म्हाडा अधिकारी/कर्मचारी यांचे सुरक्षेबाबत.

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण,
गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०००५१.
आदेश क्र. प्राधि/संकीर्ण/२०२१/1753 /प्र.१८
दिनांक : 30|06|2021

संदर्भ : म्हाडा कर्मचारी संघटनांच्या दि.१६.६.२०२१ रोजीचे निवेदन..

परिपत्रक

म्हाडा कार्यालयामध्ये येणारे अभ्यांगत हे बहुतांश आपल्या घराच्या कामाशी निगडीत येत असतात. तसेच म्हाडातील कंत्राटदार/ठेकेदार बांधकामाच्या संदर्भात दररोज म्हाडा कार्यालयात येत असतात. यास्तव म्हाडातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सुरक्षेच्या दृष्टीने म्हाडा कर्मचारी संघटनेच्या निवेदनाच्या अनुषंगाने खालील प्रमाणे सूचना या परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यांत येत आहेत.

ओळखपत्र:

सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी दररोज भवनात प्रवेश करताना व कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत ओळखपत्र दर्शनी भागात परिधान करावे.

माहिती अधिकाराचे अर्ज मित्र कार्यालयात स्विकारले जातील:

१. माहिती अधिकाराचे अर्ज देण्याकरिता येणाऱ्या अभ्यांगताचे अर्ज गेट क्र.३ जवळील मित्र कक्षामध्ये स्विकारण्यात येतील.

२. गेट वरील सुरक्षारक्षकांनी सदर बाबत अभ्यांगताकडून चौकशी करुन त्यांना मार्गदर्शन करावे.

३. प्रत्येक मंडळाने मित्र कक्षात आपल्या मंडळाचा प्रतिनिधी कार्यालयीन वेळेत उपस्थित राहील याची दक्षता/नोंद घ्यावी.

४. मंडळ / विभागाच्या उप विभागातील कार्यालयांत संबंधित उप अभियंतांनी उपस्थित राहून रहिवाशांच्या तक्रारींचे निरसन करावे.

वाहनचालक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांच्या गणवेशाबाबत:

वर्ग-३ संवर्गातील वाहनचालक व सर्व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांना कार्यालयाव्दारे गणवेश देण्यात आले आहे. तथापी, सदर संवर्गातील कर्मचारी गणवेश परिधान करीत नसल्याचे निदर्शनास येत आहे. तरी प्रत्येक कार्यालयातील आस्थापना तथा प्रशासन विभागाने अशा कर्मचाऱ्यांना सूचना द्यावी. तद्नंतरही जे कर्मचारी गणवेश परिधान करणार नाहीत, त्यांना गणवेश भत्ता देता येणार नाही. तसेच त्यांचेवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यांत यावी. या कार्यवाहीचा अहवाल प्रशासन विभागाकडे पाठविण्यांत यावा. सदरील बाबींची नोंद कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकातही घेण्यात यावी.

भवनाच्या सुरक्षेच्या दृष्टीने वाहनांच्या पार्कींगविषयी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:

१. म्हाडा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी आपले दोन चाकी/चार चाकी वाहन भवनातील आवारात पार्क करण्याकरिता मुख्य दक्षता व सुरक्षा विभागाकडे लिखित अर्ज सादर करावा.

२. भवनात कामानिमित्त प्रवेश करु पाहणाऱ्या खाजगी वाहन धारकांना आपले वाहन भवनाच्या आवारात पार्क करता येणार नाही.

३. वाहन चालकाने अभ्यांगतास भवनाच्या प्रवेशव्दाराजवळ उतरवून, वाहन त्वरीत भवनाच्या बाहेर घेवून जावे.

४. खाजगी वाहने भवनाच्या आवारात पार्क केल्याचे आढळल्यास वाहने टो केली जातील/प्रशासनातर्फे दंड आकारला जाईल.

५. पार्किंग करिता गेट वरील सुरक्षा रक्षकांशी वाद घालू नये.

सदर परिपत्रक आपल्या अधिपत्याखालील सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या निर्दशनास आणावे.

मा.उपाध्यक्ष/प्रा. यांच्या मान्यतेने

(राजकुमार सागर)
सचिव/ प्राधिकरण

प्रति,

१. मुख्य दक्षता व सुरक्षा अधिकारी / प्रा.
२. मुख्य अभियंता / प्रा. (१/२/३)
३. वित्त नियंत्रक / प्रा.
४. विधी सल्लागार / प्रा.
५. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी / प्रा.
६. मुख्य वास्तु शास्त्रज्ञ व नियोजनकार/ प्रा.
७. मुख्य जनसंपर्क अधिकारी / प्रा.
८. मुख्य अधिकारी / मुं.गृ.नि. व क्षे.वि.मं./ मुं.इ.दु.व पु.मं./ मुं.झो.सु.मं. कोंकण / पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद / अमरावती मंडळ
९. सहमुख्य अधिकारी / मुंबई मंडळ / मुं.इ.दु.व पु.मं.
१०. मुख्य माहिती व संचार तंत्रज्ञान अधिकारी/प्रा. (यांना वेबसाईटवर अपलोड करणेसाठी.)
११. मुख्य लेखाधिकारी / मुं.गृ.व क्षे.वि.मं./ मुं.इ.दु.पु.मं./ मुं.झो.सु.मं.
१२. लेखा अधिकारी /प्राधिकरण/ कोंकण/ पुणे/नाशिक/ औरंगाबाद/नागपूर/अमरावती मंडळ.
१३ संचालक/पी.डी.सी. पुणे.

प्रत: प्रशासकीय अधिकारी/प्रा./मुंबई मंडळ/मुं.इ.दु.व पु.मं./मुं.झो.सु.मं./कोंकण /पुणे / नाशिक / नागपूर / औरंगाबाद / अमरावती मंडळ
प्रत: कार्यासन अधिकारी (वित्त)/प्रा.

प्रत माहितीसाठी :-

१. मा. उपाध्यक्ष/प्रा. यांचे स्वीय सहाय्यक
२. अध्यक्ष, महाराष्ट्र गृहनिर्माण कर्मचारी संघटना
३. प्रधान कार्यवाह, मागासवर्गीय कर्मचारी संघटना
४. अध्यक्ष, ग्रॅज्युएट इंजिनिअर्स असोसिएशन ऑफ म्हाडा, मुंबई.