करोना Virus (Covid-१९) विषाणूच्या "ओमायक्रान" व्हेरियंट चा रोगाचा प्रसार टाळण्यासाठी खबरदारीचा उपाय म्हणून गृहनिर्माण भवन, म्हाडा मुख्यालय स्तरावर करावयाच्या प्रतिबंधात्मक उपाययोजना

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे -पूर्व,मुंबई-४०००५१
जा.क्र./प्राधि/परिपत्रक/२०२२/ ००१९६ /प्र.१५,दिनांक:- 14 JAN 2022

परिपत्रक

कोरोना विषाणूने बाधित होणाऱ्या रुग्णसंख्येत मोठया प्रमाणात वाढ होत आहे. कोरोना विषाणुच्या "ओमायक्रॉन " व्हेरियंटमुळे रुग्ण वाढीचा दर दिवसेदिवस उंचावत आहे. कोरोना विषाणूच्या "ओमायक्रान" व्हेरियंटमुळे रुग्ण वाढीच्या अनुषंगाने प्रतिबंधात्मक उपाययोजनेबाबतचे सुधारित आदेश व मार्गदर्शक सूचना मुख्य सचिव, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र शासन यांचे आदेश क्र. DMU/२०२०/CR.९२/DisM-१, दि.०८.०१.२०२२ अन्वये देण्यात आल्या आहेत.

या पार्श्वभूमीवर कोरोना विषाणूच्या "ओमायक्रान" व्हेरियंट चा प्रसार रोखण्यासाठी गृहनिर्माण भवन, म्हाडा मुख्यालय येथे खालीलप्रमाणे उपाय योजना करण्याचे प्रस्तावित आहे.

१. प्रतिबंधात्मक उपाययोजनेचा भाग म्हणून नागरीकांची एका ठिकाणी होणारी गर्दी टाळण्यासाठी गृहनिर्माण भवन, म्हाडा येथे येणाऱ्या अभ्यांगतांच्या गर्दीवर नियंत्रण राखणे आवश्यक आहे. सबब गृहनिर्माण भवन, म्हाडा येथे येणाऱ्या अभ्यांगतांना प्रवेश विभाग प्रमुखांच्या लेखी/पूर्व परवानगीने द्यावा. याबाबत दक्षता व सुरक्षा विभागाने पुढील आवश्यक कार्यवाही करावी.

२. अत्यंत तातडीचे टपाल, संदेश ईमेल द्वारे पाठविण्यात यावे. दैनंदिन टपाल व इतर महत्वाच्या कामांसाठी येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या सोयीसाठी प्रवेशद्वारावर टपाल स्विकारण्याची व्यवस्था करावी. प्राधिकरण, मुंबई मंडळ, मुं.इ.दु. व पु.मंडळ, कोकण मंडळ, मुं.झो.सु.मंडळ या विभागांनी त्यांचे विभागाचे एकत्रित टपाल दुपारी ३.३० वा. पर्यंत मुख्यालय प्रवेशद्वाराशेजारी मित्र कक्ष येथे स्विकारावे. त्याकरिता प्रत्येक विभागाने ४ लिपिक कर्मचाऱ्यांची व्यवस्था मित्र कक्ष येथे करावी. विभागाच्या एकत्रित टपालाचे दुपारी ३.३० ते ४.३० वा. पर्यंत विभागांतर्गत कार्यालयात वाटप करावे. संध्याकाळी ४.३० नंतर सर्व टपालाची ई-टपाल नोंदवहीत नोंद घेऊन संबंधितांपर्यंत पोहचवण्याची व्यवस्था करावी.

सदर आदेशाची सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

मा.उपाध्यक्ष तथा मु.का.अ./ प्रा.
यांचे निर्देशानुसार.

(राजकुमार सागर)
सचिव/प्राधिकरण

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी

१. मुख्य दक्षता व सुरक्षा अधिकारी/प्रा.
२. मुख्य अधिकारी, मुंबई मंडळ/मुं इ दु व पू मंडळ,
३. मुख्य अभियंता-१/२/३/प्रा.
४. विधी सल्लागार/प्रा.
५. वित्त नियंत्रक /प्रा.
६. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी /प्रा.
७. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ/प्रा.
८. मुख्य अधिकारी, मुं झो सु मंडळ/कोकण मंडळ/पुणे मंडळ/ नाशिक मंडळ/नागपूर मंडळ/औरंगाबाद मंडळ/अमरावती मंडळ
९. उपमुख्य अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रक कक्ष, पी.एम.ए.वाय./ बी.डी.डी.चाळ पुर्नविकास प्रकल्प /प्रा.

१०.चौकशी अधिकारी /प्रा.
११.सक्षम प्राधिकरण-१/२
१२.मुख्य जनसंपर्क अधिकारी/प्रा.
१३.मुख्य माहिती व संचार तंत्रज्ञान कक्ष /प्रा.

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी

१. सहमुख्य अधिकारी/मुं.मंडळ/मुं.इ.दु.व पु. मंडळ.
२. प्रशासकीय अधिकारी/प्रा./मुं.मंडळ/मुं.इ.दु.व पु. मंडळ/मुं.झो.सु.मंडळ/ कोंकण मंडळ/ पुणे मंडळ/ नागपूर मंडळ/ अमरावती मंडळ/ नाशिक मंडळ/ औरंगाबाद मंडळ.

प्रत माहितीसाठी :-

मा. उपाध्यक्ष/ प्रा. यांचे स्वीय सहाय्यक

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी

१. व्यवस्थापक, बँक ऑफ महाराष्ट्र, गृहनिर्माण भवन
२. विमा संचालनालय कार्यालय, गृहनिर्माण भवन
३. राज्य महिला आयोग कार्यालय, गृहनिर्माण भवन
४. महात्मा फुले आर्थिक विकास महामंडळ
५. महाराष्ट्र राज्य दिव्यांग वित्त व विकास महामंडळ
६. उपजिल्हाधिकारी अतिक्रमण निष्कासन कार्यालय
७. नोंदणी व मुद्रांक शुल्क कार्यालय
८. वसंतराव नाईक विमुक्त जाती व भटक्या जमाती विकास महामंडळ