

प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ६१४ दि. ३१/१२/२०२०

विषय: सर्व शासकीय कार्यालयांमध्ये काम करणाऱ्या नियमित तसेच कंत्राटी स्वरूपातील अधिकारी कर्मचारी / सल्लागार यांच्यासाठी कार्यालयात परिधान करावयाच्या पोशाखासंदर्भात (ड्रेस कोड) मार्गदर्शक सूचना.

संदर्भ: १. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ३६६ दिनांक २९.०९.२००२
२. प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५४३ दि. ०२.०८.२०१६

महाराष्ट्र शासनाचे परिपत्रक क्र. संकीर्ण - २०२०/प्र.क्र. ७१/१८ (र.व.का.) दिनांक ०८ डिसेंबर, २०२० अन्वये मंत्रालय तसेच सर्व राज्य शासकीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी (ज्या सर्व संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना विविध शासकीय परिपत्रकांन्वये गणवेश नेमून देण्यात आले आहेत असे शासकीय कर्मचारी वगळता) यांचा कार्यालयातील दैनंदिन पेहराव कशा पध्दतीचा असावा याबाबत मार्गदर्शक सूचना पारीत करण्यात आलेल्या आहेत.

२. मंडळ ठराव क्र. २२२४ दि. २८.१२.२०२० अन्वये दिलेल्या मंजूरीनुसार, महावितरण कंपनीतील अधिकारी / कर्मचारी तसेच कंत्राटी तत्वावर कार्यालयात नियुक्त केले जाणारे कर्मचारी व सल्लागार म्हणून शासकीय कामासाठी येणाऱ्या व्यक्ती यांच्या पोशाखासंदर्भात खालील मार्गदर्शक सूचना लागू राहतील, सर्व संबंधित अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी सदर मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

क) सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचा दैनंदिन पेहराव हा कंपनीच्या कर्मचाऱ्यास शोभनीय असावा.

ख) सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी परिधान केलेला पेहराव हा व्यवस्थित असावा. जसे महिला कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयात साडी, सलवार/चुडीदार कुर्ता, ट्राऊझर पॅन्ट व त्यावर कुर्ता अथवा शर्ट तसेच आवश्यकता असल्यास दुपट्टा यासह पेहराव करावा. पुरुष कर्मचाऱ्यांनी शर्ट, पॅन्ट / ट्राऊझर पॅन्ट असा पेहराव करावा. गडद रंगाचे व चित्रविचित्र नक्षीकाम / चित्रे असलेले पेहराव परिधान करू नयेत. तसेच सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी जीन्स व टी-शर्ट चा वापर कार्यालयामध्ये करू नये.

ग) यापूर्वीच्या परिपत्रकांन्वये दिलेल्या सूचनेनुसार खादीला प्रोत्साहन देण्याच्या दृष्टीने सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची आठवड्यातून किमान एकदा (शुक्रवारी) खादी कपड्याचा पेहराव परिधान करावा. (याबाबत प्रशासकीय परिपत्रक क्र. ५४३ दि. ०२.०८.२०१६ मधील तरतुदी अबाधित राहतील.)



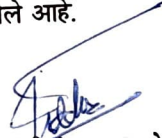
घ) कार्यालयात परिधान केलेला पेहराव स्वच्छ व नीटनेटका असावा याची दक्षता सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी घ्यावी.

च) कार्यालयीन वेळेमध्ये सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी त्यांचे विहित नमुन्यातील कार्यालयीन ओळखपत्र आणि नामपट्टी दर्शनी भागावर धारण करावी. त्याचप्रमाणे ज्या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना विविध शासकीय परिपत्रकान्वये गणवेश नेमून देण्यात आलेले आहेत असे कंपनीचे कर्मचारी यांनी पोशाखावरील कंपनीने विहित केलेले चिन्ह वापरणे बंधनकारक राहिल.

छ) महिला अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयामध्ये शक्यतो चपला, सॅन्डल, बूट (शूज) यांचा वापर करावा. तसेच पुरुष अधिकारी व कर्मचारी यांनी बूट (शूज), सॅन्डल याचा वापर करावा. कार्यालयामध्ये स्लिपर्स चा वापर करू नये.

ज) सर्व अधिकारी / कर्मचारी तसेच कंत्राटी तत्वावर कार्यालयात नियुक्त केले जाणारे कर्मचारी तसेच सल्लागार म्हणून कंपनीच्या कामासाठी येणाऱ्या व्यक्ती यांनाही लागू राहतील.

३. सदर प्रशासकीय परिपत्रक कंपनीच्या e-Library वर उपलब्ध करण्यात आलेले आहे.


(कमांडर शिवाजी इंदलकर)(से.नि.)
मुख्य महाव्यवस्थापक (मासं)