

दि. २ जून, २०२०

महाराष्ट्र राज्यातील कोरोना विषाणू प्रसाराकरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून लागू करण्यात आलेल्या लॉक डाऊनच्या कालावधीतील १५ टक्के उपस्थितीसंदर्भात.

लॉक डाऊनचा कालावधी दिनांक ३० जून, २०२० पर्यंत वाढविण्यात आला असल्याने कोरोना विषाणूचा प्रसार व संसर्ग रोखण्यासाठी या सचिवालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती १५ टक्के इतकी ठेवण्याबाबत कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिवेशन दिनांक २२ जून, २०२० रोजी पासून विधान भवन, मुंबई येथे सुरू होणार असल्याने, अधिवेशनाच्या कामाची तातडी विचारत घेऊन या सचिवालयाच्या उपस्थितीसंदर्भात स्वतंत्ररित्या निर्णय घेण्यात येईल. त्यांचे दिनांक १ जून, २०२० ते १२ जून, २०२० पर्यंत खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी-

(१) या सचिवालयातील उप सचिव यांच्या मंगळवार, दिनांक २ जून २०२० ते शुक्रवार, दिनांक १२ जून, २०२० या कालावधीतील उपस्थितीकरीता खालीलप्रमाणे नियोजन करण्यात आले आहे. सदरहू आदेश शुक्रवार, दिनांक १२ जून २०२० पर्यंत कायम राहतील.

अ.क्र.	वार व दिनांक	अधिकारी यांचे नाव व पदनाम
१)	मंगळवार, दिनांक २ जून, २०२०	श्री. ऋ. व. कुडतरकर, उप सचिव
२)	बुधवार, दिनांक ३ जून, २०२०	श्री. जि. श्री. साठ्ये, उप सचिव
३)	गुरुवार, दिनांक ४ जून, २०२०	श्रीमती मे. दि. तळेकर, उप सचिव
४)	शुक्रवार, दिनांक ५ जून, २०२०	श्री. ग. म. तारवी, उप सचिव
५)	शनिवार, दिनांक ६ जून, २०२०	सुद्धी
६)	रविवार, दिनांक ७ जून, २०२०	सुद्धी

अ.क्र.	वार व दिनांक	अधिकारी यांचे नाव व पदनाम
७)	सोमवार, दिनांक ८ जून, २०२०	श्री.वि.गो.आठवले, उप सचिव
८)	मंगळवार, दिनांक ९ जून, २०२०	श्री.ऋ.ज.कुडताकर, उप सचिव
९)	बुधवार, दिनांक १० जून, २०२०	श्री.गि.श्री.साठ्ये, उप सचिव
१०)	गुरूवार, दिनांक ११ जून, २०२०	श्रीमती मे.दि.तळेकर, उप सचिव
११)	शुक्रवार, दिनांक १२ जून, २०२०	श्री.रा.म.तागवी, उप सचिव

(२) मंगळवार, दिनांक २ जून, २०२० ते शुक्रवार, दिनांक १२ जून, २०२० पर्यंत १५ टक्के प्रमाणे उपस्थितीचे नियोजन करून संबंधित कक्षाच्या अवर सचिव / अवर सचिव (समिती) / कक्ष अधिकारी यांनी करून उप सचिवांना अवगत करावे. यापैकी महिला अधिकारी/कर्मचारी यांना कार्यालयीन उपस्थितीमधून सूट देण्याचे अधिकार संबंधित कक्षाच्या उप सचिव यांना राहतील. वरीलप्रमाणे मान्यतेनुसार अवगत न केल्यास, त्या-त्या संबंधित अवर सचिव / अवर सचिव (समिती) / कक्ष अधिकारी यांनी उपस्थित राहणे अनिवार्य राहिल तसेच त्या कक्षामधील सर्व कर्मचाऱ्यांनी उपस्थित राहणे अनिवार्य राहिल.

(३) उप सचिवांच्या मान्यतेनंतर उपस्थितीचे नियोजन कक्षातील अन्य कर्मचारी यांना अवगत करण्याची जबाबदारी त्या-त्या कक्षाच्या अवर सचिव / अवर सचिव (समिती) / कक्ष अधिकारी यांची राहिल.

(४) हे (मा.सदस्यांचे वेतन व भत्ते / दैनिक भत्ते) कक्षाचे उप सचिव आणि अवर सचिव तथा आहूणा व संवितरण अधिकारी यांनी मा.पीठासीन अधिकारी, मा.उप पीठासीन अधिकारी, मा.विरोधी पक्ष नेते, मा.सदस्य तसेच संबंधित मान्यवरांचे स्वीय सहायक यांचे वेतन/पाश्चिमिक देयकासंदर्भातील कार्यवाही करावी.

(५) क-३ (लेखा) कक्षाचे उप सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी तसेच कक्ष अधिकारी तथा आहूणा व संवितरण अधिकारी यांनी या सचिवालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतन देयके, निवृत्तीवेतनविषयक लाभासंदर्भात तसेच कार्यालयीन कामकाजाच्या अनुषंगाने इतर खात्यांच्या देयकासंदर्भात कार्यवाही करावी.

- (६) दोन्ही उप ग्रंथपाल तसेच कार्यवाही संपादक यांनीदेखिल त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या कक्षातील अधिकारी/कर्मचारी यांची मंगळवार, दिनांक २ जून २०२० ते शुक्रवार, दिनांक १२ जून २०२० पर्यंत १५ टक्के प्रमाणे उपस्थितीचे नियोजन करावे.
- (७) मुख्य सुरक्षा अधिकारी व समादेशक अधिकारी (अग्निशमन) यांनी त्यांच्या अधिनस्त सुरक्षा / अग्निशमन विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची मंगळवार, दिनांक २ जून २०२० ते शुक्रवार, दिनांक १२ जून २०२० पर्यंत १५ टक्के प्रमाणे उपस्थितीचे नियोजन करावे.
- (८) विधान भवन इमारतीच्या बाह्य व अंतर्गत स्वच्छतेसाठी उपाययोजना व यासाठीची आवश्यक कर्मचारीवृंदाची उपस्थिती याबाबतचे नियोजन ग-२ कक्षाने करावे.
- (९) अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कार्यालयातील उपस्थितीमध्ये पिण्याचे स्वच्छ पाणी उपलब्ध होणे आवश्यक असल्याने यासंदर्भातील उपाययोजना या सचिवालयातील शाखा अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग (विद्युत / स्थापत्य) यांनी करावी.
- (१०) महाराष्ट्र विधीमंडळाचे आगामी अधिवेशन सोमवार, दिनांक २२ जून, २०२० रोजीपासून सुरु होत असल्यामुळे मनुष्यबळाअभावी अधिवेशनाच्या कामकाजावर विपरीत परिणाम होऊ नये याकरिता अधिवेशनाच्या कामकाजाशी संबंधित कक्षांनी उपरोक्त उपस्थितीच्या टक्केवारीत त्यांच्या आवश्यकतेनुसार बदल करण्यास हरकत नाही.
- (११) उपरोक्त सुचना सर्व संबंधितांना कळविण्यासाठी या सचिवालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या इतर व्हॉटसॅप ग्रुपवर देखील पाठविण्यात याव्यात. त्याचप्रमाणे या सचिवालयाच्या [mls.org.in](http://mls.org.in) या संकेतस्थळावर देखील अपलोड करण्यात याव्यात.

मा. सचिव (कार्यभार) यांच्या आदेशानुसार