्वये सरळसेवा भरतीच्या पदांसंदर्भात बिंदुनामावली विहित करण्यात आलेली आहे.

महाराष्ट्र राज्य विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एसबीसी-ए) करिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थांमधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अध्यादेश, २०१४ (सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १४) या अध्यादेशाच्या विरोधात मा. उच्च न्यायालय मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. २०५३/२०१४ श्री संजित शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर संलग्न याचिका दाखल करण्यात आलेल्या होत्या.

या प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाच्या दि. १४.११.२०१४ च्या आदेशान्वये सदर अध्यादेशातील कलम ४ (१) मधील राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील सरळ सेवा नियुक्त्यांमधील ५ टक्के नियुक्त्या विमाप्र-अ करिता राखून ठेवण्यास अंतरिम स्थगिती दिलेली आहे. या अध्यादेशाचे कायदात रूपांतर न झाल्याने सदरचा अध्यादेश दि. २३.१२.२०१४ रोजी व्यपगत झालेला आहे. त्यास अनुसरून शासन खालीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

शासन निर्णय :- अ) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र. ५ येथील दिनांक २४.०७.२०१४ च्या शासन निर्णयाची अंमलबजावणी दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१४ पासून स्थगित करण्यात येत असून, शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. बीसीसी १०९७/प्र.क्र.२/९७/१६-ब, दि. २९.०३.१९९७ व त्यानंतर वेळेवेळी निर्णमित केलेल्या शासन निर्णयान्वये विहित केलेल्या बिंदुनामावलीचा वापर करण्यात यावा.

आ) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधिन क्र. ५ येथील दिनांक २४.०७.२०१४ मधील कार्यपध्दतीनुसार, ज्या प्रकरणी भरती प्रक्रिया दिनांक १४.११.२०१४ पूर्वी पूर्ण झालेली नसेल, अशा प्रकरणी उपरोक्त मुद्दा क्रमांक (अ) मध्ये नमूद केलेली कार्यपध्दती अवलंबावी.

इ) दिनांक २३.१२.२०१४ राजी महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १४ चे कायद्यात रुपांतर न झाल्यामुळे सदर अध्यादेश व्यपगत झालेला आहे, ही वस्तुस्थिती विचारात घेता, या विभागाचा संदर्भाधिन क्र. ५ येथे नमूद केलेल्या दि. २४.०७.२०१४ चा शासन निर्णय रद्द करण्यात येत आहे.

२. सदर शासन निर्णय राज्यातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालीका, नगरपालीका, शैक्षणिक संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदानप्राप्त संस्था, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे इत्यादींना लागू राहिल. याबाबत सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांना /आस्थापनांना योग्य ते आदेश निर्गमित करावेत.

सदरहू शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१५०३०२११५४४२४५०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(टि. वा. करपते)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 505 DATE 18/04/2015

Sub. : Keeping lien of the employees who take up employment abroad or within country.

Read : General Order No. 154 (P) date 31/03/2001.

The scheme to permit the employees to apply for and seek employment abroad or within the country for a period of 3 years by keeping lien on the post held by them before proceeding on extra ordinary leave without pay and allowances was introduced vide General Order No. 154 (P) dated 31/03/2001 in the erstwhile MSEB and after trifurcation, this facility has been continued for the employees working in the Company. As such, the employees fulfilling the terms and conditions mentioned therein the said General Order are permitted for availing this facility.

2. Considering the changed scenario, the review regarding the provisions laid there under the scheme introduced vide General Order No 154 (P) dated 31/03/2001 was under consideration for some time in the past. Now, the Board of Directors vide Resolution No. 370 dated 13/03/2015 have accorded approval for the facility of keeping lien in the services is to be extended only for services in State/Central Government/PSUs and for Foreign employment only and not for private establishment.
3. Accordingly, the employees will be permitted to apply for and seek employment in the services of State/Central Government/PSUs and for Foreign employment only. All the concerned are therefore requested to take the note of the above change and it is directed that only such proposals are to be submitted to the Competent Authority for seeking permission under the scheme.
4. Other terms and conditions mentioned therein General Order No. 154 (P) dated 31/03/2001 shall remain unchanged.
5. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 506 DATE 18/ 04/ 2015

Sub. : Revision in delegation of powers for Reporting, Reviewing, Countersigning and Accepting of Annual Confidential Reports in respect of employees working in field.

Ref. : 1) Correction Slip No. 39 dt. 02/04/1996 to G.O.10(P) dt. 25/10/1962.
2) Administrative Circular No. 199 dt. 31/12/2008.

The instructions regarding writing of Annual Confidential Reports of various officers/ employees working in the Company have been issued and the Authorities to Reporting, Reviewing, Countersigning and Accepting the ACRs are modified vide Correction Slip No. 39 dt. 02/04/1996 to G.O. 10(P) dt. 25/10/1962 & Administrative Circular No. 199 dt. 31/12/2008. Considering the functionality and to have proper assessments of the performance, the issue regarding revision of delegation of power for Reporting/Reviewing/Countersigning and Accepting of Annual Confidential Report in respect of officers/employees working in field was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors vide Resolution No. 372 dated 13th March, 2015 have accorded approval for revising delegation of powers for Reporting/ Reviewing/ Countersigning and Accepting of Annual Confidential Report in respect of the Officers working in Field as shown in Annexure-‘A’ enclosed to this Administrative Circular.
3. The revised delegation of powers shall be applicable for Annual Confidential Reports being recorded for the year 2014-15 and onwards. However, the Annual Confidential Reports for the year 2013-14 shall be recorded by the authorities as hitherto before.
4. This Administrative Circular is available on Company’s R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULARS OF MSEDCL



ANNEXURE 'A'

Sr. No.	Category	Existing Authority					Revised Authority			
		Reporting	Review-I	Review-II	Countersign	Accepting	Reporting	Review-I	Countersign	Accepting
1	Chief Engineer (Dist)	Regional Executive Director	-	-	Director (Operations)	Managing Director	Director (Operations)/ Director (Projects)	-	Managing Director	Managing Director
2	Superintending Engineer (Dist)	Chief Engineer	Regional Executive Director	-	Director (Operations)	Managing Director	Chief Engineer	-	Director (Operations)/ Director (Projects)	Managing Director
3	Executive Engineer (Dist)	Superintending Engineer	Chief Engineer	Regional Executive Director	Director (Operations)	Managing Director	Superintending Engineer (Dist.)	Chief Engineer	Director (Operations)/ Director (Projects)	Managing Director

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०७ दिनांक २०/०४/२०१५

विषय : निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी याबाबत करावयाची कार्यवाही.

.....

कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्ध शिस्तभंग कारवाई करताना दोषी आढळून आलेल्या कर्मचाऱ्यांविरुद्ध कर्मचारी सेवाविनियमाच्या प्रकरण सात अंतर्गत विहित करण्यात आलेल्या तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येते. या अनुषंगाने कंपनीत कार्यरत कर्मचाऱ्यांविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबतही वेळोवेळी सविस्तर सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. आता सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय यांनी शासन परिपत्रक क्र. शाकाप-२०१५/प्र.क्र.५/१८(रवका) दि. २५/०२/२०१५ अन्वये निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी याबाबत करावयाच्या कार्यवाही संदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना पारित केलेल्या आहेत.

- क) ज्या तक्रारीमध्ये तक्रारदाराचे नाव व पत्ता नमूद केलेला नाही अशा निनावी तक्रारीमध्ये कोणत्याही स्वरूपाची तक्रार/माहिती अंतर्भूत असली तरी त्यावर कार्यवाही करण्यात येऊ नये. अशा तक्रारी दफ्तरी दाखल करण्यात याव्यात.
- ख) ज्या तक्रारीमध्ये असंबद्ध (vague) आरोप आहे अशा तक्रारीदेखील तक्रारदाराची तपासणी न करता दफ्तरी दाखल करण्यात याव्यात.
- ग) ज्या तक्रारीमध्ये पडताळणी करता येवू शकेल असे आरोप केलेले आहेत अशा तक्रारीचे संबंधात प्रशासकीय विभाग/मंत्रालयाने त्याची दखल घ्यावी. अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने सदरहू तक्रार तक्रारदाराकडे पाठवून ती त्याने स्वतः केली आहे काय याबाबत खात्री करून घेण्यात यावी. तक्रारदाराकडून १५ दिवसामध्ये प्रतिसाद मिळाला नाही तर स्मरणपत्र पाठविण्यात यावे व तदनंतर १५ दिवसांची प्रतिकक्षा केल्यानंतर देखील माहिती प्राप्त न झाल्यास सदरहू तक्रार खोटया नावाची (pseudonymous) तक्रार असल्याचे नमूद करून दफ्तरी दाखल करण्यात यावी.
- घ) तक्रारदाराने आपण स्वतः तक्रार केल्याचे मान्य केल्यास अशा तक्रारीवर कार्यवाही करताना तक्रार अर्जातील अर्जदाराचे नाव व पत्ता झाकून तक्रारीची छायांकीत प्रत काढून ती चौकशीसाठी संबंधित यंत्रणेकडे पाठवावी व पुढील कार्यवाही करावी.

३. शासनाने उपरोक्त जारी केलेल्या सूचनांच्या अनुषंगाने सर्व संबंधित अधिकारी यांनी शासन परिपत्रक दि. २५/०२/२०१५ मधील सूचनांचे अवलोकन करून विविध स्तरावर कर्मचाऱ्यांविरुद्ध प्राप्त होणाऱ्या निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या तक्रारीबाबत पुढील कार्यवाही करावी. सोबत शासन परिपत्रक दि. २५/०२/२०१५ ची प्रत जोडण्यात येत आहे.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.
सहपत्र : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या
तक्रारी याबाबत करावयाची कार्यवाही....

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : शाकाप-२०१५/प्र.क्र.५/१८(र.वका.)

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

दिनांक : २५ फेब्रुवारी, २०१५

- वाचा :-**
१. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-शाकाप-१०८५/५८/१८ (रवका) दि.०७.०५.१९८५
 २. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-शाकाप-१०९६/८५०/१८(रवका) दि.२७.१२.१९९६
 ३. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-शाकाप-१०९८/५८/प्र.क्र.५/९८/१८ (रवका)
दि.०३.०७.१९९८
 ४. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-शाकाप-१०.०१/९४८/प्र.क्र.५५/१८ (रवका)
दि.२९.०७.२००३

शासन परिपत्रक :-

निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी संदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबतची माहिती संदर्भाधीन शासन परिपत्रकान्वये दिलेल्या आहेत. केंद्र शासनाने दिनांक १८.१०.२०१३ च्या शासन ज्ञापनान्वये निनावी व खोटया तक्रारी, खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी आणि सार्वजनिक हित, प्रसिध्दी व माहिती देणाऱ्यास संरक्षणाबाबतचे आदेश २००४ (PIDPI) यामधील सूचना विचारात घेऊन कशा प्रकारे कार्यवाही करावी याबाबत सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर सूचनांच्या अनुषंगाने राज्य शासनामार्फत मार्गदर्शक सूचना देण्याची बाब विचाराधीन होती. त्यानुसार संदर्भाधीन शासन परिपत्रके अधिक्रमित करून पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्याबाबत सूचना देण्यात येत आहेत.

- (१) ज्या तक्रारीमध्ये तक्रारदाराचे नाव व पत्ता नमूद केलेला नाही अशा निनावी तक्रारीमध्ये कोणत्याही स्वरूपाची तक्रार/माहिती अंतर्भूत असली तरी त्यावर कार्यवाही करण्यात येऊ नये. अशा तक्रारी दफ्तरी दाखल करण्यात याव्यात.
- (२) ज्या तक्रारीमध्ये असंबध्द (vague) आरोप आहे अशा तक्रारीदेखील तक्रारदाराची तपासणी न करता दफ्तरी दाखल करण्यात याव्यात.
- (३) ज्या तक्रारीमध्ये पडताळणी करता येवू शकेल असे आरोप केलेले आहेत अशा तक्रारीचे संबंधात प्रशासकीय विभाग/मंत्रालयाने त्याची दखल घ्यावी. अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने सदरहू तक्रार तक्रारदाराकडे पाठवून ती त्याने स्वतः केली आहे काय याबाबत खात्री करून घेण्यात यावी. तक्रारदाराकडून १५ दिवसामध्ये प्रतिसाद मिळाला नाही तर स्मरणपत्र पाठविण्यात यावी व तदनंतर १५ दिवसांची प्रतिकक्षा केल्यानंतर देखील माहिती प्राप्त न झाल्यास सदरहू तक्रार खोटया नावाची (Pseudonymous) तक्रार असल्याचे नमूद करून दफ्तरी दाखल करण्यात यावी.

(४) तक्रारदाराने आपण स्वतः तक्रार केल्याचे मान्य केल्यास अशा तक्रारीवर कार्यवाही करताना तक्रार अर्जातील अर्जदाराचे नाव व पत्ता झाकून तक्रारीची छायांकीत प्रत काढून ती चौकशीसाठी संबंधित यंत्रणेकडे पाठवावी व पुढील कार्यवाही करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा सांकेतांक क्रमांक २०१५०२२५१५०१४१३१०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

सही/-
(डॉ. पी.एस.मीना)
अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.र.वका.)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 508 DATE 20 / 04 / 2015

Sub: Revision in delegation of powers for Reporting, Countersigning and Accepting of Annual Confidential Reports in respect of employees working in I. T. Cadre.

Read:- Administrative Circular No. 452 dated 30/03/2013.

The instructions regarding writing of Annual Confidential Reports of various officers /employees working in the Company have been issued and the Authorities to Reporting/ Countersigning and Accepting the ACRs are modified vide Administrative Circular No.452 dt.30/03/2013. Considering the functionality and to have proper assessments of the performance, the issue regarding revision of delegation of powers for Reporting/Countersigning and Accepting of Annual Confidential Report in respect of officers/ employees working in IT Cadre 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 for revising delegation of powers for Reporting /Countersigning and Accepting of Annual Confidential Report in respect of the Officers working in IT Cadre as shown in Annexure- 'A' enclosed to this Administrative Circular.

3. The revised delegation of powers shall be applicable for Annual Confidential Reports being recorded for the year 2014-15 and onwards. However, the Annual Confidential Reports for the year 2013-14 shall be recorded by the authorities as hitherto before.

4. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

Encl: Annexure- 'A'

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

Annexure- 'A'

Sr. No.	Category	EXISTING (as per Adm.Cir.No.452 dated 30/03/2013)			REVISED		
		Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority	Reporting Officer	Countersigning Officer	Accepting Authority
1	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)	Managing Director	Managing Director	Director (Finance)	Managing Director	Managing Director
2	General Manager (IT)	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)	Managing Director	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)	Managing Director
3	Dy. General Manager (IT) at Corporate Office Zone	General Manager(IT) for Corporate Office, Chief Engineer for field	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)	General Manager (IT) for Corporate Office, Chief Engineer for Zone.	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)
4	System Analyst at Corporate Office/ Zone/Circle	Dy. General Manager(IT)/ . General Manager(IT) for Corporate Office & Chief Engineer for field	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)	Dy.General Manager(IT) for Corporate Office/ Dy.General Manager(IT) for Zone for IT Center attached to Zone & Superintending Engr. Of a Circle where IT center is attached to Circle	Chief General Manager (IT)	Director (Finance)
5	Programmer	Superintending Engineer for field & Dy. General Manager(IT) for Corporate Office,	General Manager(IT)	Chief General Manager (IT)	System Analyst	Dy. General Manager (IT) for Corporate Office & Superintending Engineer(O&M) for field	Chief General Manager(IT)
6	Assistant Programmer /Computer Operator	System Analyst	Superintending Engineer for field & Dy. General Manager(IT) /General Manager(IT) for Corporate Office,	Chief General Manager (IT)	System Analyst	Dy. General Manager(IT) for Corporate Office & Superintending Engineer(O&M) for field	Chief General Manager(IT)
7	Junior Programmer / Asstt.Computer Operator	System Analyst	Superintending Engineer for field & Dy. General Manager(IT) /General Manager(IT) for Corporate Office,	Chief General Manager (IT)	System Analyst	Dy. General Manager(IT) for Corporate Office & Superintending Engineer(O&M) for field	Chief General Manager(IT)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 509 DATE 05/05/2015

Sub. : Enhancement of rate of stipend for Apprentices under Apprenticeship Rule, 1992.

Ref. : 1) Administrative Circular No. 341 dated 30/05/2011.
 2) Administrative Circular No. 480 dated 27/03/2014
 3) परिपत्रक क्र. औसंवि/अ/कंका/२६३५१ दि. २१/०८/२०१४.
 4) परिपत्रक क्र. औसंवि/अ/किमान वेतन/४३१५ दि. ०९/०२/२०१५.

The Directorate General of Employment and Training, Ministry of Labour and Employment, Gov. of India, New Delhi vide their Notification No. G.S.R.910(E), dtd. 19/12/2014 had further amended the Apprenticeship Rules, 1992 and may be called Apprenticeship (Fourth Amendment) Rule, 2014.

2. Accordingly, in the Apprenticeship Rules, 1992, in sub-rule (2) of Rule 11 for Clauses (a), (b), (c), (d) and (e) and the entries relating thereto, the following Stipend rates are amended w.e.f. 19/12/2014 which are as follows :-

(a)	Graduate apprentices	Rs. 4984/- per month
(b)	Sandwich Course (Students from Degree Institutions)	Rs. 3542/- per month
(c)	Technician Apprentices	Rs. 3542/- per month
(d)	Sandwich Course (Students from Diploma Institutions)	Rs. 2890/- per month
(e)	Technician (Vocational) Apprentices	Rs. 2758/- per month

3. Also as per the amendment in the Apprenticeship Rules, 1992, in sub-rule (1) of Rule 11 and the entries relating thereto, the following Stipend rates are amended w.e.f. 22/09/2014 which are as follows :

(a)	During the first year of training :	Seventy per cent. Of minimum wage of semi-skilled workers notified by the respective State or Union territory.
(b)	During the second year of training :	Eighty per cent, Of minimum wage of semi-skilled workers notified by the respective State or Union territory.
(c)	During the third and fourth year of training : .	Ninety per cent. Of minimum wage of semi-skilled workers notified by the respective State or Union territory

4. For calculation of stipend for apprentices, the rates applicable to Semi-Skilled workers as referred in Circular No. 36690 dated 04/12/2010 & Special Allowance vide Circular No. औसंवि/अ/कंका/२६३५१ दि. २१/०८/२०१४ for the period ०१/०७/२०१४ to ३१/१२/२०१४ and Circular No. औसंवि/अ/किमान वेतन/४३१५ दि. ०९/०२/२०१५ for the period ०१/०१/२०१५ to ३०/०६/२०१५ may be considered.

5. You are requested to take note of this Gazette Notification and follow the Rules and Regulations accordingly.

6. This Administrative Circular is available on companies R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१० दिनांक १६/०६/२०१५

विषय : मालमत्ता विवरण सादर करणेबाबत.

संदर्भ : १) परिपत्रक क्र. साप्रवि/माविक/परिपत्रक/६६१९ दि. १६/१२/१९९४.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २० दि. २७/०२/२००६.
३) परिपत्रक क्र. साप्रवि/माविक/६०० दि. ०६/०१/२०११.
४) शासन निर्णय क्र. वशिअ-१२१४/प्र.क.५१(२)/११ दि. १७/११/२०१४.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित सेवाविनियमांच्या विनियम क्र. ८५ (झ) (२) मधील तरतुदीच्या अनुषंगाने निर्गमित केलेले परिपत्रक क्र. साप्रवि/माविक/परिपत्रक/६६१९ दि. १६/१२/१९९४ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २० दि. २७/०२/२००६ अन्वये मंडळ/कंपनीच्या सेवेत नियुक्त होताना वेतनगट-१, २ व ३ (वेतनगट-४ मधील कर्मचारी वगळून) मधील प्रत्येक कर्मचार्यास त्याने त्याच्या/तिच्या पत्नी/पतीने किंवा त्याच्यासहीत राहणाऱ्या किंवा स्वतंत्ररित्या राहणाऱ्या परंतु त्याच्यावर कोणत्याही प्रकारे अवलंबून असलेल्या व्यक्तीने धारण केलेल्या स्थावर आणि जंगम मालमत्तेबाबत प्रतिज्ञापत्र सादर करणे बंधनकारक आहे. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २० दि. २७/०२/२००६ मधील दिलेल्या निर्देशानुसार दर पाच (५) वर्षांनी म्हणजे दि. ३१/१२/२०१० व तदनंतर दि. ३१/१२/२०१५ पर्यंत स्थावर व जंगम मालमत्ता विवरणपत्र अधिकारी/कर्मचार्याने सादर करणे बंधनकारक आहे.

२. आता मालमत्ता विवरणपत्र सादर करण्याबाबत शासन निर्णय क्र. वशिअ-१२१४/प्र.क.५१(२)/११ दि. १७/११/२०१४ अनुसार सुधारीत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णयामध्ये दिलेल्या आदेशांच्या अनुषंगाने शासनाच्या धर्तीवर कंपनीतील अधिकारी/कर्मचार्यांनी मालमत्ता विवरणपत्र सादर करण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (संचलन) यांचेशी विचारविनिमय करून खालीलप्रमाणे बदल करण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

- अ) यापूर्वी दर पाच (५) वर्षांनी स्थावर व जंगम मालमत्ता विवरणपत्रे कर्मचारी/अधिकाऱ्याने सादर करणे बंधनकारक होते. परंतु उपरोक्त शासन निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.मर्या. च्या सेवेत असलेल्या वेतनगट-१, २ व ३ मधील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी यांनी (वेतनगट-४ मधील कर्मचारी वगळून) यापुढे प्रत्येक वर्षी त्या त्या वर्षाच्या दि. ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून असे विवरणपत्र सोबत जोडलेल्या प्रपत्र क्र. १ ते ३ नुसार दरवर्षी ३१ मे पूर्वी सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- ब) तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २० दि. २७/०२/२००६ नुसार स्थावर व जंगम मालमत्ता विवरणपत्रे दर पाच (५) वर्षांनी दि. ३१ डिसेंबर अखेर सादर करणे बंधनकारक होते. त्यात वर्षाचा कालावधी माहे जानेवारी ते काहे डिसेंबर असा धरण्यात येत होता. परंतु उपरोक्त शासन निर्णयानुसार दर वर्षी मार्च अखेर पर्यंतचे मालमत्ता विवरणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहणार आहे. त्यामुळे वर्षाचा कालावधी माहे एप्रिल ते माहे मार्च असा आर्थिक वर्षाप्रमाणे ग्राह्य धरण्यात येईल, असे नमुद केले आहे.
- क) या अनुषंगाने कंपनीच्या सेवेत असलेल्या वेतनगट-१, २ व ३ (वेतनगट-४ मधील कर्मचारी वगळून) मधील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी यांनी उपरोक्त शासन निर्णयानुसार दि. ०१/०१/२०११ ते दि. ३१/०३/२०१५ पर्यंतचे मालमत्ता विवरणपत्र दि. ३०/०६/२०१५ पर्यंत सादर करावे.
- ड) शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार यापुढे कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती आणि प्रतिनियुक्तीस तसेच कार्यालयीन विदेश दौऱ्यास दि. ३१ मार्च रोजीची मालमत्ता विवरणपत्रे दरवर्षी सादर करणे बंधनकारक राहिल.

३. उपरोक्त आदेशानुसार कंपनीत कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे मालमत्ता विवरणपत्र सोबत जोडलेल्या प्रपत्र क्र. १ ते ३ मध्ये भरून विहित कालावधीत सादर न केल्यास ती गैरवर्तणूक मानण्यात येईल व अशा गैरवर्तणुकीबद्दल प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २० दि. २७/०२/२००६ नुसार दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

४. अशा प्रकारची प्रत्येक वर्षाची वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे सादर करणे ही कंपनी मधील सर्व टप्प्यांवरील पदोन्नती/प्रतिनियुक्ती व कार्यालयीन विदेश दौरा यासाठी पूर्व अट म्हणून विहित करण्यात येत आहे. परिणामी कोणत्याही अधिकारी/कर्मचाऱ्यास पदोन्नतीचा लाभ देण्यापूर्वी किंवा प्रतिनियुक्तीस अनुमती देण्यापूर्वी तसेच कार्यालयीन विदेश दौऱ्यास अनुमती देण्यापूर्वी त्याने त्या वर्षाचे ३१ मार्च रोजीचे मालमत्ता विवरणपत्र सादर केले नसल्यास त्यांना पदोन्नती/प्रतिनियुक्ती तसेच कार्यालयीन विदेश दौऱ्यास अनुमती देण्यात येणार नाही व अशी विवरणपत्रे सादर केल्यानंतरच त्याबाबत विचार केला जाईल.

५. उपरोक्त शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने असे निर्देश देण्यात येत आहे की, प्रचलित नियमानुसार/ कार्यप्रणालीनुसार कंपनीतील वेतनगट-१ मधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र त्यांच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत संबंधीत विभाग प्रमुख/मंडळ प्रमुखास सादर करावी. तसेच संबंधीत विभागाने/मंडळाने सादरची विवरणपत्रे परिमंडळ कार्यालयास सादर करावी. या सर्व विवरणपत्राचे संबंधीत परिमंडळ कार्यालयाने त्यांचे स्तरावर प्रवर्ग निहाय एकत्रिकरण करून वेतनगट-१ मधील सर्व विवरणपत्रे सांघिक कार्यालयास पाठवावी. तसेच वेतनगट २ व ३ मधील राज्यस्तरीय कर्मचाऱ्यांची वार्षिक विवरणपत्रे परिमंडळ स्तरावर एकत्रिक करून त्यांचे कार्यालयास जमा करावी. कर्मचारी/अधिकारी यांच्या पदोन्नती/प्रतिनियुक्ती तसेच विदेश दौऱ्यास अनुमती देताना विवरणपत्रे सादर केल्याचा तपशील सांघिक कार्यालयात मागविण्यात येतील तेव्हा ती विनाविलंब पाठविण्यात यावीत. तसेच याबाबतची एकत्रित माहिती सांघिक कार्यालयास पाठवावी.

६. सांघिक कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्र त्यांच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यामार्फत सांघिक कार्यालयातील मालमत्ता विवरण कक्षास सादर करावीत.

७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

मालमत्ता व दायित्वे विवरण पत्र
प्रपत्र - १
अचल मालमत्तेचे विवरण

नियुक्तीच्या -----दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून / दिनांक ३१ मार्च -----च्या स्थितीस अनुसरून
अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव :-

पदनाम:-
सध्याचे मुळ वेतन:-

संवर्ग

अ.क्र.	अशी मालमत्ता जेथे असेल त्या ठिकाणचा पोस्टाचा संपूर्ण पत्ता (जिल्हा/तालुका/शहर/गांव	अशा मालमत्तेचे नांव व संपूर्ण तपशील (घर)/ बंगला सदनिका, जमीन याबाबतचा संपूर्ण तपशील व क्षेत्र फळ	अशा मालमत्तेच्या बांधकामाची/ खरेदीची/ जमीन असल्यास तीच्या खरेदीची किंमत (संपादित केल्याचे सर्व नमूद करावे)	मालमत्तेची सध्याची किंमत	सदर मालमत्ता कोणाच्या नावे आहे? स्वतःच्या नावे नसेल तर ज्याच्या/ जिच्या नावे आहे त्या व्यक्तीशी शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाते	सदर मालमत्ता कशी व कोणाकडून संपादित केली त्याचा तपशील (खरेदी केली, भाडेपट्ट्याने घेतली, गहाणखत करून घेतलेली, वारसाहक्काने/ भेट किंवा अन्य मागिनि मिळाली)	मालमत्ते पासून मिळणारे एकूण वार्षिक उत्पन्न	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही:
नांव:
पदनाम:
दिनांक:

टिपा :-

- १) स्तंभ ५ मध्ये सध्याची अंदाजित किंमत नोंदवावी.
- २) रकाना ७ मध्ये तात्पुरती गहाण किंवा लीजद्वारे मालमत्ता संपादन करण्यात आली असेल ती सुध्दा विचारात घ्यावी. ती लीजद्वारे (भाडेपट्टीद्वारे) संपादन करण्यात आली असेल तर तिचे एकूण वार्षिक भाडे आणि जर वारसा, भेट किंवा अदलाबदल करून ती संपाद करण्यात आली असेल तर संपादन केलेल्या मालमत्तेचे अंदाजे मूल्य नमूद करावे.
- ३) हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

मालमत्ता व दायित्वे विवरण पत्र

प्रपत्र - २

चल मालमत्तेचे विवरण

नियुक्तीच्या -----दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून / दिनांक ३१ मार्च -----च्या स्थितीस अनुसरून
अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव :-

पदनाम:-

सध्याचे मुळ वेतन:-

संवर्ग

अ.क्र.	चल मालमत्तेचे वर्णन	चल मालमत्तेचा संपूर्ण तपशील (बँक/पोस्ट ऑफिस, इत्यादीचे पत्त्यांसह)	खात्यावर असलेली रक्कम/रोकड सुलभ दर्शनी मूल्य विमा पॉलिसीद्वारे आश्वासित रक्कम/जडजवाहिरे, चांदी किंवा अन्य मौल्यवान धातू, रत्ने व इतर जंगम मालमत्ता संपादन केली त्यावेळचे मूल्य/किंमत	स्वतःच्या नावे नसेल तर ज्या व्यक्तीच्या नावावर आहे त्याचे शासकीय कर्मचाऱ्यांशी नात
१	२	३	४	५

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही:

नांव:

पदनाम:

दिनांक:

टिपा :-

- १) सदर प्रपत्रात खालील बाबींचा समावेश असावा -

- अ) सर्व रोकड सुलभ भत्ता, तसे रोकड, सर्व प्रकारची बँक खाती, आवर्त ठेव खाती, मुदतबंद ठेवी, कॅश सिंटाफिकेट्स, सार्वजनिक भविष्य निर्वाह निधी खाती, पोस्ट ऑफिस बचत खाती, पोस्ट ऑफिस, मुदतबंद ठेवींची खाती, राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रे, सामाजिक सुरक्षा प्रमाणपत्रे, मुदतीच्या आवर्त ठेवी, शेअर्स, कर्जरोखे, कर्जे इत्यादी सर्व प्रकरणी ठेवीची रक्कम, मूल्य, दर्शनी मूल्य इत्यादी माहिती नमूद करावी.
- आ) सर्वसाधारण भविष्य निर्वा निधी/अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी, जीवन विमा पॉलिसी, पोस्टल विमा पॉलिसी, सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी निधीतील, अंशदायी भविष्य निर्वाह निधीतील जमा रक्कम व प्रत्येक विमा पॉलिसीद्वारे आश्वासित असलेली रक्कम दर्शविण्यात यावी.
- इ) जडजवाहिर (एकूण मूल्य दर्शवावे)
- ई) चांदी व इतर बहुमोल धातू व जडजवाहिरात मोडत नसलेली मौल्यवान रत्ने (सर्वांचे एकूण मूल्य) आणि
- उ) इतर चल मालमत्ता जसे की, मोटारगाड्या, स्कुटर्स/मोटर सायकल, रेफ्रिजरेटर, एअरकंडिशनर, रेडिओ/रेडिओग्राम/टी.व्ही. सेट (रोजच्या वापरातील कपडे, भांडी, पुस्तके, काच सामान इत्यादी वस्तू वगळून) प्रत्येक वस्तूचे वेगवेगळे मूल्य दर्शविण्यात यावे.

२) वरील टीप (१) (अ) मध्ये दर्शविलेल्या रोकड सुलभ मत्तेबाबत व टीप (१) (आ) मध्ये दर्शविलेल्या भविष्य निर्वाह निधी//अंशदायी भविष्य निर्वाह निधी आणि विमापत्रे (इन्शुरन्स पॉलिसीज) बाबतचे वर्णन स्तंभ २ मध्ये नमूद करावे. (बँकेचे नाव, पत्ता, पोस्ट ऑफिसचा पत्ता, युनिट ट्रस्ट ऑफ इंडियाच्या शाखेचा पत्ता, कंपनी/फर्म/ऋणको यांचे पत्ते) पूर्ण तपशील स्तंभ ३ मध्ये नमूद करण्यात यावा.

३) भाडे खरेदी तत्वावर व हप्तोबंदीवर घेतलेल्या वस्तूंच्या पोटी हे विवरण सादर करण्याच्या दिनांकापर्यंत भरलेली रक्कम नमूद करावी.

४) हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

प्रपत्र - ३ दायित्वाचे विवरण

नियुक्तीच्या -----दिनांकाच्या स्थितीस अनुसरून / दिनांक ३१ मार्च -----च्या स्थितीस अनुसरून
अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव :-

पदनाम:-
सध्याचे मुळ वेतन:-

संवर्ग

अ.क्र.	रक्कम	धनकाचे नांव व पत्ता	दायित्व पत्करल्याचा दिनांक	व्यवहाराचा तपशील	शेरा
१	२	३	४	५	६

वर नमूद केलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे संपूर्ण सत्य व बिनचूक आहे.

सही:

नांव:

पदनाम:

दिनांक:

टिपा :-

- १) दोन महिन्यांच्या मूळ वेतनाच्या रकमेपेक्षा अधिक नसणारी प्रत्येक कर्जाची रक्कम नमूद करण्याची आवश्यकता असणार नाही.
- २) या विवरणपत्रात वाहन खरेदीसाठी अग्रिम, घरबांधणीसाठी अग्रिम (वेतन अग्रिम आणि प्रवास भत्त्यांचे अग्रिम, सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून घेण्यात आलेली अग्रिमे आणि विमापत्रावर आणि कायम ठेवीवर काढलेले अग्रिम या व्यतिरिक्त) इत्यादी सारख्या शासकीय कर्मचाऱ्यांने घेतलेल्या कर्जाच्या अग्रिमांचाही अंतर्भाव करावा.
- ३) हे प्रपत्र प्रत्येक वर्षी ३१ मार्चच्या स्थितीस अनुसरून त्या वर्षीच्या ३१ मे पर्यंत सादर करावे.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५११ दिनांक१६/०६/२०१५

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१४ ते दि.३१ जानेवारी २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५०० दि.१२.०२.२०१५.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९, दिनांक ०७.०२.२०१५ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १०७ % या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५०० दि.१२.०२.२०१५ अनुसार दि.०१.०७.२०१४ पासून लागू करण्यात आला असून महागाई भत्ता ०१.०२.२०१५ पासून देण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-१११४/प्र.क्र.१२/सेवा-९ दि.२१.०५.२०१५ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१४ ते दि.३१ जानेवारी २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. आता प्रशासकीय परिसगक क्र. ५०० दि. १२.२.२०१५ अन्वये दिलेल्या अधिकारानुसार शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि. वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१४ ते दि.३१ जानेवारी २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांनी मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जुलै २०१४ ते जानेवारी २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे जुन २०१५ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.
५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 512 DATE 02/07/2015

Sub. : Initiating disciplinary action against the employees trapped by the ACB/Theft of Energy at Chief Engineer's level.

Ref. : 1) Adm. Circular No. 117 dt. 09/08/2007.
2) Adm. Circular No. 300 dt. 15/07/2010.

As per Schedule-‘C’ appended to the MSEDCL Employees’ Service Regulation-2005 the concerned Regional Executive Directors were delegated with the powers to initiate the disciplinary action against the employees for minor lapses/acts of misconduct committed by the employees upto the level of Supdt. Engineer. Further, as per Adm. Circular No. 117 dt. 09/08/2007 & Adm. Circular No. 300 dt. 15/07/2010 the concerned Regional Executive Directors were delegated with the powers to initiate disciplinary action against the employees for Acts of misconduct arising out of ACB Cases as well as Theft of energy cases.

2. As per the MPR Order No. 08/2015 dtd. 17/04/2015 the establishment of Regional Executive Director offices I, II & III at Kalyan, Pune & Nagpur respectively is abolished.

3. Now hereinafter the authority to take action in the cases where employees who are trapped by the ACB or who are involved in the Theft of energy is delegated to the concerned Chief Engineer of the Zone.

4. The concerned Chief Engineer of Zone shall initiate and finalize the disciplinary actions against the employees trapped by the ACB/involved in Theft of Energy as per prevailing rules of the Company.

5. The disciplinary action cases arising out of misconducts other than ACB/Theft of Energy shall be dealt by respective Competent Authorities as per the earlier delegation of

powers prescribed under Schedule-‘C’ appended to MSEDCL Employees’ Service Regulation.

6. The Adm Cir. No.117 dated 09/08/2007 & Adm. Cir. No. 300 dated 15/07/2010 to delegate the powers to initiate action in the cases of misconduct arising out of ACB/Theft of Energy case stands cancelled.

7. Therefore, all ACB trap / Theft of Energy cases in respect of the employees arising on or after the date of issue of this Circular and previous ACB trap / Theft of Energy cases where no action is initiated so far, shall be referred to the concerned Chief Engineer of the Zone alongwith relevant Documents/ Correspondence viz. copy of FIR, Panchnama, Statements of the concern etc. for initiating disciplinary action under intimation to the Corporate Office, Mumbai.

8. All ongoing ACB / Theft of Energy Cases, in which suspension / Chargesheet has been issued by the Competent Authority i.e. then Regional Executive Director shall be dealt by Corporate Office henceforth. Therefore, all ongoing cases in which suspension order / chargesheet is issued to the employees are to be submitted to the General Manager (HR) with relevant Documents/ Correspondence.

The Chief Engineers/Competent Authorities to show due diligence and the swift action in handling such cases. Framing of charges, collection of relevant papers and compilation of the same is required to be done at apex level.

This Administrative Circular is available on companies "R-APDRP" portal.

Sd/-
(Neelesh Gatne)
Executive Director (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 513 DATE 10/08/2015

Sub. : Revising the provisions of MSEB Employees' Gratuity Regulation, 1960.

Ref. : General Order No. 3 (P) date 30/04/1962.

As per Regulation 8-A of the MSEB Employees' Gratuity Regulations, 1960 (General Order No. 3 (P) dt. 30/04/1962 the Competent Authority is empowered to sanction gratuity on merits of each case, a non-refundable advance from gratuity not exceeding 1/3rd of total amount that would be admissible at the time of retirement to those employees who are covered under MSEB Employees' Gratuity Regulations, 1960, ignoring the service rendered during the last two years preceding retirement. The issue regarding review of provisions regarding payment of gratuity was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors vide Resolution No. 450 dated 06/07/2015 has accorded approval for revising the provisions of MSEB Employees' Gratuity Regulation, 1960 regarding payment of 1/3rd gratuity.

3. As such payment of a non-refundable advance from gratuity not exceeding 1/3rd of total amount that would be admissible at the time of 2 years before the retirement to those Company employees who are covered under MSEB Employees' Gratuity Regulation, 1960 is to be discontinued w.e.f. 01/04/2015. Consequently the provision of non refundable advance from gratuity for those employees who shall be due for retirement after 01/04/2017 shall stands withdrawn.

4. Further, the employees who shall be joining the services of the Company on or after 01/04/2015 shall be governed by the provisions of Payment of Gratuity Act, 1972 as amended from time to time and provisions of MSEB Employees' Gratuity Regulation, 1960 shall not be applicable to them.

5. All the concerned Drawing and Disbursing Authorities are therefore requested to take immediate action as per the above changes and the pending cases of 1/3rd gratuity advance of those employees who are retiring up to 31/03/2017 shall be decided accordingly. The Circular No. 24557 dated 29/05/2015 regarding withholding of advance payment of 1/3rd gratuity as per the MSEB Employees' Gratuity Regulation, 1960 shall stands superseded.

6. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१४ दिनांक १०/०८/२०१५

विषय : महावितरण कंपनीचे बदलीविषयक सुधारीत धोरण.

.....

महावितरण कंपनीमध्ये विविध पदांवर/स्तरांवर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामाच्या संदर्भात वैविध्य आणण्याकरिता तसेच कर्मचाऱ्यास ज्ञान आणि कौशल्याची संधी मिळावी व सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवांचा पर्याप्त व सुयोग्य वापर व्हावा या दृष्टीकोनातून बदली विषयक धोरण राबविण्यात आले आहे.

२. कंपनीच्या संचालक मंडळाने ठराव क्रमांक ४५१ दिनांक ०६.०७.२०१५ अन्वये महावितरण कंपनीमध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बदली संदर्भात सुधारीत धोरण लागू करण्यास मंजुरी प्रदान केली आहे. या अनुषंगाने महावितरण कंपनीचे बदलीविषयक सुधारीत धोरण-२०१५ सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे लागू करण्यात येत आहे.
३. सर्व सक्षम अधिकारी यांना विनंती करण्यात येते की, अधिकारी/कर्मचारी यांच्या बदल्या करताना बदली विषयक लागू करण्यात आलेल्या सुधारीत धोरणामधील तरतुदींचे तंतोतंत पालन होईल याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.
४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : परिशिष्ट 'अ'

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

परिशिष्ट- 'अ'

महावितरण कंपनीचे बदलीविषयक सुधारीत धोरण - २०१५

१. म.रा.वि.वि.कं.मर्या. ही आशिया खंडातील सर्वात मोठी विद्युत वितरण कंपनी आहे. सातत्यपूर्ण विकासाचा एक भाग म्हणून आणि कर्मचाऱ्यास ज्ञान आणि कौशल्याची संधी मिळावी व त्याच्या स्वाभाविक प्रवृत्तीस वाव मिळावा यासाठी कामात आळीपाळीने बदल करण्याच्या दृष्टीकोनातून **कर्मचाऱ्यांच्या बदलीचे धोरण** राबविणे आवश्यक आहे. जे कर्मचारी ठराविक परिसरात वर्षानुवर्षे कार्यरत आहेत, त्यांना या योजनेनुसार अन्यत्र आळीपाळीने बदली करणे शक्य होईल व त्यामुळे व्यक्तिगत पातळीवर प्रत्येक कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात वैविध्य आणणे शक्य होईल. बदली विषयक धोरण राबविताना पारदर्शकता रहावी व समन्यायी संधी मिळावी या दृष्टीकोनातून **बदली धोरण** तयार केले आहे.

२. सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची मार्गदर्शक तत्वे

प्रत्येक वर्षाच्या एप्रिल/मे महिन्यात केल्या जाणाऱ्या सर्वसाधारण बदल्यांबाबत खालील मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करण्यात येईल.

(क) प्रत्येक पदाकरिता सर्वसाधारणपणे पदावधी हा ३ वर्षांचा असेल. मात्र, अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत सदरचा कालावधी हा ५ वर्षांपर्यंत वाढविण्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यांना राहतील.

(ख) एकाच मुख्यालयात/परिमंडळात/मंडळात/विभागात/उप विभागात ज्या कमाल कालावधीसाठी सलग कार्यरत राहता येईल तो संवर्गनिहाय कालावधी खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे :

अ.क्र.	संवर्ग	३ वर्ष	६ वर्ष	१५ वर्ष	२४ वर्ष
१	कार्यकारी अभियंता तत्सम व त्यावरील अधिकारी	परिमंडळाबाहेर	-	-	-
२	वेतनगट १ मधील अन्य अधिकारी व वेतनगट २ मधील अधिकारी	विभाग/मंडलांतर्गत मुख्यालय बदल करणे	विभागाबाहेर मात्र मंडळांतर्गत	मंडळाबाहेर मात्र परिमंडळांतर्गत	परिमंडळाबाहेर
अ.क्र.	संवर्ग	३ वर्ष	६ वर्ष	१५ वर्ष	२४ वर्ष
३	वेतनगट ३ (राज्यस्तरीय सेवा ज्येष्ठता)	विभागांतर्गत मुख्यालय बदल करणे	९ वर्षांनंतर विभागाबाहेर मात्र मंडळांतर्गत	मंडळाबाहेर	मंडळाबाहेर
४	वेतनगट ३ (मंडळस्तरीय सेवा ज्येष्ठता)	मुख्यालय बदली प्रत्येक ३ वर्षांनंतर, परंतु १५ वर्षांपर्यंत विभागांतर्गत	मुख्यालय बदली प्रत्येक ३ वर्षांनंतर, परंतु १५ वर्षांपर्यंत विभागांतर्गत	विभागाबाहेर मात्र मंडळांतर्गत	विभागाबाहेर मात्र मंडळांतर्गत
५	वेतनगट ४	प्रत्येक ३ वर्षांनंतर मुख्यालय बदल	६ वर्षांनंतर शाखा कार्यालयात बदल	उप विभागाबाहेर	उप विभागाबाहेर

वरील तक्त्यात निगम कार्यालयात कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात निगम कार्यालय हे एक स्वतंत्र परिमंडळ मानण्यात येईल व त्या अंतर्गत निगम कार्यालयातील मंडळ/विभाग/उप विभाग हे वरीलप्रमाणे कार्यक्षेत्र म्हणून विचारात घेण्यात येईल.

बदली विषयक धोरण एकाकी पदास लागू होणार नाही.

(ग) सदर कालावधी दरवर्षी ३१ मे रोजी परिगणित केला जाईल.

(घ) वरील बाब खालील उदाहरणावरून अधिक स्पष्ट होईल.

अ.क्र.	संवर्ग/वेतनगट	सलग कमाल कालावधी
(i)	कार्यकारी अभियंता समकक्ष व त्यावरील अधिकारी	३ वर्षे एका विभागात, त्यानंतर परिमंडळाबाहेर
(ii)	वेतनगट-१ (अतिरीक्त कार्यकारी अभियंता व तत्सम स्तरापर्यंत) आणि वेतनगट-२ मधील अधिकारी	६ वर्षे एका विभागात, १५ वर्षे एका मंडळात व २४ वर्षे एका परिमंडळात

(iii)	वेतनगट-३ राज्यस्तरीय सेवाज्येष्ठता	९ वर्षे एका विभागात, १५ वर्षे एका मंडळात
(iv)	वेतनगट-३ मंडळस्तरीय सेवाज्येष्ठता	१५ वर्षे एका विभागात
(v)	वेतनगट-४	६ वर्षे एका शाखा कार्यालयात, १५ वर्षे एका उपविभागात

(च) एकूण बदली होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या त्या त्या प्रवर्ग/संवर्गातील एकूण कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या संख्येच्या ३०% पेक्षा जास्त असणार नाही. प्रत्येक वेतनगटाच्या ३०% अशी परिगणना न करता प्रत्येक पदाच्या ३०% अशी परिगणना करावी. उदा. वेतनगट ३ मध्ये लिपीक, तंत्रज्ञ इत्यादी पदे असल्याने लिपीकासाठी ३०% स्वतंत्र, तंत्रज्ञांसाठी ३०% स्वतंत्र असा विचार व्हावा. अशा बदल्या संबंधीत कर्मचारी परिमंडळ/मंडळ/विभागामध्ये १४ व्या/२३ व्या वर्षी कार्यरत असताना करण्यात येऊ नयेत. ज्या कर्मचाऱ्यांना अलिकडेच पदोन्नतीवर त्याच मुख्यालयात पदस्तापना देण्यात आली आहे अशा कर्मचाऱ्यांना नवीन पदावर एक वर्ष पूर्ण करण्यास मुभा देण्यात येत आहे.

(छ) ज्या संवर्ग/प्रवर्गासंदर्भात मंडळ कार्यालय व तत्सम निम्नस्तरावरील कार्यालयात नियुक्ती होत नाही. तसेच ज्या संवर्गाची मंजूर पदसंख्या ५० पेक्षा कमी आहे अशा संवर्ग/प्रवर्गाकरिता एक पदावधी हा ३ वर्षे एवजी ६ वर्षे इतका निश्चित करण्यात येत आहे अशा अधिकारी/कर्मचारी यांचे संदर्भात ६ वर्षांनंतर परिमंडळ बदलणे आवश्यक राहिल. जे कर्मचारी कोकण परिमंडळ आणि नक्षलग्रस्त भागात काम करण्यास स्वतःहून तयारी दर्शवतील अशा कर्मचाऱ्यांना व्यवस्थापनाच्या निकडीनुसार त्या क्षेत्रात काम करण्यास परवानगी देण्यात येईल.

(ज) एखाद्या परिमंडळातील सेवाकालाच्या गणनेकरीता परिमंडळ विभाजीत होऊन नव्याने अस्तित्वात आले असल्यास विभाजनापूर्वी कर्मचारी कार्यरत असलेल्या मुख्यालयाचे ठिकाण सध्या कोणत्या परिमंडळात येते हे विचारात घेऊन कार्यकाल गणण्यात यावा. याचाच अर्थ संबंधीत मुख्यालय हे सध्या ज्या परिमंडळात येते त्या परिमंडळाचे अस्तित्व नियुक्तीच्या पूर्वीच्या कालावधीच्यावेळी नसले तरी सदर कालावधी हा सदर मुख्यालय हे आज ज्या परिमंडळात आहे, त्या परिमंडळाचे क्षेत्र म्हणून गणला जाईल. उदा. नाशिक परिमंडळांतर्गत अहमदनगर, नाशिक शहर व नाशिक ग्रामीण ही मंडळे आणि जळगांव परिमंडळांतर्गत जळगांव, धुळे व नंदुरबार ही मंडळे दि. १५.०७.२००९ रोजी अस्तित्वात आली. त्यापूर्वी ही सर्व ६ मंडळे नाशिक परिमंडळात समाविष्ट होती. त्यामुळे जळगांव, धुळे व नंदुरबार या मंडळांतर्गतचा सन २००९ पूर्वीचा कार्यकाल व तदनंतर आजपर्यंतचा कार्यकाल हा जळगांव परिमंडळातील कार्यकाल म्हणून गणण्यात यावा आणि नाशिक परिमंडळातील कार्यकाल म्हणून गणण्यात/संबोधण्यात येऊ नये.

याच धर्तीवर नवीन मंडळ/विभाग/उपविभाग/शाखा इत्यादी घटकांसाठी निर्णय घ्यावा.

(झ) अतिरिक्त कार्यकारी अभियंता कंवा तत्सम (वेतनगट १ मधील पद) व त्यावरील पदांच्या संदर्भात पदोन्नती/सरळसेवा भरतीअंतर्गत पदस्थापना/प्रथम नियुक्ती परिमंडळाबाहेर देण्यात येईल. तथापि, वेतनगट १ मधील ज्या अधिकाऱ्यांनी अशा प्रकरणांच्या मागील एका वर्षामध्ये परिमंडळाबाहेर बदली झालेली आहे, त्यांना पदोन्नती/नियुक्ती रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार कार्यरत असलेल्या परिमंडळांतर्गत देण्यात येईल. अशा समयी पाल्य १२ वी मध्ये आहे, गंभीर आजारपण आहे आदि मुद्यांमुळे त्याच परिमंडळात नियुक्तर द्यावी अशा मागणीचा विचार केला जाणार नाही.

(ट) वेतनगट २ व ३ मधील राज्यस्तरीय सेवाज्येष्ठतेमधील कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती किंवा सरळसेवा भरतीअंतर्गत पदस्थापना/नियुक्ती रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार शक्यतो कार्यरत असलेल्या परिमंडळामध्ये देण्यात येईल. तथापि, ज्यांची यापूर्वी परिमंडळाबाहेर पदस्थापना/बदली करण्यात आलेली आहे अशा कर्मचाऱ्यांचे विनंती बदली अर्ज, अशी विनंती बदली करण्यास सक्षम असलेल्या समितीमार्फत आगामी बैठकीमध्ये विचारात घेण्यात येतील.

- (ठ) सर्वसाधारण बदली कालावधी वगळता ज्या ज्या वेळी विनंती बदलीबाबतचे अर्ज विचारात घेणे आवश्यक वाटते, त्या त्या वेळी म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम-२००५ शी संलग्नित पाचव्या अनुसूचीमध्ये विहित केलेल्या सक्षम अधिकारी यांच्या लगत वरिष्ठ असलेले अधिकारी हे अशा बदल्या करण्यास सक्षम अधिकारी असतील.
- (ड) जे कर्मचारी पुढील दोन वर्षांमध्ये सेवानिवृत्त होत आहेत अशा कर्मचाऱ्यांची सामान्यतः बदली करण्यात येऊ नये.
- (ढ) बदली करावयाच्या एकूण कर्मचाऱ्यांची संख्या लक्षात घेता, सेवेचा दीर्घ कालावधी पूर्ण केलेल्या ज्येष्ठ कर्मचाऱ्यांचा प्रथम विचार केला जावा व त्यानंतर त्यांच्यापेक्षा कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांचा उतरत्या क्रमाने बदलीसाठी विचार केला जावा.
- (त) एखाद्या प्रवर्ग/संवर्गातील बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची संख्या एकूण कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या संख्येच्या ३०% पेक्षा कमी असेल अशावेळी फक्त बदलीस पात्र असलेल्या कर्मचाऱ्यांचीच बदली करण्यात यावी.
- (थ) वेतनगट १, वेतनगट २ व राज्यस्तरीय सेवाज्येष्ठता असलेल्या वेतनगट ३ मधील अधिकारी व कर्मचाऱ्याची नेमणूक शक्यतो त्यांच्या मूळ रहिवासाच्या ठिकाणी करू नये.
- (द) सर्व स्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाच्या स्वरूपात/ठिकाणात आळीपाळीने बदल करण्यात येत असल्याची खातरजमा करावी.
- (ध) मंडलनिहाय ज्येष्ठता यादीतील कर्मचाऱ्यांची बदली मंडलांतर्गत वेगवेगळ्या विभागांच्या कार्यक्षेत्रात, तसेच विभागनिहाय ज्येष्ठता यादीतील कर्मचाऱ्यांची बदली विभागांतर्गत वेगवेगळ्या उपविभागाच्या कार्यक्षेत्रात केली जाईल.
- (न) शासनाच्या वीज कंपनी, केंद्र शासन व राज्य शासनामध्ये काम करणाऱ्या पती-पत्नीचे नाते असलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली रिक्त पदाच्या उपलब्धतेनुसार शक्यतो एकाच मुख्यालयात करावी.
- (प) वेतनगट तीन व चार मधील स्त्री कर्मचारी व शारीरिकदृष्ट्या अपंग असलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली प्रशासनिक गरजा विचारात घेऊन सहानुभूतीपूर्वक करण्यात यावी व त्यांना वरील कमाल कालावधी विचारात न घेता त्यांचे क्षेत्रात कार्यरत राहण्यास शक्यतो अनुमती द्यावी.
- (फ) महत्वाच्या कामगार संघटनांच्या राज्य सचिव व अध्यक्ष या पदावरील कार्यरत असलेल्या कर्मचारी/अधिकारी यांना बदलीबाबत संरक्षण देण्यात यावे. मात्र हे संरक्षण त्यांचे संघटनेने जाहीर केलेल्या कार्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या मुख्यालयाच्या बाबतीत असेल व सदर संरक्षण हे विशिष्ट पदाच्या बाबतीत असणार नाही.
- (ब) ज्या कर्मचाऱ्यांचा मुलगा/मुलगी ज्या वर्षी १२ वीच्या परीक्षेस बसणार असेल त्या कर्मचाऱ्याची त्या वर्षी बदली करण्यात येऊ नये.
- (भ) म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम-२००५ शी संलग्नित पाचव्या अनुसूचीमध्ये वेळोवेळी करण्यात आलेल्या सुधारणांनुसार विहित करण्यात आलेले अधिकारी हे बदली करण्यास सक्षम अधिकारी असतील.

३. बदलीचे वेळापत्रक

सर्व नियंत्रण अधिकारी आणि बदली करण्यास सक्षम अधिकारी यांनी सर्वसाधारण बदलीकरिता खालील वेळापत्रक अंमलात आणावे.

- (i) सर्वसाधारण बदल्या वर्षातून फक्त एकदा एप्रिल व मे महिन्यात करण्यात येतील.
- (ii) विनंती बदलीकरिता ३१ मार्च पूर्वी आलेले अर्ज विनंती बदलीकरिता गठीत करण्यात आलेल्या समितीमार्फत विचारात घेण्यात यावेत.
- (iii) विनंती बदलीचे अर्ज विचारात घेण्यासाठी समितीने एप्रिलमध्ये बैठक घ्यावी.
- (iv) समितीच्या शिफारसी विचारात घेऊन त्या अनुषंगाने बदली आदेश १५ मे किंवा त्यापूर्वी पारित करण्यात यावेत.
- (v) बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना ३१ मे किंवा त्यापूर्वी बदलीच्या ठिकाणी रुजू होण्याच्या दृष्टीकोनातून स्थानिक पातळीवर योग्य ती व्यवस्था करून तात्काळ कार्यमुक्त करण्यात यावे.

बदलीयोग्य अधिकारी व कर्मचारी यांना बदलीच मुख्यालयासाठी तीन पर्याय/पसंती देण्यासाठी विचारणा करण्यात यावी. त्यांनी त्यांचे पर्याय/पसंती २९ मार्च पर्यंत लेखी सादर करावी. निगम कार्यालयाच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधीन राहून परिच्छेद-२ मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार वित्तीय भार व प्रशासकीय अपरिहार्यता लक्षात घेऊन काटेकोरपणे विहित टक्केवारीनुसार/संख्येनुसार कर्मचाऱ्यांची बदली करवी.

४. विनंती बदल्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे

निगम/परिमंडळ/मंडल आणि विभागीय कार्यालयात बदलीची विनंती करणारे विनंती अर्ज मोठ्या संख्येने प्राप्त होतात. त्यामध्ये लेखी विनंती अर्ज, प्रत्यक्ष भेट/मुलाखत घेऊन विनंती करणारे, तसेच बाह्य माध्यमांमार्फत प्राप्त झालेले अर्ज व शिफारसी असतात. एकूणच बदली प्रक्रियेत पारदर्शकता यावी, तसेच बाह्य माध्यमांचा दबाव/हस्तक्षेपास प्रोत्साहन मिळू नये यासाठी कर्मचारी/अधिकारी यांच्या विनंतीनुसार बदली करताना खालील मार्गदर्शक तत्वे अनुसरण्यात यावीत.

(क) सर्व कर्मचाऱ्यांनी विनंती बदलीकरिता मानव संसाधन कार्यप्रणालीतून (HRMS) अर्ज सादर करावेत. प्रणाली व्यतिरीक्त लेखी स्वरूपातील विनंती अर्ज बदलीकरिता विचारात घेतले जाणार नाहीत.

(ख) अनावश्यक पत्रव्यवहार व अतिरिक्त प्रशासकीय कामकाज टाळण्याच्या दृष्टीकोनातून ज्या कर्मचाऱ्यांनी सध्याच्या पदावर/एका ठिकाणी किमान दोन वर्ष कार्यकाल पूर्ण केलेला आहे अशाच कर्मचाऱ्यांचे अर्ज पुढे पाठविण्यात येतील. अत्यंत अनुकंपायुक्त/विशेष कारणास्तव केलेला अर्ज वगळता दोन वर्षांचा नियत कालावधी पूर्ण होण्याआधी केलेला कोणताही विनंती अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

(ग) विनंती अर्ज सक्षम अधिकारी यांचेकडे ३१ मार्च पर्यंत पोहोचणे आवश्यक आहे.

(घ) विनंती बदल्या फक्त खालील कारणासाठी विचारात घेतल्या जातील.

(i) कर्मचारी अथवा त्यांच कुटुंबातील सभासद गंभीर स्वरूपाच्या वैद्यकीय उपचार करून घेत असतील अशा प्रकरणी विनंती बदली विचारात घ्यावी. उदा. दीर्घकालीन कर्करोग, हृदयाची शस्त्रक्रिया, मज्जातंतु शल्यचिकित्सा, हाडाचा क्षय रोग, किडनी प्रतीरोपण किंवा अन्य प्रकारचे जुनाट गंभीर आजार, मात्र अशा प्रकरणी सक्षम वैद्यकीय अधिकार्याने यथोचितरित्या शिफारस केलेले प्रमाणपत्र शल्यचिकित्सकाच्या प्रतिस्वाक्षरीसह सादर करणे अनिवार्य राहिल.

(ii) सर्वसाधारणपणे बदलीच्या आदेशानंतर बदलीच्या ठिकाणी तीन वर्षांची सेवा पूर्ण केलेले कर्मचारी विनंती बदलीसाठी पात्र ठरतील.

- (iii) कर्मचाऱ्याची अवलंबित मुले/पती किंवा पत्नी अपंग असेल व त्यांची वैद्यकीय सेवाशुश्रुषा अखंडितपणे करणे भाग असेल तेव्हा अशा ठिकाणी बदली करण्याचा विचार होईल. मात्र अशा प्रकरणी सक्षम वैद्यकीय अधिकाऱ्याने यथोचितरित्या शिफारस केलेले प्रमाणपत्र शल्यचिकित्सकाच्या प्रतिस्वाक्षरीसह सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- (iv) जे कर्मचारी घोषित करण्यात आलेल्या नक्षलग्रस्त भागातील परिमंडळ/मंडळ/विभाग किंवा कोकण परिमंडळामध्ये कार्यरत असलीत अशा कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात संबंधीत किमान कालावधी अनुक्रमे ३ वर्ष व २ वर्ष धरण्यात येत आहे. नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील तसेच आदिवासी प्रकल्पग्रस्त कार्यरत कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या पसंतीच्या बदलीच्या ठिकाणी प्राधान्याने नियुक्ती देण्यात येईल.
- (v) कर्मचाऱ्याची पत्नी किंवा पती ज्या ठिकाणी कार्यरत असेल त्या ठिकाणी बदली करावयाच्या प्रकरणी कर्मचाऱ्याची विद्यमान पदावर २ वर्षांची किमान सेवा पूर्ण झाली असेल अशी प्रकरणे विचारात घेतली जावीत.
- (vi) जो कर्मचारी पुढील दोन वर्षात सेवानिवृत्त होत आहे व ज्याने सद्याच्या पदावर/ठिकाणी एक वर्ष कामकाज पूर्ण केले आहे अशा कर्मचाऱ्याचा विनंती अर्ज प्राधान्याने विचारात घेतला जाईल.
- (vii) ज्या अधिकाऱ्यांची पदस्थापना/बदली पदोन्नतीनंतर इतर परिमंडळात झाली आहे अशा पदस्थापनेच्या/बदलीच्या ठिकाणी दोन वर्षांची सेवा पूर्ण केल्यानंतर ते अधिकारी विनंती बदलीस पात्र ठरतील.
- (viii) सर्वसाधारण बदली धोरणांतर्गत परिच्छेद २ (क) नुसार कमाल कालमर्यादा म्हणून बदली करण्यात आलेले कर्मचारी जोपर्यंत बदलीच्या ठिकाणी किमान दोन वर्षांचा कालावधी पूर्ण करीत नाहीत तोपर्यंत विनंती बदलीकरिता पात्र ठरणार नाहीत.
- (ix) जे वेतनगट १ मधील अधिकारी सरळसेवा भरतीअंतर्गत नवीन नियुक्तीच्या ठिकाणी तीन वर्षांचा सेवाकाल पूर्ण करीत नाहीत अशा अधिकाऱ्यांचा विनंती अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.
- (x) ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली करण्यात आलेली आहे आणि बदलीनंतर सेवानिवृत्तीसाठी २ वर्षे किंवा २ वर्षांपेक्षा कमी कालावधी शिल्लक आहे अशा कर्मचाऱ्यांनी बदली झालेल्या ठिकाणी किमान १ वर्षांची सेवा पूर्ण करणे आवश्यक आहे.
- (xi) सर्वसाधारण बदली धोरणांतर्गत बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांचे विनंती अर्ज गंभीर स्वरूपाचा आजार/अत्यंत अनुकंपायुक्त कारणाव्यतिरिक्त ३ वर्षांची सेवा पूर्ण झाल्यावरच विचारात घेतले जातील.
- (xii) जे कर्मचारी बदली धोरणांतर्गत बदलीकरिता पात्र नाहीत अशा कर्मचाऱ्यांचे अर्ज वरिष्ठ कार्यालयाकडे पाठवू नयेत व अशा अर्जाची दखल घेण्यात येऊ नये.
- (xiii) ज्या कर्मचाऱ्यांची बदली करण्यात आलेली आहे व त्यांनंतर त्यांच्या विनंतीनुसार एक वर्षाच्या आत अपवादात्मक बाब म्हणून पुन्हा बदली करण्यात आलेली आहे अशा कर्मचाऱ्यांनी बदली अनुदान कंपनीस परत करणे बंधनकारक राहिल व अशा नवीन बदलीसाठी बदली अनुदान देय राहणार नाही.
- (xiv) विनिर्दिष्ट प्रकल्प अथवा योजना जसे RAPDRP, SCADA, ERP, HRMS इत्यादीसाठी प्रशिक्षित कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या विनंतीनुसार जेथे तो/ती ज्या विषयामध्ये तज्ञ अथवा प्रशिक्षित असलेल्या तंत्रशास्त्राला वाव आहे अशा ठिकाणी बदली करताना प्राधान्य देण्यात येईल. विशिष्ट अर्हता धारण करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांबाबत पदावधीमध्ये वाढ करण्याचा अधिकार प्रशासनास असेल.

(xv) बदलीसाठी मुदतीत प्राप्त झालेले सर्व अर्ज संबंधित समितीसमोर विचारार्थ सादर केले जातील आणि सक्षम अधिकाऱ्यांना शिफारस करताना समिती प्रकरणाच्या गुणवत्तेचे मूल्यमापन करील. संबंधीत सक्षम अधिकारी बदलीबाबत निर्णय घेताना रिक्त पदांची स्थिती विचारात घेतील.

(xvi) समितीच्या बैठकीपूर्वी प्रत्यक्ष भेटीसाठी न येण्याचा, तसेच बदलीसाठी बाह्य प्राधिकाऱ्यामार्फत संपर्क न साधण्याचा सल्ला कर्मचाऱ्यांना देण्यात येत आहे.

५. शिफारस समिती (Recommending Committee)

विनंती बदली अर्जाची छाननी व शिफारस खालील अधिकाऱ्यांची समिती करील.

एक) निगम कार्यालय

- (i) संचालक (संबंधीत)
- (ii) कार्यकारी संचालक (मा.सं.)
- (iii) मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं) आणि
- (iv) संबंधीत विभाग प्रमुख

दोन) परिमंडळ कार्यालय

- (i) मुख्य अभियंता
- (ii) सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मा.सं.)
- (iii) उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी
- (iv) कार्यकारी अभियंता (प्रशासन)

तीन) मंडळ कार्यालय

- (i) अधीक्षक अभियंता
- (ii) कार्यकारी अभियंता (प्रशासन)
- (iii) व्यवस्थापक (मासं)/व्यवस्थापक (वि.व ले.)
- (iv) अधीक्षक अभियंता यांनी नामनिर्देशित केलेला तांत्रिक कर्मचारी

चार) विभागीय कार्यालय

- (i) कार्यकारी अभियंता
- (ii) अतिरिक्त कार्यकारी अभियंता/उप कार्यकारी अभियंता
- (iii) उप व्यवस्थापक (मासं)/प्रमुख लिपीक आणि
आणि उप व्यवस्थापक (वि.व ले.)
- (iv) कार्यकारी अभियंत्याने नामनिर्देशित केलेला वेतनगट ४ मधील तांत्रिक कर्मचारी

६. बदली करण्यास सक्षम अधिकारी (संबंधित समितीच्या शिफारशीनुसार)

म.रा.वि.वि.कं.मर्या., कर्मचारी सेवाविनियम-२००५ शी संलग्नित पाचव्या अनुसूचीमध्ये वेळोवेळी करण्यात आलेल्या सुधारणांनुसार विहित करण्यात आलेले अधिकारी बदली करण्यास सक्षम अधिकारी असतील. ज्या सक्षम अधिकाऱ्यांची सेवानिवृत्ती पुढील ६ महिन्यांच्या कालावधी दरम्यान आहे त्यांनी माहे एप्रिल/मे मध्ये सर्वसाधारण बदली करतेवेळी लगत वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या मंजूरीने बदलीची प्रकरणे हाताळावीत. (एप्रिल-मे वगळता अन्य कालावधीमध्ये बदल्या करावयाच्या असल्यास लगत वरिष्ठ प्राधिकारी यांची मान्यता अनिवार्य आहे.)

७. महावितरण कंपनीच्या हितास्तव प्रशासकीय किंवा शिस्तभंगाच्या कारवाई प्रकरणी करावयाच्या बदल्या

क) एप्रिल-मे महिन्याचा कालावधी वगळता अन्य वेळी गरज वाटेल/भासेल त्यावेळी प्रशासकीय स्वरूपाच्या बदल्या प्रशासकीय हितासाठी केल्या जातील. अशा अपवादात्मक कारणासाठी बदली करण्याकरिता बदली करण्यास सक्षम अधिकाऱ्यांच्या लगत वरिष्ठ प्राधिकारी हे बदली करण्यास सक्षम अधिकारी असतील.

ख) प्रशासकीय स्वरूपाच्या बदल्याचे अधिकार सक्षम प्राधिकारी यांना खालील परिस्थितीत राहिल.

- i) आत्यंतिक वैद्यकीय कारणे.
- ii) कार्यमूल्यमापन नेमकेपणे स्पष्ट करून.
- iii) तक्रारीची तपासणी करून व त्या सकृतदर्शनी सिध्द झाल्यानंतर.
- iv) अन्य सबळ कारणांची नोंद करून.

ग) सर्वसाधारण बदल्यांचा कालावधी (एप्रिल/मे) वगळता इतरवेळी करावयाच्या बदल्या या लगत वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने खालील परिस्थितीत कोणत्याही वेळी करण्यात येतील.

- i) नवीन निर्माण झालेले पद.
- ii) सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनामा, पदावनत, पुनर्रस्थापना बदलीमुळे निर्माण झालेले पद, रजेनंतर परत येणे यामुळे निर्माण झालेली जागा.
- iii) सक्षम प्राधिकाऱ्यांची अपवादात्मक बाब असल्याची व बदली अत्यावश्यक असल्याची खात्री असल्यास.

घ) लाचलुचपतीविरोधी खात्याच्या/गंभीर गैरवर्तणुकीच्या प्रकरणात गुंतलेल्या कर्मचाऱ्यांची बदली त्यांच्या परिमंडळ/मंडळ/विभाग यांच्याबाहेर त्वरीत केली जाईल व सदरचे पद हे 'संवेदनशील पद' म्हणून समजण्यात येईल.

च) पदोन्नतीनंतर रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार इतर ठिकाणी बदली करण्यात येईल.

छ) महावितरण कंपनीच्या हिताच्या दृष्टीकोनातून सक्षम अधिकारी, कर्मचाऱ्यांच्या बदलीचा आदेश प्रशासकीय कारणासाठी कधीही देऊ शकतील. परंतु त्यांना अशा बदलीसाठी लगतच्या वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांची मंजूरी घ्यावी लागेल.

ज) गंभीर स्वरूपाच्या गैरवर्तणुकीच्या तक्रारी असलेल्या प्रकरणी खात्रीअंती अशा अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांची सेवाज्येष्ठता कोणत्याही क्षेत्रातील असली तरी विभागाबाहेर/ मंडळाबाहेर/ परिमंडळाबाहेर कोणत्याही क्षणी बदली करण्याचे अधिकार सक्षम अधिकाऱ्यांच्या लगत वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यास असतील.

८. अंमलबजावणी करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे

क) बदलीविषयक धोरण म्हणून वर नमूद केलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वांची अंमलबजावणी दि. १०.०८.२०१५ पासून करण्यात येईल.

ख) पूर्वीच्या म.रा.वि. मंडळाने आणि आताच्या म.रा.वि.वि.कं.मर्या., ने बदलीसंदर्भात यापूर्वी जारी केलेले बदली धोरण अधिक्रमीत करण्यात येत आहे.

ग) बदलीचा आदेश निर्गमित केलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांस एक आठवड्याच्या विहित कालावधीत कार्यमुक्त केले जावे. विहित मुदतीत त्यांना कार्यमुक्त न केल्यास कार्यमुक्त करणाऱ्या संबंधीत अधिकाऱ्यास त्यासाठी जबाबदारी धरले जाईल.

घ) या धोरणामध्ये बदल करण्याचे अधिकारी सक्षम प्राधिकाऱ्यास असतील.

९. बदली धोरणा संदर्भातील उपरोक्त मार्गदर्शक सूचनांची सक्त अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सही/-
कार्यकारी संचालक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 515 DATE 11/ 08/ 2015

Sub. : Policy/Guidelines for outsourcing employees.

Ref. :(Circular No. CGM(T/E)/Circular/SBP/29562 Dtd. 07.09.200.)-----

It is observed that outsourcing staff is engaged indiscriminately by authorities. Therefore, in order to curtail the unnecessary expenditure on outsourcing and to utilize manpower optimally, the following guidelines should be followed strictly :

- 1) The Outsourcing shall be done against vacant post of departmental employees as per the staff subject to following conditions :
 - a. The contracts for supply of outsource persons will be finalized by concerned Chief Engineer after observing all rules & regulations.
 - b. Number of persons to be engaged on outsourcing will have to be approved by Zonal Chief Engineer. The concerned Superintending Engineer of circle has to finalize deal with contractor regarding outsourcing affairs.

- c. The exact vacancies shall be called from the concerned HR section while engaging outsourced persons.
 - d. Departmental sanction but vacant Posts for circle & division seniority has to be considering for outsourcing.
 - e. No vacancy of departmental staff is to be counted for outsourcing against the functions given on contract viz. Facilities, Management, House keeping, Security, Meter Reading etc.
 - f. Outsourcing shall not be done against any leave vacancy, training, vacancy or vacancy against suspension/deputation.
 - g. All persons like Supernumerary Line Helpers and declared surplus staff along with Viddyut Sahayyaks etc. working against the post will be counted as existing staff.
 - h. The post against which outsourcing is proposed need to be vacant atleast for two months.
 - i. Vacancy to be considered after adjustment of surplus staff.
 - j. Qualification prescribed for particular posts shall be strictly followed & verified with concerned HR head while engaging an outsourced person against that post.
- 2) The outsourcing can be proposed for the vacant posts up to the extent of 95% clear vacancies. Whenever vacancies are filled on regular basis, the relevant outsourcing persons are to be minimized. The contract of outsourcing is to be finalized in such away that the number of outsourced persons can be changed as per need of the Management.
- 3) For Corporate Office, only one nodal Officer i.e. Dy. General Manager (N-TE) shall be in charge of affairs for outsourcing the employees. He shall to process such matters with approval of ED-HR.
- 4) Any wrong calculation of vacancies and engagement of excess outsourced employees will be viewed seriously and action will be initiated against employees responsible for engaging excess outsourced persons.
- 5) The Chief General Manager (I/A), General Manager (HR/Planning) and CIRO of Corporate Office & Asstt. General Manager (HR) and Dy. CIRO of the Zone are authorized to inspect the affairs pertaining to contracts and allied matters & bring out deviation if any to the notice of the higher authority for fixing the responsibility.

- 6) The Chief General Manager (HR), Chief General Manager (T/E) will also check these aspects in detail during their reviews in Zones/Circles/Division.

This Circular is available on R-APDRP portal of the Company;

Sd/-
(Neelesh R. Gatne)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१६ दिनांक २९/०८/२०१५

विषय : अंध व अपंग अधिकारी/कर्मचारी यांना राज्य शासनाच्या निर्णयानुसार सुधारीत दराने विशेष वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. १०० (क), दिनांक २४.०९.१९८०.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ७२, दिनांक ०७.०९.२००६.
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४१३, दिनांक ०१.०६.२०१२.

.....

सामान्य आदेश क्र. १०० (क), दिनांक २४.०९.१९८० अन्वये पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळातील अंध व अपंग अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या धर्तीवर विशेष वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात आला आहे. सदर भत्यात शासनाने वेळोवेळी केलेल्या वाढीनुसार बदल करण्यात आला असून त्या बाबतच्या सूचना संदिभय क्र. २ व ३ च्या प्रशासकीय परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

२. म.रा.वि. वितरण कंपनीतील अंध व अपंग अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना सामान्य आदेश क्र. १००(क), दिनांक २४.०९.१९८० अंतर्गत देण्यात येणारा विशेष वाहतूक भत्ता वाढीव दराने अदा करण्यास व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजुरी दिली आहे.

३. त्यानुसार अंध व अपंग अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना द्यावयाच्या विशेष वाहतूक भत्याचे सुधारीत दर खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे असतील.

अ.क्र	कर्मचाऱ्याची वेतनश्रेणी	दरमहा वाहतूक भत्याचा दर (रुपये)	
		“अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे	इतर ठिकाणे
१.	रु.१९८१०-४३९९० किंवा त्याहून वरच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी	४८००	२४००
२.	रु.१३१४५-३३६५५ किंवा त्याहून वरच्या परंतु रु.१९८१०-४३९९० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी/कर्मचारी	२४००	२०००
३.	रु.१३१४५-३३६५५ पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे कर्मचारी	२०००	२०००

४. विशेष वाहतूक भत्यामधील उपरोक्त वाढ खालील अटींच्या अधीन राहिल :-
- क) उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमूद केलेली “अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे स्थानिक पूरक भत्याच्या 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 निम्म्या दराने, मात्र अशा प्रकारे दर निम्मा केल्याने तो रुपये २०००/- पेक्षा कमी होत असल्यास, किमान रुपये २०००/- या दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात येईल.
- ग) ज्या कर्मचाऱ्यांना म.रा.विद्युत वितरण कंपनीकडून वाहतूक सुविधा (Company Transport) पुरविण्यात आली आहे, त्यांना हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
- घ) राजा, प्रशिक्षण, दौरा इत्यादी कारणांमुळे ३० दिवसांपेक्षा जास्त अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
५. सा.आ.क्र. १०० (क), दिनांक २४.०९.१९८० मधील इतर अटी व शर्ती अबाधीत राहतील.
६. महावितरण कंपनीच्या अंध व अपंग अधिकाऱ्यांना व कर्मचाऱ्यांना सुधारीत दराने वाढीव विशेष वाहतूक भत्ता दिनांक ०१.०४.२०१४ पासून अनुज्ञेय राहिल.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 517 DATE 04/09/2015

Sub. : Integration of Biometric Time Attendance with Online Pay Roll System
Comprehensive instructions thereof.

The instructions are issued regarding implementation of Biometric Time Attendance with Online Pay Roll System vide Circular No. HRD/O&M/File No.2/3253 dtd.02/02/2015 read with Circular No. HRD/Salary & Claims/26409 dtd. 22/06/2015. It was directed to implement and interlink the BTA with Online Pay Roll System from the month of June, 2015 without fall.

In view of the above, the Managing Director in consultation with the Executive Director (HR), Director (Projects), Director (Operations), Director (Finance) has accorded approval for integration of Biometric Time Attendance with online Payroll System. In this regards, the guidelines regarding interlinking the Biometric Attendance with Pay Roll System are issued as under :-=

- A) This Circular is applicable to all officials in the rank of Exe. Engr. Equivalent and below who are working in different sections of Corporate Office.
- B) The Officers/employees working in Corporate Office are required to be present in office from 10.00 to 5.30 p.m.
- C) The working hours of the employees coming under Pay Gr.IV (excluding Daftary) & whose office time is 9.30 hrs in the morning and other employees whose office time is 10.00 hrs in the morning, for those employees the grace period to attend the office shall be 9.40 hrs and 10.10 hrs respectively, the officers/employees who attend office after 9.40 hrs and 10.10 hrs, they should sign in the Late Muster. Similarly, if employee leave the office early at evening than the schedule time, in that case ½ day CL or ½ day salary will be deducted accordingly.
- D) The Class IV employees who attends office after 9.40 hrs. to 10.00 hrs and other officers/employees who attend the office after 10.10 hrs to 10.30 hrs the action against them should be taken as under :-
- (i) An occasion of coming to office late in a month is only one (1) - No Action
 - (ii) An occasions of coming to office late in a month for two times - Oral warning
 - (iii) An occasions of coming to office late in a month for three or more times - Half day C.L. for each occasion.

- (iv) If, the employees/officers are attending office late frequently, in that case, action under "Act of Misconduct" is required to be taken, treating his late coming to the office as "Minor Lapses."
- E) In case CL is not balance in employees leave account, then Propotrionate ½ day salary will be deducted as like ½ day CL.
- F) The employees who are coming from Pune and Nashik and if they have opted for grant of concession, in that case they may be granted concession as per G.O.145(P) dtd. 06/05/1997 as under :-
- 1) Employee who are coming from Pune, they have concession of coming late by 50 min. i.e. upto 10.50 am. Such employees have to surrender 6 days of C.L.
 - 2) The employees who are coming from Nashik, they have concession of coming late by 2 hrs. on the next day of weekly off and public holiday. Such employees should surrender 3 days of C.L.
 - 3) Such employees availing any of the concessions will not be permitted to leave the office early in the evening. If they leave the office before office hours, ½ day C.L. or ½ day salary will be deducted.
 - 4) After surrendering the leave, the concerned section should make entry in the leave module of their account.
- G) All Sectional Heads should certify the employees attendance of previous month which is received through BTA, System. They need to submit it to be Salary & Claim Section on or before 10th of the next month.
- H) As per Govt. Resolution No. संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र./१८(खका) दि. ३१/१२/२०१४ the provisions regarding the flexi working hours have been made. Accordingly for the employee who are required to work during late hours, the concerned HoD shall allow on following conditions :
- i) The employees/officers of the MSEDCL working in Corporate Office may avail the facility of flexi working hours upto 60 minutes in moring.
 - ii) According to Company working hours, the officers/employees may come late in the moring between 10.00 to 11.00 hrs and 9.30 to 10.30 hrs for Pay Group IV employees (excluding Daftary). The employees who avails this benefit, should compensate the time of Late Coming to the office after 5.30 hrs at evening to the extent of the late hours.
 - iii) It should not be practice of Late coming Every Day. When the Higher Authority directs to attend office early in the morning of next day or 10.00 a.m. in that case, it is binding to the employees/offeces to obey the orders.

- iv) Every MSEDCL employee/officer working in the Corporate Office should work 7.30 hrs (including Lunch Time). However, considering the urgency and importance of the work, it is binding on officers/employees to sit Late after working hrs. in the evening.
- v) The facility of Flexi Working hrs can be extended in deserving cases and also for some employees who are required to sit late on regular basis due to contingencies of work, looking into specific hardship faced by the employees, viz. long distance travel, unforeseen incidences and other relevant considerations etc. The concerned HoD needs to pass orders in this regard.
- I) If the Late coming employees not compensated, the time of late coming after evening, in that case their attendance will be treated as shoen in Para (C) of above.
- J) Handicapped persons will be granted concession as per Govt. Resolution No. संकीर्ण-१०८३/२३/१८ (रवका) दि. ३० जुलै, १९८५.

All the Competent Authorities and Controlling Officers are directed to note the above directives and brought to the notice of the employees working under you. The above directives are being implemented form the month of September, 2015.

The Circular is available of R-APDRP of the Company.

Sd/-
(Neelesh R.Gatne)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१८ दिनांक ०३/ १०/ २०१५

विषय : सा.आ.क्र.७४ (क) दि.३०.०४.१९७४ अनुसार “सफाई कामगार” 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 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. तसेच कंपनीतील कार्यरत मनुष्यबळाचा आढावा घेतल्यानंतर सफाई कर्मचारी हे पद कंपनीच्या आस्थापनेवरून कमी करण्यात आले असून सदयस्थितीत त्या पदावर कर्मचारी कार्यरत आहेत. संबंधीत सफाई कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर ही पदे रद्द समजण्यात येतील तथापी सदर कर्मचा-यांना पात्रतेनुसार देय असल्यास उच्च वेतन श्रेणीच्या तृतीय लाभ देणे आवश्यक आहे.

२. या अनुषंगाने प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३२० दि. २२.११.२०१० अन्वये “सफाई कामगार” या पदांवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांना उच्च वेतनश्रेणीचा तृतीय लाभ देण्याकरिता वेतनश्रेणी विहित करण्यात आली आहे. सदर विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्यांबाबत सखोल परिक्षण करून कंपनीमध्ये लागू करण्यात आलेल्या सुधारित कर्मचारी मानकानुसार तसेच कंपनीत विविध पदांकरिता लागू करण्यात आलेल्या संवर्गनिहाय वेतनश्रेण्या विचारात घेऊन प्राप्त अधिकारानुसार संचालक (वित्त) यांनी संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून “सफाई कामगार” या पदाकरिता तृतीय लाभ देण्यासाठी विहित करण्यात आलेल्या वेतनश्रेण्या खालील प्रमाणे सुधारित करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

पदनाम सफाई कामगार मुळ वेतनश्रेणी	सा.आ.क्र.७४ (क) चा तृतीय लाभ देय असल्यास त्या संदर्भात प्रस्तावित सुधारित वेतनश्रेणी
रु.१००५०-१९५-११०२५-२३५-१३३७५-२७५-१९७००	रु. ११९६५-४१०-१४०१५-४५०-१८५१५-४९०-३४१९५
(रु.८०४०-१५५-८८१५-१८५-१०६६५-२२०-१५७२५)	(रु.९५७०-३२५-१११९५-३६०-१४७९५-३९०-२७२७५)

३. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की “सफाई कामगार” या पदावर 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, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३०४ दिनांक २८.०७.२०१० व प्रशासकीय परिपत्रक ३२० दिनांक २२.११.२०१० मधील इतर तरतूदी अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१९ दिनांक २०/१०/२०१५

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१५ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०० दिनांक १२.०२.२०१५.

२) शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दिनांक १५.१०.२०१५.

.....

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, शासन निर्णय क्र.मभवा-२०१५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दिनांक १५.१०.२०१५ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्वकालीन कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१५ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १०७% वरून ११३% केला आहे. तसेच दिनांक ०१ ऑक्टोबर, २०१५ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दिनांक ०१ जानेवारी, २०१५ ते ३० सप्टेंबर, २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश पारित केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मूळ वेतनावर १०७% ऐवजी ११३% अशा सुधारीत दराने दिनांक ०१ जानेवारी, २०१५ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारीत दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे ऑक्टोबर २०१५ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जानेवारी, २०१५ ते ३० सप्टेंबर, २०१५ 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. ५२० दिनांक २० / १० / २०१५

विषय: दि. २३ मार्च हा दिवस “शहीद दिन” म्हणून साजरा करण्याबाबत.

संदर्भ: महाराष्ट्र शासन यांचे शासन परीपत्रक क्र. जपुती २२१५/एमपी ५/प्र. क्र. २५३/२९.
दिनांक ०४/०९/२०१५

.....

शहीद भगतसिंग, शहीद राजगुरु व शहीद सुखदेव यांच्या पुण्यतिथीचा दिवस दि. २३ मार्च हा दिवस दरवर्षी “शहीद दिन” म्हणून साजरा करण्याबाबतच्या सूचना उपरोक्त शासन परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत, सदर परिपत्रकांची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, दि. ०४/०९/२०१५ रोजीच्या सोबत जोडलेल्या शासन परिपत्रकाचे आवलोकन करून दरवर्षी २३ मार्च हा दिवस “शहीद दिन” म्हणून साजरा करण्यात यावा.

३. सदर प्रशासकिय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

दिनांक २३ मार्च हा दिवस शहीद दिन
म्हणून साजरा करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : जपुती २२१५:एमपी-५/प्र.क्र. २५३/२९
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख:- ४ सप्टेंबर, २०१५

परिपत्रक

भारताच्या स्वातंत्र्य लढयासाठी प्राणची आहुती देणारे भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव यांच्या स्मृती जागृत राहाव्या याकरिता दिनांक २३ मार्च हा त्यांच्या पुण्यतिथीचा दिवस दरवर्षी शहीद दिन म्हणून साजरा करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

२. त्यानुसार सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात दरवर्षी दिनांक २३ मार्च रोजी शहीद भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव यांच्या प्रतिमेस पुष्पहार/फुले अर्पण करून शहीद दिन साजरा करण्यात यावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून तयाचा सांकेतांक २०१५०९०४१४२७४०५७०७ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

सही/-
(र. ग. पांचाळ)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 521 DATE 05/ 11/ 2016

Sub. : Payment of Ex-gratia for the year 2014-15.

Considering the overall performance of the Companies and the efforts put in by the employees, the issue of Ex-gratia for the year 2014-15 being a common issue was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the four Companies.

2. Now, the Chairman and Managing Director, MSEBHCL in consultation with Managing Directors of three Companies has accorded approval as under –

- (a) Payment of Ex-gratia of **Rs. 11,000/- [Rupees Eleven Thousand only]** for the year 2014-15 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the **year 2014-15**.
- (b) The Officers/Employees on deputation to MSEDCL and the Officers engaged on contract basis who have been appointed and working against the regular posts during financial year 2014-15 such as Chief Legal Advisor, Legal Advisors, Company Secretary etc.
- (c) Payment of Ex-gratia of **Rs. 5,000/- [Rupees Five Thousand only]** to all the Accounts Assistant, Upkendra Sahayyak, Vidyut Sahayyak, Junior Assistant and Veej Sevaks who have worked during the financial **year 2014-15**.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2014-15 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. Payment of Ex-gratia is restricted to the year 2014-15 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 2014-15. 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, Fort, 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. ५२२ दिनांक ०५/११/२०१५

विषय : आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने भरण्यासंदर्भातील व बिंदूनामावली नोंदवही ठेवण्याबाबतची विहित कार्यपध्दती.

- संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४४३ दि. ०३/०१/२००५.
 २) शासन निर्णय क्र. बीसीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.६४/०१/१६-ब दि. २६/१०/२००४.
 ३) सामान्य प्रशासन विभाग पत्र क्र. बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.३९२ A/१६-ब दि. ३१/१०/२०१५

.....

विविध प्रवर्गातील पदे पदोन्नतीने भरताना आरक्षणासंदर्भात अनुसरावयाची कार्यपध्दती व बिंदूनामावली नोंदवही ठेवण्याबाबत पूर्वीच्या म.रा.वि. मंडळ व तदनंतर अस्तित्वात आलेल्या कंपनीमध्ये वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. संदर्भिय शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने भरताना तसेच बिंदूनामावली नोंदवही ठेवण्याबाबतच्या तरतुदींचे योग्यरित्या अंमलबजावणी व्हावी व त्यामध्ये एकसूत्रता असावी या दृष्टीकोनातून शासनाकडून पत्र क्र. बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.३९२A/१६-ब दि. ३१/१०/२०१५ अन्वये मार्गदर्शन प्राप्त झाले आहे. सदरच्या पत्राची प्रत यासोबत संलग्न केली आहे.

३. मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून खालील मार्गदर्शक सूचना पारित करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

- क) मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांस खुल्या प्रवर्गातून पदोन्नती दिल्यानंतर त्याच्या मागास प्रवर्गाचे पद रिक्त झाल्यास त्या कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या प्रवर्गातील रिक्त पदावर समायोजित करून रिक्त होणारे पद खुल्या प्रवर्गातून भरणे आवश्यक राहिल.
- ख) सरळसेवेच्या बाबतीत गुणवत्तेवर खुल्या प्रवर्गातून नियुक्त झालेल्या उमेदवारास खुल्या बिंदूवर दर्शवावे व त्याचे समायोजन करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही, परंतु पदोन्नतीच्या बाबतीत वर प्रस्तावीत केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.
- ग) सबब, सर्व संबंधीत सक्षम प्राधिकारी व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी सदरच्या सूचना आपले अखत्यारितील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून द्याव्यात व त्यांचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबतची खबरदारी घ्यावी.

४. उपरोक्त मार्गदर्शक सूचना दि. ०१ ऑक्टोबर, २०१५ व त्यानंतर विविध प्रवर्गातील पदे पदोन्नतीने भरताना लागू कराव्यात व यापूर्वी निकाली काढण्यात आलेल्या पदोन्नतींच्या प्रकरणांचा पुर्निवचार करण्याची आवश्यकता नाही. सदर सूचनेप्रमाणे आरक्षण स्थिती दर्शविणारी बिंदूनामावली संबंधीत सक्षम अधिकारी (राज्य शासनाचा सामान्य प्रशासन विभाग- कक्ष १६-ब अथवा विभागीय आयुक्त कार्यालयातील मागासवर्गीय कक्ष) यांचेकडून तपासून घ्यावी.

५. सर्व संबंधीत सक्षम प्राधिकारी व नियुक्ती अधिकारी यांनी उपरोक्त मार्गदर्शक सूचनांचे अवलोकन करून आपल्या अखत्यारितील कार्यालयांतर्गत आरक्षणांची पदे पदोन्नतीने भरताना सदर सूचनांचा अवलंब करून त्या अनुषंगाने कार्यवाही करावी.

६. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(नीलेश गटणे)
कार्यकारी संचालक (मासं)

क्र. बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.३९२/१६-ब

दिनांक : ३१ ऑक्टोबर, २०१५

प्रति,
कार्यकारी संचालक (मासं)
महाराष्ट्र राज्य वितरण कंपनी
प्रकाशगड, मुंबई.

विषय : आरक्षणाची पदे पदोन्नतीने भरण्यासंदर्भात विहित कार्यपध्दती.

संदर्भ : आपले पत्र क्र. कासं(मासं)/मावक/३५४३०, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०१५.

महोदया,

उपरोक्त पत्रास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. २६.१०.२००४ च्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार एखाद्या मागावर्गीय कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या प्रवर्गाचे पद रिक्त नाही म्हणून सेवाज्येष्ठता आणि पात्रतेच्या आधारे त्या कर्मचाऱ्यास खुल्या प्रवर्गातून पदोन्नती देता येते.

मॅटमधील मूळ अर्ज क्रमांक १४७/२०१० यामध्ये तत्कालीन मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांनी दाखल केलेल्या प्रतिज्ञा पत्रात नमूद केलेली वस्तुस्थिती/कार्यपध्दती ही सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. २६.१०.२००४ च्या शासन निर्णयानुसारच विहित केलेली आहे. तसेच सदर कार्यपध्दती ही मा. सर्वोच्च न्यायालयाने आर.के.सबरवाल विरुद्ध पंजाब या प्रकरणी विहित केलेली आहे. (सुलभ संदर्भाकरिता मूळ अर्ज १४७/१० च्या प्रतिज्ञापत्राची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.)

त्यानुसार मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यास खुल्या प्रवर्गातून पदोन्नती दिल्यानंतर त्याच्या मागास प्रवर्गाचे पद रिक्त झाल्यास त्या कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या प्रवर्गातील रिक्त पदावर समयोजित करून रिक्त होणारे पद खुल्या प्रवर्गातून भरणे आवश्यक राहिल.

सरळसेवा बाबतीत गुणवत्तेवर खुल्या प्रवर्गातून नियुक्त झालेल्या उमेदवारास खुल्या बिंदुवर दर्शवावे व त्याचे समायोजन करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही, परंतु पदोन्नतीच्या बाबतीत वर प्रस्तावित केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

आपला
सही/-
(सं. कृ. भोसले)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२३ दिनांक १९/११/२०१५

विषय : सेवानिवृत्तीच्या दिनांकास कर्मचाऱ्यांना अदा करण्यात येणाऱ्या अंतिम देयकां बाबत कालावधीची मर्यादा पाळण्याबाबत.

.....

महावितरण कंपनी मधून सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची अंतिम देयके सेवा निवृत्तीनंतर कर्मचाऱ्यांना वेळेवर मिळत नसल्याबाबतच्या तक्रारी कर्मचारी व कामगार संघटनांकडून वारंवार होत आहेत.

सदर तक्रारीची दखल घेवून मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प), संचालक (वित्त) यांचेसोबत विचारविनिमय करून निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना त्यांचे निवृत्ती देयके विनाविलंब देण्याकरिता प्रचलित कार्यप्रणालीमध्ये खालीलप्रमाणे बदल त्वरीत कार्यान्वित करण्याचे निर्देश दिलेले आहेत.

- अ) जे कर्मचारी सेवानिवृत्त होणार आहेत अशा कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीपूर्वी एक महिना अगोदर त्यांच्या खाती शिल्लक असलेल्या रजेची माहिती देऊन त्यांचे कडून सेवानिवृत्ती पर्यंतच्या उर्वरीत कालावधीत रजा उपभोगणार नसल्याचे संमतीपत्र घेण्यात यावे. कर्मचाऱ्यांने अशी संमती दिल्यास त्यांच्या खाती शिल्लक रजेच्या रोखीकरणाची रक्कम परिगणना व अंकेक्षण करून सेवानिवृत्तीच्या दिवशी, “कर्मचाऱ्यांने सदर रजा एक महिन्याच्या कालावधीत उपभोगली नाही” याची खातर जमा करून कर्मचाऱ्यांच्या बँक खाती (कंपनीच्या येणे रकमा इ. वजा करून) ECS द्वारे जमा करण्यात यावी.
- ब) कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीच्या दिवशी सेवा उपदानाचा धनादेश प्रदान करण्यात येतो. त्याऐवजी सेवा उपदानाची रक्कम सेवानिवृत्तीच्या दिवशीच ECS द्वारे बँक खात्यात जमा करण्यात यावी.
- क) कर्मचारी कुटुंब निवृत्ती वेतनाचा अर्ज तसेच त्या सोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची सूची (Check list) कर्मचाऱ्यास सेवानिवृत्ती पूर्वी हस्तांतरीत करून त्यांच्याकडून कर्मचारी निवृत्ती वेतनाचा अर्ज भरून घ्यावा. तसेच सेवानिवृत्तीनंतर ३० दिवसात सदर अर्ज प्रादेशिक भविष्य निर्वाह निधी आयुक्तांकडे पाठविणे बंधनकारक राहिल.

कर्मचारी निवृत्ती वेतन, रजा रोखीकरण आणि सेवा उपदानाच्या पूर्ततेबाबतीत व त्यासाठीच्या नमूद कालावधीबाबत कोणत्याही प्रकारे दिरंगाई होणार नाही याची खबरदारी संबंधीत मानव संसाधन विभागाने घ्यावयाची आहे.

सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(नीलेश गटणे)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२४ दिनांक २६/११/ २०१५

विषय : शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात विद्यमान पंतप्रधान मा.श्री.नरेंद्र मोदी यांचे छायाचित्र प्रदर्शित करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक राछाप-३३१४/मुमंस-९३/प्र.क्र.२६५/२९, दि.०६ नोव्हेंबर २०१५.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील उपरोक्त विषयाबाबतचे शासन निर्णय क्र. राछाप-३३१४/मुमंस-९३/प्र.क्र.२६५/२९, दि.०६ नोव्हेंबर २०१५ सोबत जोडलेला आहे.

२. संदर्भीय निर्णयान्वये भारताचे विद्यमान मा.राष्ट्रपती तसेच मा.पंतप्रधान यांचे छायाचित्र शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयात लावणाऱ्या संकेतानुसार मा.पंतप्रधान श्री.नरेंद्र मोदी यांचे शासनाने विहित केलेल्या आकाराचे रंगीत छायाचित्र सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांमधून लावण्यात यावे असे सुचित करण्यात आले आहे.

३. सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांना विनंती करण्यात येते की, उपरोक्त शासन निर्णयातील सूचनांचे अवलोकन करून त्यांची अंमल बजावणी करावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात
विद्यमान पंतप्रधान मा. श्री. नरेंद्र मोदी
यांचे छायाचित्र प्रदर्शित करण्याबाबत

**महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग**

शासन परिपत्रक क्रमांक : राछप्र ३३१४:मुंमस-९३प्र.क्र.२६५/२९
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख:- ६ नोव्हेंबर, २०१५

परिपत्रक

शासन निर्णय -

विद्यमान मा. राष्ट्रपती तसेच पंतप्रधान यांचे छायाचित्र शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात लावण्याच्या संकेतानुसार मा. पंतप्रधान श्री. नरेंद्र मोदी शासनाने विहित केलेल्या १६ X २० आकाराचे रंगीत छायाचित्र मा. मुख्यमंत्री, मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री, यांची दालने तसेच सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयामधून लावण्यात यावे असे या अन्वये सुचित करण्यात येत आहे.

२. मा. पंतप्रधान श्री. नरेंद्र मोदी यांचे छायाचित्र मध्यवर्ती शासकीय मुद्रणालय मुंबई/नागपूर/पुणे/ औरंगाबाद/कोल्हापूर यांचेमार्फत उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. संबंधित विभाग/ कार्यालये यांनी संबंधित शासकीय मुद्रणालयाकडे संपर्क साधावा. शासकीय मुद्रणालयांनी मागणीनुसार छायाचित्राचा पुरवठा करावा.

३. सर्व मंत्रालयीन विभागांना सूचना देण्यात येतेकी, त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांना त्यांच्या आवश्यकतेनुसार छायाचित्राची प्रत संबंधित शासकीय मुद्रणालयातून प्राप्त करणेबाबत व छायाचित्राची चौकट (फ्रेम) करून कार्यालयांमधून प्रदर्शित करण्याबाबत सूचना द्यावी. छायाचित्र व चौकट (फ्रेम) प्रित्यर्थचा खर्च संबंधित शासकीय विभाग / कार्यालयांना मंजूर करण्यात आलेल्या अनुदानातून भागवावा.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०१५११०६०६१५२०१०५९०७ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

सही/-

(रा.मो.गोसावी)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२५ दिनांक २६/११/ २०१५

विषय : माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग यांचे परिपत्रक क्र.संकिर्ण-२०१५/ प्र.क्र.(२२१/१५) सहा, दि. २६.१०.२०१५.

.....

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदींची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्याकरिता शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या अनुषंगाने वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, आता असे निदर्शनास आले आहे की, अर्जदाराने मागितलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने अनेक प्रकरणात अभिलेख तपासण्याची मागणी केलेली नसतानाही अर्जदारांना अभिलेख तपासण्यासाठी बोलविले जाते. यासंदर्भात मा.राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचेकडे प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने आता शासनाने संदर्भिय परिपत्रकान्वये सविस्तर सूचना जारी केलेल्या आहेत. सदर दि. २६.१०.२०१५ च्या परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधित जन माहिती अधिकारी तसेच सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, उपरोल्लेखित शासनाच्या दि. २६.१०.२०१५ च्या परिपत्रकान्वये व्यापक स्वरूपाच्या माहितीबाबत पारित करण्यात आलेल्या सूचनांचे अवलोकन करावे व सदर सूचनांचे पालन होईल याबाबतची दक्षता घेण्यात यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश ए. हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
च्या अंमलबजावणीबाबत

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण २०१५/प्र.क्र.(२२१/१५) सहा.
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : २६.१०.२०१५

पहा - मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे दि. ०२.०७.२०१५ चे आदेश

परिपत्रक :-

माहिती अधिकारातील अनेक प्रकरणात अर्जदारांनी अभिलेख तपासण्याची मागणी केलेली नसतानाही अर्जदारांना कार्यालयात अभिलेख तपासण्यासाठी जन माहिती अधिकाऱ्यांकडून बोलाविले जाते. त्यांच्याकडे कागदपत्राचे गट्टे ठेऊन त्यांना माहिती शोधण्यास सांगण्यात येते अशी तक्रार श्री. शैलेश गांधी यांनी मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचेकडे दि. २१.०९.२०१५ रोजी केली होती. या प्रकरणी आवश्यक सूचना देणारे परिपत्रक सर्व शासकीय कार्यालयासाठी निर्गमित करावे असे आदेश मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांनी माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम १९ (८) (क) नुसार दि. ०२.०७.२०१५ रोजी दिले आहेत. या अनुषंगाने सर्व विभागांना सूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. तदनुसार शासन पुढीलप्रमाणे सूचित करीत आहे.

२. उपरोक्तपार्श्वभूमी लक्षात घेता, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती मिळण्यासाठी अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती व्यापक स्वरूपाची (voluminous) नसेल तर अर्जदारास कार्यालयात अभिलेख तपासण्यासाठी बोलाविण्यात येऊ नये. अशा प्रकरणात अर्जदाराने मागितलेली माहिती, अर्जदारास विहित शुल्क आकारून उपलब्ध करून देण्यात यावी.

३. अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती फारच व्यापक (voluminous) स्वरूपाची असेल तर ती पाहण्याची व तपासण्याची संधी देऊन अर्जदारास आवश्यक असलेल्या कागदपत्राच्या प्रती विहित शुल्क आकारून उपलब्ध करून देण्यात यावी.

४. अर्जदाराने मागणी केलेली माहिती व्यापक स्वरूपाची (voluminous) असेल किंवा त्याने अभिलेख तपासणीसाठी अर्ज केलेला असेल अशावेळी अर्जदारास अभिलेख तपासण्यास बोलाविण्यापूर्वी त्या अभिलेखाची एक निर्देशसूची तयार करावी व संबंधीत धारिकेतील पृष्ठांना क्रमांक देण्यात यावेत. अर्जदारास अभिलेख तपासण्यास बोलाविताना सोयीची वेळ तसेच तीन तारखा कळविण्यात याव्यात. सदर वेळ वा तारखा अर्जदारास सोयीची नसल्यास त्याला संबंधीत जन माहिती अधिकाऱ्यास संपर्क करण्यास कळविण्यात यावे.

५. अर्जदार अभिलेख तपासण्यासाठी येणार असलेल्या दिनांकास संबंधीत जन माहिती अधिकाऱ्यास महत्वाच्या कारणास्तव कार्यालयाबाहेर जावे लागणार असल्यास त्याने त्याच्या सहकारी अधिकारी किंवा अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्याकडे अभिलेख तपासणीसाठी देण्याची जबाबदार सोपवावी.

६. उपरोक्त परिपत्रकातील तरतुदी सर्व मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, सार्वजनिक प्राधिकरण तसेच सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व तदनुसार आवश्यक कार्यवाही करण्याबाबत त्यांना सूचित करण्यात यावे.

७. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक क्र. २०१५१०२६१५१९३३१००७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-
(रा.शि.अरवारी)
शासनाचे अवर सचिव

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 526 DATE 08 / 12 / 2015

Sub : Standard of selection for departmental promotion and process of review of overall grading done in the Annual Confidential Reports.
– Arriving at the overall assessment of the employee.

Read: 1) Administrative Circular No. 256 dated 30/10/2009.
2) Administrative Circular No. 281 dated 18/03/2010.
3) Administrative Circular No. 310 dated 25/08/2010.

The standard of selection/benchmark for assessing the employees performance for promotion to Selection and Non Selection posts has been prescribed vide Administrative Circular No. 256 dated 30/10/2009. The procedure for arriving overall assessment of the employee for the entitlement to the promotion has also been laid down vide Administrative Circular No. 281 dated 18/03/2010.

2. However, it has been observed during the Competent Selection Committees meetings that in some of the cases the average performance of the employees whose ACRs are not countersigned/accepted are placed before the Committee as per the existing provisions. As such, to streamline the procedure for arriving at the overall assessment of the employees for consideration to the promotion was under consideration sometime in the past.

3. Now, the Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval as under:

- a) In case the overall performance during the period of last 5 (five) years falls below benchmark then the provision for representation for review of overall performance for the last year may be considered. The maximum limit to file representation shall

be 2 (two) months from the date publication of proceedings of the of Competent Selection Committee meeting.

- b) The up-gradation can be carried out one stage higher to the overall grading by the concerned Countersigning and Accepting Authorities in the deserving cases after considering merit/substance in the representation of the concerned employee i.e. “Good to Very Good”, “Very Good to Outstanding”. The Countersigning and Accepting Authority can seek remarks of Reporting Officer in such cases, and deal such cases strictly based on the performance.
- c) In the cases of employees who are in the zone of consideration for departmental promotion and if any of the ACR is not reported/ countersigned/accepted or not available and the authority to report/ countersign/accept the ACR is not in the services of the Company, the available ACR prior to the period of the last 5 (five) years are to be considered for overall assessment.
- d) In case of online CRs, if the Reporting/Countersigning/Accepting Authority has not countersigned/accepted the CR in the HRMS for whatsoever reason within the prescribed period and the Authority who is countersigning/ accepting is not in the services of the Company, and if the assessment is reported upon by the Reporting Authority then the assessment reported upon is to be considered to arrive overall assessment of the employee for that year.
- e) In case the ACRs are reported / reviewed in parts for the particular year, in such cases, instead of taking average grading for that particular period, the overall assessment for the longer/bigger period is to be considered over the performance recorded for the smaller period.
- f) When the Officers of the rank up to the level of Additional Executive Engineer & its equivalent are placed on deputation to Distribution Franchisees, the ACRs shall be written by the concerned Distribution Franchisee official and countersigned by the Nodal Officer and is to be accepted by the concerned Functional Director to whom the Nodal Officer reports.
- g) The provision of advance communication of outstanding performance to be done by the Reporting Officers in case of an employee who need to be graded subsequently as 'Outstanding' which is mentioned in the Circular ED/HR/PMS/9974 dated 03/04/2010 stands withdrawn.

4. The provisions of Administrative Circular No. 281 dated 18/03/2010 and Administrative Circular No. 310 dated 25/08/2010 shall stand suitably modified.

5. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect. The instructions in the Circular are to be made applicable for promotion/grant of higher grade benefit under the provisions of G.O.74(P) & G.O. 111 (P) in the next ensuing meeting of Competent Selection Committee/by Competent Authority with prospective effect and no previous case shall be reopened & reprocessed.
6. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal of the Company.

Sd/-
(Neelesh Gatne)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२७ दिनांक ११/१२/२०१५

विषय : सन २०१६ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्तीची जयंती व पुण्यतिथी दिन व अन्य राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.जपूति-२२१५/ २७९/प्र.क्र.२८५/२९ दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१५.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.जपूति-२२१५/ २७९/ प्र.क्र.२८५/२९ दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१५ अन्वये सन २०१६ मध्ये राष्ट्रीय पुरुष/थोर नेत्यांची जयंती/ पुण्यतिथी दिन व अन्य राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबतच्या सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत. सोबत दिनांक ३०.११.२०१५ च्या संदर्भय परिपत्रकाची व त्यासोबतच्या परिशिष्ट 'अ' ची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन परिपत्रक दि. ३०.११.२०१५ मधील सूचनांचे अवलोकन करुन राष्ट्रीय पुरुष / थोर नेत्यांची जयंती / पुण्यतिथी साजरी करण्याकरिता विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

सन २०१६ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्तींचे यांची जयंती/पुण्यतिथी दिन साजरे करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक:-जपुती - २२१६/ प्र.क्र.१३६/२९

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २७ डिसेंबर, २०१६

शासन परिपत्रक:-

सन २०१६ मध्ये राष्ट्रीय पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनांचे कार्यक्रम सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार मंत्रालयात व सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात साजरे करण्यात यावेत.

२ परिशिष्टात दर्शविलेले जे कार्यक्रम सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी, व रविवार अथवा महिन्यातील दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी येत असतील आणि यासंदर्भात केंद्र शासनाने कार्यक्रमात बदल सूचविल्यास त्याप्रमाणे साजरे करण्यात यावेत, अन्यथा ते कार्यक्रम त्याच दिवशी साजरे करण्यात यावेत.

३ विभागीय आयुक्त /जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्ह्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करणेबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करून त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

४ सदर शासन शुध्दीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१६१२२७१६१४२१९६०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(रा. मा. जाधव)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,/ स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई

- ८) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (प्रसिध्दी देण्यासाठी)
 ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
 १०) सर्व जिल्हाधिकारी,
 ११) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 १२) सर्व आयुक्त महानगरपालिका
 १३) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
 १४) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपूति-२२१६ /प्र. क्र. १३६/२९, दिनांक २७.१२.२०१६ चे परिशिष्ट सन २०१७ मध्ये मंत्रालय शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात साजरे करावयाच्या जयंती / राष्ट्रीय दिन कार्यक्रमांची यादी.

अ. क्र.	जयंती / राष्ट्रीय दिन	दिनांक	वार	भारतीय सौर दिनांक	कार्यक्रमाचे स्वरूप
१	२	३	४	५	६
१	सावित्रीबाई फुले जयंती	३ जानेवारी, २०१७	मंगळवार	१३ पौष शके, १९३८	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२	जिजाऊ माँसाहेब जयंती	१२ जानेवारी, २०१७	गुरुवार	२२ पौष शके, १९३८	--"--
३	नेताजी सुभाषचंद्र बोस जयंती	२३ जानेवारी, २०१७	सोमवार	०३ माघ शके, १९३८	--"--
४	छत्रपती शिवाजी महाराज जयंती	१९ फेब्रुवारी, २०१७	रविवार	३० माघ शके, १९३८	--"--
५	यशवंत चव्हाण जयंती	१२ मार्च, २०१७	रविवार	२१ फाल्गुन शके, १९३८	--"--
६	शहीद दिन	२३ मार्च २०१७	गुरुवार	२ चैत्र शके, १९३९	शहीद भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
७	महात्मा ज्योतिबा फुले जयंती	११ एप्रिल २०१७	मंगळवार	२१ चैत्र शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
८	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	१४ एप्रिल २०१७	शुक्रवार	२४ चैत्र शके, १९३९	--"--
९	महात्मा बसवेश्वर जयंती	२८ एप्रिल २०१७	शुक्रवार	०८ वैशाख शके, १९३९	--"--
१०	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस	२१ मे, २०१७	रविवार	३१ वैशाख शके, १९३९	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
११	महाराणा प्रताप सिंह जयंती	२८ मे, २०१७	रविवार	०७ ज्येष्ठ शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
१२	अहिल्यादेवी होळकर जयंती	३१ मे, २०१७	बुधवार	१० ज्येष्ठ शके, १९३९	--"--
१३	राजर्षि शाहू महाराज जयंती	२६ जून, २०१७	सोमवार	०५ आषाढ शके, १९३९	--"--
१४	वसंतराव नाईक जयंती	१ जुलै, २०१७	शनिवार	१० आषाढ शके, १९३९	--"--
१५	लोकमान्य बाळ गंगाधर टिळक जयंती	२३ जुलै, २०१७	रविवार	०१ श्रावण शके, १९३९	--"--
१६	साहित्यरत्न आण्णाभाऊ साठे जयंती	०१ ऑगस्ट, २०१७	मंगळवार	१० श्रावण शके, १९३९	--"--
१७	क्रांतीसिंह नाना पाटील जयंती	०३ ऑगस्ट, २०१७	गुरुवार	१२ श्रावण शके, १९३९	--"--
१८	सद्भावना दिवस	२० ऑगस्ट, २०१७	रविवार	२९ श्रावण शके, १९३९	सद्भावना दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
१९	पंडित दिनदयाळ उपाध्याय जयंती	२५ सप्टेंबर, २०१७	सोमवार	०३ आश्विन शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२०	महात्मा गांधी जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१७	सोमवार	१० आश्विन शके, १९३९	--"--
२१	लालबहादुर शास्त्री जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१७	सोमवार	१० आश्विन शके, १९३९	--"--
२२	महर्षि वाल्मिकी जयंती	०५ ऑक्टोबर, २०१७	गुरुवार	१३ आश्विन शके, १९३९	--"--

२३	डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम जयंती	१५ ऑक्टोबर, २०१७	रविवार	२३ आश्विन शके, १९३९	--"--
२४	इंदिरा गांधी पुण्यतिथी व राष्ट्रीय संकल्प दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१७	मंगळवार	०९ कार्तिक शके, १९३९	--"--
२५	वल्लभभाई पटेल जयंती व राष्ट्रीय एकता दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१७	मंगळवार	०९ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
२६	पंडित नेहरु जयंती	१४ नोव्हेंबर, २०१७	मंगळवार	२३ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२७	इंदिरा गांधी जयंती व राष्ट्रीय एकात्मता दिन	१९ नोव्हेंबर, २०१७	रविवार	२८ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
२८	संविधान दिवस	२६ नोव्हेंबर, २०१७	रविवार	०५ अग्रहायण, १९३९	भारतीय संविधानाच्या उद्देशिकेचे सामुहिक वाचन करणे.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपुती - २००८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९, दिनांक २४.११.२००८ मधील सुचनांनुसार विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावी.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२८ दिनांक ०५/०१/२०१६

विषय : संचालक (दवसु) यांना सा.आ. क्र. २ (भांडार सामग्री) मधील तरतुदीनुसार संचालक पदाचे अधिकार प्रदान करण्याबाबत.

.....

पूर्वीच्या म.रा.वि. मंडळाच्या विभाजनानंतर अस्तित्वात आलेल्या महावितरण कंपनीमध्ये संचालक (दवसु) हे पद स्वतंत्रपणे कार्यरत आहे. सदर पदी कार्यरत अधिकारी यांना सा.आ. क्र. २ (भांडार सामग्री) मधील तरतुदीनुसार कंपनीतील कार्यकारी संचालक पदास असलेले अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

२. व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (संचलन) यांचे शी विचारविनिमय करून सा.आ. क्र. २ (भांडार सामग्री) मधील तरतुदीनुसार संचालक पदाचे अधिकार संचालक (दवसु) यांना देण्यास मंजुरी दिलेली आहे. सदरचे अधिकार हे श्री. एस. पी. गुप्ता, अतिरीक्त पोलीस महासंचालक व संचालक (दवसु) यांना व्यक्तिगत क्षमतेत प्रदान करण्यात येत असून सदरचे पदावर अन्य अधिकाऱ्याची पदस्थापना झाल्यास सा.आ. क्र. २ (भांडार सामग्री) अन्वये विहित केलेले कार्यकारी संचालक पदाचे अधिकार संचालक (दवसु) यांना लागू होतील.

३. उपरोक्त प्रदान करण्यात आलेले अधिकार तात्काळ लागू होतील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(निलेश गटणे)
कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२९ दिनांक २१ / ०१ / २०१६

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१५ ते दिनांक ३० सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१९ दि.२०.१०.२०१५.

२) शासन निर्णय क्र. म.भा.वस. - ११५/प्र. क्र. ४२ / सेवा-९ दि. १५.१.२०१६.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-२०१५/प्र.क्र.४२/सेवा-९, दिनांक १५.१०.२०१५ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ११३% या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५१९ दि.२०.१०.२०१५ अनुसार दि.०१.०१.२०१५ पासून लागू करण्यात आला असून महागाई भत्ता ०१.०२.२०१५ पासून देण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-१११५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दि.१५.०१.२०१६

अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१५ ते दि. ३० सप्टेंबर २०१५ 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 २०१५ ते दिनांक ३० सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (संचलन) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जानेवारी २०१५ ते सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे जानेवारी २०१६ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

शुद्धीपत्र

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५२९ दि. २१.०१.२०१६)

विषय: महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१५ ते दिनांक ३० सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं. मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी २०१५ ते दिनांक ३० सप्टेंबर २०१५ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम माहे जानेवारी २०१६ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्याबाबतच्या सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. सदर प्रशासकीय परिपत्रकातील परिच्छेद क्र. १ मधील चौथ्या ओळीत नमूद केलेली दि. ०१.०२.२०१५ ही तारीख दि. ०१.१०.२०१५ अशी वाचण्यात यावी.

३. सदर शुद्धीपत्र महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३० दिनांक १६/०२/२०१६

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जुलै, २०१५ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५१९ दिनांक २०.१०.२०१५.

२) शासन निर्णय क्र. मभवा-१११५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दिनांक ०५.०२.२०१६

.....

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, शासन निर्णय क्र. १११५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दिनांक ०५.०२.२०१६ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्वकालीन कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै, २०१५ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर ११३% वरून ११९% केला आहे. तसेच दिनांक ०१ फेब्रुवारी, २०१६ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दिनांक ०१ जुलै, २०१५ ते ३१ जानेवारी, २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील, असेही आदेश पारित केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मुळ वेतनावर ११३% ऐवजी ११९% अशा सुधारीत दराने दिनांक ०१ फेब्रुवारी, २०१६ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (संचलन) यांच्याशी विचारविनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारीत दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे फेब्रुवारी २०१६ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जुलै, २०१५ ते ३१ जानेवारी, २०१६ 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. ५३१ दिनांक २२/०२/२०१६

विषय : महावितरण कंपनीमध्ये कार्यरत असलेल्या लेखा सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विद्युत सहाय्यक, उपकेंद्र सहाय्यक व वीज सेवक यांच्या मानधनातून म.रा.वि.मं. कर्मचारी कल्याण निधी समितीची वर्गणी कपात करणेबाबत.

.....

महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपन्यांमध्ये कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांसाठी कर्मचारी कल्याण निधी समितीतर्फे निरनिराळ्या कल्याणकारी योजना राबविल्या जातात. कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांसाठी कल्याणकारी योजना राबविताना कर्मचारी कल्याण निधीमधून महावितरण कंपनीमध्ये कार्यरत असलेल्या लेखा सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विद्युत सहाय्यक, उपकेंद्र सहाय्यक व वीज सेवक यांच्या मानधनातून म.रा.वि.मं. कर्मचारी कल्याण निधीची मासिक वर्गणी रु. १०/- कपात होत नसल्यामुळे या कर्मचाऱ्यांच्या अवलंबितांना म.रा.वि.मं. कर्मचारी कल्याण निधी समितीमधून कुठलीही आर्थिक मदत मिळत नव्हती.

२. कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या दि. १३.०१.२०१६ च्या ठरावानुसार अध्यक्ष व 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 विहित पध्दतीने नियुक्त झालेल्या सर्व लेखा सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विद्युत सहाय्यक, उपकेंद्र सहाय्यक व वीज सेवक यांच्या मानधनातून रु. १०/- (रु. दहा मात्र) ची कपात माहे फेब्रुवारी २०१६ च्या पगारापासून करण्यास व त्यांना कल्याण निधी समितीमधून देय आर्थिक मदत देण्यास मंजूरी 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 महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 532 DATE 25/ 02/ 2016

Sub. : Enhancement of compensation for Permanent Disability in the case on non-fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employees)

Read : 1) Administrative Circular No. 192 dated 20/11/2008.
2) Administrative Circular No. 332 dated 22/03/2011.

The issue regarding enhancement of the amount of compensation in the cases of non-fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employees) was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors vide Resolution No. 590 dated 12/01/2016 has accorded approval to enhance the amount of compensation in case of non-fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employee) from Rs. 2,50,000/- (Rs. Two lakhs and fifty thousand only) to Rs. 4,00,000/- (Rs. Four lakhs only) irrespective of age and earning capacity of the injured person. Necessary documentation and certification of the competent government authority in this regard shall be ensured.

3. The Board further directed that the compensation shall be claimed from State Disaster Relief Fund by LM section, Corporate Office in case the Company loses its own assets in natural calamity. The powers to finalize the compensation payable towards the crops and property damaged in other than fatal/non fatal accidents shall remain with Corporate Office as hitherto before.

4. The other provisions laid down in Adm. Cir. No. 192 dt. 20/11/2008 shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

6. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 533 DATED 09 / 03 / 2016

Sub : Enhancement of compensation for Permanent Disability in the case of fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employees).

Read: 1) Administrative Circular No.192 dated 20/11/2008.
2) Administrative Circular No.332 dated 22/03/2011.

The issue regarding enhancement of the amount of compensation in the cases of non-fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employee) was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors vide Resolution No.590 dated 12/01/2016 has accorded approval to enhance the amount of compensation in case of fatal accidents to outsiders (other than MSEDCL employee) from Rs.2,00,000/- (Rs. Two lakhs only) to Rs.4,00,000/- (Rs. Four lakhs only) irrespective of age and earning capacity of the injured person. Necessary documentation and certification of the competent government authority in this regard shall be ensured.

3. The Board further directed that the compensation shall be claimed from State Disaster Relief Fund by LM Section, Corporate Office in case the Company loses its own assets in natural calamity. The powers to finalize the compensation payable towards the crops and property damaged in other than fatal/non fatal accidents shall remain with Corporate Office as hitherto before.

4. The other provisions laid down in Adm.Cir.No.192 dt.20/11/2008 shall remain unchanged.

5. This instructions given in the Administrative Circular No.532 dated 25/02/2016 stands cancelled.

6. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

7. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३४ दिनांक ०४/०४/२०१६

विषय : शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (इएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतुदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थांमधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतरिम आदेशानुसार करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

- संदर्भ :** १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४९५ दि. ३१/०७/२०१४.
 २) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५०४ दि. ०७/०४/२०१५.
 ३) शासन शुध्दीपत्रक क्र. बीसीसी-२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब दि. ०२/१२/२०१५.

शासनाने सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. XIII व XIV दि. ०९ जुलै २०१४ अन्वये शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागासवर्ग (इएसबीसी) व विशेष मागास प्रवर्ग-अ (एस.बी.सी.-ए.) निर्माण करून सदर अध्यादेशानुसार, सरळसेवा भरतीमध्ये इ.एस.बी.सी. प्रवर्गाकरिता १६% व एस.बी.सी.-ए प्रवर्गाकरिता ५% आरक्षण विहित करण्यात आले आहे. शासन निर्णय क्र. बी.सी.सी.१०९७/प्र.क्र.२/९७/१६ब दि. २९/०३/१९९७ अन्वये विहित केल्या बिंदू नामावलीमध्ये सुधारणा करून सरळसेवा भरतीच्या पदासंदर्भात सुधारीत बिंदू नामावली विहित केल्याबाबत या कार्यालयाचे संदर्भ क्र. १ वरील प्रशासकीय परिपत्रकान्वये प्रसारीत करण्यात आले आहे.

२. तथापि, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या दि. १४/११/२०१४ च्या आदेशान्वये, अध्यादेश क्र. XIV दि. ९ जुलै २०१४ मधील, कलम ४ (१) मधील, राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवा मधील, सरळसेवा प्रवेश नियुक्त्यांमधील, ५% नियुक्त्या विमाप्र-अ करिता राखून ठेवण्याच्या तरतुदीस अंतरिम स्थगिती दिलेली आहे. परंतु सदर अध्यादेशाचे कायद्यात रुपांतर न झाल्यामुळे तो दि. २३/१२/२०१४ रोजी व्यपगत झाला असून, शासन निर्णय क्र. बीसीसी/प्र.क्र.२१६-ए/२०१४/१६-ब दि. ०२/०३/२०१५ अन्वये प्रसारीत करण्यात आला आहे. तसेच इ.एस.बी.सी. आरक्षणा बाबतचे प्रकरण न्यायप्रविष्ट असल्यामुळे, शासन निर्णय क्र. बीसीसी-२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब दि. २१/०२/२०१५ अन्वये सदर निर्णयाची अंमलबजावणी दि. १४/११/२०१४ पासून स्थगित करण्यात आली असून या कार्यालयाचे संदर्भ क्र. २ वरील प्रशासकीय परिपत्रकान्वये प्रसारीत करण्यात आले आहे.

३. शासन शुध्दीपत्रक क्र. बीसीसी-२०१३/प्र.क्र.३५४/भाग-२/२०१३/१६-ब दि. ०२/१२/२०१५ ची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे. सदर शुध्दीपत्रका अन्वये शासनाने खालील प्रमाणे आदेश दिले आहेत.

- अ) सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि. २१/०२/२०१५ रोजीच्या शासन निर्णयामधील अनु.क्र. 'प' येथे नमूद सूचना वगळण्यात येत आहेत.
- ब) शैक्षणिक व सामाजिक मागास प्रवर्गांतर्गत मराठा समाजास शासकीय/निमशासकीय सेवा (सरळसेवा भरतीसाठी) व शैक्षणिक संस्थांमध्ये १६% आरक्षण देण्याबाबतच्या महाराष्ट्र अधिनियम क्र. १/२०१५ या अधिनियमाची अंमलबजावणी मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतिम निर्णयापर्यंत स्थगित करण्यात येत आहेत. सदर स्थगितीमुळे शासकीय व निमशासकीय सेवेतील सरळसेवा भरतीकरिता दि. ०९ जुलै २०१४ पुर्वीच्या प्रचलित आदेशानुसार विहित केलेल्या १०० बिंदुनामावलीचा वापर करून पदे भरण्याची कार्यवाही करावी.
- क) शासकीय व निमशासकीय सेवेतील रिक्त पदांसाठी, दि. १४/११/२०१४ पुर्वी शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणासह जाहिरात दिली असल्यास, अशा पदावर मा. उच्च न्यायालयाचा अंतिम निर्णय होईपर्यंत खुल्या प्रवर्गातील, गुणवत्तेनुसार पात्र उमेदवारांमधून तात्पुरत्या स्वरूपात जास्तीत जास्त ११

महिन्यांच्या कालावधीसाठी किंवा सदर न्यायालयीन प्रकरणाचा अंतिम निर्णय, यापैकी जे अगोदर घडेल त्या कालावधीकरीता तदर्थ स्वरूपात नेमणुका करण्यात याव्यात.

- ड) उपरोक्त नेमणुका या मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. ३१५१/२०१४ श्री. संजीत शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर संलग्न याचिका या प्रकरणी होणाऱ्या अंतिम निर्णयाच्या अधीन राहून करण्यात येतील, ही बाब संबंधितांच्या नियुक्त आदेशात स्पष्टपणे नमूद करावी.

४. या अनुषंगाने सर्व संबंधीत नियुक्ती अधिकाऱ्यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोक्त शासन निर्णयाचे अवलोकन करून त्यामधील आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करावे. अवलोकनार्थ शासन निर्णयाची प्रत सोबत जोडली आहे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गातील आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालयाच्या दिनांक ७ एप्रिल २०१५ च्या अंतरीम आदेशाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक :- बीसीसी २०१३ / प्र.क्र. ३५४/ भाग - २/२०१३/१६-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २ डिसेंबर, २०१५

- वाचा:- १) सन २०१४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १३, दिनांक ९ जुलै, २०१४ महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अध्यादेश, २०१४
- २) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक सीबीसी-१०/२०१३ / प्र. क्र. ३५ / मावक, दि. १५ जुलै, २०१४
- ३) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २०१३ / प्र. क्र. ३५४ / भाग - २ / २०१३ /

१६ - ब, दि. २४.७.२०१४.

- ४) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक बीसीसी २०१३ / प्र. क्र. ३५४ / भाग - २ / २०१३ / १६ - ब, दि. २१.२.२०१५.
- ५) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१४ (महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १/२०१५)

प्रस्तावना :

महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १३ या अयादेशाविरोधात मा. उच्च न्यायालय मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. २०५३/२०१४ श्री. संजित शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर संलग्न याचिका प्रकरणी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी दि. १४.११.२०१४ च्या आदेशान्वये दिलेल्या अंतरिम स्थगिती आदेशास अनुसरून, उपरोक्त संदर्भाधीन क्रमांक ४ येथे नमूद केलेल्या दिनांक २१.२.२०१५ च्या शासन निर्णयान्वये शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता आरक्षणाच्या तरतूदीनुसार सरळसेवा भरतीसाठी व शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेशाकरिता मा. उच्च न्यायालय अंतरिम आदेशानुसार करावयाच्या कार्यवाहीसंदर्भात सविस्तर सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या होत्या. तथापि, महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १३ चे कायद्यात रूपांतर होऊन महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक आणि सामाजिकदृष्ट्या मागास (ईएसबीसी) प्रवर्गाकरिता (राज्यातील शैक्षणिक संस्थामधील जागांच्या प्रवेशाचे आणि राज्याच्या नियंत्रणाखालील लोकसेवांमधील नियुक्त्यांचे किंवा पदांचे) आरक्षण अधिनियम, २०१४ (महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १/२०१५) अस्तित्वात आला आहे. सदर अधिनियमास याचिका कर्त्यांची रिट याचिका क्रमांक ३१५१/२०१४ अन्वये आव्हान केले आहे. या प्रकरणी मा. उच्च न्यायालयाने दिनांक ७.४.२०१५ रोजीच्या आदेशानुसार महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १/२०१५ या अधिनियमास स्थगिती दिलेली आहे. व त्यानुसार मा. उच्च न्यायालयाने दिलेले आदेश विचारात घेता या विभागाच्या दिनांक २१.२.२०१५ च्या आदेशात सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन शुध्दीपत्रक :-

मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी रिट याचिका क्रमांक ३१५१/२०१४ या प्रकरणी दि. ७.४.२०१५ रोजी दिलेले आदेश विचारात घेऊन शासन खालीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

अ) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र. ४ येथील दिनांक २१.२.२०१५ रोजीच्या शासन निर्णयामधील अनुक्रमांक "प" येथे नमूद सूचना वगळण्यात येत आहेत.

आ) शैक्षणिक व सामाजिक मागास प्रवर्गातर्गत मराठा समाजास शासकीय /निमशासकीय सेवा (सरळसेवा भरतीसाठी) व शैक्षणिक संस्थांमध्ये १६ टक्के आरक्षण देण्याबाबतच्या महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक १/२०१५ या अधिनियमाची अंमलबजावणी मा. उच्च न्यायालयाच्या अंतिम निर्णयापर्यंत स्थगित करण्यात येते आहे. सदर स्थगितीमुळे शासकीय व निमशासकीय सेवेतील सरळसेवा भरतीकरिता दिनांक ९ जुलै, २०१४ पूर्वीच्या प्रचलित आदेशानुसार विहित केलेल्या १०० बिंदुनामावलीचा वापर करून पदे भरण्याची कार्यवाही करावी. तसेच शैक्षणिक संस्थामधील प्रवेश पूर्वीच्या प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार सुरु राहतील.

इ) शासकीय व निमशासकीय सेवेतील रिक्त पदांसाठी दि. १४.११.२०१४ पूर्वी, शैक्षणिक व सामाजिकदृष्ट्या मागास प्रवर्गासाठी असलेल्या आरक्षणासह जाहिरात दिली असल्यास, अशा पदांवर मा. उच्च न्यायालयाचा अंतिम निर्णय होईपर्यंत खुल्या प्रवर्गातील, गुणवत्तेनुसार पात्र उमेदवारांमधून तात्पुरत्या स्वरूपात जास्तीत जास्त ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी किंवा सदर न्यायालयीन प्रकरणाचा अंतिम निर्णय यापैकी जे अगोदर घडेल त्या कालावधीकरिता, तदर्थ स्वरूपात नेमणूका करण्यात याव्यात.

ई) उपरोक्त नेमणूका या मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या रिट याचिका क्र. ३१५१ / २०१४ श्री. संजित शुक्ला विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर सलग्न याचिका या प्रकरणी होणाऱ्या अंतिम निर्णयाच्या अधिन राहून करण्यात येतील, ही बाब संबंधीतांच्या नियुक्ती आदेशात स्पष्टपणे नमुद करावी.

२ सदर शासन निर्णय राज्यातील सर्व शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, शैक्षणिक संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदान प्राप्त संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या अधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे इत्यादींना लागू राहिल. याबाबत सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांना / आस्थापनांना योग्य ते आदेश निर्गमित करावेत व सदर आदेशाची संबंधित प्रशासकीय विभागाने तातडीने अंमलबजावणी करावी.

३ सरळसेवेद्वारे करण्यात येणाऱ्या नियुक्त्यांबाबत व शैक्षणिक संस्थांमधील प्रवेशाबाबत वरीलप्रमाणे शासन निर्णयाचे पालन करण्यात यावे.

४ सदर शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ, ३८७८/२०१५, दिनांक १४.८.२०१५, विधी व न्याय विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. ८२१/२०१५ दिनांक ०९.०९.२०१५ आणि अनौपचारिक संदर्भ क्र. ११२४/२०१५ दिनांक २४.११.२०१५ अन्वये प्राप्त सहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४ सदर शासन शुध्दीपत्रक शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतिक २०१५१२०२१७५८१६६८०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(टि. वा. करपते)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. सभापती, विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- २) मा. अध्यक्ष विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- ३) मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद
- ४) मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा
- ५) सर्व विधानसभा सदस्य/विधानपरिषद सदस्य
- ६) राज्यपाल यांचे सचिव,
- ७) मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव ,
- ८) सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ९) मुख्य सचिव महाराष्ट्र राज्य
- १०) अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ११) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा)
- १२) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानपरिषद)

- १३) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १४) सर्व सहायक आयुक्त,(मागासवर्ग कक्ष)
- १५) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १६) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १७) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई
- १८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- १९) प्रबंधक लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- २०) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, नागपूर, औरंगाबाद
- २१) सचिव महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- २२) सचिव राज्य निवडणूक आयोग,
- २३) सचिव राज्य माहिती आयोग,
- २४) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई
- २५) राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक,
- २६) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त,
- २७) सर्व मुख्याधिकारी, नगर परिषद / नगरपालिका,
- २८) संचालक, समाजकल्याण, पुणे
- २९) आयुक्त आदिवासी विकास, नाशिक
- ३०) संचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
- ३१) संचालक, सेवायोजन, मुंबई
- ३२) महालेखापाल, महाराष्ट्र १ / २ (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई / नागपूर
- ३३) महालेखापाल, महाराष्ट्र १ / २ (लेखा परीक्षा), मुंबई / नागपूर
- ३४) अधिदान व लेखा धिकारी मुंबई
- ३५) निरासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- ३६) सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
- ३७) सर्व मंत्रालयीन विभाग त्यांना विनंती करण्यात येते की, त्याच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांना सदर शासन निर्णयाची प्रत, त्यांच्या स्तरावरून स्वतंत्रपणे पाठवून कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.
- ३८) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन मुंबई
- ३९) सर्व मान्यता प्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य,
- ४०) निवड नस्ती, कार्यासन १६ - ब,

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 535 DATED 25/ 04 / 2016

Sub : Change in nomenclature of the posts in Operating Staff and Line Staff.

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 scenario, the issue regarding revising the existing nomenclatures of some of the posts in Operating Staff and Line staff was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Chairman and Managing Director in Consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) and after concurrence of MSEBHCL, has accorded approval for change in nomenclature of the posts in Operating staff and Line staff. The change in nomenclature without any change in present pay scale and status attached to the said posts, shall be as under.

Sr.No	Existing Nomenclature	Revised Nomenclature
Operating Staff		
१.	Dy. Operator उप यंत्रचालक (Rs.11965-410-14015-450-18515-490-34195)	Principal Operator प्रधान यंत्रचालक (Rs.11965-410-14015-450-18515-490-34195)
२.	Assistant Operator सहाय्यक यंत्रचालक (Rs.11625-370-13475-410-17575-450-31975)	Senior Operator वरिष्ठ यंत्रचालक (Rs.11625-370-13475-410-17575-450-31975)
३.	Junior Operator कनिष्ठ यंत्रचालक (Rs.11275-275-12650-370-16350-410-28240)	Operator यंत्रचालक (Rs.11275-275-12650-370-16350-410-28240)
Line Staff		
४.	Chief Technician मुख्य तंत्रज्ञ (Rs.11625-370-13475-410-17575-450-31975)	Chief Technician मुख्य तंत्रज्ञ (Rs. 11625-370-13475-410-17575-450-31975)
५.	Senior Technician वरिष्ठ तंत्रज्ञ (Rs.11275-275-12650-370-16350-410-28240)	Principal Technician प्रधान तंत्रज्ञ (Rs.11275-275-12650-370-16350-410-28240)
६.	Technician तंत्रज्ञ (Rs.10535-235-11710-275-14460-370-23710)	Senior Technician वरिष्ठ तंत्रज्ञ (Rs.10535-235-11710-275-14460-370-23710)
७.	Junior Technician कनिष्ठ तंत्रज्ञ (Rs.10050-195-11025-235-13375-275-19700)	Technician तंत्रज्ञ (Rs.10050-195-11025-235-13375-275-19700)

3. The present nomenclature of the above posts in Operating and Line Staff 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. Necessary corrections/amendments shall be carried out in the MIS/records wherever applicable

4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३६ दि. ०२.०५.२०१६

विषय : कंत्राटी पध्दतीवर कामगारांच्या सेवा घेण्यासंदर्भातील निविदा / कंत्राट याबाबतचे सुधारित निर्देश तसेच कामगारांना वेळेत व त्यांचे बँक खात्यामध्ये किमान वेतन व अनुषंगीक भत्ते मिळण्यासाठी सुधारित कार्यपध्दती.

संदर्भ: १. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. काऔसंवि/अ/३३१७, दि. ०१/०२/२०१०
२. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. काऔसंवि/अ/२३८८०, दि. २३/०८/२०१२
३. सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. औसंवि/अ/३६३०६, दि. १२/१०/२०१५
४. सांघिक कार्यालयाचे पत्र क्र. औसंवि/अ/७३७८, दि. ०४/०३/२०१६.

कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी पध्दतीने आवश्यकतेनुसार कामगारांची सेवा उपलब्ध करून घेताना विविध कामगार कायद्यान्वये बंधनकारक असणाऱ्या तरतुदींची योग्य अंमलबजावणी करून किमान वेतन व अन्य देणी वितरीत करायच्या प्रक्रियेमधील अवलंबवयाच्या सुधारित सुचना खालीलप्रमाणे निर्गमित करण्यात येत आहेत.

A) प्रशासकीय कार्यवाही :- कंत्राटी कामगारांची सेवा उपलब्ध करून घेण्यासंदर्भात कंत्राटदार नियुक्तीची निविदा (Tender) काढण्याचे व त्यासंदर्भात कामाचा आदेश (Work Order) देण्याचे अधिकार मंडळ स्तरीय समितीला देण्यात येत असून कंत्राटी कामगारांची निविदा / कंत्राट निश्चितीची प्रक्रिया तांत्रिक शाखेऐवजी मानव संसाधन विभागामार्फत हाताळण्यात यावी. मंडळ स्तरावरील समितीने त्यांचे कार्यक्षेत्रातील कार्यकारी अभियंता, उप कार्यकारी अभियंता तसेच परिमंडल कार्यालय यांचेकडून पुढील काळासाठी किती कंत्राटी मनुष्यबळाची गरज आहे याचा अहवाल मागवून प्रचलित अधिनियम / नियमावलीतील तरतुदीचा विचार करून मंडळ स्तरावर एकत्रितरित्या आवश्यकतेप्रमाणे जास्तीत जास्त एक वर्षासाठी निविदा काढावी. कामाची निकड व आवश्यकता विचारात घेऊन कंत्राटी पध्दतीवर आवश्यक असलेले तृतीय / चतुर्थ श्रेणीचे कामगार उपलब्ध करावेत, मात्र त्यांना

महावितरणच्या सेवेत घेतले जाणार नाही व सर्व कामगार कायद्यांचे पालन करण्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल असे स्पष्टपणे नमूद करून विहित शैक्षणिक अर्हताप्राप्त कामगारांची सेवा उपलब्धतेबाबत मानव संसाधन विभागामार्फत निविदा प्रक्रिया पार पाडावी. या संदर्भात विभागीय स्तरावर अधिकार प्रदान करू नयेत तसेच अपरिहार्य परिस्थितीत कोटेशन प्रक्रीया पार पाडायची असल्यास या परिपत्रकातील सर्व शर्ती-अटींचा समावेश करावा. सदर कामकाजासंदर्भात खालीलप्रमाणे समित्या स्थापन कराव्यात.

१. परिमंडल स्तर समिती :

मुख्य अभियंता	-	अध्यक्ष
परिमंडळातील सर्व अधीक्षक अभियंता	-	सदस्य
सहा. महाव्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य
उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी	-	सदस्य सचिव
सहाय्यक महाव्यवस्थापक (वित्त व लेखा) /		
वरीष्ठ व्यवस्थापक (वित्त व लेखा)	-	सदस्य

कार्यक्षेत्र : - कंत्राटी कामगारांसंदर्भातील सर्व बाबींवर मार्गदर्शन करणे, कामकाजाचा आढावा घेणे, तपासणी करणे व अनियमिततेसंदर्भात दंडात्मक / शिस्तभंग विषयी कार्यवाही करणे.

२. मंडल स्तर समिती :

अधीक्षक अभियंता	-	अध्यक्ष
मंडळातील सर्व कार्यकारी अभियंता	-	सदस्य
उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी	-	सदस्य सचिव
व्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य
व्यवस्थापक (वित्त व लेखा)	-	सदस्य

कार्यक्षेत्र : - निविदा प्रसिध्द करून अंतिम केल्यानंतर कंत्राटदाराकडून सुरक्षा अनामत जमा करून करारनामा केल्यानंतर कार्यांरंभ आदेश देणे व सर्व कामगार विषयक कायद्यांची पूर्तता होत असल्याची खात्री करणे. कंत्राटदाराकडून नेमके मनुष्यबळ गरजेप्रमाणे उपलब्ध करून घेणे व त्यांच्या बिलाची विहित मुदतीत अदायगी करणे तसेच कामगार विषयक सर्व कायद्यांची पूर्तता होत असल्याची खात्री करणे.

३. विभाग स्तर समिती :

कार्यकारी अभियंता	-	अध्यक्ष
विभागातील सर्व अतिरिक्त कार्यकारी अभियंता	-	सदस्य
उपव्यवस्थापक (मासं)	-	सदस्य
उपव्यवस्थापक (वित्त व लेखा)	-	सदस्य

कार्यक्षेत्र : - आवश्यकतेप्रमाणे मंजूर व रिक्त असलेल्या पदांच्या अधिन राहून मनुष्यबळाची मागणी करणे, हजेरीपत्रक ठेवणे, बिलांबाबतची सर्व प्रक्रिया पार पाडणे.

कंत्राटी कामगारांसंदर्भातील सर्व कामकाजासंदर्भात तांत्रिक व प्रशासकीय पडताळणी, कामगारांची उपस्थिती व हजेरीपत्रक या बाबीं उपविभागीय स्तरावर तर कामगार कायद्याविषयक बाबींची पडताळणी उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांचे स्तरावर करण्यात यावी. निविदा प्रक्रिया, बिलांची रक्कम अदा करणे व कंत्राटदाराबाबत दंडात्मक कार्यवाही या बाबीं मानव

संसाधन विभागामार्फत पार पाडाव्यात. मात्र त्यासाठी तांत्रिक विभागाकडून उपस्थिती अहवाल व उपमुख्य औद्योगिक अधिकारी यांचेकडून कामगार कायदेविषयक बाबींची पडताळणी झाल्याशिवाय बिलांची अदायगी करू नये.

B) प्राथमिक सुचना :

- १) सदर निविदा मंडल स्तरावरून काढलेली असली तरी विभाग/उपविभाग/ शाखा स्तरावर नियमाप्रमाणे कामकाज पार पाडले जात असल्याची खात्री करावी. कंत्राटी कामगारांसंदर्भात त्यांच्या बँक खात्यामध्ये दरमहा वेळेत किमान वेतन व भत्ते जमा होतील तसेच त्यांचे संदर्भातील संविधानिक दायित्वाच्या रकमा संबंधित शासकीय खात्याकडे जमा होतील याची संबंधीत क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांमार्फत वेळोवेळी खात्री केली जावी. अधीक्षक अभियंता हे मुख्य मालक (Principal Employer) म्हणून घोषित असल्याने त्यांनी मुख्य मालकाचा प्रतिनिधी म्हणून मंडलस्तरावर एक उप कार्यकारी अभियंता व व्यवस्थापक (मास) यांची या संदर्भात नोडल अधिकारी म्हणून नियुक्ती करावी. सदर नोडल अधिकाऱ्यांमार्फत सांघिक कार्यालयाच्या परिपत्रकातील तरतुदींचे यथोचित पालन होते की नाही याची शहानिशा करण्यात यावी.
- २) कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी कामगार पुरवताना ज्या पदांसाठीचे कामकाज अपेक्षित आहे त्या संबंधित पदासाठीची अर्हता धारण करणारे तसेच आवश्यक ते प्रशिक्षण घेतलेले कामगार पुरविणे बंधनकारक राहिल. त्याचप्रमाणे यासंदर्भात विशिष्ट न्यायालयीन आदेश असल्यास त्यांचे पालन करणेही बंधनकारक राहिल. कंत्राटदारांकडून त्यांच्या कामगारांची यादी प्रमाणित करून घ्यावी व त्या व्यतिरिक्त कामगार नेमायचे असल्यास त्यासाठी विभाग स्तरीय समितीची अनुमती घ्यावी.
- ३) कंत्राटी कामगार हे तात्पुरत्या स्वरूपात व विशिष्ट कामकाज करण्याकरीता कंत्राटदारामार्फत उपलब्ध करणे आवश्यक आहे. त्यांच्या सेवेपोटी कोणतेही दायित्व निर्माण होणार नाही याची दक्षता सर्व स्तरावर घेण्यात यावी.
- ४) कंत्राटी कामगारांना वेळेवर वेतन देण्याच्या दृष्टीने त्यांच्या संदर्भातील मासिक देयकांची M.B. Recording करण्याची आवश्यकता नाही.
- ५) कंत्राटी कामगारांचे वेतन धनादेशाद्वारे/RTGS/ECS द्वारे त्यांच्या बँक खात्यावर ठेकेदाराने वेळेत जमा केल्याची खात्री सर्व स्तरावर करण्यात यावी, व त्यानंतरच त्यांच्या देयकाची रक्कम अदा करावी.
- ६) कंत्राटी कामगार कायद्यातील प्रचलित सर्व तरतुदींचे पालन होईल याची कंत्राटदाराने खात्री करणे आवश्यक राहिल. सदर कायद्यातील तरतुदीनुसार अथवा अन्य कायद्यांनुसार कामकाजातील त्रुटींसंदर्भात कोणतीही रक्कम देय झाल्यास ती कंत्राटदाराने सोसणे आवश्यक राहिल, तसेच अशा कामगारांसंदर्भातील कोणत्याही स्वरूपाचे दायित्व कंत्राटदारावर राहिल, अशी स्पष्ट तरतूद करारनाम्यात करावी.
- ७) महावितरणतर्फे मंजूर केलेली व रिक्त असलेली विभाग / मंडल स्तरीय सेवाजेष्ठतेची पदे प्रदिर्घ काळ रिक्त असल्यास अशा पदसंख्येचा विचार करावा. विहीत पध्दतीने नियुक्त झालेले कर्मचारी व अतिरिक्त ठरलेले कर्मचारी वजा जाता उर्वरित मंजूर पदसंख्येच्या ९५% संख्येपर्यंतच्या कंत्राटी कामगारांची सेवा कामाची निकड, गरज विचारात घेवून किमान कालावधीसाठी उपलब्ध करणे गरजेचे राहिल. यासाठी मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणाली अहवालाचा (HRMS Report) आधार घ्यावा.
- ८) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, मुख्य महाव्यवस्थापक (तांत्रिक आस्थापना), मुख्य महाव्यवस्थापक (मास), मुख्य

महाव्यवस्थापक (विवले) यांनी वेळोवेळी सदर कामकाजासंदर्भात तपासणी करावी.

- ९) सुरक्षा / गृह व्यवस्थापन व अन्य कंत्राटाद्वारे करावयाच्या कामासंदर्भात या परिपत्रकाऐवजी त्यासंदर्भात पारित केलेले स्वतंत्र आदेश / करारनामे यातील तरतुदी लागू असतील.

C) निविदेसंदर्भातील कार्यवाही :

कंत्राटी कामगार उपलब्ध करण्याबाबत निविदा मागविताना खालील महत्वाचे मुद्दे निविदेमध्ये नमूद असणे अत्यावश्यक आहे.

(I) तांत्रिक निविदा (Technical Bid) : यामध्ये खालील बाबींचा समावेश राहिल.

- १) निविदा सादर करणाऱ्या व्यक्ती / संस्थेचे नाव व संस्था असल्यास तिचे स्वरूप/नोंदणी तपशील व निविदेसाठी प्राधिकृत केल्याबाबत ठराव.
- २) व्यक्ती/संस्था यांचा कायम स्वरूपी पत्ता.
- ३) कंत्राटी कामगार पुरविल्याचा सहाय्यक कामगार आयुक्तांनी दिलेला परवाना (Labour License).
- ४) कामगार राज्य विमा योजना लागू असल्यास कामगार राज्य विमा योजनेचा नोंदणी तपशील व कोड नंबर तसेच मागील आर्थिक वर्षात ESIC चे Contribution भरल्याचा online ECR.
- ५) भविष्य निर्वाह निधीचा नोंदणी तपशील व कोड नंबर तसेच मागील आर्थिक वर्षात PF चे Contribution भरल्याचा online ECR.
- ६) कंत्राटदाराच्या बँकेचे नाव, संपूर्ण पत्ता व खाते क्रमांक.
- ७) इसारा रक्कम ही कामाच्या अंदाजित रकमेच्या २% इतकी असावी.
- ८) आयकर/विक्रीकर/व्यवसाय कर/सेवाकर इत्यादी संदर्भातील नोंदणी व विवरणपत्रे सादर केल्याबाबतची कागदपत्रे.
- ९) मागील तीन वर्षांचा लेखापरिक्षित (Audited) /सीएने प्रमाणित केलेल्या बॅलेन्सशीट.
- १०) किमान आर्थिक उलाढाल तपशील (निविदा रकमेच्या किमान ५०% इतकी निश्चित करावी.)
- ११) निविदेतील शर्ती अटी मान्य असल्याचे निदर्शक म्हणून सर्व निविदा कागदपत्रांवरील स्वाक्षरी.

वरील सर्व बाबींच्या पूर्ततेशिवाय व आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रांशिवाय कुठलीही निविदा ग्राह्य धरण्यात येऊ नये व तांत्रिक निविदा पात्र झाल्यानंतरच मुल्य निविदा उघडण्यात यावी.

(II) मुल्य निविदा (Price Bid) :

कंत्राटदाराने तो पुरवित असलेली सेवा, त्यांच्यामार्फत करण्यात येत असलेली गुंतवणुक या बाबी विचारात घेवून प्रति कंत्राटी कर्मचारी प्रतिमहा सेवा शुल्काचे दर खालील तक्त्यात सादर करावेत. याच आधारावर मुल्य निविदा सादर होईल व जो निविदाकार सर्वात कमी रकमेचा सेवा शुल्क देकार (कंत्राटदाराचा नफा) सादर करेल, त्याची निविदा मान्य केली जाईल.

कंत्राटी कामगारांची वर्गवारी	(परिमंडळ-१) “अ” व “ब” वर्ग मनपा क्षेत्र	(परिमंडळ-२) “क” व “ड” वर्ग मनपा, “अ” वर्ग नगर परिषद व सर्व छावणी क्षेत्र	(परिमंडळ-३) परिमंडळ १ व २ वगळून उर्वरित क्षेत्र
------------------------------	---	--	---

कुशल			
अर्धकुशल			
अकुशल			

(III) कंत्राटदाराने खर्च करावयाच्या अनिवार्य बाबी :

कंत्राटी कामगारांच्या निविदेतील लोडिंग मध्ये सुसूत्रता व समानता राहिल याकरिता कंत्राटी कामगारांच्या वेतनासंदर्भात सांघिक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.काऔसंवि/अ/३३१७ दि.०१/०२/२०१० व २३८८०, दि. २३.०८.२०१२ अन्वये किमान वेतनाचे वर ४२% लोडिंगचा (Loading) समावेश असावा असे निर्देशित केलेले होते. त्यामध्ये खालील सुधारणा करण्यात येत आहे.

- कंत्राटदाराने मागील महिन्यात झालेल्या कामासंदर्भात दरमहा ७ तारखेपर्यंत कंत्राटी कामगारांचेबाबत खालील रकमा त्यांच्या बचत बँक खात्यात जमा करणे अनिवार्य आहे. कोणत्याही परिस्थितीत महावितरण कडून बिलाची रक्कम मिळाली नसल्यामुळे कामगारांना मुदतीत रक्कम अदा केली नाही अशी सबब सांगता येणार नाही. सध्याच्या तरतुदीनुसार कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात जमा करावयाच्या विहित रक्कमा खालीलप्रमाणे आहेत.

अनु क्र.	तपशील	दर
१	किमान वेतन (Basic Min Wages)	राज्य शासन वेळोवेळी घोषित करते, त्यानुसार म.न.पा. / ग्रामीण क्षेत्रांसाठी वेगवेगळे दर असतात.
२	विशेष भत्ता (Spl.Allow.)	राज्य शासनमार्फत दर सहा महिन्यांनी घोषित करण्यात येते.
३	घरभाडे भत्ता (महाराष्ट्र किमान घरभाडे भत्ता अधिनियम - १९८३ व १९९० नुसार)	(Basic + Spl.Allow च्या) ५% (ज्या कंत्राटी कामगाराने एक महिन्यापेक्षा कमी काम केले त्यांना प्रोराटा पध्दतीने घरभाडे भत्ता देण्यात यावा.)
४	रजा रोखीकरण (Paid leave contribution) (Basic + Spl.Allow)	(२१ दिवसांच्या कामामागे एक दिवसाच्या रजेचा पगार)
५	बोनस	८.३३% (बोनस कायदानुसार रु. ७०००/- कमाल किंवा निश्चित होईल इतक्या मर्यादित वेतनावर)

सद्यस्थितीत मूळ किमान वेतन दर (प्रतिमाह रुपये) खालीलप्रमाणे आहे.

कामगारांची वर्गवारी	★ परिमंडळ - १	★ परिमंडळ - २	★ परिमंडळ - ३
कुशल	५८००/-	५५००/-	५२००/-
अर्धकुशल	५४००/-	५१००/-	४८००/-
अकुशल	५०००/-	४७००/-	४४००/-

टिप :- विशेष भत्याचे दर सर्व परिमंडलांकरिता सद्यस्थितीत १ जाने. २०१६ पासून ते ३० जून. २०१६ च्या कालावधीकरिता रु. २९५३.८० इतका आहे.

२. कंत्राटदाराने कामगारांसाठीची अन्य संविधानिक देणी संबंधीत शासकीय विभागांकडे खालीलप्रमाणे जमा करावीत.

अ.क्र.	तपशील	प्रमाण	कार्यालयाचे नांव
१	भविष्य निर्वाह निधी संबंधित ठेकेदाराचा वाटा (Basic + Spl.Allow च्या)	१२%	आयुक्त, प्रादेशिक भविष्य निर्वाह निधी कार्यालय
२	भविष्य निर्वाह निधीच्या प्रशासकीय खर्च, EDLI इत्यादीसाठी (Basic + Spl.Allow. च्या)	१.३६%	आयुक्त, प्रादेशिक भविष्य निर्वाह निधी कार्यालय
३	कामगार राज्य विमा योजना योगदान (Basic + Spl. Allow. + HRA च्या) (ज्या ठिकाणी कामगार राज्य विमा योजना लागू आहे तेथे)	४.७५%	कामगार राज्य विमा निगम कार्यालय
४	विमा व कामगार नुकसान भरपाईकरिता खर्च (Basic + Spl.Allow.) (ज्या ठिकाणी कामगार राज्य विमा योजना लागू नाही तेथे)	१%	कंत्राटदारातर्फे निवडलेले कोणतेही विमा कंपनीचे कार्यालय
५	कल्याण निधीसाठी नियोजकाचा वाटा रु. ३६/- वर्षातून दोन वेळा (फक्त माहे जून व डिसेंबर महिन्यामध्ये)	रु. ७२/- प्रति वर्ष	कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कर्मचारी कल्याण निधी

३. खालीलप्रमाणे देणी कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या देय रक्कमांतून कपात करून निरनिराळ्या शासकीय विभागांकडे जमा कराव्यात.

- ✦ कल्याण निधी (Welfare Fund) करिता कर्मचाऱ्यांचा वाटा म्हणून असलेली रक्कम माहे जून व डिसेंबर या महिन्यांकरिता प्रत्येकी रु. १२/- प्रति कर्मचारी कर्मचाऱ्यांच्या देयकातून कपात करून कामगार कल्याण आयुक्त यांचेकडे जमा करणे.
- ✦ व्यवसाय कर दरमहा रु. १७५/- प्रमाणे देय रक्कमातून कपात करून व्यवसाय कर आयुक्तांकडे जमा करणे.
- ✦ कर्मचाऱ्यांचा वाटा म्हणून भनिनि १२ % (Basic+Spl.Allow.) देय रक्कमेतून कपात करून भनिनि आयुक्तांकडे जमा करणे.
- ✦ कर्मचाऱ्यांचा वाटा म्हणून ESIC निधीसाठी (Basic+D.A+HRA) च्या १.७५ % रक्कम कपात करून (राज्य विमा आयुक्त) यांचेकडे जमा करणे.

४. शासनाच्या निरनिराळ्या विभागांचे कर / शुल्क कंत्राटदाराने स्वखर्चाने भरणे आवश्यक राहिल.

५. कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी कामगारांच्या संदर्भात उपरोक्त नमुद केलेल्या रकमांचा विनियोग संबंधित कामगारांच्या खात्यात अथवा शासनाच्या विभागांकडे करणे अनिवार्य आहे. रक्कमा खर्ची पडल्याची खात्री झाल्यानंतर तेवढ्याच रक्कमांची प्रतिपूर्ती महावितरणतर्फे करण्यात येईल व कामगारांसंदर्भातील सर्व देय रक्कम कंत्राटदारामार्फत खर्ची पडल्यानंतर कंत्राटदारास त्याने मुल्य निविदेत नमुद केलेली व कंत्राटात मंजूर झालेली रक्कम कंत्राटदाराचे सेवा शुल्क म्हणून अदा केली जाईल. महावितरणने बिलाची रक्कम अदा न केल्याने देणी प्रलंबित राहिली अशा सबब सांगता येणार नाही.

D) निविदेसंदर्भातील अन्य शर्ती :

- १) कंत्राटी कामगारांची सेवा घेण्याबाबतच्या निविदा मागविताना अधीक्षक अभियंता यांनी त्यांच्याकडे, मुख्य मालक (Principal Employer) म्हणून सहाय्यक कामगार आयुक्तांकडे नोंदणी केलेली असल्याची व ती नुतनीकरण केली असल्याची खात्री करण्यात यावी.
- २) बाह्यस्रोताद्वारे कंत्राटी कामगार पुरवण्या संदर्भातील कंत्राट देताना विहित पध्दतीने निविदा अंतिम करून कामाचा आदेश (Work Order) देण्यासाठी विलंब होणार नाही, याबाबत विशेष दक्षता घ्यावी. निविदा ही मंडल स्तरांवरील समितीने मंजूर करावी व रिक्त असलेल्या मंडलस्तरीय तांत्रिक व अतांत्रिक वर्ग - ३ व विभाग स्तरीय वर्ग - ४ मधील मंजूर व रिक्त असलेल्या पदांचा आढावा घेऊन महावितरणतर्फे विहित पध्दतीने निवड करून कंत्राटी तत्वावर सहाय्यक म्हणून नेमलेले कर्मचारी वगळून उर्वरित रिक्त पदांच्या जास्तीत जास्त ९५% पर्यंतच्या संख्ये एवढी संख्या विचारात घेऊन पदांसाठी निविदा काढण्यात यावी. निविदेमध्ये गरजेनुसार व कामाच्या स्वरूपानुसार कंत्राटी कामगारांची संख्या कमी जास्त प्रमाणात घेण्यात येणार असल्याची तरतूद असावी. विहित पध्दतीने कार्यदिश जारी केल्याशिवाय कंत्राटी कामगारांना काम करण्यास मौखिक आदेश देण्यात येऊ नये.
- ३) कंत्राटदाराने त्याच्या मार्फत नियुक्त होणाऱ्या कंत्राटी कामगारांची प्रमाणित यादी संबंधित मंडल/विभाग कार्यालयास सादर करावी. त्यामध्ये कामगाराचे नाव, शैक्षणिक पात्रता, पत्ता, बँक खाते क्रमांक, आधारकार्ड क्रमांक आदी तपशील नमुद असेल. सदर यादी वेळच्या वेळी अद्ययावत करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल. सहाय्यक कामगार आयुक्तांकडील या संदर्भातील सुचना विचारात घेता कंत्राटी कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करण्यासाठी कंत्राटदारामार्फत पर्यवेक्षक नेमला जावा व विनिर्दिष्ट काम पूर्ण करून घेण्याची जबाबदारी त्यांचेवर सोपवावी.
- ४) कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन व अनुषंगीक भत्ते धनादेशाद्वारे / RTGS/ECS द्वारे विहित मुदतीत म्हणजेच मागील महिन्याच्या कामासंदर्भात पुढील महिन्याच्या ०७ तारखेपर्यंत त्यांच्या बँक खात्यावर जमा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक करण्यात यावे व तशी अट निविदेत समाविष्ट करण्यात यावी.
- ५) ज्या - ज्या वेळेस शासनाच्या अधिसूचनेनुसार किमान वेतनात व विशेष भत्यामध्ये वाढ करण्यात येईल त्या - त्या वेळेस सदर वाढ लागू झाल्याच्या तारखेपासून ती वाढ कंत्राटी कामगारांना लागू राहिल. किमान वेतनात व विशेष भत्यात वाढ झाल्यास अशा फरकाची रक्कम कंत्राटदाराने कामगारांना तातडीने त्यांच्यामार्फत पुढील वेतनात विनाविलंब देण्याबाबत कार्यवाही करावी.
- ६) कंत्राटी कामगारांच्या सेवा उपलब्ध करणाऱ्या संस्थेकडून एकूण वार्षिक कंत्राट रकमेच्या ५% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून ठेवावी. कामकाजातील दोषांबाबत आवश्यकतेप्रमाणे दंड आकारण्यात यावा, मात्र तशी तरतूद निविदेत / करारानाम्यात असावी. कंत्राटदाराकडून सदर कामकाज मुदतीत व चोख पार पाडले जावे यादृष्टीने वार्षिक कामकाजाच्या २०% मुल्याच्या रक्कमेची Performance Guarantee घ्यावी व गरजेप्रमाणे त्यातून रक्कम कपात केली जाईल व कामकाज चालू ठेवण्यासाठी मुळ रकमेची Performance Guarantee पुर्ववत करावी लागेल अशी तरतूद निविदेत करावी.
- ७) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना वेतनासोबत वेतन चिठ्ठी (Pay Slip) दरमहा तात्काळ देणे बंधनकारक करण्यात यावे.
- ८) कंत्राटदाराने सदर सर्व रकमांचा खर्च त्यांच्या स्तरावर करायचा आहे व त्यांनी विहित खर्च पूर्ण झाल्यानंतर केलेल्या खर्चाचा तपशील कार्यालयास सादर करून प्रतिपूर्ती मिळवायची आहे. उदा. कंत्राटदाराने जून महिन्याचे वेतन कंत्राटी कामगारांना ७ जुलै पर्यंत द्यायचे आहे व अन्य सर्व देणी संबंधित शासकीय विभागांकडे २१ जुलै पर्यंत जमा करून जून महिन्याचे देयक जास्तीत जास्त जुलै अखेरपर्यंत महावितरणकडे सादर करावे. महावितरणतर्फे कंत्राटदाराने मुदतीत सर्व बाबींची पूर्तता केलेल्या देयकाची रक्कम त्यापुढील १ महिन्याच्या आत कंत्राटदारास अदा करावी. कंत्राटदाराने दर महिन्याच्या ७ तारखे नंतर कंत्राटी कामगारांचे वेतन अदा करण्यास विलंब केल्यास, अशा विलंबाच्या प्रत्येक दिवसासाठी प्रति कामगार रु. १०/- प्रतिदिन इतका विलंब आकार लागू करण्यात येईल, अशी तरतूद निविदेत व करारात करावी. जर

सदर रकमेचा भरणा ०७ दिवसांत न केल्यास अशा प्रकरणी Performance Guarantee मधून रक्कम कपात केली जाईल अशी तरतुद निविदा/करारनाम्यात करावी. याचाच अर्थ कंत्राटदाराची या संदर्भातील किमान ३ महिन्यांची देयके त्यांचे स्वनिधीतून देण्याची क्षमता असावी. कोणत्याही सबळ कारणांशिवाय ०३ महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधी देयक सादर करण्यासाठी लागू नये अशी तरतुद निविदेत करावी.

- ९) कंत्राटदार सदर प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी जी रक्कम गुंतवण्यात येत आहे व जी सेवा देवू करण्यात येत आहे त्यासाठी प्रति कामगार प्रतिमाह याप्रमाणे महावितरणकडून सेवाशुल्क मागणीसाठी पात्र राहिल. त्याच आधारावर मुल्य निविदा सादर होईल व जो निविदाकार सर्वात कमी रकमेचा सेवा शुल्क देकार (कंत्राटदाराचा नफा) सादर करेल, त्याची निविदा मान्य केली जाईल.
- १०) कंत्राटदाराने त्याच्या स्वनिधीतून कंत्राटी कामगारांसंदर्भातील सर्व खर्च करून त्याची प्रतीपूर्ती मागायची आहे व त्याबदल्यात कंत्राटदारास सेवा शुल्क मिळणार आहे. कंत्राटी कामगारासंदर्भातील सर्व देणी खर्च केल्याचा तपशील सादर केल्याशिवाय त्या खर्चाची प्रतीपूर्ती व कंत्राटदारास सेवा शुल्क देय राहणार नाही.
- ११) कंत्राटदाराने बिलांसोबत त्यांच्यामार्फत खर्च केलेल्या सर्व रकमांचा तपशील सादर करावा व बिल हे कोणत्याही अधीनस्थ कार्यालयास न पाठवता मंडल कार्यालयात बिल सादर करावे. त्यावर उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांचे अभिप्राय घेवून मंडल कार्यालयातील व्यवस्थापक (मासं) यांनी संबंधित अधीक्षक अभियंता यांची मान्यता घ्यावी. बिलाचे परीक्षण करताना त्याने विविध कायदान्वये बंधनकारक असणाऱ्या सर्व तरतुदींचे पालन केले असल्याची खात्री उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांच्या मार्फत करूनच बिल अदा करावे. कामगार कायदान्वये बंधनकारक असलेल्या आणि सदर परिपत्रकात नमुद कोणत्याही तरतुदींचे उल्लंघन झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधित अधिकारी व लेखापरीक्षण करणारा कर्मचारीवर्ग यांना जबाबदार धरण्यात येऊन त्यांच्यावर शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्यात येईल.
- १२) या संदर्भातील निधी मागणी व वितरण या संपुर्ण प्रक्रियेवर औद्योगिक संबंध विभागाचे नियंत्रण राहिल.
- १३) नोडल अधिकारी म्हणून नेमलेले व्यवस्थापक (मासं) / उप कार्यकारी अभियंता हे कंत्राटदाराच्या कामगाराने एका महिन्यात प्रत्यक्ष किती दिवस काम केले याबाबत संबंधित अधिकाऱ्यांकडून नोंदी पाहून कंत्राटदाराने कार्यालयास बिल सादर केल्यावर त्याच्या प्रत्येक कामगाराची उपस्थिती त्याप्रमाणे आहे किंवा नाही याची खातरजमा करून त्याप्रमाणे अभिप्राय देतील.
- १४) कंत्राटदाराच्या कंत्राटाचा कालावधी समाप्त झाल्यास अथवा तो रद्द केल्यास कंत्राटी कामगारांची भ.नि.नि. + पेन्शन फॉर्म मधील रक्कम काढणे (P.F. Withdrawal) संदर्भातील फॉर्म क्रमांक १३/१९, १०क/२०, १०डी भरून देणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल. सदर फॉर्म (P.F. Withdrawal) भरून दिल्याशिवाय कंत्राटदाराची सुरक्षा अनामत रक्कम देण्यात येऊ नये.
- १५) मंडल स्तरीय समितीने विविध कायदान्वये बंधनकारक असणाऱ्या कोणत्याही तरतुदींचे उल्लंघन करणाऱ्या कंत्राटदाराचा तपशील संबंधित शासकीय कार्यालयांना कळवावा व त्यांना महावितरणच्या पुढील कामासाठी अनर्ह करण्यात यावे.
- १६) कंत्राटी कामगारांना २६ जानेवारी, ०१ मे, १५ ऑगस्ट व ०२ ऑक्टोबर या दिवशी पगारी सुट्टी देण्यात यावी.
- १७) या संदर्भात मा. न्यायालयाने वेळोवेळी पारित केलेल्या आदेशांचे पालन करणे कंत्राटदारावर बंधनकारक राहिल.
- १८) कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगारांच्या सेवाशर्तीबाबत महावितरणचा कोणत्याही स्वरूपाचा संबंध राहणार नाही.
- १९) कंत्राटदाराने विहित शैक्षणिक अर्हता प्राप्त आणि महावितरण निर्देशीत करेल अशा मान्यताप्राप्त कौशल्य विकास संस्थेमार्फत विहित अभ्यासक्रम पूर्ण केलेल्या उमेदवारांनाच कंत्राटी कामगार म्हणून उपलब्ध करावे. कौशल्य विकास कार्यक्रमासाठी लागणारे शुल्क कंत्राटदारामार्फत अदा करण्यात यावे.

E) कंत्राटदाराने पार पाडावयाची इतर कर्तव्ये :

- १) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांचे वेतन धनादेशाद्वारे/RTGS/ECS द्वारे विहित मुदतीत म्हणजेच दर महिन्याच्या ०७ तारखेपर्यंत कामगारांच्या बँक खात्यावर जमा करावे व इतर संविधानिक रक्कमा संबंधित खात्यांकडे १५ तारखेपर्यंत

जमा कराव्यात.

- २) कंत्राटदाराने प्रत्येक कामाची / कंत्राटाची स्वतंत्र वेतन नोंदवही व हजेरी पत्रक (Muster cum Wages Register) ठेवावे व त्यातील नोंदी अद्ययावत असल्याची वेळोवेळी खात्री करावी.
- ३) कंत्राटदाराने सर्व कंत्राटी कामगारांना ओळखपत्र देण्याची व्यवस्था करावी.
- ४) कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारास त्यांच्या मार्फत नियुक्त केलेल्या तारखेपासून त्वरीत भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक (P.F. No.) आणि कामगार राज्य विमा योजनेचा क्रमांक व ओळखपत्र (E.S.I. Card) द्यावे.
- ५) मूळ वेतन व विशेष भत्ता मिळून येणाऱ्या रकमेवर भ.नि.नि.ची वर्गणी (P.F. Contribution) तसेच मूळ वेतन व विशेष भत्ता अधिक घरभाडेभत्ता मिळून येणाऱ्या रकमेवर कर्मचारी राज्य विमा योजनेची वर्गणी (E.S.I. Contribution) कंत्राटदाराने संबंधित खात्याकडे वेळेत भरणा करावी.
- ६) बोनस कायदानुसार ठेकेदाराने कंत्राटी कामगारांना दरवर्षी बोनस अदा करावा. संबंधित कंत्राटदाराने बोनस शक्यतो दिवाळीपुर्वी अदा करावा व अदा केल्याचा पुरावा सादर करून रकमेची प्रतीपुर्ततेची मागणी करावी.
- ७) मासिक वेतन चिठ्ठीमध्ये एकूण वेतन म्हणजे मूळ वेतन + विशेष भत्ता + घरभाडे भत्ता + रजेचा पगार (Leave Salary) व एकूण कपात म्हणजे भ.नि.नि.(P.F. Contribution) + क.रा.वि.यो. (E.S.I. Contribution) + व्यवसायिक कर (P.Tax) याचा समावेश करावा व वेतन चिठ्ठी (Pay Slip) दरमहा कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना द्यावी.

F) इतर अनुषंगिक बाबी :

- १) उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी कार्यक्षेत्रातील सर्व मंडल कार्यालयांना दर महिन्यांस भेट द्यावी. त्यावेळी कंत्राटी कामगार व त्यांना देण्यात येणाऱ्या वेतनाबाबत व इतर अनुषंगिक विषयांबाबत मुख्य मालक म्हणजे अधीक्षक अभियंता तसेच नियुक्ता प्रतिनिधी म्हणून नेमलेले व्यवस्थापक (मासं)/उप कार्यकारी अभियंता यांनी माहिती द्यावी व त्याबाबतचा अहवाल उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांना दरमहा द्यावा.
- २) कंत्राटदाराच्या कामकाजात त्रुटी असल्यास व त्यात निर्देशित केल्यानंतरही सुधारणा न झाल्यास मंडल समितीतर्फे खात्रीअंती संबंधित कंत्राटदाराविरुद्ध दंडनिय कारवाई केली जाईल. मुख्य मालकाचे प्रतिनिधी म्हणून अधीक्षक अभियंता यांनी व नोडल अधिकारी म्हणून संबंधित व्यवस्थापक (मासं) / उप कार्यकारी अभियंता यांनी किंवा अन्य संबंधित अधिकारी यांनी त्यांचे काम योग्य पध्दतीने पार पाडले नाही, असे आढळून आल्यास त्यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करावी.
- ३) कंत्राटी कामगार हे कामकाजाच्या ठिकाणी वेळेवर हजर असल्याबाबतची तसेच पुर्णवेळ कामावर असल्याची खात्री संबंधित अधिकाऱ्यामार्फत करण्यात यावी.
- ४) कार्यरत कंत्राटी कामगारांची संख्या व कंत्राटदारामार्फत सादर केलेल्या बिलात दर्शविलेल्या कामगारांची संख्या याबाबत शहानिशा करूनच सदर बिलाबाबत पुढील कार्यवाही करण्यात यावी.
- ५) शासनाचे निर्देशानुसार महावितरण कंपनीमार्फत वेळोवेळी पारित केलेल्या परिपत्रकान्वये बेरोजगार सहकारी संस्था/महिला संस्था/बचत गट या संदर्भात पारित केलेले आदेश कंत्राटनिश्चिती संदर्भात विचारात घेतले जावेत.
- ६) या संदर्भात क्षेत्रिय कार्यालयांनी वरिष्ठ कार्यालयाकडे सोबतच्या नमुन्यातील परिशिष्ट-१ मध्ये दरमहा ५ तारखेपर्यंत मासिक अहवाल सादर करावा. मुख्यालयास सदर अहवाल उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी व परिमंडलातील सहाय्यक महाव्यवस्थापक (मासं) यांनी संबंधित कंत्राटदाराकडून स्वाक्षरीसह प्राप्त करून सादर करावा.
- ७) सध्याच्या प्रचलित दराप्रमाणे कंत्राटी कर्मचाऱ्यास खालीलप्रमाणे दरमहा रकमा देय होतात.

उदा. दुकाने व आस्थापनातील महापालिका हद्दीतील कुशल कर्मचाऱ्यांचा किमान वेतन व विशेष भत्त्याचा दर (५८०० + २९५३.८०) असा आहे, त्यानुसार खालील तक्ता दर्शविण्यात येत आहे. शासनाच्या आदेशानुसार त्यामध्ये वेळोवेळी बदल होतील, याची दखल घ्यावी.

(अ) कंत्राटी कामगारांच्या बँक खात्यात जमा करावयाची रक्कम

अ.क्र	कंत्राटदारामार्फत कंत्राटी कामगारांच्या (बँक खात्यात) देय करावयाची रक्कम		कर्मचाऱ्यांचा वाटा म्हणून कंत्राटदाराने कामगारांच्या देय रक्कमेतून कपात करावयाची रक्कम		कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांच्या बँक खात्यात जमा करावयाची निव्वळ रक्कम
१	किमान वेतन	५८००.००	भ.नि.नि.	१०५०.४६	
२	विशेष भत्ता	२९५३.८०	इ.एस. आय.सी	१५८.२६	
३	घरभाडे भत्ता (Basic + Spl.Allow.)	४३७.६९	व्यवसाय कर	१७५.००	
४	अर्जित रजेची रक्कम	५०५.०३			
५	एकूण रक्कम (रु.)	९६९६.५२	एकूण रक्कम (रु.)	१३८३.७२	

टिप :- या व्यतिरिक्त दर वर्षाच्या फक्त जून व डिसेंबर महिन्यात कर्मचारी कल्याण निधीकरिता (रु. ३००१/- पेक्षा जास्त वेतनाकरिता रु. १२/- कर्मचाऱ्यांचा वाटा व नियोक्त्याचा वाटा रु. ३६/- इतका भरणे आवश्यक राहिल.)

(ब) कंत्राटी कामगारांसंदर्भात शासकीय खात्यांमध्ये जमा करावयाची रक्कम

कर्मचाऱ्यांचा वाटा म्हणून कंत्राटदारास कपात करावयाची रक्कम	कंत्राटदाराने नियोक्त्याचा वाटा म्हणून जमा करावयाची रक्कम	कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांच्या संबंधित शासकीय खात्यात जमा करावयाची रक्कम		
भ.नि.नि. @ १२%	१०५०.४६	भनिनि @ १२%	१०५०.४६	२१००.९२
		भनिनि प्रशासकीय खर्च @ १.३६%	११९.०५	११९.०५
इ.एस.आय.सी. @ १.७५%	१५८.२६	इ.एस.आय.सी. @ ४.७५%	४३६.६०	५९४.८६
व्यवसाय कर	१७५.००		-	१७५.००
एकूण रक्कम (रु.)	१३८३.७२		१६०६.११	२८७०.७८

या संदर्भातील निरनिराळ्या क्षेत्रातील कुशल / अर्धकुशल / अकुशल कामगारांसंदर्भातील उदाहरणे सोबतच्या परिशिष्ट क्र. ३ मध्ये दर्शविलेली आहेत. याचाच अर्थ मनपा हद्दीत एका कंत्राटी कुशल कामगाराची सेवा घेण्यासाठी कंत्राटदाराने प्रति कामगार रु. ९६९६.५२ + रु. १६०६.११ = एकूण रु. ११३०२.६३ इतका खर्च करणे अपेक्षित आहे. सदर खर्च कंत्राटदाराने केल्यानंतर त्यांना मुल्य निविदेत मंजूर केलेल्या सेवा शुल्काची रक्कम अदा करावी. कंत्राटदाराने दरमहा रु. ९६९६.५२ - रु. १३८३.७२ = रु. ८३१२.८० इतकी रक्कम त्यांच्या कामगारांच्या बँक खात्यात जमा करणे आवश्यक आहे.

G) परिपत्रकाची काटेकोर अंमलबजावणी:

१. या परिपत्रकातील सर्व तरतुदी तातडीने लागू होतील. त्यामुळे जसजशी प्रचलित कंत्राटाची मुदत संपेल तसेतसे या परिपत्रकातील तरतुदीनुसार नवीन कंत्राट नियुक्तीची प्रक्रीया सुरु करावी. जेथे नव्याने कंत्राट नियुक्ती तातडीने करणे शक्य नाही अशा ठिकाणी मंडळातील यासंदर्भातील कामकाजाचा आढावा घेवून प्रचलित व्यवस्थेमध्ये या परिपत्रकानुसार अनुषंगीक बदल करून घ्यावेत. कंत्राटी कामगारांसंदर्भातील या परिपत्रकातील तरतुदीचा भंग केल्यास किंवा त्रुटी ठेवल्यास संबंधिताविरुद्ध शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

२. या संदर्भात मुख्यालयास सादर करावयाचा मासिक अहवाल परिशिष्ट- १ मध्ये दरमहा व वार्षिक अहवाल परिशिष्ट- २ मध्ये सादर करावा. माहे एप्रिल- २०१६ अखेरचा मासिक / वार्षिक अहवाल तातडीने माहे मे- २०१६ पर्यंत सादर करावा.

कंत्राटी पध्दतीवर काम करणाऱ्या कामगारांना किमान वेतन व अनुषंगिक भत्ते मिळण्यासाठी वरीलप्रमाणे निर्देशित केलेल्या उपाययोजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सोबत: परिशिष्ट १ - कंत्राटदारामार्फत कार्यरत असलेल्या कंत्राटी कामगारा संदर्भातील स्थिती दर्शविणारा तपशिल
परिशिष्ट २ - कंत्राटदारामार्फत कार्यरत असलेल्या कंत्राटी कामगारांचा सविस्तर तपशिल
परिशिष्ट ३ - परिमंडळ (१, २ व ३) प्रमाणे किमान वेतन दर्शविणारा तक्ता
परिशिष्ट ४ - वेतन चिठ्ठी (Pay slip)
परिशिष्ट ५ - वेतन नोंदवही व हजेरी पत्रक (Muster-cum-wage register)

सही/-
(नीलेश र. गटणे)
कार्यकारी संचालक (मा.सं.)

Annexure III

Zone – 1 (Jurisdiction under All A and B Class Municipal Corporations)

Sr. No	Particulars	Particulars	Skilled	Semi Skilled	Unskilled
1	Basic Pay	-	5800	5400	5000
2.	Special Allowance (S.A)	-	2953.80	2953.80	2953.80
3	House Rent Allowance (HRA)@ 5%	Basic +Spl. Allow	437.69	417.69	397.69

4	Leave Encashment	1 leave for every 21 Working Days (18 Days in a year)	505.03	481.95	458.87
Total			9696.52	9253.44	8810.36

Zone – 2 (Jurisdiction under All C and D Class Municipal Corporations, A class Nagarparishad and Cantonment Board)

Sr. No	Particulars	Particulars	Skilled	Semi Skilled	Unskilled
1	Basic Pay	-	5500	5100	4700
2.	Special Allowance (S.A)	-	2953.80	2953.80	2953.80
3	House Rent Allowance (HRA)@ 5%	Basic +Spl. Alow	422.69	402.69	382.69
4	Leave Encashment	1 leave for every 21 Working Days (18 Days in a year)	487.72	464.64	441.57
Total			9364.21	8921.13	8478.06

Zone – 3 (Jurisdiction Except Zone – 1 and Zone - 2)

Sr. No	Particulars	Particulars	Skilled	Semi Skilled	Unskilled
1	Basic Pay	-	5200	4800	4400
2.	Special Allowance (S.A)	-	2953.80	2953.80	2953.80
3	House Rent Allowance (HRA)@ 5%	Basic +Spl.+Alow	407.69	387.69	367.69
4	Leave Encashment	1 leave for every 21 Working Days (18 Days in a year)	470.41	447.33	424.26
Total			9031.90	8588.82	8145.75

Name of Agency

Pay Slip No. Month : Designation :
 Employee Code : Name :
 ESIC NO. : PF NO. :

Earning & Reimbursement	Deductions and Recoveries
BASIC	P.F.
Spl Allowance	ESIC
HRA	Prof.Tax
LEAVE	
Bonus	
Total Earnings	Total Deductions

87

NET PAY :

Annexure -5

Muster Cum Wage Register Format

Name of Agency : work Order no : Dt. Period of Order from to
 Muster Cum Wage Register For the month of - 2012

Sl. No.	Full name of Contract Labour	Design & Actual place of working	Category Skilled/ Semi-Skilled/ Unskilled	Zone I,II,III	Basic Information					Actual				Deduction			Net Salary	Signature of Employee	Cheque No. & Date	Sign Authorised Person of MSEDCL			
					Sp All (1/7/12 to 31/12/12)	Basic Pay	ESIC No.	PF No.	No. of Days Present	Basic+SP: All	HRA 5%	Leave Salary 4%	Total Earning	PF. 12%	ESIC 1.75%	Other P.Tax					Total Ded.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Remark : 1) Same points to be reflects in Pay Slip.

2) The areas where ESIC is not applicable, deduction @ 1.75% will not apply.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३७ दिनांक ०६ / ०५ / २०१६

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१५ ते दिनांक ३१ जानेवारी २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५३० दि.१६.०२.२०१६.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-१११५/प्र.क्र.४२/सेवा-९, दिनांक ०५.०२.२०१६ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या ११९ % या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५३० दि.१६.०२.२०१६ अनुसार दि.०१.०७.२०१५ पासून लागू करण्यात आला असून महागाई भत्ता दि.०१.०२.२०१६ पासून देण्यात आला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-१११५/प्र.क्र.४२/सेवा-९ दि.२२.०४.२०१६ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै २०१५ ते दि.३१ जानेवारी २०१६ 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 २०१५ ते दिनांक ३१ जानेवारी २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम अदा करण्याबाबत मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (संचलन) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. उपरोक्त परिच्छेद क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे माहे जुलै २०१५ ते जानेवारी २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मे २०१६ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३८ दिनांक १८/०५/२०१६

विषय : २० मे २०१६ हा दिवस “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्याबाबत.

संदर्भ : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५२७ दि.११.१२.२०१५
२) महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग, शासन परिपत्रक क्र.टीईआर-०५१६/
प्र.क्र.१३६/वि.शा.१-ब, दि.१७ मे २०१६

संदर्भिय क्र.१ च्या प्रशासकीय परिपत्रकान्वये सन २०१६ मध्ये राष्ट्रपुरूष/ थोर व्यक्तींचे जयंती/पुण्यतिथी दिन व अन्य राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. त्यामध्ये २१ मे हा दिवस दरवर्षी “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्यात यावा अशाही सूचना अंतर्भूत आहेत.

२. आता महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन परिपत्रक क्र.टीईआर-०५१६/ प्र.क्र.१३६/वि.शा.१-ब, दि.१७ मे २०१६ अन्वये दि.२१.०५.२०१६ या दिवशी सुट्टी जाहीर केली असल्याने दि.२० मे २०१६ हा दिवस “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्याबाबतच्या सूचना पारित केलेल्या आहेत. सोबत दि.१७.०५.२०१६ च्या संदर्भिय परिपत्रकाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

३. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन परिपत्रक दि.१७.०५.२०१६ मधील सूचनांचे अवलोकन करून २० मे २०१६ हा दिवस “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्याबाबत विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

४. प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५२७ दि.११.१२.२०१५ मधील इतर सर्व सूचना अबाधित राहतील.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरील प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

२० मे, २०१६ हा दिवस दशतवाद
व हिंसाचार विरोधी दिवस म्हणून
पाळण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

गृह विभाग

शासन परिपत्रक क्र. :- टीईआर ०५१६/प्र.क्र.१३६/वि.शा.१ब

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १७ मे, २०१६

परिपत्रक -

केंद्रीय गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांचेकडून दरवर्षी २१ मे हा दिवस “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्यात येतो. तथापि ज्या राज्यांमध्ये दिनांक २१.०५.२०१६ रोजी सुट्टी जाहिर केली असेल त्या राज्यांमध्ये दिनांक २०.०५.२०१६ या दिवशी “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून पाळण्यात यावा अशा सूचना केंद्रीय गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांनी दिनांक ०२.०५.२०१६ च्या पत्रान्वये दिल्या आहेत. दिनांक २१.०५.२०१६ या दिवशी महाराष्ट्र राज्यात सुट्टी जाहिर केली असल्याने दिनांक २०.०५.२०१६ हा दिवस राज्यभर “दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस” म्हणून खाली दिलेल्या उद्दिष्टाप्रमाणे पाळण्यात यावा:-

- १) शाळा, महाविद्यालये आणि विद्यापिठे यामध्ये वादविवाद व चर्चा आयोजित करणे.
- २) दहशतवाद आणि हिंसाचाराच्या धोक्यासंदर्भात परिसंवाद / चर्चासत्र, व्याख्याने आयोजित करणे.
- ३) वृत्तपत्रे, नियतकालिक, मासिके, आकाशवाणी आणि दूरदर्शन इत्यादी माध्यमांद्वारे तसेच भितीपत्रके आणि पत्रके यामधून योग्यप्रकारे प्रचार करून, दहशतवाद आणि हिंसाचारविरुद्ध जनजागृती करण्यासाठी ठोस आणि अविरोध मोहिम उघडणे.
- ४) दहशतवाद आणि हिंसाचाराचे दुष्परिणाम ठळकपणे निदर्शनास आणून देण्यासाठी सामुदायिक शिक्षण कार्यक्रम राबविण्यासाठी विख्यात क्रिडापटू, चित्रपट अभिनेते आणि अन्य मान्यवर व्यक्तींच्या सहकार्याने इलेक्ट्रॉनिक/मुद्रण माध्यमाचा कल्पक वापर करणे आणि दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी घोषणा लिहिलेली टी शर्ट वाटणे.
- ५) स्वयंसेवी संघटना, सामाजिक व सांस्कृतिक संस्था यांना व्याख्याने, भाषणे, चर्चा, संगीत व पठणाचे कार्यक्रम आणि सांस्कृतिक समारंभ यांच्याद्वारे कार्यक्रम आयोजित करण्यास सांगणे.
- ६) दहशतवाद / हिंसाचार विरोधासाठीची ही प्रतिज्ञा सर्व शासकीय कार्यालयांमधून / सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमांमधून व इतर सार्वजनिक संस्थांमधून घ्यावयाची आहे.

२ दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी प्रतिज्ञा मध्यान्हपूर्व वेळेत घ्यावी. प्रतिज्ञेचा नमुना खालील प्रमाणे आहे. :-

दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवसाच्या निमित्ताने घ्यावयाची प्रतिज्ञा - “आम्ही, भारताचे नागरिक, आपल्या देशाच्या अहिंसा व सहिष्णूतेच्या परंपरेविषयी दृढ निष्ठा बाळगून याद्वारे, सर्व प्रकारच्या दहशतवादाचा व हिंसाचाराचा आमच्या सर्व शक्तिनिशी मुकाबला करण्याची गांभीर्यपूर्वक प्रतिज्ञा करत आहोत. आम्ही प्रतिज्ञा करतो की, आम्ही सर्व मानवबंधूंमध्ये शांती, सामाजिक एकोपा आणि सामंजस्य टिकवू व वर्ध्दिल्लू करू, तसेच मानवी जिवीत आणि मूल्ये धोक्यात आणणाऱ्या विघटनकारी शक्तीचा प्रतिकार करू.”

३ प्रसिध्दी संचालनालयाने निरनिराळ्या प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे या कार्यक्रमास प्रसिध्दी द्यावी.

४ सर्व विभागीय आयुक्त, सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी आपापल्या कार्यक्षेत्रातील सर्व संबंधितांची मदत घेऊन हा कार्यक्रम आयोजित करावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०५१७११४७२४५३२९ असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(विजय पाटील)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव ,
- ३) मुख्य सचिव , महाराष्ट्र शासन
- ४) सर्व मंत्रालयीन विभाग
- ५) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ६) सर्व विभाग प्रमुख महाराष्ट्र शासन
- ७) पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
- ८) सर्व जिल्हाधिकारी,
- ९) सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
- १०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ११) सर्व पोलिस आयुक्त
- १२) सर्व जिल्हा पोलिस अधीक्षक
- १३) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
- १४) सामान्य प्रशासन विभाग, (कार्यक्रम मंत्रालयात आयोजित करण्याचा विनंतीसह)
- १५) निवड नस्ती (वि.शा. १ ब)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५३९ दिनांक ३० / ०५ / २०१६

विषय : ३१ मे रोजी दरवर्षी “अहिल्यादेवी होळकर” यांची जयंती साजरी करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.जपुती-२२१५/२७९/ प्र.क्र.२८५/२९, दि.२७ मे २०१६.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी शासन निर्णय क्र.जपुती-२२१५/ २७९/ प्र.क्र.२८५/२९, दि.२७ मे २०१६ अन्वये ३१ मे रोजी दरवर्षी “अहिल्यादेवी होळकर” यांची जयंती साजरी करण्याबाबतच्या सूचना पारित केलेल्या आहेत. सोबत दि.२७.०५.२०१६ च्या संदर्भिय शासन निर्णयाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन निर्णय दि.२७.०५.२०१६ मधील सूचनांचे अवलोकन करून दि.३१ मे रोजी दरवर्षी “अहिल्यादेवी होळकर” यांची जयंती साजरी करण्यात यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

अहिल्याबाई होळकर यांची जयंती
साजरी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्र.:-जपुती - २२१५/२७९/प्र.क्र.२८५/२९
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : २७ मे, २०१६

शासन निर्णय :-

अहिल्याबाई होळकर यांची जयंती प्रत्येक वर्षी दिनांक ३१ मे, रोजी साजरी करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्याप्रमाणे यावर्षी मंगळवार, दिनांक ३१ मे, २०१६ या दिनांक ३१ मे, २०१६ या दिवशी सर्व राज्यभर अहिल्याबाई होळकर यांची जयंती साजरी करण्यात यावी.

२ विभागीय आयुक्त /जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्ह्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करणेबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करून त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

३ सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०५२७१४२७०६३४०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(र. ग. पांचाळ)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, / स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (आवश्यक ती प्रसिध्दी देण्यास्तव)
- ८) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ९) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ११) सर्व आयुक्त महानगरपालिका
- १२) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १३) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

अहिल्यादेवी होळकर यांची जयंती
साजरी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र.:-जपुती - २२१५/२७९/प्र.क्र.२८५/२९

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : ३० मे, २०१६

वाचा : शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. जपुती-२२१५/२७९/प्र.क्र.२८५/२९, दिनांक २७ मे, २०१६

शासन शुध्दीपत्रक:-

अहिल्यादेवी होळकर यांची जयंती साजरी करण्यासंदर्भातील शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपुती-२२१५/२७९/प्र.क्र.२८५/२९, दिनांक २७ मे, २०१६ मधील “अहिल्यादेवी होळकर ” या ऐवजी “अहिल्यादेवी होळकर असे वाचावे.

२ सदर शासन शुध्दीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१६०५३०१४५५३०९५०७असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(र. ग. पांचाळ)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, / स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (आवश्यक ती प्रसिध्दी देण्यास्तव)
- ८) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ९) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ११) सर्व आयुक्त महानगरपालिका
- १२) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १३) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 540 DATE 03/06/2016

Sub: MSEDCL Transfer Policy - Modification thereof.

Read: Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015

The Transfer Policy for employees working in the Company has been circulated vide Administrative Circular No.514 dated 10/08/2015 for implementation from August 2015. The same is being implemented for all employees in Pay Gr.I to IV as per the guidelines mentioned therein.

2. Now, in exercise of the powers delegated to him vide Administrative Circular No.1 dated 29/09/2005, the Chairman and Managing Director in consultation with the Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval for modification in Clause 4(b) and 4(d) (viii) of Annexure 'A' of said Administrative Circular as under.

Para 4(b): To avoid unnecessary correspondence and administrative work, the applications of employees who have completed two years in new post/in station shall only be considered. Except for extreme compassionate/special reasons any application received before completion of a period of two years will not be entertained.

Para 4(d)(viii): The employees who are transferred by considering their maximum tenure under General Transfers as per the provisions under 2(a) above will not be eligible for request transfer unless he/she completes minimum one year at the place of transfer.

3. All other conditions laid down in Administrative Circular No.514 dated 10/08/2015 shall remain unchanged.
4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
5. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

**Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)**

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 541 DATE 21/06/2016

Sub. : Transfers-Delegation of powers thereof.

Read : Administrative Circular No. 194 dated 20/11/2008.

The guidelines to effect the transfers of employees working in the Company and the Transfer Committee for recommendation of transfers of employees has been constituted vide Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015.

2. Considering the numbers of transfers of employees, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval to delegate the powers for considering the postings on promotion, transfers and cancellations/ modifications in respect of Pay Group II & III State wise seniority employees and which are to be finalized at the Corporate Office level, to the concerned Functional Director.

3. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

4. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

**Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)**

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 542 DATE 14/ 07/ 2016

Sub. : Grant of Conveyance Allowance to Pay Gr. I & II officers of the rank of Additional Executive Engineer (Dist.) equivalent and below working in Corporate Office.

Ref. : General Order No. 90(P) dated 31/03/1979.

The Conveyance Allowance to the officers of the rank of Additional Executive Engineer (Dist.) equivalent and below is being paid as per the provisions of General Order No. 90 (P) dated 31/03/1979. However, considering the nature of work/duties performed by Pay Gr. I & II officers, the issue regarding payment of conveyance allowance to such officers working in the Corporate Office was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) have accorded approval to include Corporate Office under the provision of General Order No. 90 (P) dated 31/03/1979. Accordingly, the para 1(3) of the said General Order shall be as under:

“Employees drawing pay in the revised pay scale whose minimum is Rs. 17785/- and above who are working in the Corporate Office/Zonal Office/Circle Office/Division Office/Sub-Division Office in the Urban areas provided Company’s vehicle is allotted and who are regularly using their own Scooter/Motor Cycle for official work/duties.”

3. The provision shall come into force from the date of issue of this Administrative Circular and payment of Conveyance Allowance shall be in accordance with the provisions notified from time to time. Consequently, the Circular HRD/O&M/F.No.5/24182 dated 31/07/2014 shall stand cancelled.

4. The other provisions and terms & conditions in General Order No. 90 (P) dated 31/03/1979 as amended from time to time shall remain unchanged.

5. This Administrative Circular is available on Company’s R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

CORRIGENDUM

(To Administrative Circular No. 542 dt. 14/07/2016)

Sub: Grant of Conveyance Allowance to Pay Gr. I & II officers of the rank of Additional Executive Engineer (Dist) equivalent and below working in Corporate Office.

The instruction regarding inclusion of Corporate Office in the provisions of General Order 90(p) dated 31/03/1979 are issued vide Administrative Circular No 542 dated 14/07/2016. Now, the para 1(3) of the said General Order shall be as under:

“Employees drawing pay in the revised pay scale whose minimum is Rs. 17785/- and above who are working in the Corporate Office/Zonal Office/Circle Office/Division Office/Sub-Division Office in the Urban areas Provided Company’s vehicle is not allotted and who are regularly using their own Scooter/Motor Cycle for official work/duties.”

2. The other terms and conditions laid down in the Adm. Cir. No. 542 dt. 14/07/2016 shall remain unchanged.

3. This Corrigendum is available on R-APDRP portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh E Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५४३ दिनांक ०२/०८/ २०१६

विषय : खादीची वस्त्रे परिधान करण्यास प्राधान्य देण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०१६/ प्र.क्र.९८/१८ (र.व का.), दि.१४.०६.२०१६

.....

केंद्र शासनामार्फत खादी व ग्राम उद्योगाचा विकास होण्यासाठी विविध उपाययोजनांच्या धर्तीवर सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई यांचे शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०१६/ प्र.क्र.९८/१८ (र.व का.), दि.१४.०६.२०१६ अन्वये खादी व ग्रामउद्योगाच्या विकासाच्या मिशनमध्ये हातभार लावण्याकरिता, खादी व ग्राम उद्योगामध्ये अधिकाधिक स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध होण्यासाठी खादीचा जास्तीत जास्त वापर करण्याच्या दृष्टीकोनातून राज्यातील शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, शासकीय/अशासकीय शैक्षणिक संस्था यामधील अधिकारी/कर्मचारी यांनी प्रत्येक आठवड्यात एक दिवस खादीची वस्त्रे परिधान करण्यास प्राधान्य देण्याबाबतच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. सोबत शासन परिपत्रक दि.१४.०६.२०१६ ची प्रत जोडण्यात येत आहे.

२. यास्तव शासन परिपत्रक दि.१४.०६.२०१६ च्या धर्तीवर सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना सूचित करण्यात येते की, उपरोल्लेखित शासन परिपत्रकातील तरतुदींच्या अंमलबजावणीकरिता प्रत्येक आठवड्यात एक दिवस खादीचे वस्त्रे परिधान करण्याकरिता प्राधान्य द्यावे. सदर तरतुदी वेतनगट ३ व ४ मधील ज्या कर्मचाऱ्यांना ड्रेसकोड/गणवेश विहित करण्यात आलेला आहे अशा कर्मचाऱ्यांना लागू राहणार नाहीत.

३. सबब, सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन निर्णय दि.१४.०६.२०१६ मधील सूचनांचे पालन होईल याबाबत दक्षता घ्यावी.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरिल प्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

खादीची वस्त्रे परिधान करण्यास प्राधान्य
देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक :- संकीर्ण - २०१६ / प्र.क्र.१८/१८ (र.व.का.)

मंत्रालय (विस्तार), मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १४ जून, २०१६

परिपत्रक :-

खादी व ग्राम उद्योगाचा विकास होण्यासाठी केंद्र शासनामार्फत विविध उपाय योजना करण्यात येत आहेत. याच उपाययोजनांचा एक भाग म्हणून मा. केंद्रीय राज्यमंत्री, सूक्ष्म, लघु तसेच मध्यम उद्योग यांनी शासकीय कार्यालये, शासकीय / अशासकीय शैक्षणिक संस्था तसेच ज्या कार्यालयांमध्ये ट्रेस कोड आहे. अशा सर्व कार्यालयांमधील अधिकारी/कर्मचारी यांनी आठवड्यातील किमान एक दिवस खादीची वस्त्रे परिधान करावीत, असे आवाहन केले आहे.

२ खादी व ग्राम उद्योगाचा विकासाच्या मिशनमध्ये हातभार लावणे हे प्रत्येकाचे कर्तव्य आहे. देशातील खादी व ग्राम उद्योगामध्ये अधिकाधिक स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध होण्यासाठी खादीचा जास्तीत जास्त वापर होणे आवश्यक आहे. यादृष्टीने राज्यातील शासकीय / निमशासकीय कार्यालये, शासकीय/अशासकीय शैक्षणिक संस्था यामधील अधिकारी /कर्मचारी यांना आवाहन करण्यात येते की, त्यांनी प्रत्येक आठवड्यात एक दिवस खादीची वस्त्रे परिधान करण्यास प्राधान्य द्यावे, ज्या विभागांमध्ये अधिकारी/ कर्मचारी यांचेसाठी ट्रेस कोड लागू आहे, त्या विभागांनीसुद्धा पोशाखाचा किमान एक संच खादीमध्ये तयार करून घेण्यास विशेष प्रयत्न करावेत व सदर पोशाख प्रत्येक आठवड्यात एक दिवस प्राधान्याने परिधान करावा.

३ सर्व मंत्रालयातील विभागांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी सदर सूचना त्यांचे नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांचे निदर्शनास आणाव्यात.

४ सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१६०६१४१७१८३२२३०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-

(डॉ. पी. एस. मीना)

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.)

प्रत

- १) मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद / विधन भवन, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- २) सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य

- ३) मा. राज्यपालांचे सचिव, (५ प्रती)
- ४) मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती)
- ५) सर्व मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,/ स्वीय सहाय्यक
- ६) मुख्य सचिव, यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक
- ७) मा. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य,
- ८) सर्व अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
- ९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- १०) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई
- ११) प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय,
- १२) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई
- १३) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- १४) प्रधान सचिव, विधान मंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई
- १५) मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयुक्त, मुंबई
- १६) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १७) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १८) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १९) सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/
प्रादेशिक प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख
- २०) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
- २१) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- २२) निवड नस्ती (कार्यासन - १८).

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५४४ दिनांक १९ / ०९ / २०१६

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ सप्टेंबर २०१६ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

वाचा : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५३० दि.१६.०२.२०१६
२) शासन निर्णय क्र.मभवा-२०१६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दि. ०१.०९.२०१६

.....

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, शासन निर्णय क्र.मभवा-२०१६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दि.०१.०९.२०१६ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना ०१ सप्टेंबर २०१६ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर ११९% वरून १२५% केला आहे. तसेच

दि.०१ सप्टेंबर २०१६ पासून सदर महागाई भत्त्याची रक्कम अदा करण्यात यावी व दिनांक ०१ जानेवारी २०१६ ते ३१ ऑगस्ट २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्यात येतील असेही आदेश पारीत केलेले आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मूळ वेतनावर ११९% ऐवजी १२५% अशा सुधारित दराने दि.०१ सप्टेंबर २०१६ पासून महागाई भत्ता देण्याबाबत मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे. तसेच सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे सप्टेंबर २०१६ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.

४. उपरोक्त सुधारित दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जानेवारी २०१६ ते ३१ ऑगस्ट २०१६ 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)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 545 DATED 15 / 10 / 2016

Sub : Change in nomenclature of Vigilance & Security cadre.

After constitution of Energy Vigilance Committee (EVC), change in nomenclature of Vigilance & Security cadre was under consideration for sometime in the past. Now, the Board of Directors MSEDCL vide Resolution No.726 dated 19/09/2016 has resolved to change the nomenclature of Vigilance & Security cadre in the Company as 'Security & Enforcement (S&E)'. The change in nomenclature shall be without any change in present pay scale and status attached to the posts in the said cadre.

2. Accordingly, the nomenclature of posts in Vigilance & Security cadre shall be as under-

Sr.No	Existing Nomenclature	Revised Nomenclature
1.	Director (Vigilance & Security) संचालक (दवसु) (Rs.48890-2150-94040)	Executive Director (Security & Enforcement) कार्यकारी संचालक (सुवअं) (Rs. 48890-2150-94040)

2.	Deputy Director (V&S) उप संचालक (दवसु) (Rs.33575-1385-40500-1545-74490)	Deputy Director (Security & Enforcement) उप संचालक (सुवअं) (Rs. Rs.33575-1385-40500-1545-74490)
3.	Assistant Director (V&S) सहाय्यक संचालक (दवसु) (Rs.31725-1220-37825-1385-68295)	Assistant Director (Security & Enforcement) सहाय्यक संचालक (सुवअं) (Rs. 31725-1220-37825-1385-68295)
4.	Vigilance Officer दक्षता अधिकारी (Rs.26465-1060-31765-1125-59890)	Security & Enforcement Officer सुरक्षा व अंमलबजावणी अधिकारी (Rs.26465-1060-31765-1125-59890)
5.	Deputy Vigilance Officer उप दक्षता अधिकारी (Rs.21365-840-25565-885-46805)	Deputy Security & Enforcement Officer उप सुरक्षा व अंमलबजावणी अधिकारी (Rs.21365-840-25565-885-46805)
६.	Assistant Vigilance Officer सहाय्यक दक्षता अधिकारी (Rs.14140-650-17390-675-24140-710-39760)	Assistant Security & Enforcement Officer सहाय्यक सुरक्षा व अंमलबजावणी अधिकारी (Rs.14140-650-17390-675-24140-710-39760)

3. The present nomenclature of the above posts in Vigilance & Security 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.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५४६ दिनांक २४ / १० / २०१६

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१६ ते दि.३१ ऑगस्ट २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

वाचा : १) सा.आ.क्र.११७ (क) दिनांक ३१.३.१९८६
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५४४ दि.१९.०९.२०१६.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.मभवा-२०१६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दिनांक ०१.०९.२०१६ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १२५ % या दराने महागाई भत्ता म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५४४ दि.१९.०९.२०१६ अनुसार दि.०१.०१.२०१६ पासून लागू करण्यात आला असून सदर महागाई भत्ता सप्टेंबर २०१६ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात आलेला आहे.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र.मभवा-२०१६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दि.२०.१०.२०१६ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी २०१६ ते दि.३१ ऑगस्ट २०१६ 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 २०१६ ते दिनांक ३१ ऑगस्ट २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत मा.अध्यक्ष व 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 दि.०१ जानेवारी २०१६ ते दि.३१ ऑगस्ट २०१६ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांना माहे ऑक्टोबर २०१६ मध्ये अदा करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 547 DATE 26/ 10/ 2016

Sub. : Payment of Ex-gratia for the year 2015-16.

Considering the overall performance of the Companies and the efforts put in by the employees, the issue of Ex-gratia for the year 2015-16 being a common issue, was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the four Companies.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Ex-gratia of Rs. 12,500/- [Rupees Twelve Thousand Five Hundred only] for the year 2015-16 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year 2015-16.
- (b) Payment of Ex-gratia to the Officers/Employees on deputation to MSEDCL/ Engaged on contract basis who have been recruited and working against the regular posts during financial year 2015-16 such as Chief Legal Advisor, Legal Advisors, Company Secretary etc.
- (c) Payment of Ex-gratia of Rs. 6,000/- [Rupees Six Thousand only] to all the Accounts Assistant, Vidyut Sahayyak, Junior Assistant, Veej Sevaks and Upkendra Sahayyak who have worked during the financial year 2015-16.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2015-16 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. Payment of Ex-gratia is restricted to the year 2015-16 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 2015-16. 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, Fort, Mumbai immediately.

7. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal of the Company.

**Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)**

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 548 DATE 28/ 10/ 2016

Sub. : Payment of EDP Allowance to the Officers/employees working in IT cadre.

Considering the changed scenario and to come up with the development and advancement in Information Technology field, the independent Information Technology Wing has been formed in the erstwhile MSEB/ Company. To motivate and boost the morale of the Officers/employees working in the Information Technology cadre, the EDP allowance is being paid. These rates of EDP Allowance have been revised from time to time in the past. However, in spite of clear instructions regarding payment of EDP Allowance vide Administrative Circular No. 242 & 245 both dated 27/08/2009 and Administrative Circular No. 487 & 489 both dated 30/06/2014, it has been noticed that difficulties are being faced by the field offices regarding applicability of EDP Allowance to the Officers/employees in IT Cadre.

2. The issue regarding applicability of EDP Allowance has been examined and to remove the disparity, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval for payment of EDP Allowance to all the Officers/employees working in IT cadre who have joined on 07/08/2009 or thereafter.

3. Accordingly, all the eligible Officers/employees in Information Technology Cadre who joined in the services of the Company on and after 07/08/2009 are entitled for EDP Allowance at the rate prescribed vide Administrative Circular No. 242 & 245 both dated 27/08/2009 and Administrative Circular No. 487 & 489 both dated 30/06/2014.

4. Consequently, the Note below para 2 (e) of Adm. Cir. No. 242 dated 27/08/2009, para 2 (F) of Adm. Cir. No. 245 dated 27/08/2009, para 2 (e) of Adm. Cir. No. 487 dated 30/06/2014 and para 2 (F) of Adm. Cir. No. 489 dated 30/06/2014 shall stand deleted.

5. Further, as notified vide Administrative Circular No. 242 & 245 both dated 27/08/2009 and Administrative Circular No. 487 & 489 both dated 30/06/2014, future course of action as regards to EDP Allowance shall be decided along with other allowances at the time of ensuing wage revision process.

6. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

**Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)**

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 549 DATE 23 / 11 / 2016

Sub : Grant of Special Load Dispatch Allowance to the Officers/ Engineers/ Employees working in S.L.D.C. Kalwa.

--- -----

Considering the vital role of and responsibility of Officers/Engineers/ Employees working in SLDC Kalwa in changed scenario in Power Sector and to motivate and boost the morale of the Employees working in SLDC Kalwa, the issue regarding payment of Special Load Dispatch Allowance to such Employees working in Load Dispatch Centre, Kalwa was under consideration of Company sometime in the past.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance) and Director (Operations) have accorded approval to grant Special Load Dispatch Allowance to the Officers/Engineers/Employees working in SLDC, Kalwa. This LD Allowance shall be paid at the rate 10% of minimum of the pay scale of the post held by the respective employee which shall on lines of Additional Charge Allowance being granted to employees as per Service Regulation No. 36.

3. This LD Allowance shall not attract any other benefits and shall be paid along with the salary. This allowance shall continue till the staff is posted at SLDC Kalwa and shall be automatically ceased on transfer of such employee out of Load Dispatch Centre Kalwa.

4. This provision shall come into force from the date of issue of this Administrative Circular.

5. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५० दिनांक ०७/०१/२०१७

विषय : सन २०१७ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.जपूति- २२१६/प्र.क्र.१३६/२९ दि.२७ डिसेंबर २०१६.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.जपूति-२२१६/प्र.क्र.१३६/२९ दि.२७ डिसेंबर २०१६ अन्वये सन २०१७ मध्ये राष्ट्रीय पुरुष/थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबतच्या सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत. सोबत दि.२७.१२.२०१६ च्या संदर्भिय परिपत्रकाची व त्यासोबतच्या परिशिष्ट "अ" ची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन परिपत्रक दि.२७.१२.२०१६ मधील सूचनांचे अवलोकन करून राष्ट्रीय पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याकरिता विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

सन २०१७ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची
जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक:-जपुती - २२१६/ प्र.क्र.१३६/२९
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : २७ डिसेंबर, २०१६

परिपत्रक:-

सन २०१७ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनांचे कार्यक्रम सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार मंत्रालयात व सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात साजरे करण्यात यावेत.

२ परिशिष्टात दर्शविलेले कार्यक्रम सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी, रविवार अथवा महिन्यातील दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी

येत असतील आणि यासंदर्भात केंद्र शासनाने कार्यक्रमात बदल सूचविल्यास त्याप्रमाणे साजरे करण्यात यावेत, अन्यथा ते कार्यक्रम त्याच दिवशी साजरे करण्यात यावेत.

३ विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्ह्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करण्याबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करून त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

४ सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१६१२२७१६१४२१९६०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(रा. मा. जाधव)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, / स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) सामान्य प्रशासन विभाग, विभागातील सर्व कार्यासने
- ८) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (प्रसिध्दी देण्यासाठी)
- ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १०) सर्व जिल्हाधिकारी,
- ११) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १२) आयुक्त सर्व महानगरपालिका
- १३) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १४) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपूति-२२१६ / प्र. क्र. १३६/२९, दिनांक २७.१२.२०१६
चे परिशिष्ट

सन २०१७ मध्ये मंत्रालय शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात साजरे करावयाच्या जयंती / राष्ट्रीय दिन कार्यक्रमांची यादी.

अ. क्र.	जयंती / राष्ट्रीय दिन	दिनांक	वार	भारतीय सौर दिनांक	कार्यक्रमाचे स्वरूप
१	२	३	४	५	६
१	सावित्रीबाई फुले जयंती	३ जानेवारी, २०१७	मंगळवार	१३ पौष शके, १९३८	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२	जिजाऊ माँसाहेब जयंती	१२ जानेवारी, २०१७	गुरुवार	२२ पौष शके, १९३८	--"--
३	नेताजी सुभाषचंद्र बोस जयंती	२३ जानेवारी, २०१७	सोमवार	०३ माघ शके, १९३८	--"--
४	छत्रपती शिवाजी महाराज जयंती	१९ फेब्रुवारी, २०१७	रविवार	३० माघ शके, १९३८	--"--
५	यशवंत चव्हाण जयंती	१२ मार्च, २०१७	रविवार	२१ फाल्गुन शके, १९३८	--"--
६	शहीद दिन	२३ मार्च २०१७	गुरुवार	२ चैत्र शके, १९३९	शहीद भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
७	महात्मा ज्योतिबा फुले जयंती	११ एप्रिल २०१७	मंगळवार	२१ चैत्र शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
८	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	१४ एप्रिल २०१७	शुक्रवार	२४ चैत्र शके, १९३९	--"--
९	महात्मा बसवेश्वर जयंती	२८ एप्रिल २०१७	शुक्रवार	०८ वैशाख शके, १९३९	--"--
१०	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस	२१ मे, २०१७	रविवार	३१ वैशाख शके, १९३९	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
११	महाराणा प्रताप सिंह जयंती	२८ मे, २०१७	रविवार	०७ ज्येष्ठ शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
१२	अहिल्यादेवी होळकर जयंती	३१ मे, २०१७	बुधवार	१० ज्येष्ठ शके, १९३९	--"--
१३	राजर्षि शाहू महाराज जयंती	२६ जून, २०१७	सोमवार	०५ आषाढ शके, १९३९	--"--
१४	वसंतराव नाईक जयंती	१ जुलै, २०१७	शनिवार	१० आषाढ शके, १९३९	--"--
१५	लोकमान्य बाळ गंगाधर टिळक जयंती	२३ जुलै, २०१७	रविवार	०१ श्रावण शके, १९३९	--"--
१६	साहित्यरत्न आण्णाभाऊ साठे जयंती	०१ ऑगस्ट, २०१७	मंगळवार	१० श्रावण शके, १९३९	--"--
१७	क्रांतीसिंह नाना पाटील जयंती	०३ ऑगस्ट, २०१७	गुरुवार	१२ श्रावण शके, १९३९	--"--
१८	सद्भावना दिवस	२० ऑगस्ट, २०१७	रविवार	२९ श्रावण शके, १९३९	सद्भावना दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
१९	पंडित दिनदयाळ उपाध्याय जयंती	२५ सप्टेंबर, २०१७	सोमवार	०३ आश्विन शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२०	महात्मा गांधी जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१७	सोमवार	१० आश्विन शके, १९३९	--"--
२१	लालबहादुर शास्त्री जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१७	सोमवार	१० आश्विन शके, १९३९	--"--
२२	महर्षि वाल्मिकी जयंती	०५ ऑक्टोबर, २०१७	गुरुवार	१३ आश्विन शके, १९३९	--"--
२३	डॉ. ए.पी.जे अब्दुल कलाम जयंती	१५ ऑक्टोबर, २०१७	रविवार	२३ आश्विन शके, १९३९	--"--
२४	इंदिरा गांधी पुण्यतिथी व राष्ट्रीय संकल्प दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१७	मंगळवार	०९ कार्तिक शके, १९३९	--"--
२५	वल्लभभाई पटेल जयंती व राष्ट्रीय एकता दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१७	मंगळवार	०९ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
२६	पंडित नेहरू जयंती	१४ नोव्हेंबर, २०१७	मंगळवार	२३ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२७	इंदिरा गांधी जयंती व राष्ट्रीय एकात्मता दिन	१९ नोव्हेंबर, २०१७	रविवार	२८ कार्तिक शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
२८	संविधान दिवस	२६ नोव्हेंबर, २०१७	रविवार	०५ अग्रहायण, १९३९	भारतीय संविधानाच्या उद्देशिकेचे सामुहिक वाचन करणे.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपुती - २२०८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९, दिनांक २४.११.२००८ मधील सुचनांनुसार विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावी.

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५१ दिनांक ११ / ०१ / २०१७

विषय : दिनांक १२ जानेवारी हा दिवस “स्वामी विवेकानंद” यांची जयंती म्हणून साजरा करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन निर्णय क्र.जपुती-२२१६/प्र.क्र.१३६/२९ दि.१०.०१.२०१७.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी शासन निर्णय क्र.जपुती-२२१६/प्र.क्र.१३६/२९ दि.१०.०१.२०१७ अन्वये प्रत्येक वर्षी दिनांक १२ जानेवारी २०१७ हा दिवस “स्वामी विवेकानंद” यांची जयंती म्हणून साजरी करण्याबाबतच्या सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत सोबत दि.१०.०१.२०१७ च्या संदर्भिय शासन निर्णयाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन निर्णय दि.१०.०१.२०१७ मधील सुचनांचे अवलोकन करून प्रत्येक वर्षी दिनांक १२ जानेवारी २०१७ हा दिवस “स्वामी विवेकानंद” यांची जयंती साजरी करण्यात यावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-

(संदेश हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

स्वामी विवेकानंद यांची जयंती
साजरी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र.:-जपुती - २२१६/ प्र.क्र.१३६/२९

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १० जानेवारी, २०१७

शासन निर्णय :-

स्वामी विवेकानंद यांची जयंती प्रत्येक वर्षी दिनांक १२ जानेवारी रोजी साजरी करण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्याप्रमाणे यावर्षी गुरुवार, दिनांक १२ जानेवारी, २०१७ या दिवशी सर्व राज्यभर स्वामी विवेकानंद यांची जयंती साजरी करण्यात यावी.

२ विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्ह्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करणेबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करुन त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

३ सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१७०११०१६३११४११०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(रा. मा. जाधव)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, / स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (आवश्यक ती प्रसिध्दी देण्यास्तव)
- ८) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ९) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १०) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ११) आयुक्त सर्व महानगरपालिका
- १२) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १३) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५२ दिनांक १३ / ०१ / २०१७

विषय : महावितरण कंपनीतील मुकबधीर अधिकारी/कर्मचारी यांना वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन निर्णय क्र.वाहभ-२०१४/प्र.क्र.६/सेवा-५,दि.१०.०८.२०१५.

.....

महाराष्ट्र शासनाने सर्वोच्च न्यायालयाने दि.१२.१२.२०१३ रोजी रिट पिटीशन (सिव्हील) क्र.१०७/२०११ मध्ये दिलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांमधील मुकबधीर (Deaf & Dumb) अधिकारी/कर्मचारी यांना अंध व अस्थिव्यंगाने अंधू आणि कण्याच्या विकाराने पीडित असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना देय असलेल्या दराने वाहतूक भत्ता शासन निर्णय क्र.वाहभ-२०१४/प्र.क्र.६/सेवा-५,दि.१०.०८.२०१५ अन्वये लागू केलेला आहे. याच धर्तीवर महावितरण कंपनीमधील मुकबधीर (Deaf & Dumb) अधिकारी/कर्मचारी यांना वाहतूक भत्ता लागू करण्याची बाब विचाराधीन होती.

२. आता अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून महावितरण कंपनीतील मुकबधीर (Deaf & Dumb) अधिकारी/कर्मचारी यांना शासनाच्या धर्तीवर वाहतूक भत्ता लागू करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

३. त्यानुसार मुकबधीर अधिकार्यांना/कर्मचार्यांना द्यावयाच्या वाहतूक भत्त्याचे दर खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे असतील.

अ.क्र	कर्मचा-याची वेतनश्रेणी	दरमहा वाहतूक भत्त्याचा दर (रुपये)	
		“अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे	इतर ठिकाणे
१.	रु.२४७६५ - ५५०८० किंवा त्याहून वरच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी	४८००	२४००
२.	रु.१६४३५-४२११० किंवा त्याहून वरच्या परंतू रु. २४७६५ - ५५०८० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी/कर्मचारी	२४००	२०००
३.	रु.१६४३५-४२११० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे कर्मचारी	२०००	२०००

४. मुकबधीर (Deaf & Dumb) अधिकारी/कर्मचारी यांना उपरोक्त दराने वाहतूक भत्ता खालील अटींच्या अधीन राहून अनुज्ञेय करण्यात यावा :-

- 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 राहणा-या कर्मचा-यांना वरील तक्त्यात नमूद केलेल्या दराच्या निम्म्या दराने, मात्र अशा प्रकारे दर निम्मा केल्याने तो रुपये २०००/- पेक्षा कमी होत असल्यास, किमान रुपये २०००/- 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) राजा, प्रशिक्षण, दौरा इत्यादी कारणांमुळे ३० दिवसांपेक्षा जास्त अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
- च) मुकबधीर असल्यास शासकीय रुग्णालयाच्या नाक-कान-घसा विभाग प्रमुखांचे शिफारस प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
- छ) शासकीय रुग्णालयाच्या नाक-कान-घसा विभाग प्रमुखांचे शिफारस प्रमाणपत्र ज्या दिवशी प्राप्त होईल त्या दिनांकापासून किंवा या आदेशाचा दिनांक यापैकी जो दिनांक नंतरचा असेल त्या दिनांकापासून सदर वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात यावा.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 553 DATE 24/ 03/ 2017

Sub. : Early Retirement Scheme for the Line Staff employees working in Pay Group III & IV.

Early Retirement Scheme for the Line Staff employees 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 Line Staff employees working in Pay Group III & IV was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Board of Directors considered the modalities and details of the Early Retirement Scheme-2017 and vide its Resolution No. 824 dated 09/02/2017 resolved to introduce "Early Retirement Scheme for the Line Staff employees working in Pay Gr. III & IV who are 45 years and above and are left with minimum five years balance service. The Scheme will also be applicable for the Line Staff employees who are not covered under the provisions of

Classification and Recruitment 2005, for employment to the son/daughter on Compassionate ground. The detailed scheme as approved in this behalf is enclosed as ANNEXURE-‘A’.

3. The Board of Directors vide the said Resolution have also authorized the Chairman and Managing Director in consultation with Executive Director (HR), Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) to carry out any changes in Application Form / Early Retirement Scheme.

4. The “Early Retirement Scheme-2017” shall be in force w.e.f. 01/04/2017 to 30/09/2017. The Line Staff employees who are willing to take early retirement under this Scheme may apply online using their CPF Number. The employees shall take out the print of the application generated as per ANNEXURE-‘B’ and submit filled & signed copy to the HR department of concern office. Also, the employees shall verify the details in the application form and updation/correction in service record required to be carried out, if any, shall be mentioned against the field provided in the form along with legal documentary evidence. The option once exercised by the Line Staff employee under this Scheme shall be final and cannot be revoked in any circumstances.

5. The Executive Engineer (Dist) / Superintending Engineer (Dist) of the concerned Division/Circle shall be the Competent Authority under this Early Retirement Scheme-2017 to decide the cases of employees working in Pay Gr. IV & III respectively.

6. The employees may prefer their appeal against the decision of Executive Engineer (Dist.)/Superintending Engineer (Dist.) to the Chief Engineer (Dist.) of the concerned Zone, who will be an Appellate Authority under this Early Retirement Scheme-2017. The decision of the Chief Engineer (Dist.) will be final and binding.

7. All The concerned therefore are requested to go through the provisions of Early Retirement Scheme-2017 and take appropriate action in respect of employees seeking early retirement under this Scheme. Also, the appointment to the son/daughter nominated by the employee under this Scheme will subject to the medical fitness certificate from dist Civil Surgeon.

8. This Administrative Circular is available on R-APDRP portal.

Encl. : ANNEXURE-‘A’ and ‘B’

Sd/-
(Sachin Dhole)
Executive Director (HR)

ANNEXURE –‘A’

1. SHORT TITLE:

The scheme may be called Early Retirement Scheme – 2017

2. EXTENT OF APPLICATION

2.1. This Early Retirement Scheme is applicable to the Line Staff working in pay Gr.III and IV who have attained the age of 45 years & are left with minimum five years balance service.

2.1.1 The Scheme shall cover following Line Staff :

- a) Line Foreman
- b) Principal Technician
- c) Chief Technician
- d) Senior Technician
- e) Technician

2.2 The Early Retirement Scheme – 2017 is applicable to the Line Staff employees who are not covered under the provision of Classification and Recruitment Regulations, 2005 for employment to the sons/daughters on Compassionate Ground.

2.3 The Scheme is applicable to the employees who are not able to perform their expected day to day work due to accidents while on duty, physically unfit or the employees suffering from chronic diseases such as Cancer, Heart operation, Neuro Surgery, Bone T.B, Kidney, Liver problem or any other serious diseases as a direct result of which the employee is not able to perform day to day duty

3 PROCEDURE

3.1 An employee who satisfies the eligibility criteria as in para 2 shall apply for Early Retirement under this scheme online through HRMS portal through his own login Id (CPF No.)

3.2.1 All other details of said employee will be auto generated through System as per the details captured in HRMS. An employee should verify his details as per the available records and correction /updation required to be done therein if any shall be mentioned against the field provided in the form. An employee should press save button to save the form details.

3.2.2 An employee should take print out of the duly filled form and submit the same to the HR department of the concern offices. Updation/correction in service records desired by an employee if any, shall be supported with legal documentary evidence. Employee working at/under section/sub-division /division offices should submit

duly signed form to their respective division office. An employee working at Circle/Zone Office should submit his application to the respective Circle/Zone Office.

- 3.3.1 Civil Surgeon certificate confirming inability of employee to perform day to day work of MSEDCL shall be submitted along with the printed letter (form) from system.
- 3.3.2 In case of option of employment to their ward on contractual basis as ‘Vidyut Sahayyakb – documents confirming date of birth and educational qualification shall be submitted.
- 3.4 The option once exercised by the employee under this Scheme shall be final and cannot be revoked in any circumstances.
- 3.5 The Executive Engineer (O&M) /Superintending Engineer (O&M) will assess physical fitness & medical fitness as per the certificate issued by Civil Surgeon and will finally decide the case.
- 3.6 In case of dispute on the decision of Executive Engineer (O&M)/Superintending Engineer (O&M), appeal can be made by an employee to Chief Engineer of the concerned Zone who will finally decide the case for approval or otherwise.
- 3.7 The decision of Appellate Authority for acceptance/rejection of request for Early Retirement shall be final and no grievances shall be entertained thereafter.

4. AGE LIMIT FOR EMPLOYEES

The age limit for seeking Early Retirement under this scheme by the employees in Line Staff shall be as under :

Pay Gr. III	-	45 years	to	53 years
Pay Gr. IV	-	45 years	to	55 years

5. TIME LIMIT

- 5.1 This Early Retirement Scheme 2017 will be operational for a period from 01st April 2017 to 30th September,2017. (Application can be made online during this period)
- 5.2 The scrutiny of applications will be completed in first week of subsequent month for the applications received during month.
- 5.3 The verification shall be completed within one week and same be forwarded to Executive Engineer before 10th of subsequent month for applications received in previous month.

- 5.4 Executive Engineer (O&M)/Superintending Engineer (O&M), decide case within next 15 days i.e. by end of third week of the subsequent month.
- 5.5 Appeal can be preferred by the employee by filling online appeal in HRMS to concerned Chief Engineer.
- 5.6 The Chief Engineer to decide appeal within a period of 30 days from the date of online application of appeal.

6. BENEFITS (Options to be exercised by the employee)

- a) The employees of pay Gr. III & IV in Line Staff will have monetary benefit of lump sum compensation.

OR

- b) Employment to their son/daughter on contractual basis as 'Vidyut Sahayyakḥ under this Early Retirement Scheme.

6.1 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 6.1 (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. 15 Lakhs.
- iv) An employee who opt for employment to his /her son/daughter shall not be eligible for the lump sum compensation.

6.2 Employment to son /daughter

An employee who seeks for early Retirement under this Scheme may nominate his /her eligible son/daughter for appointment in the services of the Company on contractual basis to the post of 'Vidyut Sahayyakḥ.

6.2.1. Educational qualification, Age limit, Contract period and Consolidated remuneration to son /daughter

- a) The minimum qualification for appointment as “Vidyut Sahayak” on contract basis shall be as under

Should have passed SSC examination under (10+2 pattern) and National Trade Certificate in Electrical/Wireman trade / CoE (Electrical Sector) awarded by NCTV, New Delhi/Two years Diploma (Electrical /Wireman) awarded by Maharashtra State Board of Vocational examination.

OR

- b) Should have passed SSC/HSC examination.

The candidate possessing SSC/HSC qualification will have to acquire ITI qualification in the trade of Electrician /Wireman/CoE (Electrical Sector) / Two years Diploma (Electrical/Wireman) during first three years. However, the contract period of 3 (three) years for such candidates shall commence from the date of acquiring the ITI qualification i.e. from the date of passing.

6.2.2 Those candidates possessing SSC/HSC qualification and who do not acquire ITI qualification during first three years shall be liable for termination of the contract as ‘Vidyut Sahayak’. However, the employee will be entitled for the compensation equal to the amount of total compensation he/she would have been eligible at the time of relief on Early Retirement under this Scheme less the remuneration paid to the son/daughter during the period for acquiring requisite qualification and the interest thereon for such period will not be paid. During such period, the son/daughter of the employees need not work in the Company, however , they will have to mark the attendance on all the working days in the respective Division/Sub-Division Office.

6.2.3. The contract period as ‘Vidyut Sahayak’ for qualified and non-qualified candidates shall be as under :-

- | | | | |
|----|---|---|--|
| a) | Candidates possessing qualification as ITI in the trade of Electrician/Wireman/CoE (Electrical Sector) | - | 3 years |
| b) | Non-qualified candidates i.e. not having technical qualification but possessing qualification as SSC/HSC passed | - | 3 years from the date of acquiring qualification |

6.2.4 The ward willing to get an appointment in the services of the Company to the post 'Vidyut Sahayyak' under this Scheme shall be paid consolidated remuneration as under .

	Qualified	Non-qualified	
1 st year	- Rs. 7,500/- p.m.	Rs. 7,500/- p.m. }	Till he acquires requisite. qualification . Thereafter he will get as qualified Vidyut Sahayyak for a period of 3 years
2 nd year	- Rs. 8,500/- p.m.	Rs. 7,500/- p.m. }	
3. rd year	- Rs. 9,500/-p.m.	Rs.7,500/- p.m. }	

No additional allowances or benefit shall be paid.

6.2.5 Age Limit : For age limit the prevailing Rules and Regulations prescribed for the post of ' Vidyut Sahayyak' shall be applicable as under :

Lower Age limit - 18 years

Upper Age Limit -27 years

The upper age limit shall be relaxable by 5 years in case of ward of Backward class employees.

7. GENERAL TERMS AND CONDITIONS

7.1 The employees who are retired under this Early Retirement Scheme will not be re-employed in the Company.

7.2 The employment of son/daughter on contract basis under this Scheme will be subject to verification of original certificates regarding qualification, proof of age, caste certificate etc. at division office.

7.3 The son/daughter will have to fill in the attestation form for getting his/her character & antecedents verified from the Police Authority. The appointment to the ward will be subject to the satisfactory character & antecedents report from the Police Authority.

7.4 The contractual period of son/daughter as 'Vidyut Sahayyak' shall be reckoned from the date of joining at MSEDCL.

7.5 The 'Vidyut Sahayyak ' shall be given posting anywhere in Circle.

7.6 The son/daughter employed to the post of 'Vidyut Sahayyak ' 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 contractual appointment as 'Vidyut Sahayyak' under this Scheme is liable for termination without any further benefit to the employee.

7.7 Other terms and conditions and facilities applicable to the post of ‘Vidyut Sahayyak’ shall also be applicable to the son/daughter employed under this Scheme.

8. ABSORPTION OF SON/DAUGHTER ON REGULAR POSTS

8.1 After completion of contractual period successfully, the son/daughter working in the post of ‘Vidyut Sahayyak’ shall be absorbed anywhere in the Zone to the post of ‘Technician’ subject to the availability of vacancy and backlog.

8.2 Absorption of son/daughter employed on contract basis under this Scheme to the regular posts shall be subject to the decision of the Competent Selection Committee.

8.3 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’ shall be liable for termination.

9. 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. Further all other statutory benefits such as CPF, Gratuity, EFPS and Encashment of Earned Leave/HAP Leave as admissible on normal superannuation under the provision of existing MSEDCL Rules shall be paid as per the prevailing provisions.

10. COMPETENT AUTHORITY

10.1 The Executive Engineer/Superintending Engineer of the Division /Circle shall be the Competent Authority to accept /reject the request for Early Retirement by any employee under this Scheme.

10.2 The Chief Engineer shall be the Appellate Authority and the decision of the Chief Engineer shall be final.

10.3 Notwithstanding anything contained in this Scheme, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Projects), Director (Operations) and Director (Finance) shall be the Competent Authority to make changes in this Scheme in the interest of the Company.

APPLICATION FOR EARLY RETIREMENT – 2017

- *Point 1 & 2 will be filled online and Point No. 3 to 14 will be filled from HRMS system automatically. The employee to verify the details and submit the signed form.

- * C.P.F. No.
- * Option under ERS Scheme :
 - Lump sum Compensation
 - Employment to son/daughter exercised
- Name of the Employee : Shri/Smt/Kum _____
Surname First Name Middle Name
- Designation : _____
- Date of Birth : _____
DD MM YY
- Age as on date of application : Years _____ Months _____
- Present Basic Salary : Rs _____
- Present place of working: S/Dn _____
Div. _____
Circle _____
Zone _____
- Date of joining in MSEB : _____
DD MM YY
- Date of Retirement : _____
DD MM YY
- Total Number of years of service completed As on date of application : Years _____ Months _____
- Total Number of years of service left : Years _____ Months _____

13. Details of Bond, if any : _____
executed by employee
14. Whether any disciplinary: Yes/No
action is pending
If 'Yes provide the details : _____
15. Details of son/daughter
- a) Name of son/daughter: Shri/Smt _____
Surname First Name Middle Name
- b) Date of Birth : _____
DD MM YY
- c) Age as on date of application : Years _____ Months _____
- d) Educational Qualification : S.S.C Year of passing _____
ITI(Electrician/Wireman) Year of passing _____
COE (Electrical Sector) Year of passing _____
Two Years Diploma Year of passing _____

I, undersigned Shri/Smt./Kum. _____
Hereby declare that the information given above is complete and true.

I hereby opt to seek Early Retirement from the services of the MSEDCL in accordance with the terms and conditions stipulated therein 'Early Retirement Scheme – 2017, which I accept unconditionally and irrevocable as circulated vide Administrative Circular No. _____ dated _____. I hereby confirm that this application for Early Retirement is made on my own choice.

I hereby also authorize the Company to recover and adjust all advances/dues etc. from my terminal benefits including Ex-gratia.

I hereby also authorize the Company to recover the stipend paid to my non-qualified ward from my lump sum compensation as per the provisions of Early Retirement Scheme-2017.

Signature of the Employee

Date :

अ.क्र.	शहरांचे / गावांचे वर्गीकरण	घरभाडे भत्याचे दर (मूळ वेतनाची टक्केवारी)
१	एक्स	३० टक्के
२	वाय	२० टक्के
३	झेड	१० टक्के

४. घरभाडे भत्याच्या अनुज्ञेयतेबाबतच्या इतर सर्व तरतुदी व अटी अबाधित राहतील.
५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP पोर्टलवर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

परिशिष्ट - अ

घरभाडे भत्ता मंजूरीसाठी राज्यातील शहरांचे / गावांचे सुधारित वर्गीकरण

शहरांचे / गावांचे वर्गीकरण	शहरांची / नागरी समूहांची नावे	नागरी समूह घटक व त्यात येणारे क्षेत्र	
		१	३
एक्स वर्ग शहरे	मुंबई (नागरी समूह)	१	बृहन्मुंबई (महानगरपालिका)
		२	मीरा-भाईंदर (महानगरपालिका)
		३	ठाणे (महानगरपालिका)
		४	नवी मुंबई (महानगरपालिका)
		५	कल्याण-डोंबिवली (महानगरपालिका)
		६	उल्हासनगर (महानगरपालिका)
		७	अंबरनाथ (नगरपरिषद)
		८	कुळगांव-बदलापूर (नगरपरिषद)
	पुणे (नागरी समूह)	१	पुणे (महानगरपालिका)
		२	पुणे (छावणी)
		३	खडकी (छावणी)
		४	पिंपरी-चिंचवड (महानगरपालिका)
		५	देहू रोड छावणी
		६	देहू (सी.टी.)

वायु वर्ग शहरे	नागपूर (नागरी समूह)	१	नागपूर (महानगरपालिका)	
		२	डिगडोह (सी.टी.)	
		३	वाडी (सी.टी.)	
	नाशिक (नागरी समूह)	१	नाशिक (महानगरपालिका)	
		२	एकलहरे (सी.टी.)	
		३	देवळाली (छावणी)	
		४	भगूर (नगर परिषद)	
	अमरावती महानगरपालिका			
		औरंगाबाद (नागरी समूह)	१	औरंगाबाद (महानगरपालिका)
			२	औरंगाबाद (छावणी)
भिवंडी (नागरी समूह)		१	भिवंडी-निजामपूर (महानगरपालिका)	
		२	खोनी (सी.टी.)	
सोलापूर महानगरपालिका				
कोल्हापूर (नागरी समूह)		१	कोल्हापूर (महानगरपालिका)	
		२	गांधीनगर (सी.टी.)	
वसई-विरार शहर महानगरपालिका				
मालेगाव (नागरी समूह)		१	मालेगाव (महानगरपालिका)	
		२	भायगांव (ओ.जी.)	
		३	दरेगांव (ओ.जी.)	
		४	सोयगांव (सी.टी.)	
		५	द्याने (सी.टी.)	
	६	माळदे (सी.टी.)		
नांदेड-वाघाळा महानगरपालिका				
सांगली (नागरी समूह)	१	सांगलीमिरज कुपवाड (महानगरपालिका)		
	२	माधवनगर (सी.टी.)		

टीप :- राज्यातील जी अन्य शहरे/गावे एक्स किंवा वायु वर्गात समाविष्ट नाहीत, त्यांचा समावेश झेड वर्गात होतो.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 555 DATE 06/ 05/ 2017

Sub. : Funeral Assistance in case of death of “Sahayyak / Assistant” who are appointed on Contractual basis for a period of three years.

Ref. : Read with Administrative Circular No. 372 dated 17.12.2011.

The Funeral Assistance equal to an amount of one month’s salary (i.e. Basic Pay plus Dearness Allowance drawn by the employee immediate prior to his death) 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.

2. The issue of grant of Funeral Assistance to the dependent of the person appointed on contractual basis as “Sahayyak/ Assistant” viz. Accounts Assistant, Junior Assistants (Accounts/HR), Vidyut Sahayyak, Upkendra Sahayyak who are appointed for a period of three years and thereafter absorption in regular post and who expires during their contract period was under consideration sometime in the past.

3. Now, the Chairman and Managing Director being Competent Authority in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval to grant a fixed amount of Rs. 20,000/- (Rs. Twenty Thousands only) if he/ she dies during the first year of contractual period. This amount will be incremental and the same shall be increased by Rs. 1000/- (Rupees One Thousand) for every year of contractual period thereafter.

4. The amount of Funeral Assistance as above shall be paid to the dependent of the concerned “Sahayyak/ Assistant”. The amount shall be paid in cash by visiting the residence of deceased person by a responsible Officer of the Company.

5. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect and no past cases should be re-opened.

6. This Administrative Circular is made available on the Company’s R-APDRP portal and no hardcopy will be circulated.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५६ दिनांक - ११ / ०५ / २०१७

विषय : म.रा.वि.वि.कं.म. मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जुलै २०१६ पासून सुधारित दराने महागाई भत्ता मंजूर करणेबाबत.

वाचा : १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र.५४४ दि.१९.०९.२०१६
२) शासन निर्णय क्र.मभवा-१११६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दि.२१.०४.२०१७

.....

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, शासन निर्णय क्र.मभवा-१११६/प्र.क्र.४४/सेवा-९ दि.२१.०४.२०१७ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना ०१ जुलै २०१६ पासून सुधारित वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १२५% वरून १३२% केला आहे.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना त्यांचे मूळ वेतनावर १२५% ऐवजी १३२% अशा सुधारित दराने दि.०१ जुलै २०१६ पासून महागाई भत्ता व दि.०१/०७/२०१६ ते ३०/०४/२०१७ या कालावधीच्या थकबाकी रक्कम देण्याबाबत मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. या अनुषंगाने सुधारित दरानुसार महागाई भत्त्याची रक्कम महावितरण कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना माहे मे-२०१७ पासूनच्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी. तसेच सदर सुधारित दराने द्यावयाच्या महागाई भत्त्याची दि.०१/०७/२०१६ ते ३०/०४/२०१७ या कालावधीच्या थकबाकी रक्कम माहे मे-२०१७ च्या वेतनासोबत अदा करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 557 DATE 20/05/2017

Sub. : MSEDCL Transfer Policy – Modification thereof.

Ref. : 1) Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015.
2) Administrative Circular No. 540 dated 03/06/2016.

The Transfer Policy for employees working in the Company has been circulated vide Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015 for implementation from August 2015. The same is being implemented for all employees in Pay Gr. I to IV as per the guidelines mentioned therein.

2. Now, the exercise of the powers delegated to him vide Administrative Circular No. 1 dated 29/09/2005, the Chairman and Managing Director in consultation with the Director (Finance), Director (Projects) and Director (Operations) has accorded approval for inclusion of following points in Para No. 4 (d) of “Annex-A” of Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015.

Para No. 4 (d) (xvii)

The Engineers working in difficult area as like Gadchiroli, Beed, Parbhani, Jalna, Hingoli etc. may be given preference for posting over other engineers after satisfactory completion of Two (2) years of tenure, if these engineers improve Commercial, Consumer related performance over their tenure.

Para No. 4 (d) (xviii)

Executive Engineers working in CGRF shall be given preference (Choice Posting) over other Executive Engineers in request transfer on excellent completion of 3 years tenure in CGRF reducing number of Court cases, complaints.

3. All other conditions laid down in Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015 shall remain unchanged and applicable as changed from time to time.

4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on Company’s R-APDRP portal.

**Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)**

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५८ दिनांक ०४ / ०७ / २०१७

विषय : महावितरण कंपनीतील मुकबधीर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असलेल्या कर्मचाऱ्यांना वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबत.

संदर्भ : शासन निर्णय क्र.वाहभ-२०१४/प्र.क्र.०६/सेवा-५, दि. १८.०४.२०१७.

.....

महाराष्ट्र शासनाने सर्वोच्च न्यायालयाने रिट पिटीशन (सिव्हील) क्र. १०७/ २०११ दि. १२.१२.२०१३ रोजी दिलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केंद्र सरकारने पारित केलेल्या दि. १९.०२.२०१४ च्या कार्यालयीन ज्ञापनाच्या धर्तीवर शासन निर्णय क्र. वाहभ-२०१४/प्र.क्र.०६/सेवा-५, दि. १० ऑगस्ट, २०१५ व शुध्दीपत्रक दि. ०४.०६.२०१४ मध्ये नमूद केलेल्या दराने शासनामध्ये कार्यरत मुकबधीर कर्मचाऱ्यांना (Deaf & Dumb), अंध व अस्थिव्यंगाने अंधू कर्मचाऱ्यांना (Blind & Orthopaedically, Handicapped employees) वाहतूक भत्ता मंजूर केलेला आहे. याच धर्तीवर महावितरण कंपनीने कंपनीत कार्यरत मुकबधीर कर्मचाऱ्यांना (Deaf & Dumb) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५२ दि. १३.०१.२०१७ नुसार वाहतूक भत्ता मंजूर करण्याबाबच्या सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग यांचे शासन पत्र क्र. वाहभ-२०१४/प्र.क्र.१६/सेवा-५ दि. १८.०४.२०१७ अन्वये अपंग व्यक्तीसाठीच्या (समान संधी, हक्काचे संरक्षण आणि संपूर्ण सहभाग) अधिनियम, १९९५ मधील कलम २ (एल) मध्ये केलेल्या श्रवणशक्तीतील दोष (Hearing impairment) च्या व्याख्येनुसार Hearing impairment means loss of Sixty decibels or more in the better ear in the conversational range of frequencies असा श्रवणदोष असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना अंध व अस्थिव्यंगाने अंधू व कण्याच्या विकाराने पिडीत असणाऱ्या राज्य शासकीय कर्मचारी व इतर पात्र कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेच केलेल्या कर्मचाऱ्यांना दराने वाहतूक भत्ता अनुश्रेय केलेला आहे. [Transport allowance in a made admissible to the hearing impaired employees, having loss of ६० decibels or more in the better ear the conversational range of frequencies as provided in persons with distabilties (Equal Opportunities, Protection of a Rights And Full Participations) Act, १९९५ as admissible at the rate equal to blinds, orthopaedically Handicapped and hunchback disability state Government employees.] शासन निर्णयाच्या धर्तीवर महावितरण कंपनीमधील मुकबधीर तसेच श्रवणशक्तीतील दोष असणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांना वाहतूक भत्ता मंजूर लागू करण्याची बाब विचाराधीन होती.

३. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचार विनिमय करून महावितरण कंपनीतील मुकबधीर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना मुकबधीर अधिकारी/कर्मचारी यांच्याप्रमाणे शासनाच्या धर्तीवर वाहतूक भत्ता लागू करण्याकरिता मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. त्यानुसार महावितरण कंपनीमधील पात्र मुकबधीर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असलेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांना द्यावयाच्या वाहतूक भत्त्याचे दर खालीलप्रमाणे असतील.

अ.क्र	कर्मचाऱ्याची वेतनश्रेणी	दरमहा वाहतूक भत्त्याचा दर (रुपये)	
		“अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे	इतर ठिकाणे
१.	रु.२४७६५ - ५५०८० किंवा त्याहून वरच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी	४८००	२४००
२.	रु.१६४३५-४२११० किंवा त्याहून वरच्या परंतु रु. २४७६५ - ५५०८० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे अधिकारी/कर्मचारी	२४००	२०००
३.	रु.१६४३५-४२११० पेक्षा खालच्या वेतनश्रेणीमध्ये वेतन घेणारे कर्मचारी	२०००	२०००

५. मुकबधीर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांना उपरोक्त दराने वाहतूक भत्ता खालील अटींच्या अधीन राहून अनुज्ञेय करण्यात यावा :-

- उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमूद केलेली “अ-१” आणि “अ” वर्ग शहरे स्थानिक पूरक भत्त्याच्या प्रयोजनार्थ केलेल्या शहराच्या वर्गीकरणप्रमाणे राहतील.
- 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 निम्त्या केल्याने तो रुपये २०००/- पेक्षा कमी होत असल्यास, किमान रुपये २०००/- या दराने वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात येईल.
- ज्या कर्मचाऱ्यांना म.रा. विद्युत वितरण कंपनीकडून वाहतूक सुविधा (Company Transport) पुरविण्यात आली आहे, त्यांना हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
- रजा, प्रशिक्षण, दौरा इत्यादी कारणांमुळे ३० दिवसांपेक्षा जास्त अनुपस्थितीच्या कालावधीसाठी हा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.
- मुकबधीर तसेच श्रवण शक्तीतील दोष असल्यास शासकीय रुग्णालयाच्या नाक-कान-घसा विभाग प्रमुखांचे शिफारस प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
- शासकीय रुग्णालयाच्या नाक-कान-घसा विभाग प्रमुखांचे शिफारस प्रमाणपत्र ज्या दिवशी प्राप्त होईल त्या दिनांकापासून किंवा या प्रशासकीय परिपत्रकाचा दिनांक यापैकी जो दिनांक नंतरचा असेल त्या दिनांकापासून सादर वाहतूक भत्ता मंजूर करण्यात यावा.

६. सादर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-

(संदेश हाके)

मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५९ दिनांक ०६ / ०७ / २०१७

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कार्यरत असलेल्या गणवेश पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या धुलाई भत्त्याच्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.

पुर्वीच्या म.रा.वि.मंडळातील व तदनंतर मंडळाच्या विभाजनानंतर कंपनीतील ज्या कर्मचाऱ्यांना गणवेश पुरविण्यात आला आहे, त्यांना धुलाई भत्ता देण्याबाबतची तरतूद सा.आ. क्र. ९८ (क) दि. २३.०९.१९८० अन्वये करण्यात आलेली आहे. तसेच प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ११८ दि. २३.०८.२००७ अन्वये सदर धुलाई भत्त्याचे दर रु. ६०/- (रु. साठ फक्त) दरमहा या दराने सुधारीत करण्यात आलेले आहेत. सद्यपरिस्थितीत सर्व गणवेश पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या धुलाई भत्त्याच्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १ दि. २९.०९.२००५ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचारविनिमय करून महावितरण कंपनीतील सर्व गणवेश पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या धुलाई भत्त्याच्या विद्यमान दरामध्ये वाढ करून दरमहा रु. ६०/- (रु. साठ फक्त) ऐवजी दरमहा रु. १००/- (रु. शंभर फक्त) अशा सुधारीत दराने धुलाई भत्ता देण्यास मान्यता दिली आहे.

३. सदर सुधारीत धुलाई भत्त्याचे दर हे माहे जुलै-२०१७ पासून अंमलात येतील व हे सुधारीत दर पुढील ५ वर्षांकरिता स्थिर राहतील.

४. तसेच असेही निदर्शनास आले आहे की, कंपनीतील गणवेश पात्र कर्मचाऱ्यांनी कामावर असतांना गणवेश परिधान करणे आवश्यक असतांनाही बरेचशे कर्मचारी गणवेश परिधान करीत नाहीत. सबब, सर्व नियंत्रण अधिकाऱ्यांना सूचीत करण्यात येते की, महावितरण कंपनीतील सर्व गणवेश पात्र कर्मचारी यांनी स्वच्छ व नीटनेटका गणवेश कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत परिधान करावा या दृष्टीकोनातून विहित नियमांचे काटेकोरपणे पालन होईल याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६० दिनांक १३ / ०७ / २०१७

विषय : महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित अंतर्गत 'रेनसूट' साठी पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या रेनसूटच्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.

- संदर्भ :**
- १) संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र. १ दि. ३१.१०.१९७२.
 - २) परिपत्रक क्र. साप्रवि सामान्य १७२० दि. १०.०६.१९९९
 - ३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६२ दि. ०५.०७.२००६.
 - ४) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १२९ दि. ०२.११.२००७.

संहिताबद्ध सर्वसाधारण आदेश क्र. १ दि. ३१.१०.१९७२ अनुसार पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळातील व तदनंतर मंडळाच्या विभाजनानंतर कंपनीतील रेनकोट मिळण्यास पात्र कर्मचाऱ्यांना रेनसूटच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती दोन वर्षांतून एकदा मिळण्यास पात्र ठरविण्यात आलेले आहे. हे प्रतिपूर्तीचे दर प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १२९ दि. ०२.११.२००७ अनुसार सुधारीत करण्यात आले असून सध्याचे कमाल दर रु. ५५०/- अथवा प्रत्यक्ष खर्चाची रक्कम यातील किमान असे ठरविण्यात आले होते. सदर प्रतिपूर्तीच्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा प्रस्ताव कंपनीच्या विचाराधीन होता.

२. आता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १ दि. २९.०९.२००५ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचारविनिमय करून महावितरण कंपनीतील सर्व 'रेनसूट' पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या 'रेनसूट' खरेदीच्या प्रतिपूर्तीच्या विद्यमान दरामध्ये वाढ करून दरमहा रु. ५५०/- (रु. पाचशे पन्नास फक्त) ऐवजी चालू गटवर्षापासून दरमहा रु. ८००/- (रु. आठशे फक्त) अथवा प्रत्यक्ष खर्चाची रक्कम यातील किमान रक्कम अशा सुधारीत दराने प्रतिपूर्ती करण्यास मंजुरी प्रदान केली आहे.

३. रेनसूट मिळण्यास पात्रतेबाबत व प्रतिपूर्तीच्या कार्यपध्दतीबाबत यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या परिपत्रक क्र. साप्रवि/ सामान्य/ १७२० दि. १०.०६.१९९९, प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६२ दि. ०५.०७.२००६ व प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १२९ दि. ०२.११.२००७ मधील इतर सूचना अबाधित राहातील.

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

शुद्धिपत्रक

(प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६० दि. १३/०७/२०१७)

विषय : महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित अंतर्गत 'रेनसूट' साठी पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या रेनसूटच्या दरामध्ये वाढ करणेबाबत.

.....

कंपनीमधील सर्व 'रेनसूट' पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या 'रेनसूट' खर्चाच्या प्रतिपूर्तीचे दर चालू गटवर्षापासून प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६० दि. १३/०७/२०१७ अन्वये सुधारीत करण्यात आलेले आहेत.

२. स.सा.आ.क्र. १ दि. ३१/१०/१९७२ मधील तरतुदीनुसार 'रेनसूट' च्या खर्चाची प्रतिपूर्ती दोन वर्षातून एकदा करण्यात येत असल्याने सदर प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६० दि. १३/०७/२०१७ मधील परिच्छेद २ मधील ओळ क्र. ४ व ५ मधील 'दरमहा' हा शब्द वगळण्यात यावा व सदर परिच्छेद खालीलप्रमाणे वाचण्यात यावा.

“आता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १ दि. २९.०९.२००५ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचेशी विचारविनिमय करून महावितरण कंपनीतील सर्व 'रेनसूट' पात्र कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या 'रेनसूट' खरेदीच्या प्रतिपूर्तीच्या विद्यमान दरामध्ये वाढ करून 'दोन वर्षातून एकदा' रु. ५५०/- (रु. पाचशे पन्नास फक्त) ऐवजी चालू गटवर्षापासून 'दोन वर्षातून एकदा' रु. ८००/- (रु. आठशे फक्त) अथवा प्रत्यक्ष खर्चाची रक्कम यातील किमान रक्कम अशा सुधारीत दराने प्रतिपूर्ती करण्यास मंजुरी प्रदान केली आहे. ”

३. सदर शुद्धिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 561 DATE 13/07/2017

Sub. : Revising the limit of reimbursement of Mobile charges for Line Staff CUG (Working on O&M duty)

Ref. : Administrative Circular No. 334 dated 01/04/2011.

The facility of reimbursement of mobile charges to the Officers/employees working in the Company has been provided vide Administrative Circular No. 334 dated 01/04/2011. Also, the monthly limits for reimbursement of such mobile charges to the employees falling under different categories are notified vide the said Administrative Circular. Considering the nature of duties of the Line Staff working on O&M duty and requirement of internet connectivity after rolling out various mobile Applications by the Company, the issue regarding enhancement of reimbursement of Mobile Phone charges to Line Staff was under consideration.

2. Now, the Board of Directors vide resolution number 932 dated 01/06/2017 has accorded approval to enhance the limit of reimbursement of mobile charges for employees falling under Line Staff CUG (Working on O&M duty) category shown at Sr. No. 10 of Annexure 'D' of Administrative Circular No. 334 dated 01/04/2011 from Rs. 110/- per month to Rs. 160/- per month. This revised rate shall be applicable w.e.f. November 2016.
3. The other terms and conditions laid down in Administrative Circular No. 334 dated 01/04/2011 shall remain unchanged.
4. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 562 DATE 19/07/2017

Sub. : Revision of KRA's for evaluating the performance of Employees in Technical Cadre.

Ref. : 1) ED/HR/2092 daed 19.01.2009.
2) ED/HR/PMS/9974 dated 03.04.2010.

The provision regarding recording/countersigning/accepting of annual confidential reports of the Officers and employees working in the Company are laid down in General Order No. 10(P) dated 25/10/1962. Considering the competitive and challenging environment the Performance Management System has been introduced to relate individual employee's performance and achievements to the operational and strategic performance of the organization. Under this Performance Management System KRA/KPI has been incorporated to promote and improve the effectiveness of the individual employee with higher potentials and ability to accept the challenges of higher post by evaluating the performance.

2. Under the Performance Management System, the performance of an employee are evaluated on the basis of Competencies which includes individual qualities, leadership qualities and professional abilities and Performance Parameters consisting Results and Process followed. To evaluate the performance of an employee, the KRAs and KPIs are notified in the past. Now considering the present business scenario and technological changes i.e. introduction of RAPDRP, Mobile App, Online system for new connections/payments the issue regarding revising KRAs/KPIs for officers working in technical cadre was under consideration sometime in the past.

3. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Directors (Projects) has accorded approval to modify the existing KRAs notified under Part II of Performance Parameters (70% weightage) as follows :

KRA (70% weightage)

- a. Reduction in AT & C losses :
(to be brought down to 15% in City area and 20% to Non City area. If AT & C losses are already below 15% then it should be brought down from existing level by 0.5% to 1% gradually)
- b. Improvement in normal billing- should be equivalent or more than 98%
- c. Average days taken for release of connection. – (Max 15 days)
- d. Improvement in reliability indices (SAIFI & SAIDI)
- e. Reduction in first bill issue delay.
- f. Matching of ERP & physical inventory of material – Need to be check and absolute with no grace.

- g. Completion of useful section in projects.
- h. Number of billing complaints ratio to number of consumers.
- i. Reduction in PC Delays.

4. The assessment of performance of an employee on above KRAs is to be based on comparison between current year data with previous year data. The IT reports for all employees in technical cadre in field as well as offices up to section office level are to be generated monthly/quarterly through HRMS System and same is to be communicated to the individual employee. After assessment and reviewing of monthly/quarterly IT data, Reporting Officer shall write the confidential report at the end of assessment year to evaluate the performance of an employee accordingly.

5. These KRAs will be effective for confidential Reports to be recorded for the year 2017-18 and onwards.

6. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 563 DATE 12 / 09 / 2017

Sub : Grant of Conveyance Allowance to Vidyut Sahayyak.

Ref : General Order No 151(P) dated 31/12/1998

.....

The conveyance allowance to the employees in pay group III & IV is being paid as per provisions of General Order No. 151(P) dated 31/12/1998. Considering the nature of work/duties performed by 'Vidyut Sahayyaks', the issue regarding payment of conveyance allowance to them was under consideration of the Company sometime in the past.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director(Finance), Director(Projects) and Director(Operations) has accorded approval for payment of Conveyance Allowance of Rs 400/- per month w.e.f. 01st September,2017 to all 'Vidyut Sahayyaks' who are performing O&M work in the field, subject to the following terms and conditions:-

- i) The Conveyance Allowance of Rs 400/- per month shall be admissible to all 'Vidyut Sahayyaks' who are performing O&M work in the field, provided they

possess their own two wheeler auto driven vehicle.

- ii) The Conveyance Allowance, as above shall be drawn in the monthly salary bill along with honorarium.
- iii) The Conveyance Allowance as above shall be payable to the eligible 'Vidyut Sahayyak' at proportionate rate in case he/she is absent for any reason or/on any kind of leave for a period of 15 days or more.
- iv) The Conveyance Allowance as above shall be payable to the eligible 'Vidyut Sahayyak' on production of the prescribed undertakings as per Annexure 'A' enclosed to the General Order No. 151(P) dated 31/12/1998.

3. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP Portal.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६४ दिनांक ०५/१०/२०१७

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी २०१७ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

संदर्भ : १) शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दिनांक २१.०९.२०१७
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५५६ दिनांक ११.०५.२०१७.

.....

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, शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दिनांक २१.०९.२०१७ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्वकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१७ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३२% वरून १३६% केला आहे. तसेच सदर शासन निर्णयाद्वारे हा सुधारीत दर दिनांक ०१ ऑगस्ट, २०१७ पासून लागू करण्यात आला असून दिनांक ०१ जानेवारी, २०१७ ते ३१ जुलै, २०१७ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत शासनमार्फत स्वतंत्रपणे आदेश पारीत करण्यात येणार आहेत.

३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना देय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३२% ऐवजी १३६% असा दिनांक ०१ जानेवारी, २०१७ पासून सुधारीत करण्याकरिता मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे. या अनुषंगाने सदर सुधारीत महागाई भत्त्याचा दर दिनांक ०१ ऑगस्ट, २०१७ पासून लागू करण्यात यावा व माहे ऑगस्ट-२०१७ ते सप्टेंबर-२०१७ या कालावधीतील महागाई भत्त्यापोटीच्या फरकाची रक्कम माहे ऑक्टोबर-२०१७ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.
४. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जानेवारी, २०१७ ते ३१ जुलै, २०१७ 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)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO.565 DATE : 16/10/ 2017

Sub : Payment of Ex-gratia for the year 2016-17.

.....

Considering the overall performance of the Companies and continuous efforts put in by the employees, the issue of Ex-gratia for the year 2016-17 being a common issue, was discussed during the meeting of the Managing Director of all the four Companies.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) has accorded approval as under –

- (a) Payment of Ex-gratia of Rs.13,500/- (Rupees Thirteen Thousand Five Hundred only) for the year 2016-17 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year 2016-17. and the Officers/Employees on Deputation/Engaged on contract basis such as Chief Legal Advisor, Legal Advisors, Company Secretary, Advisor (Consumer Affairs) etc. for the financial year 2016-17.
- (b) Payment of Ex-gratia of Rs. 7,500/- (Rupees Seven Thousand Five hundred only) to all the Accounts Assistant, Vidyut Sahayak, Junior Assistant, Veej Sevaks and Upkendra Sahayak who have worked during the financial year 2016-17.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2016-17 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. The payment of Ex-gratia is restricted to the year 2016-17 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 2016-17. 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, Fort, 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. ५६६ दिनांक ०१ / ०१ / २०१८

विषय : सन २०१८ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.जपूति-२२१७/ प्र.क्र.२५७/२९ दिनांक २९ डिसेंबर २०१७.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.जपूति-२२१७/ प्र.क्र.२५७/२९ दिनांक २९ डिसेंबर २०१७ अन्वये सन २०१८ मध्ये राष्ट्रीय पुरुष/थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबतच्या सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत. सोबत दिनांक २९.१२.२०१७ च्या संदर्भिय परिपत्रकाची व त्यासोबतच्या परिशिष्ट "अ" ची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन परिपत्रक दि.२९.१२.२०१७ मधील सुचनांचे अवलोकन करून राष्ट्रीय पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याकरिता विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

सन २०१८ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची
जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक:-जपुती - २२१७/ प्र.क्र.२५७/२९

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : २९ डिसेंबर, २०१७

परिपत्रक :-

सन २०१८ मध्ये राष्ट्र पुरुष /थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनांचे कार्यक्रम सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार मंत्रालयात व सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात साजरे करण्यात यावेत.

२ परिशिष्टात दर्शविलेले कार्यक्रम सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी, रविवार अथवा महिन्यातील दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी येत असतील आणि यासंदर्भात केंद्र शासनाने कार्यक्रमात बदल सूचविल्यास त्याप्रमाणे साजरे करण्यात यावेत, अन्यथा ते कार्यक्रम त्याच दिवशी साजरे करण्यात यावेत.

३ विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्ह्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करणेबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करून त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

४ सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१७१२२९१५५४२८६७०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-
(छा. कि. वडते)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति ,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ३) सर्व मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, / स्वीय सहाय्यक मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
- ५) सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ६) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- ७) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने
- ८) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (प्रसिध्दी देण्यासाठी)
- ९) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १०) सर्व जिल्हाधिकारी,
- ११) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १२) आयुक्त सर्व महानगरपालिका
- १३) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १४) निवड नस्ती (कार्यासन - २९).

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपूति-२२१७ / प्र. क्र. २५७/२९, दिनांक २९.१२.२०१७
चे परिशिष्ट
सन २०१८ मध्ये मंत्रालय, शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात साजरे करावयाच्या जयंती / राष्ट्रीय दिन कार्यक्रमांची यादी.

अ. क्र.	जयंती / राष्ट्रीय दिन	इंग्रजी महिना व दिवस	वार	भारतीय सौर दिनांक	कार्यक्रमाचे स्वरूप
१	२	३	४	५	६
१	सवित्रीबाई फुले जयंती	३ जानेवारी, २०१८	बुधवार	१३ पौष शके, १९३९	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२	जिजाऊ माँसाहेब जयंती	१२ जानेवारी, २०१८	शुक्रवार	२२ पौष शके, १९३९	--"--
३	स्वामी विवेकानंद जयंती	१२ जानेवारी, २०१८	शुक्रवार	२२ पौष शके, १९३९	--"--
४	नेताजी सुभाषचंद्र बोस जयंती	२३ जानेवारी, २०१८	मंगळवार	०३ माघ शके, १९३९	--"--
५	संत सेवालाला महाराज जयंती	१५ फेब्रुवारी, २०१८	गुरुवार	२६ माघ शके, १९३९	--"--
६	छत्रपती शिवाजी महाराज जयंती	१९ फेब्रुवारी, २०१८	सोमवार	३० माघ शके, १९३९	--"--
७	संत गाडगे बाबा महाराज जयंती	२३ फेब्रुवारी, २०१८	शुक्रवार	४ फाल्गुन शके, १९३९	--"--
८	यशवंत चव्हाण जयंती	१२ मार्च, २०१८	सोमवार	२१ फाल्गुन शके, १९३९	--"--
९	शहीद दिन	२३ मार्च २०१८	शुक्रवार	२ चैत्र शके, १९४०	शहीद भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
१०	महात्मा ज्योतिबा फुले जयंती	११ एप्रिल २०१८	बुधवार	२१ चैत्र शके, १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
११	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	१४ एप्रिल २०१८	शनिवार	२४ चैत्र शके, १९४०	--"--
१२	महात्मा बसवेश्वर जयंती	१८ एप्रिल २०१८	बुधवार	२८ चैत्र शके १९४०	--"--
१३	संत तुकडोजी महाराज जयंती	३० एप्रिल २०१८	सोमवार	१० वैशाख शके १९४०	--"--
१४	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस	२१ मे, २०१८	सोमवार	३१ वैशाख शके, १९४०	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
१५	स्वातंत्र्यवीर सावरकर जयंती	२८ मे, २०१८	सोमवार	०७ ज्येष्ठ शके १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
१६	अहिल्यादेवी होळकर जयंती	३१ मे, २०१८	गुरुवार	१० ज्येष्ठ शके, १९४०	--"--
१७	महाराणा प्रताप सिंह जयंती	१६ जून, २०१८	शनिवार	२६ ज्येष्ठ शके, १९४०	--"--
१८	राजर्षि शाहू महाराज जयंती	२६ जून, २०१८	मंगळवार	०५ आषाढ शके, १९४०	--"--
१९	वसंतराव नाईक जयंती	१ जुलै, २०१८	रविवार	१० आषाढ शके, १९४०	--"--
२०	लोकमान्य बाळ गंगाधर टिळक जयंती	२३ जुलै, २०१८	सोमवार	०१ श्रावण शके, १९४०	--"--
२१	साहित्यरत्न आण्णाभाऊ साठे जयंती	०१ ऑगस्ट, २०१८	बुधवार	१० श्रावण शके, १९४०	--"--
२२	क्रांतीसिंह नाना पाटील जयंती	०३ ऑगस्ट, २०१८	शुक्रवार	१२ श्रावण शके, १९४०	--"--
२३	सद्भावना दिवस	२० ऑगस्ट, २०१८	सोमवार	२९ श्रावण शके, १९४०	सद्भावना दिवसाची प्रतिज्ञा घेणे.
२४	राजे उमाजी नाईक जयंती	०७ सप्टेंबर, २०१८	शुक्रवार	१६ भाद्रपद शके १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
२५	पंडित दिनदयाळ उपाध्याय जयंती अंत्योदय दिवस	२५ सप्टेंबर, २०१८	मंगळवार	०३ आश्विन शके, १९४०	--"--
२६	महात्मा गांधी जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१८	मंगळवार	१० आश्विन शके, १९४०	--"--
२७	लालबहादूर शास्त्री जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१८	मंगळवार	१० आश्विन शके, १९४०	--"--
२८	डॉ. ए.पी.जे अब्दुल कलाम जयंती	१५ ऑक्टोबर, २०१८	सोमवार	२३ आश्विन शके, १९४०	--"--
२९	महर्षि वाल्मिकी जयंती	२४ ऑक्टोबर, २०१८	बुधवार	०२ कार्तिक शके, १९४०	--"--
३०	इंदिरा गांधी पुण्यतिथी व राष्ट्रीय संकल्प दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१८	बुधवार	०९ कार्तिक शके, १९४०	--"--

३१	वल्लभभाई पटेल जयंती व राष्ट्रीय एकता दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१८	बुधवार	०९ कार्तिक शके, १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
३२	पंडित नेहरु जयंती	१४ नोव्हेंबर, २०१८	बुधवार	२३ कार्तिक शके, १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे.
३३	बिरसा मुंडा जयंती	१५ नोव्हेंबर, २०१८	गुरुवार	२४ कार्तिक शके, १९४०	--"--
३४	इंदिरा गांधी जयंती व राष्ट्रीय एकात्मता दिन	१९ नोव्हेंबर, २०१८	सोमवार	२८ कार्तिक शके, १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे. व राष्ट्रीय एकता दिवस शपथ घेणे.
२८	संविधान दिवस	२६ नोव्हेंबर, २०१८	सोमवार	०५ अग्रहायण शके, १९४०	भारतीय संविधानाच्या उद्देशिकेचे सामुहिक वाचन करणे.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपुती - २२०८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९, दिनांक २४.११.२००८ मधील सुचनांनुसार विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावी.

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 567 DATE 01 / 01 / 2018

Sub : Grant of line permit to 'Vidyut Sahayyak' for Line Maintenance.

.....

The Line Staff Category employees in the company carry out the work of line maintenance, fuse call attendance etc for providing uninterrupted and quality services to the consumers. To observe safety measures and to avoid accidents while carry out these work on lines, such employees are required to be authorized as per the provisions of Central Electrical Authority Regulations by issuing line permits to the concerned employee.

2. After formation of the Company, the method of filling and pre-requisites for the post of Technician in line staff category has been revised from time to time and the candidates possessing qualification as National Trade Certificate in Electrical/Wireman trade on completion of the ITI Trade Course or Centre of Excellence (Electrical Sector) awarded by the NCTVT, New Delhi are being engaged as 'Vidyut Sahayyaks'. In view of the educational qualification possessed and nature of work performed, the issue regarding grant of line permit to 'Vidyut Sahayyaks' was under consideration sometime in the past.

3. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Operations), & Director (Projects) has accorded approval to consider 'Vidyut Sahayyaks' to grant line permit for work on 22KV/ 11KV DTC, LT line etc. fulfilling the following criteria:

- i) The 'Vidyut Sahayyaks' shall have minimum one year experience in the Company.
- ii) The 'Vidyut Sahayyaks' shall have undergone 4 (four) Weeks Training i.e. 1 week (Classroom) and 3 weeks (On Job) Training.
- iii) The On the Job Training may be considered as a part of one year experience and certificate for one year completion shall be issued by Sub Divisional Officer

- (O&M) of the concerned Sub Division.
- iv) Sub Divisional Officer (Dist) shall submit the list of persons to be authorized for above specified voltage level work permit to Electrical Inspector Office through Executive Engineer (Dist) of the Concerned Division.
- v) After approval of Electrical Inspector such 'Vidyut Sahayyak' shall be authorized to take permit/ work on line on the specified voltage level.

4. All the concerned Sub Divisional Officer (Dist) and Executive Engineer (Dist) are directed to follow the above procedure strictly while granting line permit to 'Vidyut Sahayyak' working under their jurisdiction in accordance with the provisions of Central Electrical Authority Regulations 2010.

5. This Administrative Circular shall come in force with immediate effect.

6. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal of the Company.

Sd/-
(Sandesh Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६७ दिनांक ०१/०१/२०१८

विषय : विद्युत सहाय्यक यांना तारमार्ग देखभाल करणेसाठी तारमार्ग परवाना देण्याबाबत

महावितरण कंपनीच्या ग्राहकांना अखंडीत आणि चांगल्या गुणवत्तेचा वीजपुरवठा देणेच्या अनुषंगाने तारमार्ग प्रवर्गातील कर्मचारी तारमार्ग देखभाल करणे, ग्राहकांचे वीजेबाबतच्या तक्रारींचे निरसन इत्यादी कामे करीत असतात. सुरक्षा विषयक मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन तारमार्गाचे दुरुस्ती / देखभालीचे काम करीत असताना होणारे अपघात टाळणेच्या दृष्टीकोनातून केंद्रीय विद्युत प्राधिकरण विनियमानुसार अशा कर्मचाऱ्यांना सदर कामासाठी अधिकृत तारमार्ग परवाना देणे आवश्यक आहे.

२ महावितरण कंपनी निर्माण झाल्यापासून तंत्रज्ञ पदाच्या भरती प्रक्रियेमध्ये वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आली असून, त्यानुषंगाने राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण संस्था, नवी दिल्ली, यांचे कडून प्रदान करण्यात आलेले, इलेक्ट्रीशियन /वायरमन या व्यवसायातील राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र अथवा (Centre of Excellence (Electrical Sector) चे प्रमाणपत्र धारण करीत असलेल्या उमेदवारांना 'विद्युत सहाय्यक' पदी नियुक्ती देण्यात येते विद्युत सहाय्यक यांची शैक्षणिक अर्हता व कामाचे स्वरूप विचारात घेऊन त्यांना तारमार्ग परवाना देणे ही बाब कंपनी प्रशासनाच्या विचाराधीन होती.

३ आता मा. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (संचलन) आणि संचालक (प्रकल्प) यांचे शी विचारविनिमय करून विद्युत सहाय्यक यांना २२ केव्ही / ११ केव्ही रोहीत्र, लघुदाब तारमार्ग इत्यादी कामासाठी ते खालील निकषांची पूर्तता करीत असल्यास तारमार्ग परवाना देण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

- १) संबंधीत विद्युत सहाय्यकाने महावितरण कंपनीमध्ये कमीत कमी १ वर्षांचा अनुभव धारण करणे आवश्यक आहे.
 - २) संबंधीत विद्युत सहाय्यकाने ४ (चार) आठवड्यांचे प्रशिक्षण म्हणजेच १ आठवडा वर्गातील व ३ आठवडे प्रत्यक्ष कामावरील प्रशिक्षण पूर्ण केलेले असणे आवश्यक आहे.
 - ३) प्रत्यक्ष कामावरील प्रशिक्षण हे विद्युत सहाय्यकाच्या १ वर्षांच्या अनुभवाचा भाग असू शकते तथापी वर्ष पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र संबंधीत उपविभागाच्या उपविभागीय अधिकाऱ्यांनी देणे आवश्यक आहे.
 - ४) उपविभागीय अधिकारी हे संबंधीत विभागाच्या कार्यकारी अभियंता यांचेमार्फत, ज्या व्यक्तींनी विशिष्ट विद्युत दाब स्तरापर्यंतचा परवाना द्यावयाचा आहे त्यांची यादी संबंधित विद्युत निरीक्षक यांचे कार्यालयास सादर करतील.
 - ५) विद्युत निरीक्षक यांची मंजूरी मिळाल्यानंतर संबंधीत विद्युत सहाय्यकास विशिष्ट विद्युत दाब स्तरापर्यंतच्या तारमार्ग कामासाठी परवाना मिळण्यास अधिकृत करण्यात यावे.
- ४ सर्व उपविभागीय अधिकारी आणि कार्यकारी अभियंता यांना सूचित करण्यात येते की केंद्रिय विद्युत प्राधिकरण विनियम २०१० मधील तरतूदीनुसार त्यांचे कार्यक्षेत्रामध्ये विद्युत सहाय्यक यांना तारमार्ग परवाना देण्याबाबतची उपरोल्लेखित कार्यपध्दती काटेकोरपणे अनुसरण्यात यावी.
- ५ सदर प्रशासकीय परिपत्रक हे त्वरीत अंमलात येईल.
- ६ सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं.)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६८ दिनांक ०४ / ०१ / २०१८

विषय : दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजात मराठी भाषेचा वापर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासनाचे दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजात मराठी भाषेच्या वापराबाबतचे धोरण पूर्वीच्या म.रा.वि.मंडळ व मंडळाच्या विभाजनानंतर महावितरण कंपनीमध्येही अंगीकृत करण्यात आलेले आहे. या अनुषंगाने अपरिहार्यता/वर्जित प्रयोजने वगळता मराठी भाषेचा दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजात वापर करण्याबाबत वेळोवेळी सूचना/आदेश निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. सदर आदेश/सूचना यामध्ये विविध प्रकारचा पत्रव्यवहार, परिपत्रके, अधिसूचना, संकेत स्थळे इत्यादी तसेच पत्रव्यवहारातील स्वाक्षरीकरिता मराठी भाषेचा वापर या बाबींचा समावेश आहे.

२. कंपनीचे कामकाज हे जनताभिमुख असल्याने कंपनीच्या विविध स्तरावर मराठी भाषेचा वापर होणे आवश्यक आहे. तथापि, शासनास असे निदर्शनास आले आहे की, महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ मधील तरतुदीनुसार वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व कामकाज मराठी भाषेतून करणे बंधनकारक असूनही कंपनीच्या विविध कार्यालयांमार्फत निर्गमित केली जाणारी बहुतांश परिपत्रके इंग्रजी भाषेतून निर्गमित केली जातात. या अनुषंगाने मराठी भाषेच्या वापराबाबत उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडून पारित करण्यात आलेले परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.७८२/ऊर्जा-२ दि. ३१.१०.२०१७ अन्वये सविस्तर सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. सदर दि. ३१.१०.२०१७ च्या परिपत्रकाची प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

३. तसेच मराठी भाषा विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेमार्फतही केंद्र शासनाच्या त्रिभाषा सूत्रानुसार राज्यातील केंद्र शासनाची कार्यालये, बँका, विमा कंपनी, रेल्वे इत्यादीमध्ये इंग्रजी व हिंदीबरोबरच मराठीचा वापर करणेकरिता शासन परिपत्रक क्र. मभावा-२०१६/प्र.क्र.८२/भाषा-२ दि. ०५.१२.२०१७ अन्वये सविस्तर सूचना/सर्व समावेशक निर्देश पारित करण्यात आलेले आहेत. सदर दि. ०५.१२.२०१७ च्या परिपत्रकाचीही प्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

४. सर्व संबंधितांना विनंती करण्यात येते की, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे दि. ३१.१०.२०१७ आणि मराठी भाषा विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे दि. ०५.१२.२०१७ च्या परिपत्रकांन्वये दिलेल्या आदेश/सूचनांचे अवलोकन करून त्याचे काटेकोरपणे पालन करावे.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

उर्जा विभागांतर्गत महानिर्मिती, महावितरण
महापारेषण आणि महाऊर्जा यांच्यामार्फत
सर्वसाधारण जनतेच्या माहितीस्तव निर्गमित केले
जाणारे आदेश, परिपत्रक एकाचवेळी इंग्रजी व मराठी
या दोन्ही भाषेतूनही निर्गमित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग

परिपत्रक क्र. संकीर्ण - २०१७/ प्र.क्र. ७८२/ ऊर्जा - २

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : ३१ ऑक्टोबर, २०१७

शासन परिपत्रक -

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर शासनाने मराठी भाषेतून राज्यकारभार करण्याचे आपले धोरण जाहिर केले आहे. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ मधील तरतूदीनुसार दि. ०१ मे, १९६६ पासून वर्जित परियोजने वगळता सर्व कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. सदर धोरणास अनुसरून शासनाच्या शासकीय कार्यालयाप्रमाणे, शासनाच्या अंगीकृत उपक्रम / व्यवसायांनी देखील वर्जित प्रयोजने वगळता, सर्व कामकाज मराठीभाषेतून करण्याबाबत वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, ऊर्जा विभागांतर्गत महानिर्मिती, महावितरण, महापारेषण या कंपन्या आणि महाऊर्जा या कार्यालयामार्फत निर्गमित केली जाणारी बहुतांश परिपत्रके इंग्रजी भाषेतून निर्गमित केली जातात असे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. तसेच इंग्रजी संकेतस्थळे असलेल्या शासनाच्या सर्व अंगीकृत उपक्रम / व्यवसायांनी त्यांची संकेतस्थळे मराठीभाषेतून देखील उपलब्ध करणे आवश्यक आहे.

उपरोक्त परिस्थिती विचारात घेऊन, उर्जा विभागांतर्गत महानिर्मिती, महावितरण, महापारेषण ह्या कंपन्या आणि महाऊर्जा या कार्यालयाने यापुढे त्यांच्या कार्यालयाकडून सर्वसामान्य जनतेच्या माहितीस्तव निर्गमित करण्यात येणारे सर्व आदेश, परिपत्रके एकाचवेळी इंग्रजी व मराठी या दोन्ही भाषेतून निर्गमित करावीत अशा सूचना देण्यात येत आहेत. तसेच यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या व सद्यःस्थितीत अंमलबजावणी होत असलेल्या इंग्रजी भाषेतील आदेश, परिपत्रकांचे मराठी अनुवाद तात्काळ करून ते प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी तसेच, ते संकेतस्थळावर देखील उपलब्ध करण्यात यावेत. महानिर्मिती, महावितरण, महापारेषण आणि महाऊर्जा या कार्यालयांनी त्यांची संकेतस्थळे इंग्रजी व मराठी या दोन्ही भाषेतून उपलब्ध करावीत आणि ज्या विभागाची माहिती इंग्रजीमधून देणे आवश्यक आहे. अशा विभागाचे संकेतस्थळ उघडल्याबरोबर मूलभूतरित्या (By default) मराठी भाषेतून माहिती नागरिकांपर्यंत पोहचविणे गरजेचे असल्याने, मराठी व इंग्रजी पर्याय उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहिल.

त्याकरीता महावितरण, महानिर्मिती आणि महापारेषण या कंपन्यांनी व महाऊर्जा यांनी आपल्या कार्यालयात वरील सूचनांची तात्काळ अंमलबजावणी करावी तसेच क्षेत्रीय अधिकार्यांना उपरोक्त निर्देशाचे योग्य ते पालन करण्याकरीता आवश्यक त्या सूचना तात्काळ द्याव्यात.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने

सही/-

(भि. य. मंता)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत निर्मित कंपनी मर्या., प्रकाशगड, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- २) अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या., प्रकाशगड, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- ३) अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी मर्या., प्रकाशगंगा, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.
- ४) महासंचालक, महाराष्ट्र ऊर्जा विकास अभिकरण से. नं. १९१ फेज-१ म्हाडा वाणिज्य संकुल, दुसरा मजला, त्रिदल नगर समोर, येरवडा, पुणे - ४११ ००६
- ५) खाजगी सचिव, मंत्री (ऊर्जा) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
- ६) खाजगी सचिव, राज्यमंत्री (ऊर्जा) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
- ७) प्रधान सचिव (ऊर्जा), यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
- ८) ऊर्जा विभागातील सर्व अधिकारी
- ९) निवडनस्ती

केंद्र शासनाच्या त्रि-भाषा सूत्रानुसार राज्यातील केंद्र शासनाची कार्यालये, बँका, विमा कंपन्या, रेल्वे इत्यादीमध्ये इंग्रजी व हिंदीबरोबरच मराठीचा वापर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

मराठी भाषा विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : मभावा - २०१६/ प्र.क्र. ८२/ भाषा - २

नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : ०५ डिसेंबर, २०१७

वाचा : केंद्र शासनाच्या राजभाषा विभागाचे दि. १८.६.१९७७ व दि. १.७.२०१० चे कार्यालयीन आदेश

प्रस्तावना -

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ व सुधारणा अधिनियम, २०१५ नुसार “मराठी” ही राज्याची राजभाषा असून तिचे कार्यक्षेत्र संपुर्ण राज्य आहे. त्यामुळे महाराष्ट्र राज्यातील केंद्र सरकारची सर्व कार्यालये व आस्थापना आणि महाराष्ट्र राज्यातील जनतेला बँकींग, दूरध्वनी, टपाल, विमा, रेल्वे, मेट्रो, मोनो रेल, विमान प्रवास, गॅस, पेट्रोलियम, कराधान इत्यादी सेवा पुरविणारी केंद्र सरकारची अन्य कार्यालये यांमध्ये केंद्र सरकारच्या त्रिभाषा सूत्रानुसार इंग्रजी व हिंदी बरोबरच प्रादेशिक भाषेचा, म्हणजेच मराठी भाषेचा वापर करणे बंधनकारक आहे. या संदर्भात, भारताच्या संसदेच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये ठराव संमत केलेले आहेत. त्रिभाषा सूत्राच्या धोरणांची अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीने, केंद्र शासनाच्या राजभाषा विभागाने संबंधित राज्यांच्या प्रादेशिक भाषांचा वापर करण्यासाठी वर निर्दिष्ट केलेल्या दि. १८.०६.१९७७ व दि. १.०७.२०१० च्या कार्यालयीन आदेशांन्वये निदेश दिलेले आहेत. राजभाषेचे कार्यक्षेत्र संपुर्ण राज्य असल्याने मराठी भाषा विभागाने केंद्र शासनाचे हे निदेश (सूचना) पत्राद्वारे वेळोवेळी महाराष्ट्र

राज्यात कार्यरत असणारी केंद्र शासनाची कार्यालये व आस्थापना, बँका, रेल्वे, मेट्रो, विमान कंपनी इत्यादींच्या निर्देशनास आणून दिलेले आहेत. तथपि, राज्य शासकीय कार्यालये वगळता राज्यातील केंद्र शासनाच्या कार्यालयांमध्ये इंग्रजी व हिंदीसोबत मराठीचा वापर सक्षमपणे होत नसल्याबाबतची बाब शासनाच्या वारंवार निर्दर्शनास आली आहे. तसेच केंद्र शासनाच्या रेल्वे / पोस्ट / बँका, इतर कार्यालये इत्यादी विभागांच्या परीक्षांमध्ये मराठी भाषेचा समावेश करण्याबाबत लोकप्रतिनिधी व सर्वसामान्य जनता यांचेकडून सूचनाही प्राप्त होत आहेत. वरील वस्तुस्थिती व परिस्थिती विचारात घेता, केंद्र शासनाच्या त्रि-भाषा सुत्रांच्या धोरणानुसार, इंग्रजी व हिंदी यासह मराठी भाषेचा वापर करण्याबाबत सर्व समावेशक निदेश (सूचना) तयार करण्याचे आणि हे निदेश (सूचना) महाराष्ट्र राज्यात कार्यरत असणारी केंद्र सरकारची सर्व कार्यालये व आस्थापना आणि महाराष्ट्र राज्यातील बँकींग, दूरध्वनी, टपाल, विमा, रेल्वे, मेट्रो, मोनो - रेल, विमान प्रवास गॅस, पेट्रोलियम, कराधान इत्यादी सेवा पुरविणारी केंद्र सरकारची अन्य कार्यालये, महामंडळे, सार्वजनिक उपक्रम, इत्यादींच्या निर्दर्शनास आणून देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे.

शासन परिपत्रक -

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ व सुधारणा अधिनियम, २०१५ नुसार महाराष्ट्र राज्याची राजभाषा “मराठी” असून तिचे कार्यक्षेत्र संपुर्ण राज्य आहे. सदर अधिनियमानुसार व केंद्र शासनाच्या त्रि-भाषा सुत्रांच्या धोरणांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी महाराष्ट्र शासन, याद्वारे महाराष्ट्र राज्यातील केंद्र सरकारची सर्व कार्यालये आणि महाराष्ट्र राज्यातील जनतेला बँकींग, दूरध्वनी, टपाल, विमा, रेल्वे, मेट्रो, मोनो रेल, विमान प्रवास, गॅस, पेट्रोलियम, कराधान इत्यादी सेवा पुरविणारी केंद्र सरकारची अन्य कार्यालये महामंडळे व सार्वजनिक उपक्रम इत्यादींमध्ये इंग्रजी व हिंदी भाषेबरोबर मराठी भाषेचा वापर करण्याबाबत पुढीलप्रमाणे निदेश देत आहे.

- १ केंद्र शासनाच्या राजभाषा विभागाने संबंधीत राज्यांच्या प्रादेशिक भाषांचा वापर करण्यासाठी वर निर्दिष्ट केलेल्या दि. १८.६.१९७७ व दि. १.०७.२०१० च्या कार्यालयीन आदेशांन्वये दिलेल्या निदेशानुसार, मराठी भाषेचा व देवनागरी लिपीचा वापर करावा.
- २ महाराष्ट्र राज्यातील जनतेशी केल्या जाणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहारांमध्ये, संदेशवहनांमध्ये आणि मौलिक व लिखित व्यवहारांमध्ये व संवादांमध्ये मराठी भाषेत व देवनागरी लिपीचा वापर करावा.
- ३ महाराष्ट्र राज्यातील सर्वसामान्य जनतेच्या माहितीसाठी प्रदर्शित करावयाच्या सर्व सूचना, जाहिर सूचना, सूचना फलक, निर्देश फलक, जाहिराती व नावाच्या पाठ्या यामध्ये मराठी भाषेचा व देवनागरी लिपीचा वापर करावा.
- ४ महाराष्ट्र राज्यात उपरोक्त नमुद कार्यालयांमार्फत पुरविली जाणारी सर्व प्रपत्रे, नमुने, आवेदन पत्रे, आरक्षण नमुने, प्रवासी तिकीटे, सर्व बँक व टपाल पावत्या आणि जनतेशी संबंधित असलेले सर्व दस्तऐवज यांमध्ये मराठी भाषेचा व देवनागरी लिपीचा वापर करावा.
- ५ महाराष्ट्र राज्यातील जनतेसाठी पुरवण्यात येणाऱ्या सर्व ऑफलाईन व ऑनलाईन सेवांमध्ये मराठी भाषेचा वापर करावा.
- ६ महाराष्ट्र राज्यात रेल्वे, मेट्रो, मोनो-रेल, व विमाने यांचे आगमन व निर्गमन निर्देशफलक व वेळापत्रक, रेल्वेची नामफलके, रेल्वे डब्बा किंवा यान क्रमांक, स्थानके, वाहनतळे, बंदरे व विमानतळ यांची नावे, सूचना व अनुदेश फलक तसेच सार्वजनिक उध्दोषणा प्रणाली इत्यादींमध्ये मराठीचा वापर करावा.
- ७ उपरोक्त नमुद कार्यालयांकडून वरील प्रयोजनांची पूर्तता करण्याच्या दृष्टीने व प्रादेशिक भाषेचा यथायोग्य वापर करण्याकरिता सदर कार्यालयांनी त्यांच्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये प्रादेशिक भाषेची अट अनिवार्य करावी.
- ८ मराठी भाषेचा सक्षमपणे वापर करण्याच्या दृष्टीने व स्थानिक जनतेशी करण्यात येणारा पत्रव्यवहार अथवा संवाद सुलभ व्हावा यासाठी उपरोक्त नमुद कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकरिता मराठी भाषा कार्यशाळा व प्रशिक्षण कार्यक्रम यांचे आयोजन करावे.
- ९ उपरोक्त नमुद सर्व कार्यालयांमध्ये भरल्या जाणाऱ्या विविध पदांकरिता घेतल्या जाणाऱ्या सर्व लेखी व मौखिक परीक्षांमध्ये इंग्रजी व हिंदी भाषांसह मराठी भाषेचा व देवनागरी लिपीचा वापर करावा.

महाराष्ट्र राज्यात कार्यरत असणारी केंद्र सरकारची सर्व कार्यालये व आस्थापना यांचे आणि महाराष्ट्र राज्यातील जनतेला

पुरविण्यात येणाऱ्या बँकींग, दूरध्वनी, टपाल, विमा, रेल्वे, मेट्रो, मोनो - रेल, विमान प्रवास, गॅस, पेट्रोलियम, कराधान इत्यादी सेवा पुरविणारी कार्यालये, केंद्र सरकारची अन्य कार्यालये, महामंडळे व सार्वजनिक उपक्रम, इत्यादींचे सर्व विभागप्रमुख, कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रभारी यांना याद्वारे अशी विनंती करण्यात येते की, कृपया त्यांनी ह्या सूचनां त्यांच्या सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांच्या व आस्थापनांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात आणि त्रिभाषा सुत्रानुसार आपल्या कार्यालयांमध्ये व आस्थापनांमध्ये मराठी भाषेचा प्रयत्नपूर्वक वापर करण्यात यावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१७१२०५१६४५४५०६३३ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(अपर्णा गावडे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव,
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव ,
- ३) सचिव, राजभाषा विभाग, विधी आणि न्याय मंत्रालय, भारत सरकार नवी दिल्ली.
- ४) सर्व मा. मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- ५) मा. विरोधी पक्ष नेते, विधानसभा/ विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव,
- ६) सर्व विधानसभा सदस्य/ विधानपरिषद सदस्य, विधानमंडळ, मुंबई,
- ७) मा. मुख्य सचिव व सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव मंत्रालय मुंबई
- ८) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालया, विधानभवन, मुंबई
- ९) निवासी आयुक्त महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली
- १०) मा. मंत्री, मराठी भाषा यांचे विशेष कार्य अधिकारी.
- ११) सर्व विभागीय आयुक्त व सर्व जिल्हाधिकारी,
- १२) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुळ शाखा, मुंबई (पत्राने)
- १३) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई (पत्राने)
- १४) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
- १५) मा. लोकायुक्त व उप लोकायुक्त, महाराष्ट्र राज्य मुंबई (पत्राने)
- १६) आयकर आयुक्त, आयकर कार्यालय, मुंबई ४०० ०२०.
- १७) मुख्य वाणिज्यिक व्यवस्थापक, मध्य रेल्वे मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी टर्मिनल्स, मुंबई
- १८) मुख्य वाणिज्यिक व्यवस्थापक, पश्चिम रेल्वे मुख्य कार्यालय, चर्चगेट, मुंबई
- १९) मुख्य व्यवस्थापक, मुंबई मेट्रो रेल्वे कॉर्पोरेशन लिमिटेड, प्लॉट नं. आर - १३, "ई" ब्लॉक, वांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे, मुंबई
- २०) मुख्य व्यवस्थापक, मोनोरेल, M.M.R.D.A. ऑफिस बिल्डींग, वांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे, सी - १४ व १५ ई ब्लॉक, वांद्रा (पूर्व), मुंबई
- २१) सहाय्यक संचालक, टपाल सेवा (तांत्रिक) मुख्य पोस्टमास्टर जनरल यांचे कार्यालय, मुंबई - ४०० ००१.

- २२) मुख्य महाव्यवस्थापक, महानगर टेलिफोन निगम लि. मुंबई टेलिफोन हाऊस, वीर सावरकर मार्ग, दादर (पश्चिम), मुंबई - ४०० ०२८.
- २३) महाप्रबंधक, केंद्रीय टेलिग्राफ हाऊस, मुंबई - ४०० ००१.
- २४) संचालक, भारत संचार निगम लि. केंद्रीय टेलिग्राफ हाऊस, मुंबई - ४०० ००१.
- २५) मा. गव्हर्नर, रिझर्व बँक ऑफ इंडिया, शहिद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१.
- २६) महाव्यवस्थापक, नौकानयन महामंडळ, मुंबई
- २७) संचालक, आण्विक ऊर्जा विभाग, अणुशक्ती भवन, एच.एस. मार्ग, कुलाबा, मुंबई - ४०० ०३९.
- २८) डायरेक्ट ऑफ कॉटर डेव्हलपमेंट, कृषि मंत्रालय, पहिला मजला, रामजी भाई कमानी मार्ग, बॅलार्ड इस्टेट, मुंबई - ४०० ०३८.
- २९) व्यवस्थापक विभागीय पारपत्र कार्यालय, मनीषा कमर्शियल सेंटर, डॉ. अंनी बेज़ंट मार्ग, वरळी, मुंबई - ४०० ०२६.
- ३०) संचालक, रेडिओ केंद्र, आकाशवाणी भवन, जुन्या आमदार निवास समोर, मुंबई - ४०० ०३२.
- ३१) महाव्यवस्थापक, भारतीय सर्वसाधारण विमा महामंडळ, सुरक्षा, १७० जमशेटजी टाटा रोड, चर्चगेट, मुंबई - ४०० ००२.
- ३२) व्यवस्थापक एअर इंडिया बिल्डींग, नरिमन पॉईंट, मुंबई - ४०० ०२१.
- ३३) महाव्यवस्थापक, भारतीय आयुर्विमा महामंडळ, योगक्षेम, चर्चगेट, मुंबई - ४०० ०२०.
- ३४) व्यवस्थापक, तेल व नैसर्गिक वायू महामंडळ, नरिमन पॉईंट, मुंबई - ४०० ०२१.
- ३५) महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- ३६) महालेखापाल (लेखा परीक्षा व लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र - १, मुंबई.
- ३७) महालेखापाल (लेखा परीक्षा व लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र - २, नागपूर
- ३८) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- ३९) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- ४०) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (प्रसिध्दी देण्यासाठी)
- ४१) सर्व मंत्रालयीन विभाग, यांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रक त्यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणावे.
- ४२) निवड नस्ती (भाषा - २).

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६९ दिनांक १७/०३/२०१८

विषय : म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै, २०१७ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.

संदर्भ : १) शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दिनांक २८.०२.२०१८.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६४ दिनांक ०५.१०.२०१७.

.....

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, शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दिनांक २८.०२.२०१८ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जुलै, २०१७ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतन बँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३६ % वरून १३९ % केला आहे. तसेच सदर शासन निर्णयाद्वारे हा सुधारीत दर दिनांक ०१ फेब्रुवारी, २०१८ पासून लागू करण्यात आला असून दिनांक ०१ जुलै, २०१७ ते ३१ जानेवारी, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत शासनामार्फत स्वतंत्रपणे आदेश पारित करण्यात येणार आहेत.
३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना देय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३६ % ऐवजी १३९ % असा दिनांक ०१ जुलै, २०१७ पासून सुधारीत करण्याकरिता मा.अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) यांच्याशी विचारविनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे. या अनुषंगाने सदर सुधारीत महागाई भत्त्याचा दर दिनांक ०१ फेब्रुवारी, २०१८ पासून लागू करण्यात यावा व माहे फेब्रुवारी-२०१८ या महिन्यातील महागाई भत्त्यापोटीच्या फरकाची रक्कम माहे मार्च-२०१८ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात यावी.
४. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जुलै, २०१७ ते ३१ जानेवारी, २०१८ 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)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 570 DATE 19/05/2018

Sub. : MSEDCL Transfer Policy – Modification thereof.

- Read. :** 1) Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015.
 2) Administrative Circular No. 540 dated 03/06/2016.
 3) Administrative Circular No. 557 dated 20/05/2017.

The Transfer Policy for employees working in the Company has been circulated vide Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015 for implementation from August 2015. The same is being implemented for all employees in Pay Gr. I to IV as per the guidelines mentioned therein.

2. Now, the exercise of the powers delegated to him vide Administrative Circular No.1 dated 29/09/2005, the Chairman and Managing Director in consultation with the Director (Finance), Director (Operations), Director (Projects) and Director (Commercial) has accorded approval for inclusion of following points under Para No. 4 (d) of "Annexure-"A" of Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015.

Para 4(d)(xix) : The transferring authorities in the field offices shall not change the place of posting/zone allotted by Corporate Office either on administrative ground or on the request of employee without prior approval of the concerned Director till the time the employee completes tenure at that HQ/Zone as specified in the transfer policy as amended from time to time. The proposals for all type transfers of employees on administrative grounds for whatever reasons are to be submitted with full justification to concerned Director.

3. All other conditions laid down in Administrative Circulars mentioned above in reference shall remain unchanged.
4. This Administrative Circular shall come into force with immediate effect.
5. This Administrative Circular is available on Company's R-APDRP portal.

Sd/-
 (Sandesh E. Hake)
 Chief General Manager (HR)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 571 DATE 22/05/2018

Sub. : Transfer – Delegation of Powers thereof.

.....

The guidelines for considering the transfers of Officers/Employees working in the Company have been issued from time to time. For implementation of Transfer Policy circulated vide Administrative Circular No. 514 dated 10/08/2015, the issue regarding revising the delegation of powers for transferring Officers/ Employees working in statewise seniority was under consideration sometime in the past.

2. Now, the Chairman & Managing Director in consultation with the Director (Finance), Director (Operations), Director (Projects) and Director (Commercial) has accorded approval for delegation of powers for transfer & posting on promotion in respect of Officers/ Employees working in statewise seniority and which are to be finalized at Corporate Office shall be as under:

- | | | | |
|----|---|---|---|
| A. | Superintending Engineer & its equivalent and above in all cadres. | - | Chairman & Managing Director |
| B. | The State wise Seniority employees in Technical Cadre | - | Director (Operations) & Director (Projects) |
| C. | The State wise seniority employees in Non-Technical Cadre | - | Concern Director |
| D. | For HR, IT, S&E, Legal, IR, PR cadres | - | Director (Operations) & Director (Projects) |

3. The instructions/ guidelines issued earlier vide Administrative Circular No. 194 dated 20/11/2008 shall stand superseded.

4. This Administrative Circular shall come in force with immediate effect.

5. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal of the Company.

Sd/-

(Sandesh E. Hake)
Chief General Manager (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७२ दि. १६/०८/२०१८

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना दि.०१ जानेवारी, २०१७ ते दि. ३१ जानेवारी, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. ११७ (क) दि.३१/०३/१९८६.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६४ दि.०५.१०.२०१७
३) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६९ दि.१७.०३.२०१८.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दि. २१.०९.२०१७ च्या धर्तीवर म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६४ दि. ०५.१०.२०१७ अन्वये वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १३६% या दराने महागाई भत्ता दि. ०१.०१.२०१७ पासून लागू करण्यात आला आहे. तसेच महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दि. २८.०२.२०१८ च्या धर्तीवर म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६९ दि. १७.०३.२०१८ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १३९% या दराने महागाई भत्ता दि. ०१.०७.२०१७ पासून लागू करण्यात आला आहे. सदर प्रशासकीय परिपत्रकान्वये दि. ०१.०१.२०१७ ते दि. ३१.०१.२०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्याबाबतच्याही सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. या संदर्भात वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडून पारित झालेल्या शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१७/प्र.क्र.११/सेवा-९ दि. ०६.०८.२०१८ अन्वये राज्य शासकीय कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा इतर पात्र पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१७ ते दि. ३१ जुलै, २०१७ आणि दि. ०१ जुलै, २०१७ ते दि. ३१ जानेवारी, २०१८ या चौदा महिन्यांच्या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबतचे आदेश दिलेले आहेत.

३. आता, शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१७ ते दि. ३१ जुलै, २०१७ आणि दि. ०१ जुलै, २०१७ ते दि. ३१ जानेवारी, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत मा. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वाणिज्य) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे.

४. या अनुषंगाने परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे दि. ०१ जानेवारी, २०१७ ते दि. ३१ जुलै, २०१७ आणि दि. ०१ जुलै, २०१७ ते दि. ३१ जानेवारी, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांना माहे ऑगस्ट २०१८ च्या वेतनासोबत अदा करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७३ दि. १८/०८/२०१८

विषय : सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांचेबाबतच्या गुणगौरव व इतर तरतुदी सुधारीत करणेबाबत.

- संदर्भ :**
- १) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८३ दि. २६.०३.२०१०
 - २) परिपत्रक क्र. मासंवि/रवका/न.क्र.९/२१७९२ दि.०८.०९.२०१७
 - ३) परिपत्रक क्र. मासंवि/रवका/न.क्र.९/२७६८८ दि.१३.११.२०१७

महावितरण कंपनीमधील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी, त्यांनी सेवाकालावधीत दिलेल्या योगदानाबद्दल यथोचित गुणगौरव करण्याची तरतूद अस्तित्वात आहे. त्यानुसार सदर कर्मचाऱ्यांचा सपत्नीक/पतीसह गुणगौरव करण्यासाठी म्हणजेच शाल आणि साडीकरीता रू ३०००/- व १००/२०० ग्रॅम चांदीचे नाणे दिले जाते. पूर्वीच्या म.रा.वि. मंडळाच्या विभाजनानंतर अस्तित्वात आलेल्या तिनही कंपनींमध्ये या संदर्भातील तरतुदींमध्ये समानता असावी या उद्देशाने सध्या गुणगौरव तथा बक्षिसाबाबतच्या उपरोक्त तरतुदींमध्ये सुधारणा करण्याचा प्रस्ताव कंपनी प्रशासनाच्या विचाराधीन होता.

२. आता, मा. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) आणि संचालक (वाणिज्य) यांचेशी विचार विनिमय करून गुणगौरव तथा बक्षिसाकरिता विहित असलेल्या विद्यमान तरतुदींमध्ये सुधारणा करण्यास मंजूरी प्रदान केलेली आहे. तसेच कंपनीमधून सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांना सेवापुस्तकाची छायाप्रत व ओळखपत्र देण्याबाबतच्या कार्यपध्दतीमध्येही सुधारणा करण्यास मंजूरी दिलेली आहे.

३. या अनुषंगाने कंपनीच्या सेवेतून सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवानिवृत्तीच्या वेळी गुणगौरव / सत्कार करण्याकरीता खालील आदेश देण्यात येत आहेत.

क) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २८३ दि. २६.०३.२०१० मधील , गुणगौरव / सत्कार करताना चांदीचे नाणे देण्याबाबतची तरतूद बंद करून गुणगौरव तथा बक्षिसाची रक्कम खालीलप्रमाणे अदा करण्यात यावी.

अ.क्र.	संवर्ग / वेतनगट	बक्षिसांचे स्वरूप	रक्कम
१.	वेतनगट १ ते ४	शाल, साडी व श्रीफळ	रू. २५००/- (पती व पत्नी यांना प्रत्येकी)
		रोख बक्षिस	रू. ५०००/-
२.	कार्यकारी संचालक व त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	शाल, साडी व श्रीफळ	रू. २५००/- (पती व पत्नी यांना प्रत्येकी)
		रोख बक्षिस	रू. १०,०००/-

- ख) कंपनीच्या तरतुदी अंतर्गत स्वेच्छानिवृत्ती घेणारे कर्मचारी तसेच कंपनीने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या विविध स्वेच्छानिवृत्ती योजने अंतर्गत निवृत्त होणारे कर्मचारी यांना सदर तरतूद लागू राहिल.
- ग) शिस्तभंग कारवाई अंतर्गत ज्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा समाप्त करण्यात येतात/ सेवेतून काढून टाकण्यात येते व असे आदेश कर्मचारी सेवाविनियमाचे सुधारपत्र क्र. २२ दि. ०३.१०.२०११ अनुसार अपिलीय अधिकाऱ्यांमार्फत निर्णय होऊन नियत सेवा समाप्तीच्या तारखेनंतर रद्द करण्यात येतात अशा कर्मचाऱ्यांना सदर तरतुदींचा लाभ देण्यात येईल.
४. महावितरण कंपनीमधून सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांच्या सेवापुस्तिकेची प्रत देण्याबाबतच्या सूचना यापूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. या अनुषंगाने नव्याने सुचीत करण्यात येते की, कंपनीतून सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीनंतरचे लाभ निकाली काढून संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडून मागणीची वाट न पाहता सेवापुस्तिकेची छायांकीत प्रत सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर एक महिन्याच्या आत देण्यात यावी.
५. तसेच कंपनीतून सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांना, सेवानिवृत्तीच्या दिवशी कंपनीचे ओळखपत्र जमा करून घेऊन सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीनंतर द्यावयाचे विहित नमुन्यातील ओळखपत्र परिपत्रक क्र. मासंवि/रवका/न.क्र९/२७६८८ दि. १३.११.२०१७ मधील तरतुदींनुसार देण्यात यावे.
६. माहे ऑगस्ट २०१८ पूर्वी सेवेतून सेवानिवृत्त / स्वेच्छानिवृत्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांची गुणगौरव/ सत्कार याबाबतची प्रकरणे या सुधारित तरतुदींच्या अनुषंगाने पुनर्विलोकीत करण्यात येऊ नयेत.
७. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७४ दिनांक ०७/०९/२०१८

विषय : सांघिक कार्यालय व क्षेत्रिय कार्यालय येथे कार्यरत जनसंपर्क अधिकारी यांना वृत्तपत्र खरेदीकरिता व छायाचित्र काढण्याकरिता विहित केलेल्या खर्चाच्या मर्यादेमध्ये वाढ करणेबाबत.

.....

कंपनीतील उप मुख्य जनसंपर्क अधिकारी/ जनसंपर्क अधिकारी, परिमंडल कार्यालय यांना वृत्तपत्र खरेदीकरिता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ४५४ दि. ०३/०४/२०१३ नुसार रु. २४,०००/- प्रति वर्ष व जनसंपर्क विभागातील अधिकारी यांना छायाचित्रांच्या खर्चाकरिता प्रशासकीय परिपत्रक क्र. २९ दि. २९/०३/२००६ नुसार रु. १,५००/- प्रति कार्यक्रम एवढ्या रकमेच्या मर्यादेपर्यंत खर्च करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.

२. सद्यःस्थितीत बदलत्या काळानुसार जनसंपर्क विभागाच्या कार्यपद्धतीमध्ये होत असलेला / झालेला बदल तसेच विविध प्रसारमाध्यमांचे वाढते महत्त्व विचारात घेऊन सांघिक कार्यालय तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील वरिष्ठ अधिकारी यांना विविध माध्यमांमध्ये कंपनीच्या संदर्भात प्रसारीत होणारे वृत्त/लेख याबाबत विनाविलंब अवलोकित करणे आवश्यक असते. या अनुषंगाने मागील कालावधीतील वृत्तपत्रांच्या किंमतीत वाढ व कंपनीच्या विविध कार्यक्रमाकरिता छायाचित्रासाठी होणारा खर्च विचारात घेऊन उपरोक्त नमूद खर्चाच्या मर्यादेमध्ये वाढ करण्याचा प्रस्ताव कंपनी व्यवस्थापनाच्या विचाराधीन होता.

३. आता, अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) आणि कार्यकारी संचालक (मास) यांच्याशी विचारविनिमय करून उपरोल्लेखीत खर्च मर्यादा वाढविण्याकरिता खालीलप्रमाणे मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

- (१) वृत्तपत्र खरेदीसाठी रु. ३५,०००/- प्रति वर्ष
(२) कार्यक्रम छायाचित्राकरिता

- | | | | |
|-----|--|---|--|
| i) | महत्वाचे राष्ट्रीय/शासकीय कार्यक्रम (मुख्यालय, पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, कल्याण, नाशिक व अमरावती या परिमंडळांसाठी) | - | प्रति कार्यक्रम रु. ३ हजार मात्र (वार्षिक मर्यादा ३६ हजार) |
| ii) | उर्वरित परिमंडळांसाठी | - | प्रति कार्यक्रम रु. २ हजार मात्र (वार्षिक मर्यादा २४ हजार) |

४. सदर प्रशासकीय परिपत्रक निर्गमित केलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मास)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७५ दिनांक २०/१०/२०१८

- विषय :** म.रा.वि.वि.कं.मर्या. मधील कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ पासून सुधारीत दराने महागाई भत्ता देण्याबाबत.
- संदर्भ :** १) शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१८/प्र.क्र. १८/सेवा-९ दिनांक १६.१०.२०१८.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५६९ दिनांक १७.०३.२०१८.

.....

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

२. आता वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१८/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दिनांक १६.१०.२०१८ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने, शासनाच्या सर्व पात्र पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ पासून सुधारीत वेतन संरचनेतील मूळ वेतनावरील (वेतनबँड मधील वेतन अधिक ग्रेड वेतन) अनुज्ञेय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३९% वरून १४२% केला आहे. तसेच सदर शासन निर्णयाद्वारे हा सुधारीत दर दिनांक ०१ ऑक्टोबर, २०१८ पासून लागू करण्यात आला असून दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ ते ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीच्या आहरणाबाबत शासनामार्फत स्वतंत्रपणे आदेश पारित करण्यात येणार आहेत.
३. आता शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादितमधील सर्व कर्मचाऱ्यांना देय असलेला महागाई भत्त्याचा दर १३९% ऐवजी १४२% असा दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ पासून सुधारीत करण्याकरिता मा. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन) व संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वाणिज्य) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजुरी प्रदान केली आहे. या अनुषंगाने सदर सुधारीत महागाई भत्त्याचा दर दिनांक ०१ ऑक्टोबर, २०१८ पासून लागू करण्यात यावा.
४. उपरोक्त सुधारीत दराने द्यावयाच्या दिनांक ०१ जानेवारी, २०१८ ते ३० सप्टेंबर, २०१८ 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. ५७६ दि. ३०/१०/२०१८

विषय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार म.रा.वि.वि.कंपनी मर्यादित मधील कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१८ ते दि. ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत.

संदर्भ : १) सा.आ.क्र. ११७ (क) दि.३१/०३/१९८६.
२) प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७५ दि.२०.१०.२०१८.

.....

महाराष्ट्र शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मभवा-२०१८/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दि. १६.१०.२०१८ ला अनुसरून म.रा.वि.वितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांना प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७५ दि. २०.१०.२०१८ अनुसार वेतनश्रेणीतील मूळ वेतनाच्या १४२% या दराने महागाई भत्ता दि. ०१.१०.२०१८ पासून लागू करण्यात आला असून सदर महागाई भत्ता माहे ऑक्टोबर २०१८ च्या वेतनामध्ये समाविष्ट करून देण्यात आलेला आहे. तसेच सदर प्रशासकीय परिपत्रकान्वये दि.०१.०१.२०१८ ते ३०.०९.२०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीबाबत शासन निर्णयानुसार स्वतंत्रपणे आदेश निर्गमित करण्याबाबतच्याही सूचना प्रसारित करण्यात आलेल्या आहेत.

२. आता राज्य शासनाच्या वित्त विभागाने शासन निर्णय क्र. मभवा-२०१८/प्र.क्र.१८/सेवा-९ दि. २९.१०.२०१८ अन्वये राज्य शासकीय व इतर कर्मचारी तसेच ज्यांना महागाई भत्ता अनुज्ञेय आहे अशा सर्व पूर्णकालीक कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१८ ते दि. ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्यात यावी असे आदेश दिले आहेत.

३. शासनाच्या धर्तीवर म.रा.वि.वि.कं.मर्यादित मधील सर्व कर्मचाऱ्यांना दि. ०१ जानेवारी, २०१८ ते दि. ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम देण्याबाबत मा. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी संचालक (वित्त), संचालक (संचलन), संचालक (प्रकल्प) व संचालक (वाणिज्य) यांच्याशी विचार विनिमय करून मंजूरी प्रदान केली आहे.

४. परिच्छेद क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे दि. ०१ जानेवारी, २०१८ ते दि. ३० सप्टेंबर, २०१८ या कालावधीतील महागाई भत्त्याच्या थकबाकीची रक्कम महावितरण कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांना दिवाळी पूर्वी अदा करण्यात यावी.

५. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सही/-
(संदेश हाके)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 577 DATE :31/10/ 2018**Sub. : Payment of Ex-gratia for the year 2017-18.**

Considering the overall performance of the Companies and the efforts put in by the employees, the issue of Ex-gratia for the year 2017-18 being a common issue, was discussed during the meeting of the Managing Directors of all the four Companies.

2. Now, the Chairman and Managing Director in consultation with Director (Finance), Director (Operations) and Director (Projects) & Director (Commercial) has accorded approval as under –

(a) Payment of Ex-gratia of Rs.15,000/- (Rupees Fifteen Thousand only) for the year 2017-18 to all the Officers/Employees including daily rated employees who have worked during the year 2017-18 and the Officers / Employees on Deputation/ Engaged on contract basis such as Chief Legal Advisor, Legal Advisors, Company Secretary, Advisor (Consumer Affairs) etc. for the financial year 2017-2018.

-

(b) Payment of Ex-gratia of Rs. 9000/- (Rupees Nine Thousand only) to all the Sahayyak's viz. Accounts Assistant, Upkendra Sahayyak, Junior Assistant, Vidyut Sahayyak and Veej Sevaks etc. who have worked during the financial year 2017-18.

3. The employees who have worked during the part period of the financial year 2017-18 shall be eligible for Ex-gratia payment on pro-rata basis.

4. The payment of Ex-gratia is restricted to the year 2017-18 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 2017-18. 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, Fort, Mumbai immediately.
7. This Administrative Circular is available on R-APDRP Portal of the Company.

Sd/-
(Chandrashekhar Yerme)
Executive Director (HR)

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५७८ दि. २९/१२/२०१८

विषय : सन २०१९ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्तींची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

संदर्भ : महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र.जपूति-२२१८/प्र.क्र.१९५/२९ दि. २६ डिसेंबर २०१८.

.....

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.जपूति-२२१८/प्र.क्र.१९५/२९ दि. २६ डिसेंबर २०१८ अन्वये सन २०१९ मध्ये राष्ट्रीय पुरुष/थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनाचे कार्यक्रम साजरे करण्याबाबतच्या सूचना पारित करण्यात आलेल्या आहेत. सोबत दि. २६.१२.२०१८ च्या संदर्भिय परिपत्रकाची व त्यासोबतच्या परिशिष्टाची प्रत माहितीस्तव जोडण्यात येत आहे.

२. सर्व संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना विनंती करण्यात येते की, शासन परिपत्रक दि. २६.१२.२०१८ मधील सुचनांचे अवलोकन करून राष्ट्रीय पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याकरिता विहित करण्यात आलेल्या कार्यपद्धतीनुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक महावितरण कंपनीच्या R-APDRP Portal वर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

सही/-
(चंद्रशेखर येरमे)
कार्यकारी संचालक (मासं)

सन २०१९ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची
जयंती व राष्ट्रीय दिन साजरे करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक जपूती २२१८/प्र.क्र.१९५/२९,
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : २६ डिसेंबर, २०१८

परिपत्रक :-

सन २०१९ मध्ये राष्ट्र पुरुष / थोर व्यक्ती यांची जयंती व राष्ट्रीय दिनांचे कार्यक्रम सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार मंत्रालयात व सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात साजरे करण्यात यावेत.

२. परिशिष्टात दर्शविलेले कार्यक्रम सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी, रविवारी अथवा महिन्यातील दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी येत असतील आणि यासंदर्भात केंद्र शासनाने कार्यक्रमात बदल सूचविल्यास त्याचप्रमाणे साजरे करण्यात यावेत, अन्यथा ते कार्यक्रम त्याच दिवशी साजरे करण्यात यावेत.

३. विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या विभागातील / जिल्हयातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात सदर कार्यक्रम आयोजित करण्याबाबत आवश्यक त्या सूचना निर्गमित करून त्यांच्या अंमलबजावणीबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८१२२६१७००३९४१०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षात्कृत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(म.कि.वाव्हळ)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रती सर्व विभाग

प्रति,
सर्व विभाग.

शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपूति २२१८/प्र.क्र.१९५/२९, दि २६/१२/२०१८ चे परिशिष्ट सन २०१९ मध्ये मंत्रालय, शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात साजरे करावयाच्या जयंती/राष्ट्रीय दिन कार्यक्रमांची यादी

अ. क्र.	जयंती / राष्ट्रीय दिन	इंग्रजी महिना व दिवस	वार	भारतीय महिना व दिवस	कार्यक्रमाचे स्वरूप
१	२	३	४	५	६
१	सावित्रीबाई फुले जयंती	३ जानेवारी, २०१९	गुरुवार	१३ पौष, शके १९४०	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
२	जिजाऊ माँ साहेब जयंती	१२ जानेवारी, २०१९	शनिवार	२२ पौष, शके १९४०	--"--
३	स्वामी विवेकानंद जयंती	१२ जानेवारी, २०१९	शनिवार	२२ पौष, शके १९४०	--"--
४	नेताजी सुभाषचंद्र बोस जयंती	२३ जानेवारी, २०१९	बुधवार	०३ माघ, शके १९४०	--"--
५	संत सेवालाल महाराज जयंती	१५ फेब्रुवारी, २०१९	शुक्रवार	२६ माघ, शके १९४०	--"--
६	छत्रपती शिवाजी महाराज जयंती	१९ फेब्रुवारी, २०१९	मंगळवार	३० माघ, शके १९४०	--"--
७	संत रविदास महाराज जयंती (तिथीनुसार)	१९ फेब्रुवारी, २०१९	मंगळवार	३० माघ, शके १९४०	--"--
८	संत गाडगे बाबा महाराज जयंती	२३ फेब्रुवारी, २०१९	शनिवार	४ फाल्गुन, शके १९४०	--"--
९	यशवंतराव चव्हाण जयंती	१२ मार्च, २०१९	मंगळवार	२१ फाल्गुन, शके १९४०	--"--
१०	शहीद दिन	२३ मार्च, २०१९	शनिवार	२ चैत्र, शके १९४१	शहीद भगतसिंग, राजगुरु व सुखदेव यांच्या प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
११	महात्मा ज्योतिबा फुले जयंती	११ एप्रिल, २०१९	गुरुवार	२१ चैत्र, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
१२	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती	१४ एप्रिल, २०१९	रविवार	२४ चैत्र, शके १९४१	--"--
१३	राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज जयंती	३० एप्रिल, २०१९	मंगळवार	१० वैशाख, शके १९४१	--"--
१४	महात्मा बसवेश्वर जयंती (तिथीनुसार)	७ मे, २०१९	मंगळवार	१७ वैशाख, शके १९४१	--"--
१५	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवस	२१ मे, २०१९	मंगळवार	३१ वैशाख, शके १९४१	दहशतवाद व हिंसाचार विरोधी दिवसाची शपथ घेणे
१६	स्वातंत्र्यवीर सावरकर जयंती	२८ मे, २०१९	मंगळवार	७ ज्येष्ठ, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
१७	आहिल्यादेवी होळकर जयंती	३१, मे, २०१९	शुक्रवार	१० ज्येष्ठ, शके १९४१	--"--
१८	महाराणा प्रतापसिंह जयंती (तिथीनुसार)	६ जून, २०१९	गुरुवार	१६ ज्येष्ठ, शके १९४१	--"--
१९	राजिष शाहू महाराज जयंती	२६ जून, २०१९	बुधवार	०५ आषाढ, शके १९४१	--"--
२०	वसंतराव नाईप जयंती	१ जुलै, २०१९	सोमवार	१० आषाढ, शके १९४१	--"--
२१	लोकमान्य बाळ गंगाधर टिळक जयंती	२३ जुलै, २०१९	मंगळवार	०१ श्रावण, शके १९४१	--"--
२२	साहित्यरत्न अण्णाभाऊ साठे जयंती	१ ऑगस्ट, २०१९	गुरुवार	१० श्रावण, शके १९४१	--"--
२३	क्रांतिसिंह नाना पाटील जयंती	३ ऑगस्ट, २०१९	शनिवार	१२ श्रावण, शके १९४१	--"--

अ. क्र.	जयंती / राष्ट्रीय दिन	इंग्रजी महिना व दिवस	वार	भारतीय महिना व दिवस	कार्यक्रमाचे स्वरूप
२४	सद्भावना दिवस	२० ऑगस्ट, २०१९	मंगळवार	२९ श्रावण, शके १९४१	सद्भावना दिवसाची शपथ घेणे
२५	राजे उमाजी नाईक जयंती	७ सप्टेंबर, २०१९	शनिवार	१६ भाद्रपद, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
२६	पंडीत दिनदयाळ उपाध्याय जयंती अंत्योदय दिवस	२५ सप्टेंबर, २०१९	बुधवार	०३ आश्विन, शके १९४१	--"--
२७	महात्मा गांधी जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१९	बुधवार	१० आश्विन, शके १९४१	--"--
२८	लाल बहादूर शास्त्री जयंती	०२ ऑक्टोबर, २०१९	बुधवार	१० आश्विन, शके १९४१	--"--
२९	महर्षि वाल्मिकी जयंती (तिथीनुसार)	१३ ऑक्टोबर, २०१९	रविवार	२१ आश्विन, शके १९४१	--"--
३०	डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम जयंती	१५ ऑक्टोबर, २०१९	मंगळवार	२३ आश्विन, शके १९४१	--"--
३१	इंदिरा गांधी पुण्यातिथी व राष्ट्रीय संकल्प दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१९	गुरुवार	९ कार्तिक, शके १९४१	--"--
३२	वल्लभभाई पटेल जयंती व राष्ट्रीय एकता दिवस	३१ ऑक्टोबर, २०१९	गुरुवार	९ कार्तिक, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे व राष्ट्रीय एकता दिनाची शपथ घेणे
३३	पंडीत नेहरु जयंती	१४ नोव्हेंबर, २०१९	गुरुवार	२३ कार्तिक, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे
३४	बिरसा मुंडा जयंती	१५ नोव्हेंबर, २०१९	शुक्रवार	२४ कार्तिक, शके १९४१	--"--
३५	इंदिरा गांधी जयंती व राष्ट्रीय एकात्मता दिन	१९ नोव्हेंबर, २०१९	मंगळवार	२८ कार्तिक, शके १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे व राष्ट्रीय एकात्मता दिनाची शपथ घेणे
३६	संविधान दिवस	२६ नोव्हेंबर, २०१९	मंगळवार	०५ अग्रहायण, शके, १९४१	भारतीय संविधानाच्या उद्देशिकेचे सामुहिक वाचन करणे
३७	संत जगनाडे महाराज जयंती	८ डिसेंबर, २०१९	रविवार	११ अग्रहायण, शके, १९४१	प्रतिमेस पुष्पहार अर्पण करणे

शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. जपुती २२०८/१३३८/प्र.क्र.१०९/०८/२९, दि.२४.११.२००८ मधील सूचनांनुसार विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी कार्यवाही करावी.

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 Kaumi Ekta Saptah -20/08/2011 Sadbhavana Diwas -Attendance of employees for celebration of national days -23 March as Shahid Din -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. Faculties - 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

