

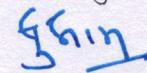
क्रमांक : १३६३९ /क-१,  
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,  
विधान भवन, मुंबई.  
दिनांक : ७ सप्टेंबर, २०२१.

### :: परिपत्रक ::

या सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे नियमित कामकाज, विधीमंडळाच्या विविध समित्यांचे नियमित कामकाज चालविण्याकरिता विधानमंडळ सचिवालयात विविध कक्ष, समिती कक्ष निर्माण करण्यात आले असून उक्त कक्षाचे कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी/कर्मचारी नियुक्त केलेले आहेत. त्यांच्याकडून शासनाच्या कार्यालयीन कार्यपद्धतीच्या नियमावलीनुसार काम होणे अपेक्षित आहे. अधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडील विविध कक्षांच्या कामकाजाचा नियमित आढावा घेणे आवश्यक आहे. त्यानुषंगाने सर्व कक्षांच्या संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त कक्षांच्या कामकाजाचा नियमित आढावा घेण्याबाबत मा.प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांनी निदेश दिले आहेत.

अत: या सचिवालयातील सर्व अधिकारी यांनी त्यांच्या कक्षाकडे सोपविण्यात आलेले कामकाज उक्त कामकाजापैकी पूर्ण झालेले कामकाज व प्रलंबित असलेले कामकाज यांचा आढावा कक्ष अधिकारी, सहायक कक्ष अधिकारी व लिपिक-टंकलेखक यांचेकडून प्राप्त करून घेणे व त्यांच्या कक्षाचा एकत्रित कामकाजाचा अहवाल तयार करून संबंधित कक्षांचे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांमार्फत मा.प्रधान सचिव यांचेकडे प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत सादर करणे आवश्यक व बंधनकारक राहील.

ज्या कक्षाकडून प्रती माह अहवाल अप्राप्त होईल त्या कक्षातील संबंधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालात त्याची नोंद घेतली जाईल.

आदेशानुसार,  
  
( सुभाष नलावडे )  
अवर सचिव,  
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

- 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 पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद / महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
- ४) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी.
- ६) मुख्य सुरक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- ७) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कक्ष.
- ८) क-२ (संगणक) कक्ष.
- ९) निवडनस्ती.