

क्रमांक : ६२२३ / क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : ८ एप्रिल, २०२१.

संदर्भ : या सचिवालयाचा कार्यालयीन आदेश क्र.५९५३/क-१, दिनांक १ एप्रिल, २०२१
उपरोक्त संदर्भाधीन आदेशात खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहे.

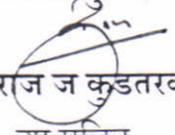
:: कार्यालयीन आदेश ::

या सचिवालयातील खालील अधिकाऱ्यांच्या कामामध्ये बदल करण्यात आला असून त्यांच्याकडील कामाचे स्वरूप आता खालीलप्रमाणे राहिल :-

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	सोपविण्यात आलेले कामकाज
(१)	श्री.वि.गो.आठवले, उप सचिव	१) 'ब' (प्रश्न विधानसभा) कक्ष. २) 'ह' (मा.माजी व विद्यमान सदस्यांच्या वैद्यकीय देयकांची प्रतिपूर्ती व विद्यमान सदस्यांचे रेल्वे कूपन, एस.टी. व बी.ई.एस.टी. प्रवास, मा.माजी सदस्यांचा एस.टी. प्रवास, निवृत्तीवेतन, दिवंगत सदस्यांचे कुटुंब निवृत्तीवेतन) ३) 'ड-३' (अंदाज समिती) कक्ष. ४) 'ड-६' (पंचायत राज समिती) कक्ष ५) 'ड-१५' (नियम समिती (विधानपरिषद)) कक्ष. ६) 'ड-१५' (विनंती अर्ज समिती (विधानपरिषद)) कक्ष
(२)	श्री.रा.मा.तारवी, उप सचिव	१) 'ई-१' (प्रश्न विधानपरिषद) कक्ष. २) 'ई-२' (विधानपरिषद विधीविधान) कक्ष. ३) 'ग-१' (सामान्य) कक्ष. ४) 'ग-२' (सामान्य) कक्ष. ५) 'ड-७' (रोजगार हमी योजना समिती) कक्ष. ६) 'ड-८' (अनुसूचित जमाती कल्याण समिती) कक्ष ७) 'ड-९' (नियम समिती (विधानसभा)) कक्ष. ८) 'ड-९' (विनंती अर्ज समिती (विधानसभा) कक्ष ९) 'ड-१४' (आश्वासन समिती (विधानसभा)) कक्ष. १०) 'ड-१८' (अल्पसंख्याक कल्याण समिती) कक्ष.
(३)	श्री.र.ग.जगदाळे, अवर सचिव	१) 'ड-७' (रोजगार हमी योजना समिती) कक्ष. २) 'ग-१' (सामान्य) कक्ष. ३) 'ग-२' (सामान्य) कक्ष. ४) विधानमंडळ जिमखाना विषयक कामे.

(४)	श्री.प्र.श्री.खोंदले अवर सचिव	१) 'ह' (मा.माजी व विद्यमान सदस्यांच्या वैद्यकीय देयकांची प्रतिपूर्ती व विद्यमान सदस्यांचे रेल्वे कूपन, एस.टी. व बी.ई.एस.टी. प्रवास, मा.माजी सदस्यांचा एस.टी. प्रवास, निवृत्तीवेतन, दिवंगत सदस्यांचे कुटुंब निवृत्तीवेतन) २) 'ड-४' (अनुसूचित जाती कल्याण समिती) कक्ष ३) 'ड-६' (पंचायत राज समिती) कक्ष
(५)	श्री.रं.कों.खैरे, अवर सचिव (समिती)	१) 'ड-५' (विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती) कक्ष. २) 'ड-१८' (अल्पसंख्यांक कल्याण समिती) कक्ष.
(६)	श्री.सु.शं.झोरे, अवर सचिव (समिती)	१) 'ड-२' (सार्वजनिक उपक्रम समिती) कक्ष. २) 'ड-९' (विनंती अर्ज समिती (विधानसभा)) कक्ष ३) 'ड-११' (उप विधान समिती) कक्ष. ४) राजशिष्टाचार विषयक सर्व कामे. ५) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ. ६) क्लर्क अॅट द टेबल
(७)	श्री.नि.भा.मदाने, जनसंपर्क अधिकारी (संचालक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार)	१) जनसंपर्क विषयक सर्व कामे. २) सचिवालयातील सर्व उपक्रमांबाबत दैनंदिन कार्यक्रम विचारात घेऊन प्रसिध्दिका (हॅन्ड-आऊट) तयार करणे, वृत्तपत्रे व प्रसिध्दी माध्यमांकरिता वृतांत (न्यूज आयटेम) तयार करणे तसेच अधिवेशनातील कामकाजाच्या समालोचनाविषयी पत्रव्यवहार करणे, इत्यादी. ३) विधानमंडळातील जर्नल व तत्सम प्रकाशनांच्या संबंधित कामे. ४) मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांच्या कार्यक्रमासंबंधी प्रेस नोट देणे व प्रसार माध्यमांतून प्रसिध्दी देणे. ५) मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांसाठी इंग्रजी, मराठी, हिंदी लेख व भाषणे तयार करणे. ६) मा.पीठासीन अधिकारी यांच्या आदेशाप्रमाणे आयोजित परिसंवाद-चर्चासत्र यांची सर्व व्यवस्था. ७) वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र

सदरहू आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

आदेशानुसार.

 (ऋतुराज ज कुडतरकर)
 उप सचिव,
 महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

उपरोक्त सर्व अधिकारी

प्रतिलिपी :-

- १) मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे सचिव.
- २) मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
- ३) मा.विरोधी पक्षनेते, महाराष्ट्र विधानपरिषद/महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
- ४) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी व सर्व कक्ष.
- ६) 'क-२' (संगणक) कक्ष, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- ७) वैयक्तिक नस्ती.
- ८) निवडनस्ती.