क्रमांक : १३३२८ /क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : ०१ सप्टेंबर, २०२१.

संदर्भ :- सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०२१/प्र.क्र.५६/१८ (र.वका.), दिनांक २३ जुलै, २०२१.

:: परिपत्रक ::

उपरोक्त संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये या सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, अलिकडील काळात सुलभ व वेगवान संपर्क माध्यम म्हणून शासकीय कामकाजात भ्रमणध्वनीचा (Mobile/Cell Phone) वापर अपरिहार्य बनला आहे. तथापि असे निदर्शनास आले आहे की, भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत काही वेळा संबंधित अधिकारी /कर्मचारी यांचेकडून अपेक्षित शिष्टाचार पाळण्यात येत नाहीत. अशा प्रकारच्या वर्तणुकीमुळे शासनाची प्रतिमा काही प्रमाणात मलीन होते. सबब शासकीय कामकाज करताना भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत उपरोक्त संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये पाळावयाच्या शिष्टाचाराबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात आल्या असून उक्त सूचना या सचिवालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांनाही लागू आहेत :-

१. कार्यालयीन कामासाठी दूरध्वनीचा वापर करताना प्राथम्याने कार्यालयातील दूरध्वनीचा (Landline) वापर करावा.

२. कार्यालयीन वेळेत कार्यालयीन कामासाठी आवश्यक असेल तेव्हाच भ्रमणध्वनीचा वापर करावा.

३. भ्रमणध्वनीवर बोलताना सौजन्यपूर्ण भाषेचा वापर करावा. तसेच बोलताना इतरांच्या उपस्थितीची जाणीव ठेवावी.

४. भ्रमणध्वनीवर बोलताना सौम्य आवाजात बोलावे, बोलताना वाद घालू नये तसेच असंसदीय भाषेचा वापर करु नये.

५. कार्यालयीन कामासाठी भ्रमणध्वनीचा वापर करताना लघुसंदेशाचा (Text Message) शक्यतो वापर करावा. तसेच मोबाईल फोनवर बोलताना कमीत कमी वेळेत संवाद साधावा.

६. भ्रमणध्वनी व्यस्त असताना प्राप्त लोकप्रतिनिधी /वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयीन कॉल्सना तात्काळ उत्तर द्यावे.

७. भ्रमणध्वनीवर कार्यालयीन कामकाजासाठी समाज माध्यमांचा वापर करताना वेळेचे व भाषेच तारतम्य बाळगावे.

८. अत्यावश्यक वैयक्तिक दूरध्वनी, कक्षाचे बाहेर जाऊन घ्यावेत.

९. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कक्षात / बैठकीदरम्यान तसेच अधिवेशन कालावधीत सभागृहात उपस्थित असताना आपला भ्रमणध्वनी silent/ vibrate mode वर ठेवावा.

१०. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कक्षात/ बैठकी दरम्यान तसेच अधिवेशन कालावधीत सभागृहात उपस्थित असताना भ्रमणध्वनी तपासणे, संदेश तपासणे, ear piece/ ear phone वापरणे अशा बाबी टाळाव्यात.

११. कार्यालयीन कामकाजासाठी दौऱ्यावर असताना भ्रमणध्वनी बंद ठेवण्यात येऊ नये.

या सचिवालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांनी उपरोक्त सूचनांचे पालन केले नसल्याचे आढळून आल्यास संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

आदेशानुसार,

(सुभाष नलावडे)
अवर सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

१) मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे सचिव.
२) मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
३) मा.विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद / महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
४) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी.
६) मुख्य सुरक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
७) सर्व समिती प्रमुख यांचे कार्यालय.
८) कक्ष अधिकारी तथा मालमत्ता व्यवस्थापक, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
९) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कक्ष.
१०) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कर्मचारी.
११) क-२ (संगणक) कक्ष.
१२) सर्व विधीमंडळ पक्ष कार्यालय.
१३) व्यवस्थापक उपहारगृह, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
१४) निवडनस्ती.

प्रतिलिपी :-

१) उप अभियंता (विद्युत), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
२) शाखा अभियंता (स्थापत्य), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.