ग-१ कक्ष (सामान्य कक्ष)

(१) आमदार निवास व्यवस्था समितीचे काम

(२) आहार व्यवस्था समितीचे काम

(३) विधानमंडळ दैनंदिनी छापणे

(४) विधानसभा सदस्यांची यादी छापणे

(५) विधानसभा व विधानपरिषद सदस्यांची छायाचित्रासह पक्षनिहाय यादी छापणे

(६) प्रकाशनाचे वाटप

(७) टपालखण वाटप

(८) विविध गॅलरीज-प्रवेशिका छापणे व पुरविणे

(९) सत्रकाळात प्रवेशपत्रिका पुरविण्यासाठी खास व्यवस्था करणे

(१०) पत्रकार संघासोबत बैठक

(११) पत्रकार कक्षातील विविध अडचणी सोडविणे

(१२) अधिवेशन काळात जागावाटप करण्यासाठी असलेली नागपूर निवास व्यवस्था बैठकीस उपस्थित राहून जागावाटपाची व्यवस्था करणे

(१३) नागपूर सत्रकाळात विधानमंडळ कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या १६०/२ गाळयांबाबत व्यवस्था करणे, याबाबत विविध अडीअडचणी सोडविणे उदा.रॉकेल, धान्य, दुध पुरवठा इ.

(१४) विरोधी पक्षनेता घोषणा करणे

(१५) आमदार निवासात आरक्षण देण्याबाबत पत्रव्यवहार

(१६) सत्रकाळात रेल्वे अधिकाऱ्यांसमवेत बैठकी

(१७) इतर राज्यांचे आमदार, अधिकारी, पीठासीन अधिकारी यांचे पाहुणे यांच्या मुंबईतील निवासस्थानांची व्यवस्था आरक्षण - पत्रव्यवहार

(१८) आजी व माजी कर्मचाऱ्यांसाठी ओळखपत्र छापणे - सर्व पत्रव्यवहार

(१९) गट-ड (हवालदार, नाईक, चक्रमुद्रण चालक, झेरॉक्स चालक, शिपाई संवर्गातील) कर्मचाऱ्यांच्या नैमित्तीक / बदली रजा व नियमित आणि समयोत्तर हजेरी पट

(२०) दूरध्वनी चालक

(२१) दूरध्वनी व्यवस्था

(२२) नागपूर अधिवेशनापूर्वी सार्वजनिक बांधकाम विभागाबरोबर संपर्क साधून मा.पिठासीन अधिकारी, विरोधी पक्षनेते, इतर वरिष्ठ विधानमंडळ सचिवालयीन अधिकारी यांच्या निवाससस्थानाची व्यवस्था, पाहणी, देखरेख करणे

(२३) उक्त व्यक्ति ींच्या वाहनांची व्यवस्था, पाहणी, देखरेख करणे

(२४) मा.पीठासीन अधिकारी / विरोधी पक्षनेता याच्या नागपूर सत्रकाळात येणाऱ्या अडीअडचणी सोडविणे

(२५) विधानमंडळ अधिवेशनापूर्वी सदस्यांसाठी रेल्वे, बस, विमान आरक्षणासाठी पत्रव्यवहार करणे

(२६) दैनंदिन पत्रव्यवहार आवक / जावक काम करणे

(२७) सत्रकाळात दवाखाना, उपहारगृह इत्यादीबाबत व्यवस्था करणे

(२८) सत्र काळात सदस्यांसाठीच्या उपहारगृहाची नियमित पाहणी करणे

(२९) सभागृहातील आसन वाटप करणे

(३०) सत्रकाळात विधान भवनातील एकंदर सुरक्षा व्यवस्थेवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवणे, टिप्पण्या व पत्रव्यवहार

(३१) बाहेरील राज्यातील समिती सदस्यांच्या आरक्षणाचे काम

(३२) इतर कक्षांकडे नसलेल्या विषयासंबधी बाहेरील राज्यांकडून आलेल्या पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे

(३३) सुरक्षा अधिकारी / कर्मचारी यांना गणवेश पुरविण्यासंबंधी खरेदीची प्रकरणे

(३४) गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांना गणेवश पुरविण्यासंबधीची खरेदीची प्रकरणे

(३५) प्रधान सचिव यांच्या आदेशानुसार अन्य कामे

विधानपरिषद सभागृहातील आसन व्यवस्था

विधानपरिषद सभागृहातील सदस्यांसाठी करण्यात येणारी आसन व्यवस्था ही सर्वसाधारणपणे अनुक्रमे मा.सभापती ठरवतील त्याप्रमाणे केली जाते. प्रचलित पध्दतीनुसार सभागृहातील सत्तारुढ पक्षाच्या सदस्यांसाठी मा.सभापतींच्या उजव्या हाताच्या बाजूकडील जागा निश्चित केलेली असते. त्यातील पहिल्या दोन किंवा तीन रांगा मंत्रिमंडळातील सदस्यांसाठी असतात. पहिले आसन मुख्य मंत्र्यासाठी असते. विरोधी पक्षाच्या/गटाच्या सदस्यांकरिता सभापतींच्या डाव्या हाताच्या बाजूकडील जागा निश्चित केलेली असते. त्या बाजूकडील पहिल्या आसनावर विधानपरिषदेचे उप सभापती व दुसऱ्या आसनावर विरोधी पक्षनेते बसतात. सत्तारुढ पक्षाच्या तसेच विरोधी पक्षांच्या सदस्यांकरिता त्या त्या पक्षाची सदस्यसंख्या विचारात घेऊन आसन समूह ठरवून देण्यात येतात आणि आपल्या आसन समूहातील जागा संबंधित पक्षांकडून त्या त्या सदस्यांना नेमून देण्यात येतात. आपल्या पक्षाच्या/गटांच्या सदस्यांना ठरावीक आसन क्रमांक नेमून देण्याची जबाबदारी संबंधित पक्ष/गट यांनी पूर्ण करावयाची असून त्या प्रमाणे नेमून दे ण्यात आलेल्या आसनांची माहिती पक्ष कार्यालयाकडून सभापतींना कळविण्यात येते. प्रत्येक सदस्याने नेमून दिलेल्या जागेवरुनच सभागृहाच्या कामकाजात भाग घेतला पाहिजे आणि अशी मान्य संसदीय प्रथा आहे.

विधानसभा सभागृहातील आसन व्यवस्था

विधानसभा सभागृहातील सदस्यांसाठी करण्यात येणारी आसन व्यवस्था ही सर्वसाधारणपणे अनुक्रमे मा.अध्यक्ष ठरवतील त्याप्रमाणे केली जाते. प्रचलित पध्दतीनुसार सभागृहातील सत्तारुढ पक्षाच्या सदस्यांसाठी मा.अध्यक्षांच्या उजव्या हाताच्या बाजूकडील जागा निश्चित केलेली असते. त्यातील पहिल्या दोन किंवा तीन रांगा मंत्रिमंडळातील सदस्यांसाठी असतात. पहिले आसन मुख्य मंत्र्यासाठी असते. विरोधी पक्षाच्या/गटाच्या सदस्यांकरिता अध्यक्षांच्या डाव्या हाताच्या बाजूकडील जागा निश्चित केलेली असते. त्या बाजूकडील पहिल्या आसनावर विधानसभेचे उपाध्यक्ष व दुसऱ्या आसनावर विरोधी पक्षनेते बसतात. सत्तारुढ पक्षाच्या तसेच विरोधी पक्षांच्या सदस्यांकरिता त्या त्या पक्षाची सदस्यसंख्या विचारात घेऊन आसन समूह ठरवून देण्यात येतात आणि आपल्या आसन समूहातील जागा संबंधित पक्षांकडून त्या त्या सदस्यांना नेमून देण्यात येतात. आपल्या पक्षाच्या/गटांच्या सदस्यांना ठरावीक आसन क्रमांक नेमून देण्याची जबाबदारी संबंधित पक्ष/गट यांनी पूर्ण करावयाची असून त्या प्रमाणे नेमून दे ण्यात आलेल्या आसनांची माहिती पक्ष कार्यालयाकडून अध्यक्षांना कळविण्यात येते. प्रत्येक सदस्याने नेमून दिलेल्या जागेवरुनच सभागृहाच्या कामकाजात भाग घेतला पाहिजे आणि अशी मान्य संसदीय प्रथा आहे.

आमदार निवास व्यवस्था समिती :

आमदार निवास व्यवस्था समिती ही विधानमंडळाची संयुक्त समिती असून, समितीमध्ये एकूण १७ सदस्य आहेत. त्यापैकी १२ सदस्य मा.अध्यक्ष, विधानसभा यांच्याकडून तसेच, ५ सदस्य मा.सभापती, विधानपरिषद यांच्याकडून नामनियुक्त करण्यात येतात.

मा.सार्वजनिक बांधकाम मंत्री हे या समितीचे पदसिध्द समितीप्रमुख असतात.

समितीची कामे :-

अधिवेशन काळामध्ये विधानमंडळ सदस्यांना आमदार निवासातील खोल्यांचे वाटप करणे हे काम मुख्यतः या समितीकडे होते. परंतु, सन १९८१ पासून मुंबई येथील चारही आमदार निवासातील जागा सदस्यांना कायम स्वरुपात देण्यात आल्यामुळे मुंबई येथील चारही आमदार निवासातील खोल्यांचे प्रत्येक अधिवेशनापूर्वी वाटप करण्याचे काम बंद झाले असून फक्त विधानसभेच्या निवडणूका झाल्यावर नव्याने निवडून आलेल्या सदस्यांना खोल्यांचे वाटप समितीमार्फत करण्यात येते. पोट निवडणूकीत तसेच विधानपरिषदेच्या द्विवार्षिक निवडणूकीत निवडून आलेल्या सदस्यांना देखील खोल्यांचे वाटप समितीमार्फत करण्यात येते. आमदार निवासातील गैरसोई दूर करणे, सदस्यांना चांगल्या सुविधा उपलब्ध करुन देणे, आमदार निवास, मुंबई व आमदार निवास, नागपूर येथील आवारातील गाळेधारकांना मुदतवाढ देणे व निविदा मागविणे इ. कामे

कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई तसेच, नागपूर यांचेकडून करुन घेण्याच्या दृष्टीने योग्य त्या सूचना देण्याचे काम देखील समितीकडून करण्यात येते.

मुंबईतील चारही आमदार निवासात आज रोजीप्रमाणे खालीलप्रमाणे खोल्या आहेत.

(१) आकाशवाणी आमदार निवास : एकूण खोल्या १९१ आहेत.

(२) मॅजेस्टिक आमदार निवास : एकूण खोल्या ९८ आहेत.

(३) जुने विधान भवन (विस्तारीत आमदार निवास): एकूण खोल्या ३८ आहेत.

(४) मनोरा आमदार निवास : "अ" ८४ खोल्या

: "ब" ८४ खोल्या

: "क" ८४ खोल्या

: "ड" ८४ खोल्या

याप्रमाणे मुंबईतील चारही आमदार निवासामध्ये एकूण ६६३ खोल्या आहेत.

आमदार निवास, नागपूर :-

आमदार निवास नागपूरच्या एकूण तीन विंग्ज आहेत. तिन्ही विंग्जमध्ये एकूण ३८५ खोल्या आहेत. विंग क्रमांक ३ मधील ७० खोल्यामधून किचन रुमची व्यवस्था करण्यात आली आहे. तिन्ही विंग्जमधील खोल्या सारख्या आकारमानाच्या आहेत. तसेच खोल्यांची संख्याही पुरेशी आहे. त्यामुळे नागपूर येथील खोल्या वाटप करतांना समितीला सहसा अडचण येत नाही. तसेच शक्यतो विनंतीनुसार खोल्यांचे वाटप करण्यात येते.

आहार व्यवस्था समिती :

विधानमंडळ सदस्यांच्या सोईसाठी मुंबई व नागपूर येथील आमदार निवासामध्ये उपहारगृहाची व्यवस्था करण्यात आली असून त्यावर आहार व्यवस्था समितीमार्फत नियंत्रण ठेवले जाते. आहार व्यवस्था समिती ही विधानमंडळाची एक अस्थायी स्वरुपाची समिती असून आहार व्यवस्था समितीमध्ये एकूण १५ सदस्य असून त्यापैकी ११ सदस्य मा.अध्यक्ष, विधानसभा यांच्याकडून तर ४ सदस्य मा.सभापती, विधानपरिषद यांच्याकडून प्रत्येक वर्षी नामनियुक्ती करण्यात येतात. विधानसभा सदस्यांमधून समिती प्रमुखाची नामनियुक्ती मा.अध्यक्ष करतात.

समितीची कामे :-

(१) आकाशवाणी आमदार निवास, मॅजेस्टिक आमदार निवास, जुने विधान भवन विस्तारीत आमदार निवास, मनोरा आमदार निवास, मुंबई तसेच नागपूर येथील आमदार निवास उपाहारगृहात करण्यात येणाऱ्या मा.सदस्यांच्या आहार व्यवस्थेसाठी खाद्यपेय प्रबंधकाकडून निविदा मागविणे व खाद्यपेय प्रबंधकाची निवड करणे.

(२) उपाहारगृहातील खाद्यपेय पदार्थांचे दर ठरविणे.

(३) सदस्यांना उपाहारगृहात चांगले खाद्यपदार्थ तसेच चविष्ट, सकस व उत्कृष्ट प्रतीचे भोजन मिळेल याची दक्षता घेणे.

(४) उपाहारगृहात सदस्यांना असुविधा होणार नाही यासाठी खाद्यपेय प्रबंधकावर निगराणी ठेवणे.

(५) उपाहारगृहासंदर्भात मा.सदस्यांकडून आलेल्या तक्रारींची व सूचनांची दखल घेणे.

विधान भवन, उपाहारगृह, नागपूर :-

नागपूर येथील अधिवेशनाच्या कालावधीत विधान भवनात उपाहारगृहाची तात्पुरती व्यवस्था करावी लागते. अधिवेशनाचा कालावधी केवळ २/३ आठवड्याचा होत असल्यामुळे त्याठिकाणी खाद्यपेय प्रबंधक येण्यास उत्सुक नसतात. त्यामुळे या उपाहारगृहाच्या खाद्यपेय पदार्थांचे दर सर्वांना सारखे असतात. निविदा मंजूर केल्यानंतर जे खाद्यपदार्थांचे दर समितीने मान्य केले असतील तेच सर्वांना सारखे असतात.

सदस्यांकरिता विविध सोयी व सुविधा

सदस्यांकरिता निवास, वाहन, वैद्यकीय सोयी, इत्यादी व्यवस्था

मंुबई येथे सदस्यांची निवास व्यवस्था आकाशवाणी जवळील आमदार निवास मॅजेस्टीक आमदार निवास, जुने विधान भवन विस्तारीत आमदार निवास तसेच मनोरा आमदार निवास या ठिकाणी असलेल्या खोल्या मा.सदस्यांना विनाभाडे तत्वावर उपलब्ध करुन देण्यात येतात. नागपूर येथील आमदार निवासात नागपूर येथे ज्या वेळी अधिवेशन असते, त्या अधिवेशन काळापूरत्याच खोल्यांचे वाटप आमदार निवास व्यवस्था समितीकडून करण्यात येते, वरील सर्व आमदार निवासामध्ये सदस्यांकरिता भोजन, चहापान, इत्यादीची व्यवस्था आहे.

अधिवेशन काळात मा.सदस्यांकरिता विधान भवनाच्या इमारतीत दुसऱ्या मजल्यांवर तसेच विधान भवन प्रांगणात उपहारगृहाची तात्पूरती व्यवस्था केली जाते. सदर ठिकाणी मा.सदस्यांना भोजन व्यवस्था देखील केली जाते. ही व्यवस्था केवळ मा.सदस्यांकरिता असून ही उपहारगृहे शासनाच्या आहार व्यवस्था यंत्रणेकडून चालविण्यात येतात व त्याकरिता शासनाने ठरवून दिलेले सवलतीचे दर आकारण्यात येतात तसेच कर्मचारी व इतर व्यक्ती यांच्याकरिता अठराव्या मजल्यावर स्वतंत्रपणे उपहारगृहाची व्यवस्था आहे.

मा.सदस्यांकरिता नागपूर येथे होणाऱ्या नागपूर अधिवेशनकाळात आमदार निवास, नागपूर ते विधान भवन, नागपूर, तसेच नागपूर रेल्वे स्टेशन ते आमदार निवास अशी एस.टी.बसची व्यवस्था करण्यात येते.

अधिवेशन काळात मा.सदस्यांना मंुबई व नागपूर येथील विधान भवनात प्राथमिक स्वरुपाची वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करुन देण्यात येते. अन्य वेळेत तसेच नि:सत्र काळात सदस्यांना मनोरा आमदार निवासात पूर्णकालिन दवाखान्यात वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहेत. त्याशिवाय तातडीच्या किंवा आपतकालीन परिस्थितीत आवश्यक वाटल्यास शासकीय सेंट जॉर्जेस रुग्णालय, मंुबई येथे तातडीने वैद्यकीय सोयी उपलब्ध आहेत.

पोस्ट ऑफिस, स्टेट बँक इत्यादी संदर्भात सदस्यांना पुरविण्यात आलेल्या सुविधा

मुंबई व नागपूर येथील अधिवेशनाच्या कालावधीत मा.सदस्यांच्या सोयीसाठी विधान भवनात पोस्ट ऑफिस उघडण्यात येते. या सुविधेचा लाभ मा.सदस्य अधिवेशन कालावधीत घेऊ शकतात. तसेच सदस्यांच्या सोयीसाठी विधान भवन, मं ुबई येथील १७ व्या मजल्यावर तर अधिवेशन काळात नागपूर येथे विधान भवन आवारात स्टेट बँक ऑफ इंडियाची एक शाखा अनुक्रमे कायम स्वरुपी व अस्थायी स्वरुपात उघडण्यात आली आहे. या शाखेत सदस्यांना खाते उघडून चेक्स इत्यादी जमा करता येतात. त्याशिवाय विधान भवन, मुंबई येथील आवारात स्टेट बँक ऑफ इंडियाची एटीएम सविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

गॅलरीसाठी प्रवेशपत्रिका

विधानसभा/विधानपरिषद सभागृहाचे कामकाज पाहण्यासाठी मा.राज्यपाल गॅलरी, मा.राजदूत, मा.सभापती/अध्यक्ष गॅलरी, वार्ताहर गॅलरी, प्रेक्षक गॅलरी, विद्यार्थी व अधिकारी गॅलरी इत्यादी विविध गॅलऱ्या आहेत.

मा.राज्यपाल गॅलरी :- महाराष्ट्राचे मा.राज्यपाल, त्यांचे कुटूंबीय व पाहुण्यांसाठी तसेच मा.राष्ट्रपती, अन्य राज्यांचे मा.राज्यपाल किंवा त्यांचे कुटूंबीय व पाहुणे मा.प्रधानमंत्री, अन्य राज्यांचे मुख्य मंत्री व त्यांचे कुटुंबीय तसेच अन्य राज्यांचे मा.पीठासीन अधिकारी व त्यांचे कुटुंबीय यांच्यासाठी राज्यपाल गॅलरी उपयोगात आणली जाते.

मा.राजदूत गॅलरी :- परदेशी राजदूत वा त्यांचे कुटुंबीय अथवा पाहुणे यांना राजदूत गॅलरीत प्रवेश देण्यात येतो. तर माननीय सभापती/अध्यक्ष यांनी नामनिर्देशित केलेल्या अति महत्वाच्या व्यक्तीव विशेष अभ्यागंत यांना या गॅलरीत प्रवेश देण्यात येतो.

मा.सभापतींची / मा.अध्यक्षांची गॅलरी :- मा.सभापती/मा.अध्यक्ष यांचे नातेवाईक पाहुणे तसेच त्यांच्याकडे कामानिमित्त येणारे अभ्यांगत व अन्य महत्वाच्या व्यक्तींकरिता या गॅलरीत प्रवेश दिला जातो.

प्रेक्षक गॅलरी :- प्रेक्षक गॅलरी सर्वसामान्य प्रेक्षकांसाठी असून त्याकरिता प्रवेशपत्रिका मिळण्यासाठी सदस्यांना विहित नमुन्यात अर्ज करावा लागतो. या प्रवेश अर्जामध्ये सदस्यांचे संपूर्ण नाव, प्रेक्षकाचे नाव, मुंबईतील वास्तव्याचा व कायमचा पत्ता / व्यवसाय प्रवेशाचा दिनांक, मा.सदस्यांची स्वाक्षरी इत्यादी तपशील नमूद करावा लागतो. प्रेक्षक गॅलरीची प्रवेशपत्रिका देण्यासाठी अधिवेशन काळात विधान भवनाच्या मागील प्रवेशद्वारानजिक असलेल्या शेडमध्ये प्रवेशपत्रिका वितरण केंद्र सुरु केले जाते. या केंद्रावरुन विधानमंडळ सचिवालयाच्या कर्मचाऱ्यांतर्फे प्रवेशपत्रिका देण्यात येतात. त्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या अर्जाचा नमुना या केंद्रावरुन मिळू शकतो. सर्वसाधारणपणे एका सदस्याला दररोज दोन प्रवेशपत्रिका मिळू शकतात.

प्रेक्षक गॅलरीच्या प्रवेशपत्रिका बाळगणाऱ्या व्यक्तींना संबंधित गॅलरीखेरीज विधान भवनाच्या परिसरात अन्यत्र कोठेही जाता येत नाही. प्रेक्षक गॅलरीची प्रवेशपत्रिका सर्वसाधारणपणे ज्या दिवशी अर्ज केला असेल त्या दिवसाकरिताच देण्यात येते. आगाऊ प्रवेशपत्रिका सर्वसाधारणपणे देण्यात येत नाही.

अधिकारी गॅलरी :- सभागृहात सुरु असलेल्या कामकाजाशी संबंधित मंत्रालयीन व इतर शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकरिता विधानसभा व विधानपरिषदेमध्ये स्वतंत्र गॅलरीची व्यवस्था करण्यात आली आहे. अधिकारी गॅलरीमध्ये प्रवेश मिळण्याकरिता संबंधितांनी लेखी पत्राद्वारे विनंती केल्यानंतर त्यांना अधिकारी गॅलरीची प्रवेशपत्रिका दिली जाते.

अधिवेशनाच्या कालावधीत वृत्तपत्र प्रतिनिधींना वार्ताहर गॅलरीत प्रवेश देण्याबाबत.

विधानसभेच्या /विधापरिषदेच्या वार्ताहर गॅलरीत प्रवेश मिळण्यासाठी अर्ज करणाऱ्या वृत्तपत्र संपादकांनी विहित नमुन्यातील माहिती भरुन प्रधान सचिव विधानसभा / विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मंुबई - ४०० ०३२. यांच्या नावे पाठविण्याबाबतचे पत्र सर्व वृत्तपत्राचे संपादकांना अधिवेशनापूर्वी सर्वसाधारणपणे एक महिना अगोदर पाठविण्यात येते. त्यानंतर वृत्तपत्र संपादकांकडून अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अधिवेशनापूर्वी मंत्रालय आणि विधिमंडळ वार्ताहर संघाच्या पदाधिकाऱ्यासमवेत बैठक घेण्यात येते व बैठकीतील निर्णयास माननीय सभापती, विधानपरिषद व माननीय अध्यक्ष, विधानसभा यांनी मंजूरी दिल्यानंतर संबंधितांना वार्ताहर गॅलरीत प्रवेशपत्रिका देण्यात येतात. वार्ताहर गॅलरीत वृत्तपत्र प्रतिनिधीखेरीज इतर कोणालाही प्रवेश दिला जात नाही.

अधिवेशनात सदस्यांना विविध कागदपत्रे, प्रकाशने पुरविणे

अधिवेशनाच्या कालावधीत सदस्यांना सभागृहातील कामकाजाशी संबंधित विविध कागदपत्रे तसेच प्रकाशने पुरविण्यात येतात. त्याकरिता सभागृहाच्या लॉबीत प्रत्येक सदस्यांसाठी स्वतंत्र खण (पिजन होल) असलेली व्यवस्था प्रत्येक सदस्यांचे नाव खणावर नमूद केलेले असते. दररोजच्या कामकाजाची कागदपत्रे बैठक सुरु होण्यापूर्वी या खणात ठेवण्यात येतात. त्याचप्रमाणे बैठका सुरु असतांना आलेली कागदपत्रे वेळोवेळी कामकाजानुसार या खणात ठेवली जातात. शासनाकडून प्रकाशित होणारी विविध प्रकाशने याच पध्दतीने सदस्यांना देण्यात येतात. मात्र प्रकाशने फार मोठी असल्यास वा खणातून वाटप करणे गैरसोईचे असल्यास ती लॉबीमध्ये असलेल्या वितरण केंद्रावरुन देण्यात येतात. त्यासंबंधीची सूचना सदस्यांना वेळोवेळी पत्रक भाग-२ द्वारे देण्यात येतात. बैठक चालू असतांना सभागृहात शक्यतोवर कोणतीही कागदपत्रे वाटण्यात येत नाहीत.

आठवड्याभरातील सर्व कागदपत्रे या खणात असतात. मात्र शनिवारी हे सर्व खण स्वच्छ करण्यात येतात. त्यावेळी ज्या सदस्यांनी आपली कागदपत्रे नेलेली नसतील त्यांची कागदपत्रे खणांच्या वरच्याबाजूला स्वतंत्रपणे बांधून ठेवण्यात येतात व सदस्यांनी मागणी केल्यास त्यांना देण्यात येतात. एका आठवड्याची कागदपत्रे पुढील आठवडाभर ठेवण्यात येतात व त्यानंतर सदस्यांना त्यांची आवश्यकता नाही, असे समजून त्यांची विल्हेवाट लावण्यात येते. अतः सदस्यांनी आपापल्या खणातील कागदपत्रे नियमितपणे काढून नेणे इष्ट आहे.