

तत्काळ

क्र.मरारविम/०२/प्रशासन/६६९०

दिनांक : १९.०९.२०१८



परिपत्रक

विषय:- महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामकाजाची महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास वेळ लवचिक करणेबाबत...

महामंडळ मर्यादित  
(महाराष्ट्र शासनाचा उपक्रम)

संदर्भ:- १.परिपत्रक क्र.मरारविम/०२/प्रशासन/८५२, दि. १७.०२.२०१६.  
२. परिपत्रक क्र.मरारविम/०२/प्रशासन/५१७१, दि.२१७.०८.२०१५.

संदर्भित परिपत्रकांद्वारे सूचित करण्यात आले होते की, महामंडळातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कार्यालयीन उपस्थितीची वेळ सकाळी १०.०० वा (उशिराची सवलत सकाळी १०.१५ पर्यंत) ते संध्याकाळी ५.४५ अशी राहिल तसेच महामंडळातील प्रत्येक अधिकारी / कर्मचा-यांना दररोज भोजनाची वेळ धरुन ७.४५ तास काम करावे लागेल. तसेच सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्णयानुसार ६० मिनिटांच्या लवचिकतेची सवलत देण्यात येईल.

तथापि, याबाबत असे निदर्शनास आले आहे की, अद्याप पर्यंत महामंडळातील वरचे अधिकारी / कर्मचारी कार्यालयात वेळेवर उपस्थित रहात नाहीत व सायंकाळी मात्र ५.४५ वाजता किंवा त्यापूर्वी कार्यालय सोडतात. या बाबीची अत्यंत गंभीर दखल घेण्यात आली असून या परिपत्रकाद्वारे पुनःश्च सूचित करण्यात येते की, महामंडळातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी वेळेवर कार्यालयात उपस्थित रहावे व जो अधिकारी / कर्मचारी सकाळी १०.०० वा. ते ११.०० वा. या कालावधीत जितकी मिनिटे उशिरा येईल त्याने तितकी मिनिटे सायंकाळी ५.४५ नंतर जास्त वेळ कार्यालयात थांबून काम करणे आवश्यक राहिल. अन्यथा तीन उशिरास एक नैमित्तिक रजा संबंधित अधिकारी / कर्मचा-यांच्या रजा खाल्यातून वजा करण्यात येईल. सवलतीचा कालावधीपेक्षाही (सकाळी ११.०० नंतर) उशीरा आलेल्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत अर्ध्या दिवसाची उपस्थिती समजून वेतनकपात करण्यात येईल याची कृपया नोंद घ्यावी.

(मंगेश शिंदे)

महाव्यवस्थापक (प्रशासन)

म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई

प्रति,

महामंडळातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.

प्रत माहितीस्तव :-

१. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.
२. सह व्यवस्थापकीय संचालक (२) व (३), म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.
३. सह व्यवस्थापकीय संचालक (अभि.१), म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.
४. सर्व विभाग प्रमुख, म.रा.र.वि.म.मर्या.,
५. सहाय्यक व्यवस्थापक (मा.सं.), म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.
६. लेखा अधिकारी (प्रशासन), म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.  
- यांनी श्री.मस्के, लिपीक यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्रानुसार रजा / वेतन कपात करुन सर्व संबंधितांचे वेतन काढावे.
७. सर्व कक्ष अधिकारी, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.  
- प्रणाली प्रशासक, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई. यांनी सदर परिपत्रक महामंडळाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करावे.
९. दस्तावेज अधिकारी, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई. (ग्रंथालय प्रतीसाठी)
१०. श्री.निलेश मस्के, लिपीक, म.रा.र.वि.म.मर्या., मुंबई.  
- यांनी महिना अखेरीस बायोमेट्रीक हजेरीपट प्रमाणित करुन दयावा व रजा / वेतन कपातीबाबत विवरणपत्र तयार करुन सहा.व्य.(मा.सं.) यांच्या मान्यतेने लेखा अधिकारी यांच्याकडे पाठवावा.
११. निवड नस्ती.

निगम कार्यालय : वट्टे रेक्लेमेशन डेपोसमोर, लिलावती हॉस्पिटल जवळ, के.सी. मार्ग, वांद्र (प), मुंबई- ४०० ०९०.

दूरध्वनी : ०२२-२६४००१९०/२०१, २६५५८१७५/७६ फॅक्स: ०२२-२६४१७८९३

नॅदणीकृत कार्यालय : नेपियनसी रोड, प्रियदर्शिनी पार्क शेजारी, मुंबई- ४०० ०३६.

दूरध्वनी: ०२२-२३६८५९०९ / २३६९३७८९ / २३६९१०३०

वेबसाईट: www.msrdc.org सीआयएन : U45200MH1996SGC101586