

म.वि.स./अनुवाद तथा संपादन कक्ष

नस्ती क्रमांक : २४

दिनांक : ३० मे, २०२२.

सादर :

विधिमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या कार्यवाहीवृत्तांच्या सॉफ्ट कॉपीज शासकीय मुद्रणालयास मुद्रणासाठी उपलब्ध करून देणे शक्य आहे किंवा कसे तसेच या दृष्टीने महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील संगणकीय कार्यपद्धतीमध्ये एकरूपता आणण्यासाठी विविध कक्षांनी सार्वत्रिकरीत्या एकच Unicode Font (Kokila) वापरून Inscript Key-board अनुसार टंकलेखन करण्याबाबत करावयाची कार्यवाही याबाबत विचारविनिमय करण्यासाठी माननीय प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ यांच्या अध्यक्षतेखाली बुधवार, दिनांक १८ मे, २०२२ रोजी बैठक आयोजित करण्यात आली होती. सदरहू बैठकीस शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई यांचेकडून व्यवस्थापक व इतर अधिकारी तसेच महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचेकडून श्री.निलेश वडनेरकर, ग्रंथपाल व माहिती संदर्भ अधिकारी, श्री.अजय कुमार अग्रवाल, कार्यवाही संपादक, श्री.अजय सर्वणकर, पद्धती विश्लेषक व MKCL कंपनीचे प्रतिनिधी उपस्थित होते. सदरहू बैठकीत पुढील निर्णय घेण्यात आले -

- शासकीय मुद्रणालयाने दोन्ही सभागृहांच्या कार्यवाहीवृत्तांचे अंतिम मुद्रण 'A4' आकाराच्या कागदावर करावे.
- दोन्ही सभागृहांच्या कार्यवाहीवृत्तांमध्ये जोडण्यात येणाऱ्या तारांकित व अतारांकित प्रश्नोत्तरांच्या याद्या संबंधित शाखांनी 'A4' साईझमध्ये शासकीय मुद्रणालयाकडून छापून घ्याव्यात.
- शासकीय मुद्रणालयाने दोन्ही सभागृहांच्या कार्यवाहीवृत्तांच्या अंतिम मुद्रितांच्या सॉफ्ट कॉपीज Searchable PDF Format मध्ये उपलब्ध करून घ्याव्यात.
- दोन्ही सभागृहांच्या कामकाजाशी संबंधित कागदपत्रे Unicode च्या Kokila Font मध्ये टंकलिखित करणे विधिमंडळातील सर्व कक्षांना बंधनकारक असेल.
- कार्यालयीन कामकाजामध्ये Inscript Key-board चा वापर बंधनकारक असेल. (पुढील चार महिन्यात)
- MKCL ने या सचिवालयातील विविध कक्षांसाठी तयार केलेल्या सर्व संगणक आज्ञावल्यांमध्ये Kokila Font सक्तीचा करण्याच्या दृष्टीने आज्ञावल्यांमध्ये बदल करावा. तसेच पेपर साईझ A4 करण्याच्या दृष्टीने कार्यवाही करावी.
- मंत्रालयाच्या विविध विभागांकडून प्राप्त होणारी कागदपत्रे उदाहरणार्थ तारांकित व अतारांकित प्रश्नोत्तरांची उत्तरे, नियम १३ अन्वये सूचनेस अनुलक्षून निवेदने, लक्षवेधी सूचनेवरील निवेदने, म.वि.स. नियम ४७ व म.वि.प. नियम ४६ अन्वये करण्यात येणारी निवेदने, इत्यादी कागदपत्रांच्या

सॉफ्ट कॉपीज् 'Sakal Marathi' या Font मध्ये या कार्यालयाच्या ई-मेलवर उपलब्ध करून देणे यासंदर्भात त्या त्या विभागांना निर्देशित करावे.

माननीय पीठासीन अधिकाऱ्यांनी उपरोक्त निर्णयांना मान्यता दिली असून त्यांनी दिलेल्या निदेशानुसार, उपरोक्त निर्णयांच्या अनुषंगाने उचित कार्यवाही करण्यासाठी, या सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कक्षांना याद्वारे सूचित करण्यात येत आहे.

उप कार्यवाही संपादक (अतिरिक्त कार्यभार) :

कार्यवाही संपादक :

*Don. Asand*  
30/5/2022