महावितरण
महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादित
औद्योगिक संबंध विभाग, प्रकाशगड,
४ था मजला, प्लॉट जी - ९, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ५१.
दूरध्वनी क्र. २६४७२१३१ / २६४७४२११
email : ciro@mahadiscom.in
website : www.mahadiscom.in

जा.क्र. : औसंवि/ब/शिष्य/१८८३०

दिनांक :०५/०७/२०१२

परिपत्रक

विषय : कर्मचारी कल्याण निधीमधून तिन्ही कंपन्यांतील कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना सन २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षाकरिता शिष्यवृत्ती, रोख पारितोषिक देण्याबाबत.

****

प्रतिवर्षाप्रमाणे या वर्षीदेखील माहे मार्च / एप्रिल २०१२ मध्ये घेण्यात आलेल्या माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षेत उत्तीर्ण होणाऱ्या तिन्ही कंपन्यांतील कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना, कर्मचारी कल्याण निधीमधून शिष्यवृत्ती देण्याकरिता, तसेच यापूर्वी मंजूर करण्यात आलेली शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्याकरिता अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

या परिपत्रका सोबत विहित अर्जाचा **सुधारित नमुना ('अ') व ('ब')** जोडलेला आहे. संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांनी विहित नमुन्यामध्ये व विहित कालावधीत अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रपत्र - ('अ') :- हा फक्त माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा सन २०१२ मध्ये उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांसाठी आहे. सदर अर्ज भरतेवेळी प्रपत्रातील महत्वाच्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे अन्यथा अपुरे व विलंबाने प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

प्रपत्र ('अ') करिता पात्रता : कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना **माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेत खुल्या प्रवर्गासाठी** कमीत कमी **६५ टक्के** व **राखीव प्रवर्गासाठी** कमीत कमी **६० टक्के गुण** मिळालेले असतील असेच पाल्य रोखपारितोषिकासह शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी अर्ज करु शकतात. तथापि, रोख पारितोषिक व शिष्यवृत्ती गुणवत्तेप्रमाणेच दिली जाईल.

कर्मचाऱ्यांनी त्यांचा वेतनगट व जातीचा प्रवर्ग प्रपत्रातील चौकानात [√] दर्शविल्याप्रमाणे खुण करुन स्पष्टपणे दर्शवावा. **कर्मचाऱ्याचा पाल्य मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.** अशा दाखल्याशिवाय सादर केलेल्या अर्जांचा शिष्यवृत्ती व रोख परितोषिकासाठी विचार केला जाणार नाही. **पाल्याऐवजी कर्मचाऱ्याचा स्वतःचा जातीचा दाखला विचारात घेतला जाणार नाही ह्याची नोंद घ्यावी.**

तसेच कर्मचाऱ्याचा पाल्य अनुसूचित जमाती (ST) या मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास त्याच्या जातवैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत किंवा कर्मचाऱ्याच्या जातवैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

१) **महावितरण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांनी** त्यांच्या पाल्यांचे नव्याने शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी करावयाचे अर्ज (विहीत नमुना प्रपत्र-'अ') आवश्यक कागदपत्रांच्या (गुणपत्रिका, पुढील वर्गात प्रवेश घेतल्याबाबतचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र / प्रवेश शुल्क भरल्याची पावती, जात प्रमाणपत्र / जातवैधता प्रमाणपत्र) साक्षांकित प्रतीसह, ते ज्या कार्यालयात काम करतात ते कार्यालय परिपत्रक - क्र. काऔसंवि/ब/शिष्य/२०११-१२/२०८५०, दि. ०२/०७/२०११ नुसार ज्या परिमंडलाच्या भौगोलिक कार्यकक्षेत येते त्या परिमंडलाच्या मुख्य अभियंता / उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांचेकडे योग्य मार्गे सादर करावेत. प्रत्येक **परिमंडलाने** परिपत्रकात नमूद केल्यानुसार **त्यांच्या भौगोलिक कार्यक्षेत्रातील** संबंधित **फक्त महावितरण कंपनीतील कार्यालयांनी / कर्मचारी पाल्यांनी पाठविलेले अर्ज स्वीकारावेत.** सांघिक कार्यालयातील व भांडुप नागरी परिमंडळातील महावितरणमधील कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्यांचे अर्ज त्यांच्या विभाग प्रमुखा मार्फत, सह मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी - महावितरण यांच्याकडे सादर करावेत.

वरील प्रमाणे दि. ३०/०९/२०१२ रोजी किंवा तत्पूर्वी प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची संबंधीत परिमंडलातील उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी त्यांच्या स्तरावर छाननी करुन परिपूर्ण व योग्यप्रकारे भरलेल्या अर्जांसोबत आवश्यक कागदपत्रे जोडली आहेत याची खात्री करुन सर्व निकष पूर्ण करीत असलेल्या त्यांच्या अखत्यारितील अर्जांची सुधारीत पध्दती नुसार संगणकाच्या माध्यमातुन महावितरण मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीद्वारा (MAHAVITRAN HRMS) संगणकामध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या विहीत नमुन्यात दि. ३१.१०.२०१२ पर्यत नोंद करण्यात येऊन प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जाच्या नोंदी महावितरण मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीद्वारा संगणकामध्ये करण्यात आल्याचा अहवाल सांघीक कार्यालयास पाठवावा.

२) **महानिर्मिती व महापारेषण कंपनीतील कर्मचाऱ्यांनी** त्यांच्या पाल्यांचे अर्ज (विहीत नमुना प्रपत्र-'अ') आवश्यक कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रतीसह, ते ज्या कार्यालयात काम करतात त्या कार्यालयाकडे सादर करावेत. दि. ३०/०९/२०१२ रोजी किंवा तत्पूर्वी प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची संबंधित कार्यालयांनी त्यांच्या स्तरावर छाननी करुन सर्व निकष पूर्ण करीत असलेल्या व वरील प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रांसह प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची एक्सेल (Excel) सॉफ्टवेअरमध्ये सोबतच्या नमुन्यात वर्गवारी न करता एकत्रितपणे संकलित करुन त्याची प्रिंट आऊट (With CD) संबंधित कंपनीच्या (महानिर्मिती / महापारेषण) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांच्याकडे दि. ०५.१०.२०१२ पर्यंत सादर करावी. मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी - महानिर्मिती व महापारेषण यांनी सदर अर्जांची माहिती परिपत्रक क्र. २०८५०, दि. ०२/०७/२०११ मध्ये नमूद केलेल्या भौगोलिक कार्यक्षेत्रानुसार ठरविण्यात आलेल्या परिमंडळनिहाय, सोबत जोडलेल्या नमुन्यामध्ये मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, महावितरण यांच्याकडे दि. ३१.१०.२०१२ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी पाठवावी.

नव्याने शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी कर्मचारी / पाल्यांनी करावयाचे अर्ज (नमुना प्रपत्र - 'अ') विहीत कालावधीत म्हणजेच दि. ३०.०९.२०१२ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी उपरोक्त १ व २ मध्ये नमुद केलेल्या संबंधित कार्यालयाकडे योग्य मार्ग पाठवावेत. सदरचे अर्ज सांघीक कार्यालय महावितरणकडे अथवा इतर कार्यालयाकडे परस्पर पाठविल्यास

त्यावर कोणतीही कार्यवाही केली जाणार नाही, याची संबंधित कर्मचारी व कार्यालयाने नोंद घ्यावी.

५१ व्या कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या बैठकीत झालेल्या निर्णयानुसार विशेष सुचित करण्यात येते की, कर्मचारी पाल्यांचे शिष्यवृत्ती मिळण्याबाबतचे विहीत नमुन्यात प्राप्त झालेले अर्ज संबंधीत कार्यालयाकडून पुढील कार्यवाहीसाठी या परिपत्रकातील निर्देशानुसार विहीत मुदतीत पाठविण्यास विलंब झाल्यास व त्यामुळे कर्मचारी पाल्य शिष्यवृत्ती मिळण्यापासून वंचित राहिल्यास अशा विलंबास प्रत्यक्षपणे संबंधित कार्यालयातील कर्मचाऱ्यास दोषी / जबाबदार धरण्यात येईल व त्यांच्या विरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.

<u>प्रपत्र - ('ब')</u> :- पूर्वी मंजूर करण्यात आलेली शिष्यवृत्ती पुढे सलगप्रमाणे चालू ठेवण्याबाबतची प्रचलित पध्दती सन २०१२-१३ करिता कायम राहिल.

<u>प्रपत्र - ब :-</u> हा कर्मचाऱ्यांच्या ज्या पाल्यांना गतवर्षी शिष्यवृत्ती मंजूर झालेली आहे, ती शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या अर्जाचा विहीत नमुना आहे. या प्रपत्रातील सर्व रकाने सुस्पष्ट लिहावेत व त्यामध्ये दिलेल्या महत्वाच्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे अन्यथा अपुरे व विलंबाने प्राप्त झालेले अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

कर्मचारी कल्याण निधी समितीने माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना मंजूर केलेली शिष्यवृत्ती पुढील शिक्षणासाठी सलगपणे चालू ठेवण्यास मंजूरी देण्याचे अधिकार मुख्य कार्यालयातील सदस्य / सचिव, क.क.नि.स. तथा मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी आणि सांघीक कार्यालयाचे परिपत्रक क्र. काऔसंवि/ब/शिष्यवृत्ती/२०११-१२/२०८५०, दि. ०२/०७/२०११ मध्ये नमुद केलेल्या परिमंडळनिहाय क्षेत्रिय कार्यालयातील मुख्य अभियंता, महावितरण यांना प्रदान करण्यात आले आहे. सबब, कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्यांचा शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी **'प्रपत्र-ब' नमुन्यामधील अर्ज** ते ज्या ठिकाणी काम करतात असे ठिकाण वर नमूद केलेल्या परिपत्रकान्वये ज्या परिमंडळाच्या भौगोलिक कार्यकक्षेत येते त्या परिमंडळाच्या मुख्य अभियंता / उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, महावितरण यांच्याकडे सादर करावेत. संबंधित परिमंडलातील उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी प्राप्त अर्जावर आवश्यक कार्यवाही करुन सलगता शिष्यवृत्ती आदेश निर्गमित करावे.

महानिर्मिती , महापारेषण या दोन्ही कंपनीतील कर्मचारी पाल्यांचे, शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्याबाबतचे अर्ज **'प्रपत्र-ब'** पूर्वीप्रमाणेच या वर्षी देखाल भौगोलिक कार्यक्षेत्रानुसार संबंधीत महावितरण परिमंडलांचे मुख्य अभियंता / उपमुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांच्याकडे पाठवावेत.

सांघिक कार्यालयातील महानिर्मिती, महापारेषण या दोन कंपनीतील कर्मचारी पाल्यांचे अर्ज त्यांच्या मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांच्या मार्फत मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी - महावितरण यांच्याकडे सादर करावेत. तसेच सांघीक कार्यालय- महावितरण आणि भांडुप नागरी परिमंडळातील कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्यांचे अर्ज त्यांच्या विभाग प्रमुखा मार्फत, मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी - महावितरण यांच्याकडे सादर करावेत.

शिष्यवृत्ती पुढे सलगप्रमाणे चालू ठेवण्याकरीता कर्मचारी / पाल्यांनी करावयाचे अर्ज (नमुना प्रपत्र - 'ब') विहीत कालावधीत म्हणजेच दि. ३०.०९.२०१२ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी सादर करावे.

पुढे असेही नमूद करण्यात येते कि, ज्या पाल्यांचे परिक्षा निकाल विहित तारखेच्या अगोदर लागलेले नसतात किंवा त्यांना विहित तारखेपर्यंत म्हणजेच दि. ३०/०९/२०१२ पर्यंत गुणपत्रिका मिळाली नसल्यास त्यांनी सदर अर्जामध्ये **परीक्षा निकाल प्राप्त झाल्यानंतर गुणपत्रिका सादर करीन** असे स्पष्टपणे नमूद करावे व अर्ज विहित तारखेच्या आत म्हणजेच दि. ३०/०९/२०१२ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी सादर करणे बंधनकारक आहे. विहित तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही. परंतु वरीलप्रमाणे उल्लेख करुन विहीत मुदतीत अर्ज सादर केल्यास कर्मचारी पाल्यांचा शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठीचा सन.२०१२-१३ या वर्षीचा हक्क अबाधित राहील.

कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या दि. ०८/१०/२००१ रोजी झालेल्या ३५ व्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयाप्रमाणे कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांची शिष्यवृत्ती पुढे चालू ठेवण्यासाठी खालील निकष ठरविण्यात आले आहेत. त्या निकषाची पूर्तता होणे आवश्यक आहे.

१) यापूर्वी मंजूर झालेली शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी खुल्या प्रवर्गातील (Open Category) व राखीव प्रवर्गातील (Reserved Category) पाल्यांने माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेनंतरच्या (१० वी नंतरच्या) प्रत्येक परीक्षेत कमीत कमी खालीलप्रमाणे गुण संपादन करणे बंधनकारक आहे.

अभ्यासक्रम	खुला प्रवर्ग (Open Category)	राखीव प्रवर्ग (Reserved Category)
११ वी व त्यानंतरच्या परीक्षा, पदविका किंवा पदवी पूर्ण होईपर्यत	कमीत कमी ५० टक्के	कमीत कमी ४५ टक्के

२) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेनंतरच्या (इयत्ता १० वी नंतरच्या) प्रत्येक परीक्षेत वरील निकष क्र. १ पूर्ण करणाऱ्या व पूर्ण न करणाऱ्या पाल्यांना खालीलप्रमाणे शिष्यवृत्तीची रक्कम अदा करण्यात येईल.

अ. क्र.	अभ्यासक्रम	निकष क्र. १ पूर्ण करणारे पाल्य	निकष क्र. १ पूर्ण न करणारे परंतु पुढील वर्गात प्रवेश घेतलेले पाल्य
१	इयत्ता ११, १२ व पदविका प्रथम, द्वितीय व तृतीय वर्ष	शिष्यवृत्तीची रक्कम रु.२००/- प्रतिमाहनुसार	शिष्यवृत्तीची रक्कम रु. १००/- प्रतिमाहनुसार
२	१२ वी नंतर किंवा पदविका पूर्ण झाल्यानंतर पदवीसाठी प्रवेश घेतल्यास पदवी पूर्ण होईपर्यंत	शिष्यवृत्तीची रक्कम रु.४००/- प्रतिमाहनुसार	शिष्यवृत्तीचे रक्कम रु. २००/- प्रतिमाहनुसार

३) 'प्रपत्र-ब' अर्जासोबत चालूवर्षाची गुणपत्रिका, जात प्रमाणपत्र व पुढील वर्गात प्रवेश घेतल्याबाबत प्रवेश फी पावतीची किंवा बोनाफाईड प्रमाणपत्राची **साक्षांकित** प्रत जोडणे बंधनकारक आहे.

वरील निर्देशित नमूना **प्रपत्र - ('अ')** व **('ब')** अर्जातील संपूर्ण माहिती सत्य, सुस्पष्ट असावी तसेच सदर अर्ज आवश्यक कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रतीसह परिपूर्ण असणे आवश्यक आहे, अन्यथा असे अर्ज शिष्यवृत्तीसाठी विचारात घेतले जाणार नाहीत व संबंधीत पाल्य वरील लाभ मिळण्यापासून वंचित राहील याची नोंद घ्यावी.

कर्मचारी ज्या कार्यालयात काम करतो त्या कार्यालयात प्राप्त झालेले अर्ज तातडीने विहीत तारखेपूर्वी परिमंडळ कार्यालयाकडे व नवीन शिष्यवृत्ती प्रकरणी परिमंडळाकडून विहित मुदतीत संगणकाच्या माध्यमातुन महावितरण मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीद्वारा (MAHAVITRAN HRMS) मध्ये भरणे / नोंद करणे अनिवार्य आहे. सदर अर्ज पाठविण्यास विलंब झाल्यास त्यांची संपूर्ण जबाबदारी संबंधीत कार्यालयातील विभाग प्रमुखाची राहील.

५१ व्या कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या बैठकीत झालेल्या निर्णयानुसार विशेष सूचित करण्यात येते की, कर्मचारी पाल्यांचे शिष्यवृत्ती मिळण्याबाबतचे विहित नमुन्यात प्राप्त झालेले अर्ज संबंधित कार्यालयाकडून पुढील कार्यवाहीसाठी या परिपत्रकातील निर्देशानुसार विहित मुदतीत पाठविण्यास विलंब झाल्यास प्रत्यक्षपणे दोषी कर्मचाऱ्यास जबाबदार धण्यात येईल व त्यांच्या विरुध्द् शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.

वरील परिपत्रक आपल्या नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या सर्व कर्मचारी / अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे व या परिपत्रकास उपविभागीय तसेच शाखा कार्यालय पातळीपर्यंत व्यापक प्रसिध्दी द्यावी, जेणे करुन कर्मचाऱ्यांना विहित कालावधीत अर्ज सादर करणे शक्य होईल.

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

सदर परिपत्रकाची हार्ड प्रत **(Hard Copy)** कोणत्याही कार्यालयास देण्यात आलेली नाही.

किशोर पवार

(किशोर पवार)
सदस्य / सचिव क.क.नि.स. तथा
मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी

सोबत : वरीलप्रमाणे.
विहीत नमुना प्रपत्र -'अ' व 'ब'.

प्रति,

१) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, महानिर्मिती / महापारेषण, सांघिक कार्यालय, मुंबई.

- यांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रकास आपल्या कंपनीच्या स्तरावर योग्य प्रसिध्दी देण्यात येवून आपल्या कंपनीतील कर्मचाऱ्यांचे **प्रपत्र -अ** अर्ज एक्सेल (Excel) सॉफ्टवेअरमध्ये सोबतच्या नमुन्यात वर्गवारी न करता एकत्रितपणे संकलित करुन त्याची प्रिंट आऊट (With CD) या कार्यालयाकडे दि. ३१/१०/२०१२ पर्यंत पाठविण्यात यावी.

२) उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, म.रा.वि.वि. कंपनी मर्या.

अमरावती परिमंडळ, अकोला / औरंगाबाद/ नागपूर ग्रामीण/ नागपूर शहर/ नाशिक/ कोल्हापूर/ कल्याण /रत्नागिरी / लातूर / पुणे / भांडूप / नांदेड / जळगांव / बारामती.

- यांना कळविण्यात येते की, वरील माहिती पाठविण्याबाबत या विभागाचे अर्धशासकीय पत्र क्र. कामगार विभाग-ब/शिष्यवृत्ती/ककनिस/२००१-२००४/४१००८, दि. ३१/१०/२००१ पहावे. आपणाकडे प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची परिमंडळस्तरावर छाननी करुन परिपूर्ण व योग्यप्रकारे भरलेल्या अर्जांसोबत आवश्यक कागदपत्रे जोडली आहेत याची खात्री करुन सर्व निकष पूर्ण करीत असलेल्या अर्जांची सुधारीत पध्दतीनुसार संगणकाच्या माध्यमातून महावितरण मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीद्वारा (MAHAVITRAN HRMS) संगणकामध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या विहीत नमुन्यात दि. ३१.१०.२०१२ पर्यत नोंद करण्यात आल्याचा अहवाल या कार्यालयास कळवावा.

तसेच कळविण्यात येते की, सदर परिपत्रकास मंडल, विभागीय, उपविभागीय तसेच शाखा कार्यालय स्तरापर्यंत व्यापक प्रसिध्दी आपल्या स्तरावर देण्यात यावी.

****

अर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत दि. ३०/०९/२०१२ (फक्त माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांसाठी)

<u>प्रपत्र नमुना- ('अ')</u>

रोख पारितोषिक / शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या अर्जाचा नमुना

१) अर्जदाराचे नांव (पाल्याचे नाव) :
(आडनाव प्रथम)

२) वडिलांचे / आईचे नाव:
(आडनाव प्रथम)

३) हुद्दा:

४) भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक ☐☐☐☐☐☐☐☐

५) कर्मचाऱ्याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक :

६) वडिल / आई कार्यरत असलेल्या ठिकाणाचा:
संपूर्ण पत्ता (कामाचे ठिकाण, विभाग, मंडल, परिमंडल व दूरध्वनी क्रमांक)

७) वेतनगट:
(लागू असेल त्याठिकाणी [✓] अशी खूण करावी)

एक	दोन	तीन	चार
☐	☐	☐	☐

८) जात :
(लागू असेल त्याठिकाणी [✓] अशी खूण करावी)

व जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत जोडावी.

१) अनुसूचित जात ☐
२) अनुसूचित जमाती ☐
३) विमुक्त जाती / भटक्या जमाती ☐
४) इतर मागासवर्गीय ☐
५) खुलावर्ग (Open) ☐

९) माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा :
किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याची तारीख

१०)माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा : किंवा तत्सम परीक्षेला बसलेल्या शाळेचे व केंद्राचे नाव व पत्ता

अ) केंद्र
ब) एस.एस.सी बोर्डाचे नाव
क) शाळेचे नाव

११) मिळालेले एकूण गुण व गुणांची टक्केवारी :

अ) एकूण गुण ________
ब) मिळालेले गुण ________
क) गुणांची टक्केवारी ________

१२) पुढील शिक्षण चालू ठेवण्यासाठी ज्या : शाळेत / कॉलेजात प्रवेश घेतला त्याचे नाव व पत्ता (प्रवेश घेतल्याचा दाखला सोबत जोडावा)

महत्वाची सूचना:

१) गुणपत्रिका व प्रवेश फी पावतीची साक्षांकित प्रत जोडावी.
२) कर्मचाऱ्याचा पाल्य मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास पाल्यांच्या जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत.
३) कर्मचाऱ्याचा पाल्य अनुसूचित जमाती या मागासप्रवर्गातील असल्यास पाल्याच्या / कर्मचाऱ्याच्या जातीच्या दाखल्याची जात वैधता प्रमाणपत्रासह साक्षांकित प्रत जोडावी.

अर्जदाराची सही

मी, श्री. / श्रीमती ________________________________
हुद्दा________________ कुमार / कुमारी ________________________याची/ हिची वडील / आई असून ________________कंपनीत ________________________ विभागात येथे काम करीत असून, असे नमूद करतो / करते की, मी दिलेली माहिती सत्य आहे.
संपर्कासाठी माझा दूरध्वनी क्रमांक__________ असा आहे.

कर्मचाऱ्याची सही

दिनांक:

सादर अग्रेषित:

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या माहितीनुसार वर दिलेली माहिती पडताळून पाहण्यात आली असून ती बरोबर आहे.

नियंत्रण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का

अर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत दि. ३०/०९/२०१२ (शिष्यवृत्ती चालू ठेवण्यासाठी (Continuation) कराव्या लागणाऱ्या अर्जाचा नमुना)

<u>प्रपत्र नमुना- ('ब')</u>

१) अर्जदाराचे नांव (पाल्याचे नाव) :
(आडनाव प्रथम)

२) वडिलांचे / आईचे नाव:
(आडनाव प्रथम)

३) हुद्दा:

४)भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक □□□□□□□□

५) कर्मचाऱ्याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक:

६)वडिल / आई कार्यरत असलेल्या ठिकाणाचा:
संपूर्ण पत्ता (कामाचे ठिकाण, विभाग, मंडल, परिमंडल व दूरध्वनी क्रमांक)

७) वेतनगट:
(लागू असेल त्याठिकाणी [✓] अशी खूण करावी)

एक	दोन	तीन	चार

८) जात:
(लागू असेल त्याठिकाणी [✓] अशी खूण करावी)

व जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत जोडावी.

१) अनुसूचित जात □
२) अनुसूचित जमाती □
३) विमुक्त जाती / भटक्या जमाती □
४) इतर मागासवर्गीय □
५) खुलावर्ग (Open) □

९) अ) मागील वर्षी झालेली परीक्षा व तारीख :
ब) एकदंर मिळालेले गुण व गुणांची टक्केवारी:

i) एकूण गुण ________
ii) मिळालेले गुण ________
iii) गुणांची टक्केवारी ________

क)आता कोणत्या वर्गात शिकत आहात:

१०) मागील वर्षी शिष्यवृत्ती मिळाली होती का? : होय / नाही.
असल्यास कार्यालयीन आदेशाचा संदर्भ क्रमांक व तारीख नमूद करावी. उत्तर होय असल्यास कार्यालयीन आदेश क्र.------- दि. ---------

११) पुढील शिक्षण चालू ठेवण्यासाठी ज्या : शैक्षणिक संस्थेत प्रवेश घेतला त्याचे नाव व पत्ता (प्रवेश घेतल्याचा दाखला सोबत जोडावा)

महत्वाची सूचना:

१) गुणपत्रिका व प्रवेश फी पावतीची साक्षांकित प्रत जोडावी.
२) कर्मचाऱ्याचा पाल्य मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास पाल्यांच्या जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत.
३) कर्मचाऱ्याचा पाल्य अनुसूचित जमाती या मागासप्रवर्गातील असल्यास पाल्याच्या / कर्मचाऱ्याच्या जातीच्या दाखल्याची जात वैधता प्रमाणपत्रासह साक्षांकित प्रत जोडावी.

अर्जदाराची सही

मी, श्री. / श्रीमती ______________________________
हुद्दा______________ कुमार / कुमारी ______________________याची/ हिची वडील / आई असून ______________कंपनीत ______________________ विभागात येथे काम करीत असून, असे नमूद करतो / करते की, मी दिलेली माहिती सत्य आहे.
संपर्कासाठी माझा दूरध्वनी क्रमांक __________ असा आहे.

दिनांक:

कर्मचाऱ्याची सही

सादर अग्रेषित:

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या माहितीनुसार वर दिलेली माहिती पडताळून पाहण्यात आली असून ती बरोबर आहे.

नियंत्रण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का

५४ व्या कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या बैठकीत घेण्यात आलेल्या निर्णयानुसार महावितरण मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणालीद्वारा (MAHAVITRAN HRMS) सन २०१२-१३ पासुन शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याची विहीत पध्दत...

सन २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षापासून कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याच्या प्रचलित पध्दतीमध्ये अंशतः बदल करुन गुणवत्तेच्या आधारावर शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याकरिता प्रत्येक वेतनगटातील खुल्या प्रवर्गा ऐवजी सर्वसाधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) असा प्रवर्ग करुन त्यात वेतनगटनिहाय प्राप्त झालेले सर्व अर्ज ज्यामध्ये खुला व राखीव प्रवर्गातील अर्जांचा समावेश असेल असे सर्व अर्ज वेतनगटनिहाय गुणानुक्रमे लावून त्या वेतनगटात मंजूर शिष्यवृत्तीची संख्या २० असल्यास गुणानुक्रमे पहिल्या १२ पाल्यांना तसेच शिष्यवृत्तीची संख्या १५ असल्यास गुणानुक्रमे पहिल्या ०९ पाल्यांस सर्व साधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल.

वरीलप्रमाणे सर्व साधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) शिष्यवृत्तीचे वाटप झाल्यानंतर वेतनगटनिहाय राखीव प्रवर्गातील शिष्यवृत्तीचे वाटप करतांना प्राप्त झालेले उर्वरित सर्व अर्ज एकत्रित करुन त्या जातीसाठी विद्यमान पध्दतीनुसार आरक्षित असलेल्या संख्येनुसार त्या पाल्यांना गुणानुक्रमे शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल.

परिमंडळनिहाय मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्तीमधून सर्व साधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) व राखीव प्रवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्तीचे वाटप झाल्यानंतर, त्या - त्या परिमंडळातील काही वेतनगटातील, सर्वसाधारण खुला प्रवर्ग किंवा राखीव प्रवर्गातील काही शिष्यवृत्ती शिल्लक राहिली असल्यास त्याच परिमंडळातील सर्व वेतनगटातील, शिष्यवृत्ती न मिळालेल्या पाल्यांची गुणानुक्रमे मिश्र यादी (Balance Applications Merit List For Zone) तयार करुन शिल्लक राहिलेल्या शिष्यवृत्तीच्या संख्येनुसार पाल्यांना गुणानुक्रमे शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल.

सन २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षापासून गुणवत्तेच्या आधारावर परिमंडलनिहाय सर्व पाल्यांना वरीलप्रमाणे शिष्यवृत्तीचे वाटप केल्यानंतर त्या - त्या परिमंडलनिहाय मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्तीपैकी काही शिष्यवृत्ती शिल्लक राहिल्या असल्यास सर्व परिमंडलातील पाल्यांची गुणवत्तेच्या आधारावर एक मिश्र यादी (Balance Applications Merit List For State) तयार करुन शिल्लक राहिलेल्या शिष्यवृत्तीच्या संख्येनुसार पाल्यांना गुणानुक्रमे शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल.

वेतनगटनिहाय सर्वसाधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) या प्रवर्गात खुल्या व राखीव प्रवर्गातील अर्जांचा एकत्रितरित्या समावेश करुन गुणानुक्रमे शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याचा निर्णय घेण्यात आला असल्यामुळे विद्यमान रोखपारितोषिक देण्याच्या पध्दतीमध्ये बदल करुन सन २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षापासून वेतनगटनिहाय सर्वसाधारण खुल्या गुणवत्तेनुसार (Open Merit) तसेच राखीव प्रवर्गातील शिष्यवृत्ती प्राप्त पाल्यांना रु. ५००/- या दराने रोखपारितोषिक देण्यात येईल.

सन २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षापासून परिमंडळनिहाय मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्तीमधून काही शिष्यवृत्ती शिल्लक राहिल्यास त्या शिष्यवृतीचे त्या -त्या परिमंडळात शिष्यवृत्ती न मिळालेल्या पाल्यांची मिश्र यादी करुन किंवा राज्य स्तरावर सर्व परिमंडळातील पाल्यांची गुणवत्तेच्या आधारे एक मिश्र यादी तयार करुन वाटप करताना गुणानुक्रमे शिष्यवृत्ती प्राप्त पाल्यांना रु. ३००/- या दराने रोखपारितोषिक देण्यात येईल.

किशोर पवार
सदस्य / सचिव क.क.नि.समिती तथा
मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी
महावितरण

D:\old d drive\madhuri\Shinde\kkn Scholarship parioatr 2012.doc

महानिर्मिती / महापारेषण कंपनीतील कर्मचारी पाल्यांची माहिती, खालील विहीत प्रपत्रात भरुन संबंधीत कंपनीच्या मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांच्या मार्फत या कार्यालयास सादर करावी.

प्रपत्र नमुना -अ

अ.क्र	कर्मचाऱ्याचे नांव (आडनाव प्रथम)	भ.नि.नि.क्र	पदनाम	वेतनगट	कामाचे ठिकाण	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्र	पाल्याचे नाव (आडनाव प्रथम)	जात प्रवर्ग
१	२	३	४	५	६	७	८	९

मागील वर्षी उत्तीर्ण केलेली परीक्षा	मागील वर्षीची परीक्षा पास केल्याचा दिनांक	माध्यमिक शालांत परीक्षा पास केलेल्या विद्यापीठाचे नाव	एकूण गुण	प्राप्त केलेले गुण	टक्केवारी	परीक्षा केंद्राचे नाव	शाळेचे नाव (इयत्ता १० वी च्या)	या वर्षी प्रवेश घेतलेल्या महाविद्यालयाचे / संस्थेचे नाव
१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८