



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७)विशि-४ महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम १९९४(१९९४ चा महा.३५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम(२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६) व्दारा संचालित राज्य विद्यापीठ)

(आस्थापना व प्रशासन विभाग)

एम. आय. डी. सी. रोड, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली जि. गडचिरोली ४४२६०५

email :- gug.registrar@gmail.com दुरध्वनी क्र. ०७१३२-२२३१०४ email:- gondwanaesst@gmail.com

जा.क्र. गो.वि./आस्था./६५४६/२०२१

दि. ०७/०८/२०२१

परिपत्रक

विषय :- शासकीय कार्यालयांमध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांच्या भ्रमणध्वनी वापराबाबतच्या शिष्टाचाराबाबत.
संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन, सा. प्र. वि., शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.५६/१८ (र.वका.) मंत्रालय, मुंबई,
दि. २३/०७/२०२१.

सर्व संबंधितांना याद्वारे कळविण्यात येते की, अलिकडील काळात सुलभ व वेगवान संपर्क म्हणून शासकीय कामकाजात भ्रमणध्वनीचा (Mobile / Cell Phone) वापर अपरिहार्य बनला आहे. परंतु, भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत काही वेळा संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून अपेक्षित शिष्टाचार पाळण्यात येत नाहीत. त्यामुळे शासकीय कामकाज करताना भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत पाळावयाच्या शिष्टाचाराबाबत संदर्भिय शासन परिपत्रकान्वये सुचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याअनुषंगाने संदर्भिय शासन परिपत्रकामधील सुचनांचे अवलोकन करून शासकीय कामकाजात / कार्यालयांमध्ये त्यांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

संलग्न:- संदर्भिय शासन परिपत्रकाची प्रत.

(डॉ. अनिल चिताडे)

कुलसचिव(प्र.)

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर:-

१. मा. कुलगुरू महोदयांचे स्वीय सहाय्यक, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.
२. मा. प्र-कुलगुरुंचे कार्यालय, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.
३. मा. प्राचार्य, सर्व संलग्नित महाविद्यालये, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांना उचित कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.
४. मा. सर्व प्रशासकीय व शैक्षणिक विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांना सदरहू परिपत्रक आपल्या अधिनस्त अधिकारी, शिक्षक व कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यास सविनय सादर.
५. सिस्टीम अॅनालिस्ट, संगणक विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांना सुचित करण्यात येते की, सदर परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.

(डॉ. विजय सिलारे)

उपकुलसचिव,

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

शासकीय कार्यालयांमध्ये अधिकारी /
कर्मचारी यांच्या भ्रमणध्वनी
वापराबाबतच्या शिष्टाचाराबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण २०२१/प्र.क्र.५६/१८ (र.वका.)
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय (विस्तार), मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : २३ जुलै, २०२१.

परिपत्रक :-

अलिकडील काळात सुलभ व वेगवान संपर्क माध्यम म्हणून शासकीय कामकाजात भ्रमणध्वनीचा (Mobile / Cell Phone) वापर अपरिहार्य बनला आहे. तथापि असे निदर्शनास आले आहे की, भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत काही वेळा संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडून अपेक्षित शिष्टाचार पाळण्यात येत नाहीत. अशा प्रकारच्या वर्तणुकीमुळे शासनाची प्रतिमा काही प्रमाणात मलीन होते. सबब शासकीय कामकाज करताना भ्रमणध्वनीच्या वापराबाबत पाळावयाच्या शिष्टाचाराबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. कार्यालयीन कामासाठी दूरध्वनीचा वापर करताना प्राथम्याने कार्यालयातील दूरध्वनीचा (Landline) वापर करावा.
२. कार्यालयीन वेळेत कार्यालयीन कामासाठी आवश्यक असेल तेव्हाच भ्रमणध्वनीचा वापर करावा.
३. भ्रमणध्वनीवर बोलताना सौजन्यपूर्ण भाषेचा वापर करावा. तसेच बोलताना इतरांच्या उपस्थितीची जाणीव ठेवावी.
४. भ्रमणध्वनीवर बोलताना सौम्य आवाजात बोलावे, बोलताना वाद घालू नये तसेच असंसदीय भाषेचा वापर करू नये.
५. कार्यालयीन कामासाठी भ्रमणध्वनीचा वापर करताना लघुसंदेशाचा (Text Message) शक्यतो वापर करावा. तसेच मोबाईल फोनवर बोलताना कमीत कमी वेळेत संवाद साधावा.
६. भ्रमणध्वनी व्यस्त असताना प्राप्त लोकप्रतिनिधी / वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयीन कॉल्सना तात्काळ उत्तर द्यावे.
७. भ्रमणध्वनीवर कार्यालयीन कामकाजासाठी समाज माध्यमांचा वापर करताना वेळेचे व भाषेचे तारतम्य बाळगावे.
८. अत्यावश्यक वैयक्तिक दूरध्वनी, कक्षाचे बाहेर जाऊन घ्यावेत.
९. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कक्षात / बैठकीदरम्यान असताना आपला भ्रमणध्वनी silent / vibrate mode वर ठेवावा.

