

या सचिवालयातील राजशिष्टाचार, जनसंपर्क व राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ कक्षातर्फे खालील नमुद केल्याप्रमाणे दैनंदिन कामकाज हाताळण्यात येते.

(१) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, (*Commonwealth Parliamentary Association - CPA, Maharashtra Branch*) महाराष्ट्र शाखा

(२) सोसायटी ऑफ दी क्लर्क अँट दी टेबल

(३) राजशिष्टाचार

(४) जनसंपर्क

(I) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, (*Commonwealth Parliamentary Association - CPA, Maharashtra Branch*) महाराष्ट्र शाखेसंबंधी कामकाजाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.

(१) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, सीपीए - महाराष्ट्र शाखेसंबंधीचे सर्व कामकाज.

(२) दरवर्षी सीपीए मुख्यालय लंडन यांचे तर्फे जगभरातील विविध देशांमध्ये राष्ट्रकुल संसदीय परिषदा (*Commonwealth Parliamentary Conference - CPC*) आयोजित करण्यात येतात.

सदर परिषदेस सीपीए, महाराष्ट्र शाखेस एक 'प्रतिनिधी' (**Delegate**) पाठविण्याची अनुमती असून दर वर्षी होणाऱ्या सीपीए आंतरराष्ट्रीय परिषदांना महाराष्ट्र शाखेचे प्रतिनिधी म्हणून मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद अथवा मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा हे चक्रानुक्रमे उपस्थित राहत असतात. यासंदर्भात सीपीए मुख्यालय लंडन, सीपीए, भारत शाखा, नवी दिल्ली - लोकसभा सचिवालय तसेच संबंधित देशाच्या सीपीए शाखेसमवेत संपर्क साधून पत्रव्यवहार करणे, मुख्य परिषदेस उपस्थित राहणाऱ्या मा.प्रतिनिधीसाठी नोंदणी (*Registration Form*), निमंत्रणाचा स्वीकार (*Acceptance Form*) तदनुषंगिक वैयक्तिक माहिती, व छायाचित्रे (*Biographical Details*), प्रवास व निवास (*Travel & Accommodation*), हॉटेल आरक्षण माहिती (*Hotel Reservation*) तसेच प्रेक्षणीय स्थळांना भेट (*Excursion Details*) यासंबंधी अन्य माहिती पाठविण्याची व्यवस्था करणे. या प्रतिनिधींच्या जाण्या-येण्याचा संपूर्ण खर्चाबाबत व्यवस्था करणे. परिषदेस उपस्थित राहणाऱ्या मा.पीठासीन अधिकारी यांच्या पदेशातील अंतर्गत प्रवास, निवास, वाहन, भोजन इ. संदर्भातील सर्व व्यवस्था करणे.

- (३) सीपीए, भारत शाखा, नवी दिल्ली - लोकसभा सचिवालयार्थ वेळोवेळी मा.पीठासीन अधिकारी यांच्या आयोजित करण्यात येणाऱ्या परिषदा, बैठका, चर्चासत्र तसेच सध्याच्या कोरोना महामारीच्या परिस्थितीमध्ये दूरदृष्यप्रणालीद्वारे बैठका संदर्भातील संपूर्ण कामकाज.
- (४) दरवर्षी सीपीए मुख्यालय लंडन व सीपीए, भारत शाखा, नवी दिल्ली यांना राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, महाराष्ट्र शाखेची वार्षिक वर्गणी अदा करण्यासंदर्भातील संपूर्ण कार्यवाही.
- (५) विधानमंडळातर्फे विधान भवन, मुंबई/नागपूर व महाराष्ट्रात अन्यत्र आयोजित करण्यात येणारे विविध परिसंवाद, कार्यशाळा, चर्चासत्र, कार्यक्रम, समारंभ, इ. बाबतचे कामकाज.
- (६) मा.पीठासीन अधिकारी उपस्थित राहणाऱ्या विविध सी.पी.ए. आंतरराष्ट्रीय-देशपातळीवरील परिषदांसंदर्भातील कामकाज.
- (७) विधिमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या मा.सदस्यांसाठी परदेश अभ्यासदौरे आयोजित करण्याबाबतची संपूर्ण कार्यवाही. यासंदर्भात अर्थसंकल्पाद्वारे आर्थिक तरतूद करण्यासाठी प्रस्ताव तयार करून मान्यतेनंतर वित्त विभागास पाठविणे, परदेश अभ्यासदौरे आयोजित करण्यासाठी प्रवासी कंपनीची निवड, मा.सदस्यांची नावे मागविणे, अभ्यासदौऱ्याचा कार्यक्रम निश्चित करणे, मा.सदस्यांच्या व्हिसा संदर्भातील संपूर्ण कार्यवाही, नियुक्त केलेल्या प्रवासी कंपनीस आगाऊ/अंतिम रक्कम अदा करणे, अभ्यासदौऱ्यातील देशांच्या मुंबई / नवी दिल्ली येथील राजदूतावास / वाणिज्य दूतावास / संसद / विधानसभा/शासकीय संस्था/खाजगी कंपन्या/अन्य मान्यवर यांचे समवेत सतत संपर्क साधून पत्रव्यवहार करणे. अभ्यासदौऱ्यादरम्यान भेट द्यावयाच्या देशांतील भारताच्या राजदूतावास/वाणिज्य दूतावास व अन्य शासकीय/निम-शासकीय कार्यालयांसमवेत सतत संपर्क साधून पत्रव्यवहार करणे/बैठका आयोजित करणे. परदेशातील संसद/विधानसभा/शासकीय संस्था/खाजगी कंपन्या/अन्य मान्यवर यांचे समवेत बैठका/सदिच्छा भेट आयोजित करणे.
- (८) संसदेच्या निमंत्रणावरून भारतात येणाऱ्या परदेशी संसदीय शिष्टमंडळांच्या मुंबई येथील दौऱ्याचेवेळी मा.राज्यपाल / मा.मुख्यमंत्री / मा.पीठासीन अधिकारी/शासकीय-खाजगी संस्थांसमवेत सदिच्छा भेट/बैठक आयोजित करणे तसेच परदेशी संसदीय शिष्टमंडळांच्या अभ्यास दौऱ्यादरम्यान नागपूर, पुणे, औरंगाबाद तसेच महाराष्ट्रातील अन्यत्र आयोजित केलेल्या सदिच्छा भेट/बैठकीबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.
- (९) विविध देशांचे मुंबई/नवी दिल्ली येथील राजदूतावास/वाणिज्य दूतावासांचे राजदूत, उच्चायुक्त, आणि वाणिज्यदूत यांची महाराष्ट्र विधिमंडळाचे मा.पीठासीन अधिकारी यांचे समवेत विधान भवन येथील

- विधिमंडळाच्या अधिवेशन कालावधीत वा अन्यवेळी सदच्छा भेट/बैठकीबाबतची संपूर्ण कार्यवाही. तसेच, त्यांच्या मुंबई, नागपूर, पुणे, औरंगाबाद तसेच महाराष्ट्रातील अन्यत्र आयोजित केलेल्या सदच्छा भेट /बैठकीबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.
- (१०) महाराष्ट्र विधिमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांतील मा.सदस्यांसाठी मुंबई, नागपूर अथवा नवी दिल्ली येथे संसदीय प्रशिक्षण अभ्यासवर्ग आयोजित करण्याबाबतची कार्यवाही.
- (११) महाराष्ट्र विधिमंडळातर्फे अथवा भारतीय संसदेतर्फे मा.विधिमंडळ सदस्यांसाठी आयोजित करण्यात येणाऱ्या विविध परिषदा, कार्यशाळा, चर्चासत्रे याबाबतची कार्यवाही.
- (१२) मा. पीठासीन अधिकारी निदेश देतील त्याप्रमाणे महाराष्ट्र विधिमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांतील मा.सदस्यांसाठी विविध विषयासंबंधीच्या कार्यशाळा आयोजित करणे.
- (१३) या सचिवालयातील विविध कक्षांतर्फे देण्यात येणाऱ्या जाहिराती वृत्तपत्रांत प्रसिद्ध करणे व यासंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या देयकांबाबतची कार्यवाही.
- (१४) महाराष्ट्र विधिमंडळाच्या नागपूर येथील हिवाळी अधिवेशन कालावधीत राज्यातील सर्व विद्यापीठांतील 'राज्यशास्त्र' व 'लोकप्रशासन'या विषयांचा अभ्यास करणाऱ्या सुमारे १०० पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांसाठी राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, महाराष्ट्र शाखेतर्फे ८ दिवसांच्या संसदीय अभ्यासवर्गाचे आयोजन करण्याबाबतची कार्यवाही.
- (१५) प्रत्येक वेळी नविन विधानसभा अस्तित्वात आल्यानंतर महाराष्ट्र विधानसभा सदस्यांसाठी तसेच महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्यांसाठी अशा दोन मार्गदर्शिका प्रकाशित करण्याबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.
- (१६) सीपीए, महाराष्ट्र शाखेतर्फे मा.सदस्य तसेच विद्यार्थ्यांसाठी आयोजित केले जाणारे संसदीय अभ्यासवर्ग याबाबतच्या पुस्तिका छापवून घेण्याची व्यवस्था करणे.
- (१७) महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या मा.पीठासीन अधिकारी यांचे निदेशानुसार, महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या मा.सदस्यांनी लिहिलेल्या/संपादित केलेल्या पुस्तकांचा प्रकाशन सोहळा आयोजित करणे.
- (१८) यशदा - पुणे, वनामती - नागपूर तसेच कुंडल विकास प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी - सांगली या विविध शासकीय संस्थातर्फे वर्ग १ व २ चे प्रशासकीय अथवा वन अधिकारी (*Range Forest Officer*) यांच्या परीक्षाधीन कालावधीत विधान भवन, मुंबई येथे आयोजित करण्यात येणाऱ्या संसदीय प्रशिक्षण अभ्यासवर्गाबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.

- (१९) महाराष्ट्र विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांतील मा.सदस्यांना 'उत्कृष्ट संसदपटू' व 'उत्कृष्ट भाषण' पुरस्कार प्रदान करणेसंदर्भातील संपूर्ण कार्यवाही. उदा. निवड समित्यांच्या बैठका आयोजित करणे, पुरस्कारांसाठी मा.सदस्यांची नावे निश्चित करणे, पुरस्कार वितरण सोहळा आयोजित करणे.
- (२०) राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, महाराष्ट्र शाखेचे परदेश अभ्यासदौऱ्यासाठी बँकेत असलेले खाते वेळोवेळी अद्ययावत ठेवण्याबाबतची कार्यवाही.
- (२१) कक्षातर्फे आयोजित केलेल्या कार्यक्रमासंबंधी विविध संस्थांकडून प्राप्त झालेली देयके उदा. छायाचित्रण/छायाचित्रे, पुष्पगुच्छ व पुष्पसजावट, स्टेशनरी, अल्पोपहार इ. बाबत संबंधिताना रक्कम अदा करण्याबाबतची कार्यवाही.
- (२२) मा.पीठासीन अधिकारी यांचे कार्यालय, मा.विधीमंडळ सदस्य, लोकसभा/राज्यसभा, देशातील इतर राज्यांतील मा.पीठासीन अधिकारी यांची कार्यालये, राजदूतावास/वाणिज्य दूतावास, परदेशातील विविध कार्यालये, सीपीए मुख्यालय लंडन व या सचिवालयातील विविध कक्षांकडून वारंवार अतिमहत्वाचे दूरध्वनी येतात अथवा संबंधितांशी आवश्यकतेनुसार संपर्क साधण्यात येतो. तसेच विधीमंडळात साजरे होणारे विविध कार्यक्रम, जयंती/पुण्यतिथी यांच्या प्रसिध्दीसाठी दूरदर्शन, आकाशवाणी व विविध वृत्तपत्रांच्या कार्यालयात दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधण्याची आवश्यकता असते. याचबरोबर राज्यातील विविध जिल्हाधिकारी यांच्या कार्यालयात अतिमहत्वाची माहिती त्वरीत दूरध्वनीद्वारे कळविणे अथवा प्राप्त करणे अशा महत्वाच्या कामकाजासाठी कक्षातील दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधून कामकाज सुरु असते.
- (II) सोसायटी ऑफ दी क्लर्क अँट दी टेबल (*The Society of Clerks-at-the-Table in Commonwealth Parliaments*) संबंधी कामकाजाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.
- राष्ट्रकुल संसदीय मंडळ, (*Commonwealth Parliamentary Association - CPA*), अंतर्गत सन १९३२ मध्ये स्थापन झालेल्या सोसायटी ऑफ दी क्लर्क अँट दी टेबल इन कॉमनवेल्थ पार्लमेंटस् संबंधी उपस्थित होणाऱ्या बाबीं संदर्भातील संपूर्ण कामकाज.
- (III) राजशिष्टाचार (*Protocol*) संबंधी कामकाजाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.
- (१) भारतीय संसदीय शिष्टमंडळांचे परदेशातून मुंबई मार्गे आगमन/निर्गमन संदर्भात स्वागत, निरोप, निवास, वाहन, सुरक्षा इ. बाबत संपूर्ण कार्यवाही.

- (२) भारतीय संसदेच्या निमंत्रणावरून मुंबईत येणारी परदेशी संसदीय शिष्टमंडळे व अन्य अति महत्वाच्या व्यक्ती यांचे मुंबईतील दौरा/अभ्यासभेटीच्या वेळी सांताक्रुज/सहार विमानतळ, अंधेरी, मुंबई येथील आगमन, निर्गमनप्रसंगी कक्षातील किमान दोन अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्या-त्या वेळी उपस्थित रहाणे आवश्यक असते.
- (३) देशातील अन्य राज्यांतील मा.पीठासीन अधिकारी/विधीमंडळ सचिव यांच्या मुंबई येथील अभ्यासदौऱ्याच्या वेळी विमानतळ/रेल्वेस्थानक येथे स्वागत, निरोप, निवास, वाहन, सुरक्षा इ. व्यवस्थांसह महाराष्ट्र विधीमंडळाचे मा.पीठासीन अधिकारी यांच्या समवेत सदिच्छा भेट/ बैठक आयोजित करणे.
- (४) देशातील अन्य राज्यांतील मा.पीठासीन अधिकारी/विधीमंडळ सचिव यांच्या नागपूर, पुणे, औरंगाबाद, अहमदनगर, शिर्डी, नाशिक तसेच महाराष्ट्रातील अन्यत्र अभ्यासदौऱ्याच्या वेळी विमानतळ / रेल्वेस्थानक येथे स्वागत, निरोप, निवास, वाहन, सुरक्षा इ. व्यवस्थांसह त्या-त्या ठिकाणी संबंधित अधिकारी यांच्या समवेत सदिच्छा भेट/बैठक आयोजित करणे. तसेच याबाबत सामान्य प्रशासन, राजशिष्टाचार विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे समवेत सतत संपर्क ठेवणे. याचबरोबर मान्यवरांच्या अभ्यासदौऱ्याच्या कार्यक्रमानुसार त्या-त्या ठिकाणच्या उदा. नागपूर, पुणे, औरंगाबाद, अहमदनगर, शिर्डी, नाशिक, शनि शिंगणापूर तसेच महाराष्ट्रातील अन्यत्र ठिकाणी, संबंधित जिल्हाधिकारी अथवा राज्यशासनाच्या विविध कार्यालयासमवेत दूरध्वनीद्वारे त्वरीत संपर्क साधून दौऱ्याबाबतची माहितीचे अदान प्रदान करणे, अतिमहत्वाची माहिती कळविणे अथवा प्राप्त करणे व समन्वय ठेवण्याबाबतची कार्यवाही.
- (५) विधान भवनास भेट देणारी परदेशी संसदीय शिष्टमंडळे तसेच अन्य राज्यांतील मा.पीठासीन अधिकारी यांचेकरिता पुष्पगुच्छ, भेटवस्तू, अल्पोपहार, शाली व सन्मानचिन्हे बाबतची व्यवस्था करणे.
- (६) भारतीय संसदीय शिष्टमंडळांचे परदेशातून मुंबई मार्गे आगमन/निर्गमन, भारतीय संसदीय निमंत्रणावरून मुंबईत येणारी परदेशी संसदीय शिष्टमंडळे व अन्य अति महत्वाच्या व्यक्ती, देशातील अन्य राज्यांतील मा.पीठासीन अधिकारी/विधीमंडळ सचिव यांच्या मुंबई येथील तसेच नागपूर, पुणे, औरंगाबाद, अहमदनगर, शिर्डी, नाशिक तसेच महाराष्ट्रातील अन्यत्र अभ्यासदौऱ्याच्या वेळी विविध कार्यालयात दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधण्याची आवश्यकता असते. याचबरोबर राज्यातील विविध जिल्हाधिकारी यांच्या कार्यालयात अभ्यासदौऱ्याच्या कामकाजासाठी त्वरीत दूरध्वनीद्वारे कळविणे इत्यादीबाबतचे कामकाज.

**(IV) जनसंपर्क संबंधी कामकाजाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.**

- (१) विधीमंडळात साजरे होणारे विविध परिसंवाद/कार्यक्रम, जयंती/पुण्यतिथी संदर्भात माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, महाराष्ट्र शासन, दूरदर्शन, आकाशवाणी व विविध वृत्तपत्रांच्या कार्यालयांकडे प्रसिध्दीसाठी पत्रव्यवहार करणे.
- (२) मा.पीठासीन अधिकारी यांनी निदेश दिल्यानुसार विविध आंतरराष्ट्रीय-देशपातळीवरील परिषद/परिसंवाद संदर्भात त्यांचेसाठी भाषणे तयार करणे, भाषणासाठी मुद्दे तयार करणे.
- (३) नित्यनेमाने घडत असणाऱ्या विविध घटनांसंदर्भात मा.पीठासीन अधिकाऱ्यांसाठी शुभसंदेश/ शुभेच्छा/ शोकसंदेश इ. तयार करणे. सचिवालयातील सर्व उपक्रमांबाबत दैनंदिन कार्यक्रम विचारात घेऊन प्रसिध्दीका तयार करणे, वृत्तपत्रे व प्रसिध्दी माध्यमांकरिता वृत्तांत (न्युज आयटम) तयार करणे.
- (४) महाराष्ट्र विधानसभेवर तसेच महाराष्ट्र विधानपरिषदेवर वेळोवेळी निवडून येणाऱ्या मा.सदस्यांच्या शपथविधी संदर्भातील प्रसिद्धी इ.बाबतचे कामकाज.
- (५) संसदेतर्फे आयोजित करण्यात आलेल्या परदेशी संसदीय शिष्टमंडळांच्या तसेच विविध देशांचे मुंबईतील दूतावासांचे राजदूत, उच्चायुक्त, आणि वाणिज्यदूत यांचे विधान भवन, मुंबई येथे आयोजित केलेल्या सदिच्छा भेटींबाबतच्या प्रसिध्दी संदर्भातील कार्यवाही.