

ह-१ (सदस्यांचे वेतन व भत्ते कक्ष)

➤ कक्षाचे अधिकारी

- १) सहाय्यक लेखा अधिकारी (श्रीमती सावंत)
- २) कक्ष अधिकारी (श्री.मोरमारे)
- ३) अवर सचिव (श्री.कोमटवार)
- ४) उप सचिव तथा नि.अ. (श्रीमती ताडफळे)
- ५) उप सचिव (श्री.तारवी)

ह-१ कक्षामार्फत करण्यात येणारे कामकाज

- १) मा.पिठासीन अधिकारी व दोन्ही सभागृहाचे मा.विरोधी पक्षनेता तसेच विधानमंडळ सदस्यांचे वेतन, अधिवेशनासाठी व विधानमंडळाच्या समित्यांना हजर राहण्यासाठी मा.सदस्यांचे भत्ते (प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता) विषयक कामे.
- २) मा.सदस्यांना निवास कक्षाऐवजी घरभाडे भत्याची प्रतिपूर्ती विषयक कामे.
- ३) दोन्ही सभागृहातील मा.मुख्य प्रतोद व प्रतोद यांचे भत्ते विषयक कामे.
- ४) मा.पिठासीन अधिकारी व दोन्ही सभागृहाचे मा.विरोधी पक्षनेता यांचे स्वीय सहायकांचे पारिश्रमिक विषयक कामे.
- ५) मा.सदस्यांचे वाहन चालक यांचे पारिश्रमिक विषयक कामे.
- ६) सदस्यांना प्रवासाच्या सोयी (मोटार, रेल्वे व विमानाने) व इतर सवलतींबाबतची विषयक कामे.
- ७) मा.सदस्यांना नवीन वाहन खरेदी कर्जावरील व्याज प्रतिपूर्ती विषयक कामे.
- ८) सरकार नियुक्त समिती अथवा मंडळावर नेमणूक झालेल्या सदस्यांची भत्तेविषयक देयकांची तपासणी.
- ९) सदस्य अनुपस्थिती समितीचे कामकाज
- १०) सदस्यांचे वेतन व भत्तेविषयक संयुक्त समितीचे कामकाज.
- ११) अधिदान व लेखा अधिकारी, महालेखापाल, मुंबई/नागपूर जिल्हा कोषागार अधिकारी, रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया आणि इतर राज्य विधानमंडळाबरोबर पत्रव्यवहार.
- १२) महितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
- १३) खर्चमेळाचे काम.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त होणाऱ्या
अर्जावर निर्णयाकरिता नेमणूक अधिकारी

- १) सहायक कक्ष अधिकारी
तथा सहायक माहिती अधिकारी (श्रीमती औटी)
- २) कक्ष अधिकारी
तथा माहिती अधिकारी (श्री.मोरमारे)
- ३) अवर सचिव
तथा अपिलिय प्राधिकारी (श्री.कोमटवार)
- ४) उप सचिव
तथा अपिलिय प्राधिकारी (श्री.तारवी)