महावितरण
[महाराष्ट्र शासन [उपक्रम])
CIN : U40109MH2005SGC153645
दुरध्वनी क्र. २६४७८२५२ / २६४७४२११
फॅक्स क्र. : (०२२) २६४७२९३७
ई-मेल : cedist@mahadiscom.in
वेबसाईट : www.mahadiscom.in
प्लॉट क्र. जी-९, प्रकाशगड,
प्रा. अनंत काणेकर मार्ग,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१.

क्र.मु.अ.(वितरण)/ No 32900 दिनांक : 3 SEP 2015

परिपत्रक

विषय : शासनाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयांची काटेकोरपणे व परिणामकारकरित्या अंमलबजावणी करणेबाबत.

महावितरण ही व्यावसायिक कंपनी असून सर्व वीज ग्राहकांना खात्रीचा व दर्जेदार वीज पुरवठा स्पर्धात्मक आणि रास्त दराने देण्यासाठी तसेच महाराष्ट्र राज्याच्या कृषी, औद्योगिक व सर्वांगिण विकासाला चालना देण्यासाठीकटीबध्द आहे. ग्राहकांच्या हितासाठी तांत्रिक सर्वोत्तमता आणि वित्तीय परिपुर्णता आणण्यासाठी वीज वितरण प्रणाली मध्ये सुधारणा करणे, प्रतिबंधात्मक देखभाल करणे, वीज चोरीला आळा घालणे, विजेचा योग्य वापर करुन जनतेच्या जीवनमानाचा दर्जा सुधारण्यासाठी सामाजिक बांधिलकी म्हणून काम करीत आहे.

शासनाने शासकीय स्तरावर अनेक महत्वाचे लोकाभिमुख धोरणात्मक निर्णय घेतले आहेत. या निर्णयांमध्ये फीडर व्यवस्थापन योजना, सुशिक्षित बेरोजगार योजना, जिल्हास्तरीय व तालुकास्तरीय विद्युत वितरण नियंत्रण समितीचे गठण, कर्मचारी / अधिकारी मुख्यालयात राहण्याबाबत नियंत्रण, विविध स्तरावरील लोकप्रतिनिधी व राजपत्रित अधिकारी यांचेशी समन्वय ठेवून विविध प्रश्न निकाली काढणे, विशेष दर्जाप्राप्त (VVIP/VIP) लोकप्रतिनिधी व राजपत्रित अधिकारी यांच्या सूचना / तक्रारीचा आढावा, सौर ऊर्जा शेतीपंप ऊर्जीकरण, दिनदयाल उपाध्याय ग्रामज्योती योजना, एकात्मीक ऊर्जा विकास योजना तसेच वीज अपघात न होण्याबाबत उपाययोजना इत्यादी महत्वपुर्ण निर्णयांचा समावेश आहे. याबाबत शासकीय स्तरावर मा.ऊर्जामंत्री व प्रशासकीय स्तरावर व्यवस्थापकीय संचालक, संचालक तसेच कार्यकारी संचालक वेळोवेळी बैठका घेऊन विविध धोरणात्मक व दैनंदिन कामकाजासंबंधी आदेश देत असतात.

परंतु वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांची परिणामकारक अंमलबजावणी झाल्याचे दिसून येत नाही. म्हणूनच चालू प्रकल्पांची, संचलन, दुरुस्ती व सुव्यवस्थेची कामे, सर्व धोरणात्मक निर्णयाची काटेकोरपणे व परिणामकारकरित्या अमंलबजावणी, यासाठी क्षेत्रिय कार्यालयातील मुख्य अभियंता यांनी उपविभागीय कार्यालयापर्यंत, अधीक्षक अभियंता यांनी शाखा कार्यालयापर्यंत व कार्यकारी अभियंता यांनी जनमित्रापर्यंत पुढील दोन महिन्यात बैठका घ्याव्यात. सदर बैठकीत आपल्या अखत्यारीत येणाऱ्या सर्व कर्मचारी / अधिकारी यांना कंपनीची ध्येय धोरणे, विविध उपाययोजना, चालू प्रकल्पांची कामे, ग्राहकांना योग्य सेवा देण्या संदर्भातील विविध परिपत्रके या संदर्भात मार्गदर्शन करावे.

अशा प्रकारचे आपल्या बैठकांचे वेळापत्रक तीन (३) दिवसाचे आत मुख्य अभियंता (वितरण), सांघिक कार्यालय, मुंबई यांचेकडे सादर करावे व सदर बैठकीचा सविस्तर अहवाल दोन महिन्याचे आत मुख्य अभियंता (वितरण), सांघिक कार्यालय, मुंबई यांचेकडे सादर करावा.

(डॉ.मुरहरी केळे)
मुख्य अभियंता (वितरण)

प्रत सविनय सादर:

१. व्यवस्थापकीय संचालक, महावितरण कंपनी मर्या. सांघिक कार्यालय, मुंबई.
२. संचालक (द व सु), महावितरण कंपनी मर्या. सांघिक कार्यालय, मुंबई.
३. संचालक (प्रकल्प) / (संचलन) / (वित्त), महावितरण कंपनी मर्या. सांघिक कार्यालय, मुंबई.
४. कार्यकारी संचालक (१) / (२) / (३), महावितरण कंपनी मर्या. कल्याण/ पुणे/नागपूर.

प्रत सस्नेह रवाना :

मुख्य कार्यालयातील सर्व विभाग प्रमुख

प्रत रवाना :

क्षेत्रिय कार्यालय मधील कार्यकारी अभियंता (सं.व सु.) पर्यंत