<u>म.वि.स./क-१ (आस्थापना)</u>

दि. २ सप्टेंबर, २०२०

महाराष्ट्र राज्यातील कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून लागू करण्यात आलेल्या लॉक डाऊनच्या कालावधीतील मर्यादित उपस्थितीसंदर्भात महाराष्ट्र महसूल व वन, पुर्नविसन शासन परिपत्रक क्र.डीएमयु/२०२०/सीआर.९२/डीआयएसएम/१, दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०२० रोजी निर्गमित केलेले परिपत्रक.

उपरोक्त शासन निणर्यानुसार लॉक डाऊनचा कालावधी दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत वाढविण्यात आला असल्याने कोरोना विषाणूचा प्रसार व संसर्ग रोखण्यासाठी या सचिवालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती उपरोक्त शासन निर्णयानुसार मर्यादित ठेवणे आवश्यक आहे.

त्याप्रमाणे पुढीलप्रमाणे प्रस्तावित करण्यात येत आहे :-

१) या सचिवालयातील गट-अ व गट-ब अधिकारी/कर्मचारी यांची उपस्थिती बुधवार, दिनांक २ सप्टेंबर, २०२० ते बुधवार, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत १००% प्रमाणे राहील.

२) या सचिवालयातील गट-क व गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती बुधवार, दिनांक २ सप्टेंबर, २०२० ते बुधवार, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत ३०% प्रमाणे राहील.

३) आगामी पावसाळी अधिवेशन सोमवार, दिनांक ७ सप्टेंबर, २०२० रोजीपासून सुरु होणार असल्याने, अधिवेशनाच्या कामकाजाची तातडी व निकड लक्षात घेता, या सचिवालयातील गट-क व गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती या सचिवालयाचे आदेश क्र.११७३०/क-१, दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०२० रोजीच्या आदेशात नमूद केलेल्या कक्षातील उपस्थिती अधिवेशन कालावधीपुरतीच १००% प्रमाणे राहील.

४) सचिवालयाचे आदेश क्र.११७३०/क-१, दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०२० रोजीच्या आदेशात नमूद केलेले कक्ष वगळता बुधवार, दिनांक २ सप्टेंबर, २०२० ते बुधवार, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत ३० टक्के प्रमाणे उपस्थितीचे नियोजन करुन संबंधित कक्षाच्या अवर सचिव / अवर सचिव (समिती) / कक्ष अधिकारी यांनी उप सचिवांना अवगत करावे.

...२/-

५) उप सचिवांच्या मान्यतेनंतर उपस्थितीचे नियोजन कक्षातील अन्य कर्मचारी यांना अवगत करण्याची जबाबदारी त्या-त्या कक्षाच्या अवर सचिव / अवर सचिव (समिती) / कक्ष अधिकारी यांची राहील. ज्या कक्षांना उप सचिव नसतील तेथे संबंधित अवर सचिव यांनी नियोजन करणे व अन्य कर्मचारी यांना अवगत करणे आवश्यक राहील.

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

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

८) दोन्ही उप ग्रंथपाल तसेच कार्यवाही संपादक यांनीदेखिल त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या कक्षातील गट-क व गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीचे नियोजन बुधवार, दिनांक २ सप्टेंबर, २०२० ते बुधवार, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत ३० टक्के प्रमाणे करावे.

९) मुख्य सुरक्षा अधिकारी व समादेशक अधिकारी (अग्निशमन) यांनी त्यांच्या अधिनस्त सुरक्षा / अग्निशमन विभागातील गट-क व गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीचे नियोजन बुधवार, दिनांक २ सप्टेंबर, २०२० ते बुधवार, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२० पर्यंत ३० टक्के प्रमाणे करावे.

...३/-

१०) विधान भवन इमारतीच्या बाह्य व अंतर्गत स्वच्छतेसाठी उपाययोजना व यासाठीची आवश्यक कर्मचारीवृंदाची उपस्थिती याबाबतचे नियोजन ग-२ कक्षाने करावे.

११) 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.

१२) उपरोक्त सुचना सर्व संबंधितांना कळविण्यासाठी या सचिवालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या इतर व्हॉटसॅप ग्रुपवर देखील पाठविण्यात याव्यात. त्याचप्रमाणे या सचिवालयाच्या **mls.org.in** या संकेतस्थळावर देखील अपलोड करण्यात याव्यात.

मा. सचिव (कार्यभार) यांच्या आदेशानुसार