



महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्या.
(महाराष्ट्र शासन अंगीकृत)

CIN : U40109MH2005SGC153645

दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ - २४०७७४४१

फॅक्स क्रमांक : ०२२ - २४०२५७६३

क्र. मासं/रवका/न.क्र.९/COVID-१९-२/११५६

एक्स्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत,
तळ मजला, प्लॉट नं.१, धारावी रोड, माटुंगा,
मुंबई ४०० ०१९

email : cgmp@mahadiscom.in

website : www.mahadiscom.in

दिनांक : १९/०४/२०२०

परिपत्रक

विषय : कोवीड-१९ च्या व्यवस्थापनाबाबत राज्य शासनाच्या मार्गदर्शक सूचना.

- संदर्भ :** १) परिपत्रक क्र मासं/रवका/न.क्र. ९/कॅप पुणे दि. २२.०३.२०२०.
२) परिपत्रक क्र मासं/रवका/न.क्र. ९/Covid-१९-१/कॅप पुणे दि. १३.०४.२०२०.
३) केंद्र शासन आदेश क्र. ४०-३/२०२०-डीएम-1(ए) दि. १५.०४.२०२०.
४) महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्र. डीएमयु/२०२०/सीआर ९२/डीएसएम-१ दि. १५.०४.२०२०.
५) महाराष्ट्र शासन आदेश क्र. डीएमयु/२०२०/सीआर ९२/डीएसएम-१ दि. १७.०४.२०२०.
६) शासन निर्णय क्र. समय २०२०/प्र.क्र. ३५/१८ (रवका) दि. १८.०४.२०२०

महाराष्ट्र शासनाकडून संदर्भ क्र ५ मधील आदेशान्वये आपत्ती व्यवस्थापन कायदा २००५ च्या अनुषंगाने कोवीड-१९ च्या व्यवस्थापनाबाबत तसेच बंद (Lock Down) शिथिल झाल्यानंतर कार्यालये, कामाची ठिकाणे, कारखाने आणि आस्थापना यांच्याकरीता सामाजिक अंतर राखण्याबाबतची आदर्श कार्यपध्दती विहित करण्यात आलेली आहे.

२. राज्य शासनाच्या उपरोक्त आदेशान्वये राज्यात काही निवडक संस्था आणि आस्थापना यांच्याकरीता दि. २०.०४.२०२० पासून बंद शिथिल करण्यात येणार आहे. त्यानुसार महावितरण कंपनीचा सदर आस्थापनांमध्ये समावेश होतो. यास्तव बंद शिथिल करीत असतांना कोवीड-१९ च्या व्यवस्थापनाबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना तसेच कार्यालये, कामाची ठिकाणे, कारखाने आणि आस्थापना यांच्याकरीता सामाजिक अंतर राखण्याबाबतची आदर्श कार्यपध्दती शासनाच्या आदेशान्वये विहित करण्यात आलेली आहे. राज्य शासनाचा संदर्भित आदेश माहितीस्तव यासोबत जोडलेला आहे.

३. शासनाकडून धोकादायक क्षेत्र (Hotspots) अथवा नियंत्रित केलेले बाधीत क्षेत्र (Containment Zones) म्हणून जाहीर केलेल्या क्षेत्रामध्ये सदरच्या सूचना लागू असणार नाहीत, तसेच एखाद्या क्षेत्राचा पूर्वी घोषित झालेल्या क्षेत्राच्या परिस्थितीत बदल होउन नव्याने अशा गटात समावेश करण्यात आल्यास त्या क्षेत्रामध्ये लागू करण्यात आलेल्या सूचना तात्काळ रद्द समजण्यात येतील आणि आरोग्य व कुटुंब कल्याण मंत्रालयामार्फत प्रसारीत करण्यात आलेल्या सूचनांनुसार सदर क्षेत्रामध्ये कार्यवाही करण्यात येईल.

४. यापूर्वी संदर्भ क्र १ मधील परिपत्रकान्वये प्रशासकीय कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती ५% पर्यंत मर्यादित करण्यात आली होती, तसेच राज्यातील बंद ची मुदत वाढविण्यात आल्याने संदर्भ क्र २ अन्वये कर्मचाऱ्यांना दि. ३०.०४.२०२० पर्यंत घरून काम (Work From Home) करण्यास परवानगी देण्यात आली होती. आता, संदर्भ क्र. ४ मधील अधिसूचनेद्वारे राज्य शासनाने केंद्र शासनाच्या आदेशाच्या धर्तीवर राज्यातील बंद (Lock Down) ची मुदत दि. ०३.०५.२०२० पर्यंत वाढविलेली आहे. तसेच, संदर्भ क्र. ६ मधील शासन निर्णयानुसार दि. २०.०४.२०२० पासून कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीची मर्यादा ५% वरून १०% पर्यंत वाढविण्यात आलेली आहे.

५. सबब, महावितरण कंपनीच्या ज्या कार्यालयांचा ग्राहकांशी थेट संबंध येता अशा कार्यालयामधील कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती एकूण कर्मचारी संख्येच्या १०% असणे बंधनकारक राहिल, तसेच, कंपनीच्या प्रशासकीय कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती एकूण कर्मचारी संख्येच्या १०% संख्येपर्यंत ठेवण्यात यावी जेणेकरून कंपनीचे महत्वाचे/ तातडीचे कामकाज व संचलन कार्यक्षमतेस (Operational Efficiency) कुठेही बाधा येणार नाही, तसेच उर्वरीत कर्मचाऱ्यांना दि. ०३.०५.२०२० पर्यंत घरून काम (Work From Home) करण्यास परवानगी देण्यात यावी.

६. सांघिक कार्यालयातील सर्व संचालक, कार्यकारी संचालक (देयके व महसूल), कार्यकारी संचालक (विवले) तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील प्रादेशिक संचालक, सर्व मुख्य अभियंता आणि नियंत्रण अधिकारी हे आवश्यकते नुसार त्यांच्या अधिनस्त कर्मचाऱ्यांना कार्यालयामध्ये उपस्थित राहण्याचे आदेश देतील, तथापि, सदर कर्मचाऱ्यांची संख्या ही संबंधित कार्यालयातील / संबंधित कक्षातील कर्मचाऱ्यांच्या एकूण संख्येच्या १०% पेक्षा जास्त असणार नाही.

७. संदर्भ क्र. ५ मधील शासन आदेश आणि संदर्भ क्र. मधील शासन निर्णयान्वये पारीत करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे, त्यापैकी खालील महत्वाच्या सूचनांकडे सर्व कर्मचाऱ्यांचे लक्ष वेधण्यात येत आहे.

- i) तसेच कार्यालयात उपस्थित राहणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांनी 'Mask' तसेच आवश्यकतेनुसार 'Hand Gloves' चा वापर करणे बंधनकारक असेल, जे कर्मचारी 'Mask' परिधान करणार नाहीत त्यांना सुरक्षा रक्षकाकडून कार्यालयात प्रवेश नाकारण्यात येईल.
- ii) कार्यालयात येणारे अधिकारी, कर्मचारी, संबंधितांचे वाहन चालक, सुरक्षा रक्षक आणि अभ्यागत यांची दररोज येतेवेळी आणि जातेवेळी तसेच आवश्यकता भासल्यास इतर कोणत्याही वेळी तापमापक (Thermal Scanning) यंत्राद्वारे तपासणी करण्यात येईल.
- iii) अधिकारी, कर्मचारी यांना वाहन चालकाचा वापर न करता स्वतः वाहन चालन करण्यास प्रोत्साहित करण्यात यावे, आणि अधिकारी, कर्मचारी किंवा अभ्यागत यांनी त्यांची वाहने कार्यालयाच्या आवाराबाहेर थांबवावीत.
- iv) उदवाहकाचे (Lift) आकारमान विचारात घेऊन एकावेळेस फक्त २ ते ४ व्यक्तींना सामाजिक अंतर ठेवून उदवाहकाचा वापर करण्यास परवानगी देण्यात यावी, अशा ठिकाणी प्रामुख्याने जिन्याचा वापर करण्यात यावा.
- v) अधिकारी / कर्मचारी यांनी अभ्यागतांस भेटीची परवानगी देऊ नये, महत्वाच्या तथा अपवादात्मक प्रकरणी वरीष्ठ अधिकाऱ्यांची परवानगी घेऊन सुरक्षा कर्मचारी अभ्यागतांस भेटीसाठी प्रवेश देऊ शकतील.
- vi) दैनंदिन प्रवासाची मर्यादित साधने विचारात घेता तसेच आवश्यकतेनुसार कर्मचाऱ्यांच्या कामाच्या वेळेमध्ये बदल करण्यात येतील.
- vii) कर्मचाऱ्यांना जेवणासाठी ३० मिनिटांचा वेळ ठरवून देण्यात येईल, तसेच उपहारगृहा मध्ये गर्दी होणार नाही आणि सामाजिक अंतर राखण्याच्या दृष्टीकोनातून एका कक्षातील ५०% कर्मचारी प्रथम व त्यानंतर ५ मिनिटांच्या अंतराने उर्वरीत कर्मचारी दुपारचे जेवण करतील.
- viii) शासनाने धोकादायक क्षेत्र (Hotspots) अथवा नियंत्रित केलेले बाधीत क्षेत्र (Containment Zones) म्हणून जाहीर केलेल्या क्षेत्रामध्ये वास्तव्यास असणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयात उपस्थित राहण्याची आवश्यकता नाही.

- ix) ज्या कर्मचाऱ्यांच्या पाल्याचे वय ५ वर्षांपेक्षा कमी आहे अशा अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांनी अपरिहार्य परिस्थिती वगळता कार्यालयात उपस्थित राहण्याची आवश्यकता नाही.
- x) कार्यालयातील सामाईक जागा, कॉरीडॉर, कोपरे, जिने व काना कोपरे येथे थुंकण्यास प्रतिबंध करण्यात यावा.
- xi) कार्यालय, परिसर, उपहारगृह, जिने, उदवाहक, स्वच्छतागृहे आणि कंपनी वसाहत याची साफसफाई प्राधान्याने करण्याबाबतची खबरदारी घ्यावी.
- xii) संदर्भ क्र ५ मधील आदेशासोबतच्या जोडपत्र २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यालय निर्जंतुकीकरण करण्याची कार्यवाही करावी.
- xiii) कंपनीच्या व्यायामशाळा व पाळणाघरे पुढील आदेशापर्यंत बंद ठेवण्यात यावीत.
- xiv) प्रवेशद्वार व बाहेर जाण्याच्या मार्गावर तसेच स्वागतकक्ष (Reception), उदवाहक, जिने, दरवाजे येथे सामाजिक अंतर राखण्याच्या दृष्टीकोनातून दोन व्यक्तींमध्ये कमीत कमी ६ फुटांचे अंतर असावे याकरीता सुरक्षा रक्षक यांना सहकार्य करावे.
- xv) सर्व कर्मचाऱ्यांना आरोग्य सेतू या मोबाईल ॲप चा वापर करण्यास प्रोत्साहित करण्यात यावे.
- xvi) नजिकच्या क्षेत्रातील कोवीड-१९ वर उपचार करण्यास अधिकृत इस्पितळे/ आरोग्य संस्था यांची माहिती घेण्यात यावी आणि कामाच्या टिकाणी त्याची यादी सर्वकाळ उपलब्ध करून द्यावी.
- xvii) सुरक्षा रक्षक यांनी प्रवेशद्वारावर उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या नोंदवहीमध्ये कार्यालयामध्ये येणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीची पूर्ण व अचूक नोंद ठेवावी.
- xviii) कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या वरिष्ठांच्या पूर्व परवानगी शिवाय कंपनीच्या अथवा दुसऱ्या आस्थापनेच्या कोणत्याही कार्यालयास भेट देवू नये.
- xix) कंपनीचे दैनंदिन प्रशासकीय कामकाज शक्यतो ई-मेल, दुरध्वनी, व्हिडिओ कॉन्फरन्स (VC) द्वारे करण्यात यावे.
- xx) महावितरण कंपनीच्या अधिकारी / कर्मचारी यांनी केवळ कार्यालयीन कामासाठी कार्यालयीन ओळखपत्राचा आणि पदाचा वापर करावा, अन्य टिकाणी कार्यालयीन ओळखपत्राचा अथवा पदाचा गैरवापर होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

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

- सोबत : १) दि. १७.०४.२०२० रोजीचा शासन आदेश.
- २) दि. १८.०४.२०२० रोजीचा शासन निर्णय.

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