महावितरण (TM)
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित

CIN-U40109MH2005SGC153645
E-mail: edse@mahadiscom.in/exdirse@gmail.com
दूरध्वनी क्र. :- ०२२- २६८५०८३८
Website: www.mahadiscom.com

कार्यकारी संचालक (सुरक्षा व अंमलबजावणी)यांचे कार्यालय,
प्रकाशगड, ६ वा मजला, अनंत कानेकर मार्ग, बांन्द्रा पूर्व,
मुंबई-४०० ०५१

क्र. कासं/अंमल/बक्षीस प्रस्ताव/ 000793 दि. 18 OCT 2024

**परिपत्रक/२९१ दि. ०५.०४.२०२३ चे पुरवणी पत्रक**

विषय :- वीजचोरीची माहिती देणाऱ्या माहितीगारास बक्षीस देण्याबाबतचा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे.

संदर्भ :- १. वाणिज्य परिपत्रक १४५ दि. २९.१२.२०११
२ . या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. ०७ दि.०२.०१.२०१८
३. कासं/अंमल/परिपत्रक/२९१ दि. ०५.०४.२०२३

उपरोक्त संदर्भीय परिपत्रक क्र. ०१ च्या अनुषंगाने वीजचोरी संबंधी माहिती देणाऱ्यास बक्षीस देण्याबाबत तरतूद करण्यात आली असुन त्या अनुषंगाने सुरक्षा व अंमलबजावणी विभागास प्राप्त वीजचोरीची माहिती व त्या अनुषंगाने प्राप्त होणारे बक्षीस प्रस्तावांबाबत सुरक्षा व अंमलबजावणी मुख्यालयाकडून संदर्भीय पत्र क्र.२ मधील परिपत्रकाअन्वये मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आले होते. तदनंतर काळानुरूप या सुचानामध्ये काही बदल करून संदर्भीय पत्र क्र.३ मध्ये नमुद परिपत्रक निर्गमित करण्यात आले होते. परंतु वीजचोरी बक्षीस प्रस्तावांची छाननी दरम्यान बरीच प्रकरणे सादर करते वेळी सदर परिपत्रकामधील सुचनांचे योग्य पालन होत नसल्याचे या कार्यालयाच्या निदर्शनास आले आहे. त्या अनुषंगाने परिपत्रकातील सूचनांमध्ये अधिक सुस्पष्टता येणे करिता त्याचबरोबर माहितीगाराकडून माहिती घेतेवेळी घ्यावयाच्या काळजीबाबत खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहे.

१. माहितीगाराकडून वीज चोरी माहिती प्राप्त करते वेळी वीज चोरीचा प्रकार (Modus Operandi) माहितीगाराच्या अर्जामध्ये नमुद असणे आवश्यक आहे. तसे नसल्यास असे प्रस्ताव अपूर्ण समजून नामंजूर करण्यात येईल. वीजचोरी संबंधी फोटो माहितीगाराने शक्य असल्यास पुरावे दाखल सादर करावे.
२. सक्षम अधिकारी यांनी बक्षीस मिळण्यासाठीचा प्रस्ताव मंजूर केल्यानंतर प्रत्येक प्रकरण आस्थापना कामकाज(ET) विभागास पाठविताना सोबत माहितीगाराचे आधार कार्ड, PAN कार्ड व बँकेचा तपशील पाठविणे अनिवार्य आहे. त्यामुळे प्रत्येक वीजचोरी प्रकरणासोबत माहितीगाराचे आधार कार्ड, PAN कार्ड व बँकेचा तपशील पाठविण्यात यावा.
३. संदर्भीय पत्र क्र. ३ मधील परिपत्रकातील प्रपत्र १,२ व जोडपत्र हे मुख्यालयास किमान एक दिवस आधी सादर करावयाच्या intimation email सोबतच जोडण्यात यावे व बक्षीस प्रस्ताव सादर करते वेळी सदर पत्राची प्रत बक्षीस प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावी.
४. प्रपत्र २ मध्ये नमुद प्रमाणे नोंद वहीतील नोंदीच्या पानाची प्रत intimation email तसेच बक्षीस प्रस्ताव सादर करताना सुद्धा सोबत जोडण्यात यावी.
५. बक्षीस प्रस्ताव मुख्यालयास सादर करताना, प्रत्येक वीजचोरीच्या प्रकरणास वेगळे आवरण पत्र व इतर अनिवार्य कागदपत्रे जोडूनच सादर करण्यात यावे. थोडक्यात प्रत्येक प्रकरण स्वतंत्र बक्षीस प्रस्तावाच्या रुपात सादर करण्यात यावे.
६. बक्षीस प्रस्तावासोबत मंजूर बी ८०(Approved Bill Revision Report) ची प्रत जोडण्यात यावी. तसेच ग्राहकास/वापरदारास अदा करण्यात आलेले वीजचोरी व तडजोड आकाराचे बिल सुद्धा प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावे.
७. उपविभागामार्फत ग्राहकास वीजचोरी व तडजोड बिल दिल्यानंतर ग्राहकाने त्याचा भरणा केल्यास वीजचोरी बिलाची नोंद RT १ मध्ये चुकीने झाल्यास त्या अनुषंगाने Debit Adjustment B-८० ची पडताळणी करावी व त्याची प्रत प्रस्तावास जोडण्यात यावी.
८. बक्षीस प्रस्ताव सादर करणेपूर्वी वीजचोरी संबधी कागदपत्रे व नोंदी CIR पोर्टलला अद्यावत करूनच प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.
९. परिक्षेत्र कार्यालयामार्फत प्रत्येक बक्षीस प्रस्तावाची योग्यरित्या छाननी व कागदपत्राची पडताळणी करूनच प्रस्ताव मुख्यालयास सादर करण्यात यावा. बऱ्याच प्रकरणामध्ये असे होत नसल्याचे दिसुन आले आहे.

सबब, वरील निर्देशांचे काटेकोरपणे पालन करून अनिवार्य कागदपत्रांची पूर्तता करूनच परिपूर्ण प्रस्ताव मुख्यालयास सादर करण्यात यावा.

17.10.24

(धनंजय औंढेकर)
कार्यकारी संचालक (सुवअं)
म.रा.वि.वि.कं.मर्या., मुंबई