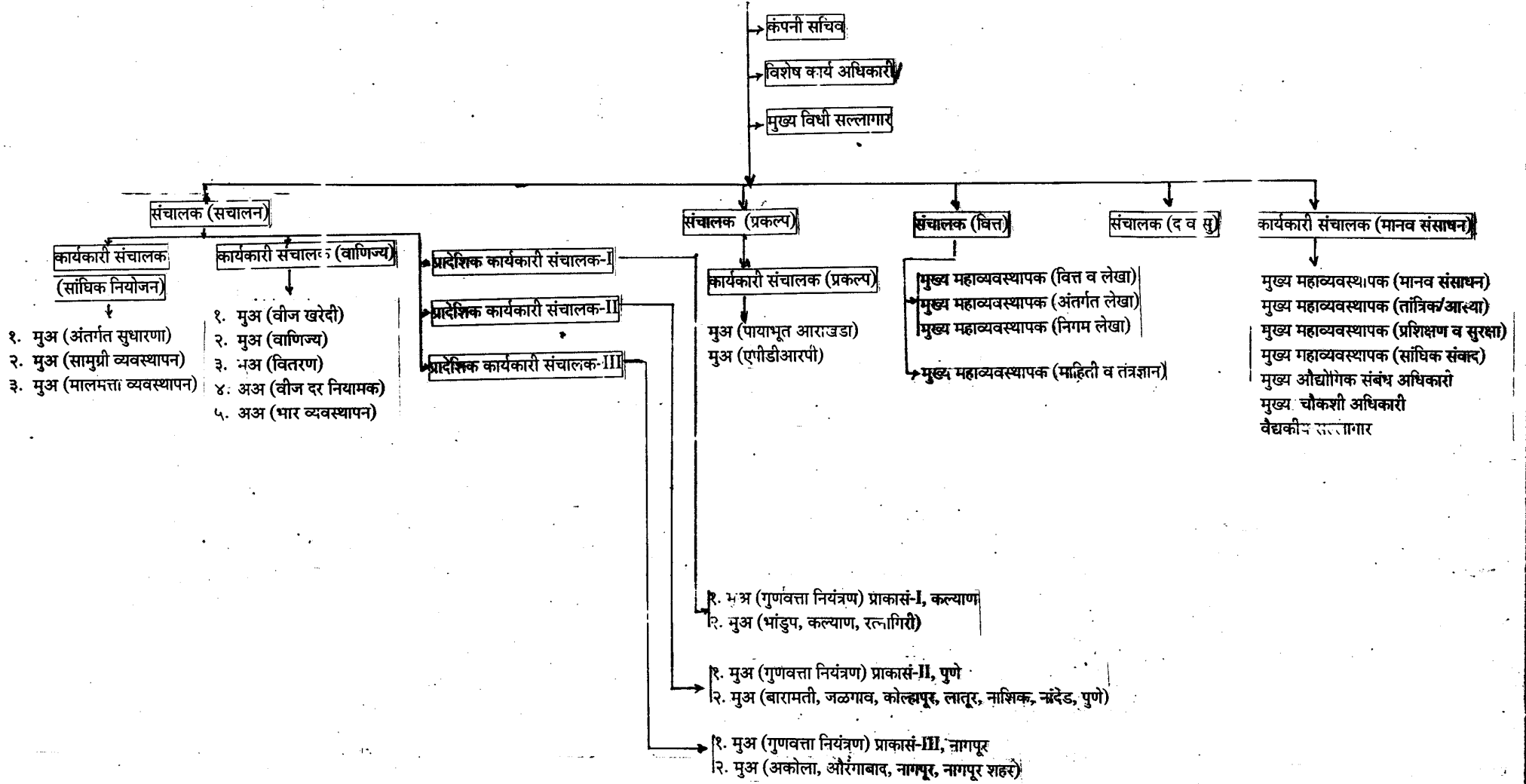


महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण
कंपनी मर्यादित

माहितीचा अधिकार

व्यवस्थापकीय संचालक



१०११

२. कंपनीचे कार्यकारी प्रमुख/अधिकारी/ कर्मचा-यांची कार्ये आणि कर्तव्ये

प्राधिकारी	कार्ये आणि कर्तव्ये
संचालक मंडळ	मेमोरंडम ऑफ असोसिएशन अँड आर्टिकल ऑफ असोसिएशननुसार
कार्यकारी संचालक (मानव संसाधन)	कार्मिक आणि तत्संबंधी बाबींचे प्रभारी
कार्यकारी संचालक (वाणिज्य)	वाणिज्य, भारव्यवस्थापन, वीज खरेदी आणि वितरण फ्रन्चायझी या विभागांचे प्रभारी
कार्यकारी संचालक (प्रकल्प)	पायाभूत आराखडा, गतीमान विद्युत विकास व सुधारणा कार्यक्रम (एपीडीआरपी), विशेष प्रकल्प, राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजना आणि सामग्री व्यवस्थापन या वितरण प्रकल्पविषयक विभागांचे प्रभारी.
कार्यकारी संचालक (सांघिक नियोजन)	सांघिक नियोजन, अंतर्गत सुधारणा, नियामक व्यवहार, चाचणी, स्थापत्य आणि सांघिक संवाद या विभागांचे प्रभारी.
क्षेत्रीय कार्यकारी संचालक I	भांडुप (शहर), कोकण (रत्नागिरी) तसेच कल्याण या परिमंडलाचे प्रभारी.
क्षेत्रीय कार्यकारी संचालक II	बारामती, जळगाव, कोल्हापूर, लातूर, नाशिक, नांदेड आणि पुणे या परिमंडलांचे प्रभारी.
क्षेत्रीय कार्यकारी संचालक III	नागपूर (शहर), नागपूर (ग्रामीण), अमरावती (अकोला) आणि औरंगाबाद या परिमंडलाचे प्रभारी.

क्षेत्रीय मुख्य अभियंत्यांची कार्ये आणि कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत :-

१. सांघिक कार्यालय तसेच महाराष्ट्र सरकारने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या ध्येयधोरणांनुसार विविध कार्यक्रमांवर आपल्या कार्यक्षेत्रात संपूर्ण निगरानी ठेवणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
२. ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
३. नवीन अर्जदारांना नियमानुसार वीज जोडण्या देण्याच्या कामावर निगरानी ठेवणे.
४. कंपनीच्या ग्राहकांकडील सर्व प्रकारच्या वसुलीवर निगरानी ठेवणे.

५. राज्य व केंद्रशासनातील मंत्री आणि विभागीय आयुक्तांसारख्या अधिका-यांनी बोलावलेल्या बैठकांना उपस्थित राहाणे.
६. सांघिक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या उद्दिष्टानुसार निधीचा विनियोग करणे.

मंडलांतील अधीक्षक अभियंते यांची कार्ये आणि कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत :-

१. महावितरणने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या ध्येयधोरणांनुसार विविध कार्यक्रमांवर आपल्या कार्यक्षेत्रात निगरानी ठेवणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
२. ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
३. नवीन अर्जदारांना नियमानुसार वीज जोडण्या देण्याच्या कामावर निगरानी ठेवणे.
४. कंपनीच्या ग्राहकांकडील सर्व प्रकारच्या वसुलीवर निगरानी ठेवणे.
५. राज्य शासनातील मंत्री तथा जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषदाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांसारख्या शासकीय अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे.
६. सांघिक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या उद्दिष्टानुसार निधीचा विनियोग करणे

विभागीय कार्यकारी अभियंते यांची कार्ये आणि कर्तव्ये :-

१. महावितरणने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या ध्येयधोरणांनुसार विविध कार्यक्रमांवर आपल्या कार्यक्षेत्रात निगरानी ठेवणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
२. ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
३. नवीन अर्जदारांना नियमानुसार वीज जोडण्या देण्याच्या कामावर निगरानी ठेवणे.
४. कंपनीच्या ग्राहकांकडील सर्व प्रकारच्या वसुलीवर निगरानी ठेवणे.
५. मंत्री तसेच जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषदाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांसारख्या शासकीय अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे.
६. सांघिक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या उद्दिष्टानुसार निधीचा विनियोग करणे

उपविभागीय उपकार्यकारी अभियंते /सहाय्यक अभियंते यांची कार्ये आणि कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत :

१. सांघिक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या ध्येयधोरणांनुसार विविध कार्यक्रमांवर आपल्या कार्यक्षेत्रात निगरानी ठेवणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
२. वीजपुरवठा सुरळीत ठेवणे आणि ग्राहकांच्या त्यासंबंधीच्या तक्रारींचे निवारण करणे .
३. वीज बिले जारी करणे आणि त्यांचे ग्राहकांना वाटप करणे तसेच बिलासंबंधीच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
४. नवीन अर्जदारांना नियमानुसार वीज जोडण्या देणे.
५. कंपनीची ग्राहकांकडील सर्व प्रकारची वसूली करणे
६. ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
७. पंचायत समितीच्या गटविकास अधिका-याने आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे.

शाखा कार्यालयातील कनिष्ठ अभियंते / उपअभियंते यांची कार्ये आणि कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. मुख्य कार्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या ध्येयधोरणांनुसार विविध कार्यक्रमांवर आपल्या कार्यक्षेत्रात निगरानी ठेवणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे.
२. वीजपुरवठ्यावर सुसज्ज ठेवणे आणि त्यासंबंधीच्या तक्रारींचे निवारण करणे
३. नवीन जोडण्यासाठी ए-१ फॉर्म स्वीकारणे, सर्वेक्षण करणे, तांत्रिक व्यवहार्यता तपासणे आणि नियमानुसार मागणी पत्र (डिमांड नोट) जारी करणे तसेच नवीन वीजजोडण्या देणे.
४. कंपनीची ग्राहकांसाठी सर्व प्रकारची वसूली करणे.
५. ग्राहकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.

३. निर्णय प्रक्रिया, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व

अधिकारी महावितरणने वेळोवेळी जारी केलेले सामान्य आदेश आणि परिपत्रके यांनुसार अधिकारांचा वापर करतात

लिक

- जी.ओ. २ (S&S) नुसार आर्थिक अधिकार
- वाणिज्यिक परिपत्रकांनुसार वाणिज्यिक अधिकार
- मराविमं कर्मचारी सेवा विनियम
- वर्गीकरण व भरती विनियम

४. कंपनीने निर्धारित केलेल्या कामांची भौतिक तसेच वित्तीय मानके

जी.ओ.२ मध्ये निर्धारित केल्यानुसार आणि वेळोवेळी त्यात करण्यात आलेल्या दुरुस्त्यानुसार वित्तीय मानकांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते. तांत्रिक-आर्थिक बाबी लक्षात घेऊन आणि निधीच्या उपलब्धतेनुसार मंडलनिहाय, विभागनिहाय भौतिक उद्दिष्ट्ये निर्धारित केली जातात. आणि ती गाठण्यासाठी प्रयत्न केले जातात.

५. कार्यालयाच्या कामकाजासंबंधीचे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :-

अधिनियम भारतीय विद्युत कायदा २००३
विनियम म.वि.नि.आ. / कें.वि.नि.आ. यांनी निश्चित केल्याप्रमाणे

परिपत्रके संचालन आणि सुव्यवस्था, वाणिज्य, कार्मिक, वित्तीय आणि प्रशासकीय बाबींवर परिपत्रके वेळोवेळी जारी करण्यात येतात.

६. कंपनीच्या नियंत्रणात उपलब्ध असलेल्या विविध प्रकारच्या दस्तऐवजांचे विवरण

नवीन वीजजोडणीसाठीचा ए-१ फॉर्म , वीज जोडणीधारकाच्या नावात बदल करण्यासंबंधीचे फॉर्म
वीजबिलाची प्रत

ग्राहकाचे वैयक्तिक लेजर (सीपीएल)

तक्रार नोंदवही

आवक/जावक नोंदवही

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (वितरण परवाना धारकांच्या कामगिरीची मानके, वीजपुरवठा देण्याचा कालावधी आणि नुकसान भरपाई निश्चिती) विनियम २००५.

महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग (वीज पुरवठ्याच्या अटी व शर्ती) विनियम २००५,

वीज दरपुस्तिका

जी.ओ.२

सेवा विनियम (एस.आर)

विविध परिपत्रके, आदेश आणि पत्रव्यवहार

७. धोरणे निश्चित करण्यात अथवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यातील लोकसहभागाची उपलब्ध व्यवस्था

विद्युत कायदा २००३ च्या कलम १६६ (४) नुसार राज्यस्तरावर समन्वय मंच (राज्य सल्लागार समिती) स्थापन करण्यात आलेली आहे.

विद्युत कायदा २००३ च्या कलम १६६(५) नुसार जिल्हास्तरावर समन्वय समित्या स्थापन करण्यात आल्या आहेत.

८. कंपनीच्या संचालक मंडळातील सदस्यांची नावे

संचालकांचे नाव	पद
श्री. अजय मेहता, आय.ए.एस.	व्यवस्थापकीय संचालक
श्री. विद्याधर कानडे, आय.ए.एस. प्रधान सचिव(ऊर्जा), महाराष्ट्र शासन	संचालक
संचालक (संचालन) महावितरण	संचालक
श्री. दत्तात्रय वाव्हळ संचालक (वित्त) महावितरण	संचालक
श्री. मारुती देवरे संचालक (प्रकल्प) महावितरण	संचालक
श्री. पी. व्ही. पागे	संचालक
डॉ. अशोक हरणे	संचालक

- संचालक मंडळाच्या बैठका जनतेसाठी खुल्या नसतात.

९. अधिकारी आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका

१०. कर्मचा-यांचे मासिक वेतन व भत्ते

११. वार्षिक अंदाजपत्रकीय तरतुदी व खर्चाचा ताळेबंद

लेखा विवरण
अंदाजपत्रक

१२. सवलतीच्या योजनांची अंमलबजावणी आणि लाभार्थ्यांचा तपशील

महावितरण आपल्या एकूण ग्राहकांच्या ७५ टक्के ग्राहकांना सवलतीच्या दराने वीज पुरवठा करते. त्यामध्ये दारिद्र्य रेषेखालील ग्राहक, कृषि ग्राहक, सार्वजनिक पाणीपुरवठा योजना, निवासी ग्राहक (कमी वीज वापर असलेले) इत्यादी वर्गवारीचा समावेश होतो. कृषि आणि यंत्रमागधारकांना महाराष्ट्र शासनाकडून वेगळी सवलत दिली जाते आणि त्यापोटीच्या सबसिडीची रक्कम शासन महावितरणला रोख स्वरूपात देते. विशेष घटक योजनेअंतर्गत अनुसूचित जाती आणि जमाती मधील अर्जदारांना, आदिवासी उपयोजना आणि अन्य आदिवासी उपयोजना या अंतर्गत आदिवासी अर्जदारांना प्राधान्याने वीज जोडण्या देण्यात येतात. त्यासाठी लागणारा निधी सामान्यपणे महाराष्ट्र शासनाकडून अनुदानाच्या रूपात उपलब्ध करून देण्यात येतो.

राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजना - केंद्र सरकारने प्रायोजित केली आहे.

राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजनेची वैशिष्ट्ये

- i) २००१ च्या जनगणना आणि विद्युतीकरणाच्या नवीन व्याख्येनुसार राज्यातील सर्व गावांचे विद्युतीकरण करण्याचे या योजनेचे उद्दिष्ट आहे.
- ii) दारिद्र्य रेषेखालील १०० टक्के ग्राहकांना घरगुती वीज जोडण्या देण्याचे उद्दिष्ट या योजनेत ठेवण्यात आले असून यामध्ये सेवा जोडणी आणि दीड पॉईंटची फिटींग वायरींग मोफत करून देण्यात येते.
- iii) संबंधित गटविकास अधिकारी लाभार्थ्यांना दारिद्र्य रेषेखाली असल्याचे प्रमाणपत्र देतात.

१३. सवलतीच्या लाभार्थी ग्राहकांचा तपशील

- | | |
|-------------|--|
| • ३३.६४ लाख | कृषी ग्राहक |
| • ८०,९२८ | यंत्रमाग धारक |
| • ७,००,५९४ | दारिद्र्य रेषेखालील घरगुती ग्राहक |
| • ११,६६,३८४ | राजीव गांधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजनेचे लाभार्थी |

अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि विमुक्त व भटक्या जमातीच्या ग्राहकांच्या नवीन घरगुती वीज जोडणीवेळी त्यांच्याकडून फक्त सुरक्षा अनामत व अर्जाचे शुल्क घेण्यात येते. त्यांच्याकडून इतर कोणतेही आकार घेतले जात नाहीत.

१४. महावितरण कार्यालयांमध्ये इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेली माहिती

- वीज वापर व देयक भरणा याबाबतचा ग्राहकांचा मागील बिलांचा तपशील
- ग्राहकांना मीटरद्वारे विक्री केलेल्या विजेची मासिक माहिती, वीज विक्रीची रक्कम आणि वसुलीचा अहवाल.
- फिडरचे तासांगणिक वाचन
- विश्वसनियतेचे निर्देशांक (SAIFI/SAIDI/CAIDI)
- ग्राहकांची एकूण संख्या, कॉन्ट्रॅक्ट डिमांड आणि जोडभार.
- ऊर्जा अंकेक्षण अहवाल.

१५. ग्राहकांना माहिती मिळण्यासाठीची साधने
(ग्रंथालय , सार्वजनिक खिडकी इत्यादी)

महावितरणच्या कार्यालय आवारात सूचना फलकांची सोय करण्यात आली आहे. सध्या ग्रंथालयाची सोय नाही.

१६. सहाय्यक माहिती अधिकारी , माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी

१७. इतर विहित माहिती

महावितरणने ग्राहकांच्या तक्रारी निवारण्यासाठी प्रत्येक परिमंडलात ग्राहक गा-हाणे निवारण मंचाची स्थापना केली आहे.

ग्राहकांची गा-हाणी निवारणासाठी परिमंडल पातळीवर मंच कार्यरत. विद्युत कायदा-२००३ नुसार संबंधित भागातील व्यक्तींची मंचाच्या अध्यक्ष आणि सदस्यपदी नियुक्ती.

ग्राहकांच्या तक्रारी निवारणासाठी सर्व मंडल कार्यालयांच्या ठिकाणी अंतर्गत ग्राहक तक्रार निवारण कक्षांची स्थापना.

संबंधित भागातील खंडित विजेच्या तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी तसेच ग्राहक समाधानासाठी आठवड्याचे सर्व दिवस आणि दिवसाचे २४ तास सेवा देणारे १५ कॉल सेंटर्स कार्यरत. कॉल सेंटरसाठी १८००२ ३३३४३५ हा निःशुल्क दूरध्वनी क्रमांक उपलब्ध.

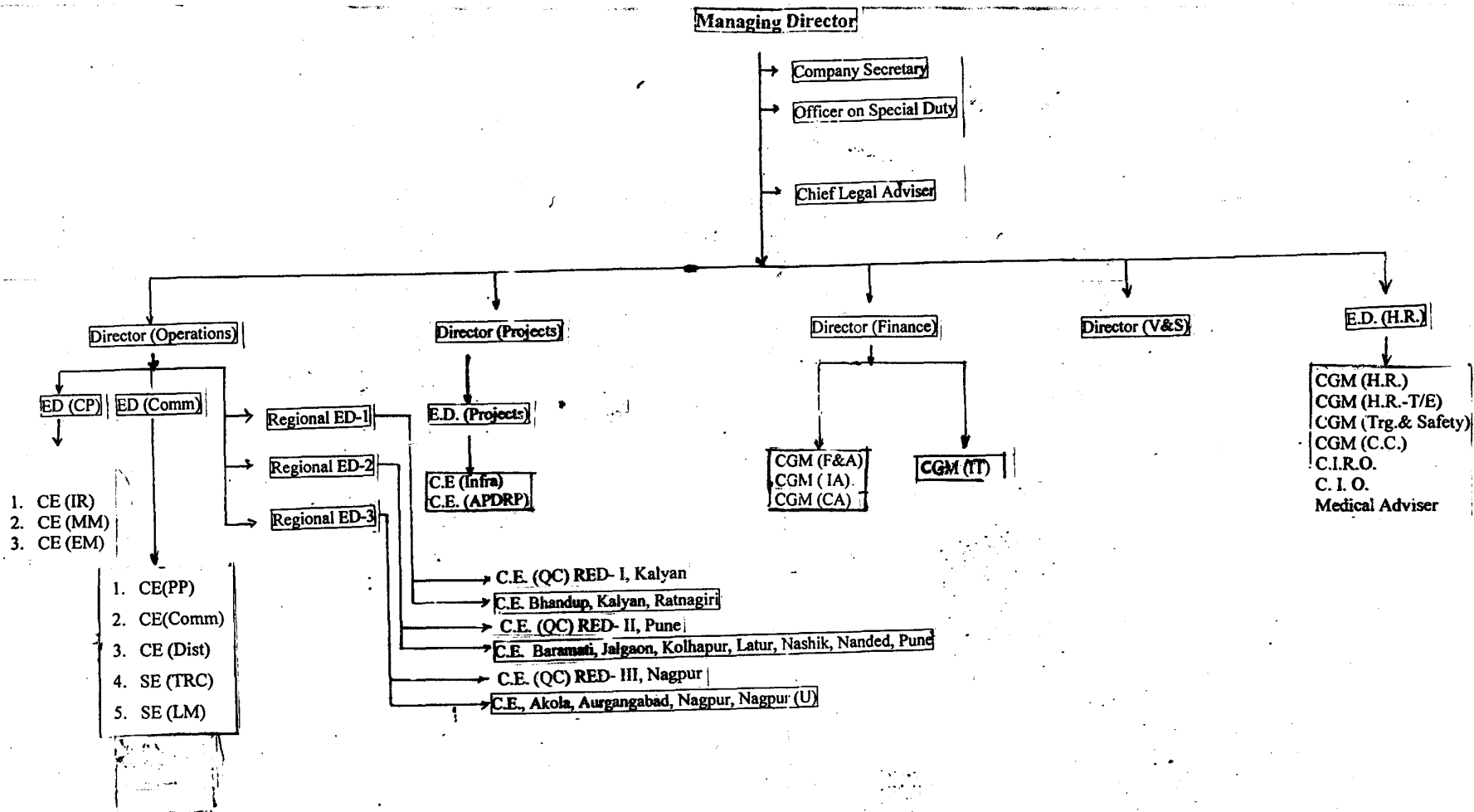
ग्राहकांच्या देयकांसंदर्भातील तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी उपविभागीय स्तरावर ५० ग्राहक सुविधा केंद्रे कार्यरत

ग्राहकांना कोणत्याही वेळी देयकांचा भरणा करता यावा यासाठी २४ तास सेवा देणा-या एनी टाईम पेमेंट मशीन प्रमुख शहरांमध्ये उपलब्ध.

स्वतःचे वीज बिल महावितरणच्या वेबसाईटवर पाहण्याची सुविधा ग्राहकांना उपलब्ध.

<http://billing.mahadiscom.in>

विभाग , मंडल आणि परिमंडल स्तरावर ठराविक अंतराने ऊर्जा मित्र बैठकांचे नियमितपणे आयोजन केले जाते.



5/10/36

2. POWERS AND DUTIES OF FUNCTIONAL HEADS/OFFICERS & EMPLOYEES OF COMPANY

AUTHORITY	DUTIES BEING PERFORMED
BOARD OF DIRECTORS	As per the provisions of Memorandum of Association & Article of Association Link
Executive Director (HR)	In charge of Human Resources Affairs.
Executive Director (Commercial)	In charge of Commercial, Load Management, Power Purchase, Distribution Franchise.
Executive Director (Projects)	In charge of distribution projects like Infrastructure, APDRP, Special Projects, RGGVY & Material Management.
Executive Director (Corporate Planning)	In charge of Corporate Planning, Internal Reforms, Regulatory affairs, Testing, Civil & Corporate Communications.
Regional Executive Director I	In charge of Bhandup (Urban), Konkan and Kalyan Zones.
Regional Executive Director II	In charge of Baramati, Jalgaon, Kolhapur, Latur, Nasik, Nanded and Pune Zones.
Regional Executive Director III	In charge of Nagpur (Urban), Nagpur (Rural), Amravati (Akola) and Aurangabad Zones.

Functions & duties of Field Chief Engineers are as under:-

- i. Overall supervision and implementation of various activities under his area of jurisdiction as per the policies setout by Corporate Office and GoM from time to time,
- ii. To redress the grievances of the consumers

- iii. Monitoring of release of connections to the new applicants as per rules and procedure
- iv. Monitoring of recovery of company's dues from the consumers.
- v. To attend the meetings convened by the Ministers, GoM/Gol offices like Commissioner.
- vi. To utilize the funds as per the target set by Corporate Office from time to time,

Functions & duties of Field Suptdg. Engineers (Circle) are as under:-

- i Overall supervision and implementation of various activities under his area of jurisdiction as per the policies setout by MSEDCL from time to time.
- ii To redress the grievances of the consumers
- iii Monitoring of release of connections to the new applicants as per rules and procedure
- iv Monitoring of recovery of company's dues from the consumers.
- v To attend the meetings convened by the Ministers, GoM offices like Collector, Chief Executive Officer of Zilla Parishad.
- vi To utilize the funds as per the target set by Corporate Office from time to time.

Functions & duties of Field Executive Engineers (Divisions) are as under:-

- i Overall supervision and implementation of various activities under his area of jurisdiction as per the policies setout by MSEDCL from time to time.
- ii To redress the grievances of the consumers
- iii Monitoring of release of connections to the new applicants as per rules and procedure
- iv Monitoring of recovery of company's dues from the consumers.
- v To attend the meetings convened by the Ministers, GoM offices like Collector, Chief Executive Officer of Zilla Parishad.
- vi To utilize the funds as per the target set by Corporate Office from time to time.

Functions & duties of Field Dy Executive Engineers/Assistant Engineers (Sub Dns.) are as under:-

- i Overall supervision and implementation of various activities under his area of jurisdiction as per the policies setout by MSEDCL from time to time.
- ii Maintenance of supply and redressal of fuse call off complaints.
- iii Issue and distribution of energy bills to the consumers and redressal of billing complaints.
- iv Release of connections to the new applicants as per rules and procedure
- v To recover company's dues from the consumers.
- vi To redress the grievances of the consumers
- vii To attend the meetings convened by the Block Development Officer of Panchayat Samiti

Functions & duties of Field Junior Engineers/Sub Engineers(Section Office) are as under:-

- i Overall supervision and implementation of various activities under his area of jurisdiction as per the policies setout by MSEDCL from time to time.
- ii Maintenance of supply and redressal of fuse call off complaints.
- iii Acceptance of A-1 forms for new connections, undertake survey and check technical feasibility, issue demand note and release connections as per rules and procedure.
- iv To recover company's dues from the consumers.
- v To redress the grievances of the consumers

3 DECISION MAKING PROCESS, SUPERVISION AND ACCOUNTABILITY

Officers exercise their powers as laid down in various General Orders and circulars issued from time to time.

Link for:

- Financial Powers as per GO 2(S & S)
- Commercial Powers as per Commercial Circulars
- MSEB Employees Service Regulations
- Classification & Recruitment Regulations

4 THE PHYSICAL & FINANCIAL NORMS SET BY THE ORGANISATION

The financial norms are to be followed strictly as per the procedure set out in the GO2 and amended from time to time. Further based on the techno-economic considerations and subject to availability of funds the physical targets are also set circle wise, division wise and efforts are made to achieve them. The standers of performers in respect of consumer services approved by MERC are all ready available on Company website.

5 RULES, REGULATIONS, INSTRUCTIONS, MANUALS, RECORDS, RELATED WITH THE FUNCTIONING OF OFFICE CONSTITUTING THE ORGANISATION

ACT : INDIAN ELECTRICITY ACT 2003

REGULATIONS : AS PER MERC/CERC

CIRCULARS On matters relating to Operation and Maintenance, Commercial, Personnel, Financial and Administration are issued from time to time.

- Link for Circulars/Act/ Regulations

6 STATEMENT OF THE CATEGORIES OF DOCUMENTS HELD BY IT OR UNDER ITS CONTROL

A-1 form for new connection, Forms for change of name in connections.

Copy of the Energy bills

Consumer personal ledger (CPL)

90215

Complaint registers

Receipt/dispatch registers

Maharashtra Electricity Regulatory Commission (MERC) (Standard of Performance of Distribution Licensees, period for giving supply and Determination of Compensation) Regulations, 2005

Maharashtra Electricity Regulatory Commission (MERC) (Electricity Supply code and other conditions of Supply) Regulations, 2005

Tariff booklet

GO2

Service Regulations (SR)

Various circulars, orders and correspondence

7 PARTICULARS OF ARRANGEMENT EXISTS FOR CONSULTATION WITH, OR REPRESENTATION BY, THE MEMBERS OF THE PUBLIC IN FORMULATING POLICY OR IMPLIMENTATION THEREOF.

As per section 166(4) of EA 2003, co-ordination forum (State Advisory Committee) is constituted at State level.

As per section 166(5) of EA 2003, co-ordination committees are constituted at district level.

8 NAMES OF THE BOARD OF DIRECTORS OF THE COMPANY

NAME OF THE DIRECTOR	DESIGNATION
Shri Ajoy Mehta, IAS	Managing Director, MSEDCL
Shri V. K. Kanade, IAS, Principal Secretary (Energy)	Director
Shri Director (Operations) MSEDCL	Director
Shri Dattatraya Wavhal – Director (Finance) MSEDCL	Director
Shri M.K. Deore – Director	Director

(Projects), MSEDCL	
Shri P.V.Page	Director
Dr. Ashok Harna	Director

- Board Meetings are not open to public

9 DIRECTORY OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES (Click here)

10 MONTHLY REMUNERATION AND COMPENSATION (Click here)

11 ANNUAL BUDGET ALLOCATION AND EXPENDITURE STATEMENT

- For Annual Budget (Click here)
- For Statement of Accounts (Click here)

12 MANNER OF EXECUTION OF SUBSIDY PROGRAMMES AND DETAILS OF BENEFICIARIES

MSEDCL is basically involved in Distribution of Electricity through 33/22/11 KV Sub-stations. MSEDCL provides power supply at a highly subsidized rate to about 75% consumers including the consumers in BPL, Agriculture, Public Water Works, Residential (lower consumption) etc. categories. The Agriculture & power loom consumers are further subsidized by GoM & this subsidy is paid by GoM to MSEDCL in cash. The Power supply for SC,ST is released on priority under Special Component Plan (SCP), Tribal sub plan (TSP), other tribal sub plan (OTSP). The funds are generally provided by GoM as grant.

Rajiv Gandhi Gramin Vidyutikaran Yojana (RGGVY) is the scheme sponsored by Gol.

The features of RGGVY Scheme are as under:-

- i The scheme aims to electrify all villages as per the 2001 census and according to new definition of electrification.
- ii It aims to extend power supply to 100% BPL (Below Poverty Line) Households. Service connection cost & in house one and half point fitting wiring cost not to be recovered from such beneficiaries.

iii BPL category certificate is issued by the concerned Block Development Officer.

13 DETAILS OF THE RECIPIENTS AND NATURE OF CONCESSION, PERMITS

- 33.64 Lakh Agricultural Consumers.
- 80,928 Power Loom Consumers.
- 7,00,594 Domestic Consumers in BPL category
- 11,66,384 RGGVY beneficiaries

The SC/ST/ DTNT category applicants can get the new residential connections by paying only security deposit and application fees and they need not pay any other charges.

14 DETAILS OF INFORMATION IN ELECTRONIC FORM AVAILABLE IN OFFICE

- Consumer Bills, consumption pattern & payment pattern, history
- Monthly metered consumer's sale, billed amount & Collection reports.
- Feeder hourly readings
- Reliability Indices (SAIFI/SAIDI/CAIDI)
- Number of Consumers, Contract Demand & Connected Load
- Energy Audit Reports

15 FACILITIES AVAILABLE (LIBRARY, PUBLIC COUNTER ETC) TO CITIZENS FOR OBTAINING INFORMATION

Notice Boards are provided in the premises of the MSEDCL offices.

Presently there are no Libraries.

Most of the information has been made available to consumers through official website. The information of interest to consumers includes-

- View & Pay Bills Online

92915

- Prepaid Meter Online Recharge
- Steps for Mobile Payment
- Request for E-Bill
- Standards of Performance
- Electricity Supply Code and Other Conditions of Supply
- Conditions of Supply for MSEDCL
- Electricity Consumer Rights
- Application Form
- Bill Calculator
- Citizen Charter for NEC/EPP Decision
- Distribution Open Access
- Know your Bill Format
- Call Center Contact Details
- Consumer Facilitation Centers

16 List of the APIOs, PIOs & AAs (Click here)

17 SUCH OTHER INFORMATION AS MAY BE PRESCRIBED

For redressal of consumer grievances MSEDCL has set up Consumer Grievances Redressal Forums (CGRFs) at Zonal level.

Forums for Redressal of Consumer Grievances have started functioning at zonal level with Chairperson and a Member in the service areas as per provisions of Electricity Act-2003.

Internal Consumer Grievances Redressal Cells (ICGRCs) are established for redressing consumer complaints at all circle offices. Consumers approach this platform for redressal of their complaints before going in appeal before Zonal Grievance Redressal Forums (CGRFs).

For Customer satisfaction 24x7 operating 15 call centers have been commissioned for redressing "no power" complaints of consumers at Kalyan, Bhandup, Pune, Nashik, Aurangabad, Nagpur, Kolhapur, Sangli, Akola, Solapur, Nanded, Dhule, Jalgaon, Ahmednagar and Amravati

Toll Free Call centre number is 18002 333435.

Online bill payment facility has been made available for all LT consumers across the state by commissioning own Payment Gateway on MSEDCL website www.mahadiscom.in.

13 state of the art Consumer Facilitation Centers (CFCs) have been opened at major Urban Centers. In addition 31 small CFCs have been established at Sub Divisions.

Customers can receive their monthly bills via email by registering on MSEDCL's website.

For customer satisfaction 24 x 7 operating Centralized Customer Care Centre has been commissioned at Bhandup for redressal of "no power" complaints of consumers. One more at Aurangabad is planned.

The Urja Mitra meetings are arranged at division, circle and zone levels after regular intervals.