क्रमांक : ११८९/क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : २२ जानेवारी, २०२१

संदर्भ : (१) मविस कार्यालयीन आदेश क्र.४४८४/क-१, दि.२८ फेब्रुवारी, २०२०
(२) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र.समय-२०२०/प्र.क्र.३१/१८ (र. व का.), दि.१६ मार्च, २०२०
(३) शा.नि.क्र.समय-२०१८/प्र.क्र.२३/१/१८ (र.व का.) दि.३१ डिसेंबर, २०२०

:: परिपत्रक ::

शासनाने राज्यातील शासकीय कार्यालयांसाठी पाच दिवसांचा आठवडा लागू केल्याने त्याच धर्तीवर या सचिवालयास पाच दिवसांचा आठवडा लागू करण्याचा निर्णय मा.मंडळाने घेवून या सचिवालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन वेळेबाबत संदर्भ क्र.(१) वरील आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.

महाराष्ट्र राज्यातील कोरोना विषाणू प्रसारावरील प्रतिबंधात्मक उपाय म्हणून लागू करण्यात आलेल्या लॉकडाऊनच्या कालावधीत कोरोना विषाणूचा प्रसार व संसर्ग वाढू नये किंबहुना तो रोखण्यासाठी राज्यातील सर्व शासकीय कार्यालयांमधील बायोमेट्रीक उपस्थिती प्रणालीचा वापर उपरोक्त संदर्भ क्र.(२) अन्वये स्थगित करण्यात आला होता. त्यानुसार या सचिवालयातील बायोमेट्रीक उपस्थिती प्रणाली दि.१८ मार्च, २०२० रोजी बंद करण्यात आली होती.

या सचिवालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांची कार्यालयीन उपस्थितीची नोंद होणे आवश्यक असल्यामुळे त्यांची कार्यालयीन उपस्थितीची नोंद हजेरीपटावर करण्याबाबतचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्यानुषंगाने गट-ब (अराजपत्रित) व गट-क संवर्गातील सर्व कर्मचारी (तात्पुरत्या कर्मचाऱ्यांसह) यांनी कार्यालयात उपस्थित होताना उपस्थितीची नोंद हजेरीपटावर स्वाक्षरीद्वारे करणे अनिवार्य आहे. सत्र/नि:सत्र कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाची कार्यालयीन वेळ संदर्भ क्र.(१) मध्ये नमूद करण्यात आले असून हे आदेश सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना वितरीत केले आहेत. कार्यालयात उशिरा उपस्थित राहणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत शासन निर्णय क्र.समय-२०१८/प्र.क्र.२३/१/१८ (र.व.का.), दिनांक ३१ डिसेंबर, २०२० रोजी निर्गमित करण्यात आले आहेत. उक्त शासन निर्णयानुसार कारवाई करण्याबाबत तरतूद करण्यात आली आहे. गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत ग-१ व ग-२ कक्षाने कार्यवाही करावी व त्याबाबतचा अहवाल त्या कक्षाने आस्थापना कक्षास कळवावा.

याबाबत असेही निदर्शनास आणण्यात येते की, कोरोना विषाणूच्या प्रसाराचा वेग कमी झालेला असला तरी कोरोना विषाणूचा धोका अजून पूर्णत: टळलेला नाही. सदरहू बाब विचारात घेवून कर्मचाऱ्यांनी

..२/-

हजेरीपटावर स्वाक्षरी करतेवेळी गर्दी होवू नये म्हणून हजेरीपटाची नोंदवही तीन संवर्गात विभागून तळमजल्यावर तीन वेगवेगळया ठिकाणी ठेवण्यात येईल.

- हजेरीपट नोंदवही क्र.(१) त्यामध्ये गट-ब (अराजपत्रित) संवर्गातील सहायक कक्ष अधिकारी, मा.समिती प्रमुख यांचे स्वीय सहायक व इतर सर्व कर्मचारी यांचा समावेश असेल,
- हजेरीपट नोंदवही क्र.(२) मध्ये गट-क संवर्गातील देयक लिपिक, लिपिक टंकलेखक (तात्पुरत्या कर्मचाऱ्यांसह) व इतर सर्व कर्मचारी यांचा समावेश असेल,
- हजेरीपट नोंदवही क्र.(३) मध्ये गट-ब व गट-क संवर्गातील अनुवादक तथ संपादन सहायक, अनुवादक, फितध्वनीमुद्रक, दुरध्वनीचालक, पर्यवेक्षक व इतर कर्मचारी यांचा समावेश असेल.

यानुसार हजेरीपट नोंदवही क्र.(१) व हजेरीपट नोंदवही क्र. (२) पूर्वीप्रमाणे तळमजल्यावरील (ज्या ठिकाणी मा.विधानसभा सदस्यांसाठी हजेरीपट ठेवला जातो त्या ठिकाणी) आणि हजेरी पट क्र.(३) त्या पुढील डाव्या बाजूच्या टेबलावर ठेवण्यात येईल.

अत: उपरोक्त नमूद केल्यानुसार कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयात उपस्थित झाल्याची नोंद सोमवार, दिनांक १ फेब्रुवारी, २०२१ रोजीपासून हजेरीपटावर करावी.

(सुभाष नलावडे)
अवर सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

या कार्यालयातील सर्व कर्मचारी

प्रतिलिपी,

१) मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव.
२) मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
३) मा.विरोधी पक्षनेते, विधानपरिषद/विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
४) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील अधिकारी
६) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कक्ष.
७) संगणक (क-२) कक्ष, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (संकेतस्थळावर अपलोड करण्याकरिता).
८) निवडसूची.