

क्रमांक : ८४०१/ क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : २२ एप्रिल, २०२२.

:: कार्यालयीन आदेश ::

यासंदर्भातील यापूर्वीचे सर्व आदेश अधिक्रमित करून सुधारीत आदेशान्वये या सचिवालयातील अधिकाऱ्यांकडे खालीलप्रमाणे कामकाज सोपविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	सोपविण्यात आलेले कामकाज
१)	श्री.अ.श.महाजन, सह सचिव (समिती) तथा विशेष कार्य अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> १) 'क-१' (आस्थापना) कक्ष २) 'क-२' (संगणक) कक्ष ३) 'क-४' (अर्थसंकल्प) कक्ष ४) 'ग-१' (सामान्य) कक्ष ५) 'ग-२' (सामान्य) कक्ष ६) 'ड-१७' (मराठी भाषा समिती) कक्ष ७) 'ह' कक्ष (विधानमंडळ सदस्यांचे वेतन व भत्ते आणि निवृत्तीवेतन) कक्षातील पर्यवेक्षिय कामकाज ८) जनसंपर्क कक्ष व राजशिष्ठाचार विषयक कामे. ९) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ
२)	श्री.वि.गो.आठवले, उप सचिव	<ul style="list-style-type: none"> 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-३' (अंदाज समिती) कक्ष. ३) 'ड-६' (पंचायत राज समिती) कक्ष ४) 'ड-९' (नियम समिती (विधानसभा)) कक्ष. ५) 'ड-९' (विनंती अर्ज समिती (विधानसभा) कक्ष
३)	श्रीमती मे.दि.तळेकर, उप सचिव	<ul style="list-style-type: none"> १) 'ब' (प्रश्न विधानसभा) कक्ष. २) 'ह' (मा.सदस्यांचे वेतन व भत्ते/प्रवास व दैनिक भत्ते/दूरध्वनी देयक प्रतिपूर्ती/वाहन खरेदी व्याज प्रतिपूर्ती) कक्ष ३) 'ड-१' (लोकलेखा समिती) कक्ष. ४) 'ड-११' (उप विधान समिती) कक्ष. ५) 'ड-१६' (महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती) कक्ष ६) 'ड-१८' (अल्पसंख्याक कल्याण समिती) कक्ष. ७) 'ड-२०' (धर्मादाय खाजगी रुणालयांची तपासणी करणे या संदर्भातील तदर्थ संयुक्त समिती) कक्ष

४)	श्री.शि.श्री.साट्ये, उप सचिव	१) 'आ' (विधीविधान विधानसभा) कक्ष. २) 'ड-४' (अनुसूचित जाती कल्याण समिती) कक्ष ३) 'ड-५' (विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती) कक्ष ४) 'ड-१०' (विशेष हक्क समिती (विधानपरिषद व विधानसभा)) कक्ष. ५) मा.अध्यक्ष यांच्या निर्णयाचे संकलन. ६) विधानसभा विभागीय निर्णय.
५)	श्री.रा.म.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-१४' (आश्वासन समिती (विधानसभा)) कक्ष. ८) 'ड-१५' (नियम समिती (विधानपरिषद)) कक्ष. ९) 'ड-१५' (विनंती अर्ज समिती (विधानपरिषद)) कक्ष १०) 'ड-१९' (वातावरणीय बदलासंदर्भातील संयुक्त तदर्थ समिती) कक्ष
६)	श्री.ऋ.ज.कुडतरकर, उप सचिव	१) 'क-१' (आस्थापना) कक्ष. २) 'क-४' (अर्थसंकल्प) कक्ष ३) 'ई-२' (विधीविधान विधानपरिषद) कक्ष. ४) 'ड-२' (सार्वजनिक उपक्रम समिती) कक्ष. ५) 'ड-१२' (इतर मागासवर्ग कल्याण समिती) कक्ष. ६) 'ड-१३' (आश्वासन समिती (विधानपरिषद)) कक्ष. ७) 'ड-१५' (नियम समिती (विधानपरिषद)) कक्ष. ८) 'ड-१९' (वातावरणीय बदलासंदर्भातील संयुक्त तदर्थ समिती) कक्ष ९) मा.सभापती यांच्या निर्णयाचे संकलन. १०) विधानपरिषद विभागीय निर्णय.
७)	श्रीमती स्वा.स.ताडफळे, उप सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी	१) 'क-३' (लेखा) कक्ष. २) वित्त विभाग व अधिदान व लेखा कार्यालय यांचेशी या सचिवालयाच्या कामकाजाच्यादृष्टीने योग्य तो समन्वय साधणे. ३) खर्च मेळाचे काम. ४) मनोरा आमदार निवास, मुंबई पुनर्बाधणीसंदर्भातील वित्त व लेखाविषयक कामकाज ५) ल (जनसंपर्क) कक्षातील (राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ) वित्त विषयक बाबी ६) मा.पिठासीन अधिकारी, मा.विरोधी पक्षनेता व मा.सदस्य यांची वेतन देयके ७) मा.पिठासीन अधिकारी, मा.विरोधी पक्षनेता व मा.सदस्य यांच्या स्वीय सहायकांच्या परिश्रमिकाची देयके ८) मा.सदस्यांची प्रवास व दैनिक भत्ता देयके ९) मा.सदस्यांची वाहन खरेदी कर्जावरील व्याज प्रतिपूर्तीची देयके १०) मा.सदस्यांच्या वाहनचालक मानधनाची देयके (प्रस्तावित)

८)	श्री. नि. ब. वडनेरकर, ग्रंथपाल, माहिती व संशोधन अधिकारी	ग्रंथालय, संशोधन व संदर्भ कक्ष.
९)	श्री.अ.र.अग्रवाल, कार्यवाही संपादक	<ol style="list-style-type: none"> १) प्रतिवेदन, टेपरेकॉर्डिंग व टंकलेखन कक्ष. २) अनुवाद तथा संपादन कक्ष. ३) दोन्ही सभागृहात मा.पीठासीन अधिकारी यांनी दिलेल्या सूचना / आदेश / अभिप्राय इत्यादीचे दैनंदिन संकलन करून मा.सचिव यांना तातडीने सादर करणे. ४) दोन्ही सभागृहाचे अधिवेशन संस्थगित होताना कामकाजाविषयी आढावा वजा भाषण मा.पीठासीन अधिकारी यांना सादर करणे. ५) विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या कार्यवाहीचे व विषयसूचीचे संकलन करून त्या अद्यावत करणे. ६) मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांशी सतत संपर्क ठेऊन दिवसाच्या कार्यवाहीतील त्यांच्या निर्णयासहित अन्य भागांचे यथायोग्य संपादन करणे व आवश्यकतेनुसार पुढील कार्यवाही करणे.
१०)	श्री.सं.ना.पराडकर, अवर सचिव	<ol style="list-style-type: none"> १) 'क-२' (संगणक) कक्ष २) 'क-४' (अर्थसंकल्प) कक्ष (अंदाजपत्रक/पुरवणी मागण्यांचे अंदाजपत्रके/सुधारित अंदाजपत्रक) ३) 'ड-१५' (नियम समिती (विधानपरिषद)) कक्ष.
११)	श्रीमती सा.सु.कांबळी, अवर सचिव उप सचिव (विधी) पदाचा अतिरिक्त कार्यभार	<ol style="list-style-type: none"> १) 'फ' (सूचना) कक्ष. २) 'ड-१३' (आश्वासन समिती (विधानपरिषद)) कक्ष. ३) 'ड-२०' (धर्मादाय खाजगी रुणालयांची तपासणी करणे या संदर्भातील तदर्थ संयुक्त समिती) कक्ष ४) मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांना विधी विषयक बाबींवर सल्ला देणे व त्यांनी नेमून दिलेली विधी विषयक कामे करणे. ५) या सचिवालयाशी संबंधीत न्यायालयीन प्रकरणांचे संपूर्ण कामकाज व पाठपुरावा करणे. ६) भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १०२ व १११ व अनुसूची १० मधील पक्षांतराच्या कारणावरून निरहेता संदर्भातील प्रकरणे. ७) मा.न्यायालयात शपथपत्र दाखल करणे.
१२)	श्री.सु.श्री.नलावडे, अवर सचिव	<ol style="list-style-type: none"> १) 'अ' (विधीविधान विधानसभा) कक्ष. २) 'क-१' (आस्थापना) कक्ष. ३) मा.अध्यक्ष यांच्या निर्णयांचे संकलन. ४) विधानसभा विभागीय निर्णय.
१३)	श्री.सो.न.सानप, अवर सचिव	<ol style="list-style-type: none"> १) 'ड-१७' (मराठी भाषा समिती) कक्ष. २) 'ड-११' (उप विधान समिती) कक्ष. ३) विधानमंडळ जिमखाना विषयक कामे. ४) माहितीचा अधिकार (समन्वय)

१४)	श्री.र.ग.जगदाळे, अवर सचिव	१) 'ड-७' (रोजगार हमी योजना समिती) कक्ष. २) 'ड-१४' (आश्वासन समिती (विधानसभा)) कक्ष. ३) 'ग-१' (सामान्य) कक्ष.
१५)	श्रीमती पु.हे.डगे, अवर सचिव	१) 'ई-१' (प्रश्न विधानपरिषद) कक्ष. २) 'ड-१' (लोकलेखा समिती) कक्ष. ३) 'ड-१५' (विनंती अर्ज (विधानपरिषद)) कक्ष
१६)	श्री.उ.श.शिंदे, अवर सचिव	१) 'ड-३' (अंदाज समिती) कक्ष. २) 'ड-९' (नियम समिती (विधानसभा)) कक्ष. ३) 'ड-१०' (विशेष हक्क समिती (विधानपरिषद व विधानसभा)) कक्ष.
१७)	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) कक्ष २) 'ड-६' (पंचायत राज समिती) कक्ष ३) 'ड-१८' (अल्पसंख्यांक कल्याण समिती) कक्ष
१८)	श्री.वि.शं.कोमटवार, अवर सचिव	१) 'ह' (मा.सदस्यांचे वेतन व भत्ते/प्रवास व दैनिक भत्ते/दूरध्वनी देयक प्रतिपूर्ती/वाहन खरेदी व्याज प्रतिपूर्ती) कक्ष २) 'ड-९' (विनंती अर्ज समिती (विधानसभा)) कक्ष ३) 'ड-१६' (महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती) कक्ष. ४) राजशिष्टाचार विषयक सर्व कामे. ५) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ. ६) क्लर्क अंट द टेबल
१९)	श्री.मो.स.काकड, अवर सचिव	१) 'क-१' (आस्थापना) कक्ष २) 'ड-८' (अनुसूचित जमाती कल्याण समिती) कक्ष ३) 'ई-१' (प्रश्न विधानपरिषद) कक्ष.
२०)	श्री.सु.शं.झोरे, अवर सचिव (समिती)	१) 'ड-९' (विनंती अर्ज समिती (विधानसभा)) कक्ष २) 'ड-११' (उप विधान समिती) कक्ष. ३) राजशिष्टाचार विषयक सर्व कामे. ४) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ. ५) क्लर्क अंट द टेबल
२१)	श्रीमती सिं.स.तांबे, अवर सचिव (समिती)	१) 'ब' (प्रश्न विधानसभा) कक्ष २) 'ड-४' (अनुसूचित जाती कल्याण समिती) कक्ष
२२)	श्री.आ.ने.जावळे, अवर सचिव (समिती)	१) 'ब' (प्रश्न विधानसभा) कक्ष २) 'ड-२' (सार्वजनिक उपक्रम समिती) कक्ष
२३)	श्रीमती पु.र.दळवी, अवर सचिव (समिती)	१) 'ई-२' (विधीविधान विधानपरिषद) कक्ष. २) 'ड-१९' (वातावरणीय बदलासंदर्भातील संयुक्त तदर्थ समिती) कक्ष ३) मा.सभापती यांच्या निर्णयाचे संकलन. ४) विधानपरिषद विभागीय निर्णय.

२४)	श्री.घ.ज्ञ.देवडवार, अवर सचिव (समिती)	१) 'अ' (विधीविधान विधानसभा) कक्ष. २) 'ड-१२' (इतर मागासर्वग कल्याण समिती) कक्ष
२५)	श्री.मं.अ.पिसाळ, अवर सचिव (समिती)	१) 'ड-५' (विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती) कक्ष. २) 'ड-१०' (विशेष हक्क समिती (विधानपरिषद व विधानसभा)) कक्ष. ३) 'ग-२' (सामान्य) कक्ष.
२६)	श्री.नि.भा.मदाने, जनसंपर्क अधिकारी (संचालक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार)	१) जनसंपर्क विषयक सर्व कामे. २) सचिवालयातील सर्व उपक्रमांबाबत दैनंदिन कार्यक्रम विचारात घेऊन प्रसिद्धिका (हॅन्ड-आऊट) तयार करणे, वृत्तपत्रे व प्रसिद्धी 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 प्रसिद्धी 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.पांगे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र

सदरहू आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

आदेशानुसार,

सुभाष नलावडे
(सुभाष नलावडे)

अवर सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

उपरोक्त 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) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी व सर्व कक्ष.
- ६) 'क-२' (संगणक) कक्ष, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय. (विधानमंडळ सचिवालयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात यावी.)
- ७) वैयक्तिक नस्ती.
- ८) निवडनस्ती.