

क्रमांक : २१९७५/क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : १ नोवेंबर, २०२२

संदर्भ :- या सचिवालयाचे परिपत्रक क्र.२०७३८/क-१, दिनांक १० ऑक्टोबर, २०२२.

:: परिपत्रक :

सोमवार, दिनांक १९ डिसेंबर, २०२२ रोजीपासून नागपूर येथे होणाऱ्या महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या आगामी अधिवेशनाकरीता खाली निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी नागपूर येथे जातील :-

१) प्रधान सचिव :-

२) उप सचिव :-

- १) श्री.वि.गो.आठवले
- २) श्रीमती मे.दि.तळेकर
- ३) श्री.शि.श्री.साठे
- ४) श्री.रा.म.तारवी
- ५) श्री.ऋ.ज.कुडतरकर

३) ग्रंथपाल, माहिती व संशोधन अधिकारी :-

श्री. नि.ब. वडनेरकर

४) कार्यवाही संपादक :-

श्री.अ.र.अग्रवाल

-- बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथील कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत हजर होतील.

५) मुख्य सुरक्षा अधिकारी :-

श्री.प्रदीप म.चव्हाण

-- बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथील कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत हजर होतील.

६) अवर सचिव :-

- १) श्रीमती सा.सु.कांबळी, अवर सचिव (उप सचिव (विधी) पदाचा अतिरिक्त कार्यभार)
- २) श्री.सु.श्री.नलावडे
- ३) श्री.र.ग.जगदाळे

- ४) श्रीमती पु.हे.ढगे
- ५) श्री.उ.श.शिंदे
- ६) श्री.वि.शं.कोमटवार
- ७) श्री.मो.स.काकड

८) अवर सचिव (समिती) :-

- १) श्री.सु.शं.झोरे
- २) श्रीमती सि.स.तांबे
- ३) श्री.आ.ने.जावळे
- ४) कु.पु.र.दलवी
- ५) श्री.घ.ज्ञा.देबडवार

९) संचालक, वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र :-

श्री.नि.भा.मदाने (अतिरिक्त कार्यभार)

१०) उप मुख्य सुरक्षा अधिकारी :-

श्री.चंद्रशेखर गो. सांवत

-- शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथील

कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत हजर होतील.

अधिकारी / कर्मचारी :-

एक) 'अ', 'ब', 'ई-१', 'ई-२', 'फ', 'ड-१०' व 'ह' या कक्षाचे कक्ष अधिकारी व सर्व कर्मचारी तसेच अनुवाद तथा संपादन या कक्षात काम करणारे सर्व अधिकारी / कर्मचारी.

दोन) खालील कक्षांच्या बाबतीत फक्त निर्दिष्ट केलेले कर्मचारी :-

१) 'क-१' (आस्थापना) कक्ष :-

- क) एक कक्ष अधिकारी
- ख) पाच सहायक कक्ष अधिकारी
- ग) तीन लिपिक-टंकलेखक

२) 'क-२' (संगणक) कक्ष :-

- क) पद्धती विश्लेषक
- ख) एक सहायक कक्ष अधिकारी/संगणक अभियंता
- ग) एक लिपिक-टंकलेखक/डेटा ऑपरेटर/कॉल कोऑर्डिनेटर

३) 'क-३' (लेखा) कक्ष :-

- क) एक सहायक लेखा अधिकारी
- ख) तीन देयक लिपिक

४) 'क-४' (अर्थसंकल्प) कक्ष

- क) एक कक्ष अधिकारी
- ख) एक सहायक कक्ष अधिकारी
- ग) एक लिपिक-टंकलेखक

५) 'ग-१' व 'ग-२' कक्ष :-

सामान्य कक्ष :-

- क) एक कक्ष अधिकारी व एक कक्ष अधिकारी तथा मालमत्ता व्यवस्थापक
- ख) दोन सहायक मालमत्ता व्यवस्थापक
- ग) दोन सहायक कक्ष अधिकारी
- घ) सहा लिपिक-टंकलेखक
- च) एक मुख्य दूरध्वनीचालक
- छ) दोन दूरध्वनीचालक
- ज) बारा ध्वनीयंत्रणाचालक तथा यांत्रिक
- झ) चार उद्वाहक
- ट) तीन नाईक
- ठ) चार चक्रमुद्रण (रोनिओ) चालक

- ड) दोन झेरॉक्स चालक
- ढ) नागपूरला जाणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे शिपाई
- ण) नागपूरला जाणाऱ्या कक्षांचे शिपाई
- त) दोन मुकादम
- थ) दोन मुख्य मदतनीस
- द) पस्तीस मदतनीस
- ध) एक मुख्य सफाईदार
- न) दहा सफाईदार

उक्त बारा पैकी आठ 'ध्वनीयंत्रणाचालक तथा यांत्रिक' हे शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे उपस्थित राहतील. तर उर्वरित चार 'ध्वनीयंत्रणाचालक तथा यांत्रिक' हे बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे उपस्थित राहतील.

६) 'ज' (ग्रंथालय) कक्ष :-

- क) उप ग्रंथपाल (संदर्भ व संशोधन)
- ख) उप ग्रंथपाल (ग्रंथालय व माहिती)
- ग) चार सहायक कक्ष अधिकारी
- च) चार लिपिक-टंकलेखक

७) 'क्ष' (प्रतिवेदन / टंकलेखन) कक्ष :-

- क) सर्व प्रतिवेदक (निवडश्रेणीसह)
- ख) नागपूरला जाणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे स्वीय सहायक / लघुलेखक
- ग) पाच सर्वसाधारण (पूल) लघुलेखक
- घ) "अ", "क-१", "फ", "ई-२", "ह", "ग्रंथालय" व "जनसंपर्क" या कक्षांमधील लिपिक-टंकलेखक, त्याव्यातिरिक्त १९ लिपिक-टंकलेखक
- च) दोन फितध्वनीमुद्रक
- छ) दोन लिपिक-टंकलेखक (प्रतिवेदन कक्ष)

८) 'जनसंपर्क' कक्ष :-

जनसंपर्क कक्षाशी संबंधित अधिकारी व कर्मचारी.

९) वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र :-

वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र या कक्षाशी संबंधित अधिकारी व कर्मचारी.

१०) सुरक्षा अधिकारी व कर्मचारी :-

क) चार वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी

ख) पाच सुरक्षा अधिकारी

ग) सोळा सुरक्षा सहायक

मुख्य सुरक्षा अधिकाऱ्यांच्या नागपूर येथील वास्तव्याच्या कालावधीत मुंबई येथे राहणाऱ्या वरिष्ठ सुरक्षा अधिकाऱ्यास विधान भवन, मुंबई येथील सुरक्षेचे काम पाहण्याबाबत मुख्य सुरक्षा अधिकारी सूचना देतील.

शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी प्रतिवेदन कक्षातील एक प्रतिवेदक (निवडश्रेणी) व दोन प्रतिवेदक, तसेच १ मुख्य अनुवादक तथा सहायक कार्यवाही संपादक, पर्यवेक्षक, २ अनुवादक तथा संपादन सहायक, ३ अनुवादक, १ लघुलेखक व २ लिपिक नागपूर येथे हजर होतील. उर्वरित प्रतिवेदक (निवडश्रेणी) व प्रतिवेदक तसेच अनुवाद तथा संपादन कक्षातील उर्वरित कर्मचारी व ४ पूल लघुलेखक सुरुवातीस न जाता बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील.

'ग-१' व 'ग-२' कक्षातील अधिकारी/कर्मचारी शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे उपस्थित राहतील.

मा.प्रधान सचिव यांच्या कार्यालयात कार्यरत असलेले कक्ष अधिकारी, लिपिक-टंकलेखक व २ लघुलेखक मा.प्रधान सचिव यांचे निदेशाप्रमाणे नागपूर येथे उपस्थित राहतील.

बुधवार, दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०२२ रोजी 'क-२' संगणक कक्षातील एक पद्धती विश्लेषक, एक संगणक अभियंता व एक शिपाई नागपूर येथे हजर होतील. संगणक कक्षातील उर्वरित कर्मचारी शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील.

"ह" कक्षातील दोन कर्मचारी पुढील तयारीसाठी शनिवार, दिनांक १० डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील व कक्ष अधिकारी व इतर कर्मचारी बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील.

पुरवणी मागण्यांच्या कामासाठी "ड-३" (अंदाज समिती) कक्षाचे कक्ष अधिकारी, २ सहायक कक्ष अधिकारी व २ लिपिक-टंकलेखक बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील.

मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा व मा.विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानसभा आणि विविध समित्यांचे मा.समिती

प्रमुख यांच्याकडील अधिकारी / कर्मचारी हे संबंधित मान्यवरांच्या कार्यक्रमानुसार नागपूर येथे हजर होतील.

विधानपरिषद / विधानसभा दिलेल्या आशासनांची यादी तयार करून सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याचे काम करण्यासाठी आशासन समिती (विधानपरिषद व विधानसभा) कक्षांचा प्रत्येकी १ सहायक कक्ष अधिकारी/लिपिक-टंकलेखक बुधवार, दिनांक १४ डिसेंबर, २०२२ रोजी नागपूर येथे हजर होतील तसेच ते अनुक्रमे "ई-२" व "फ" कक्षाचे काम करतील.

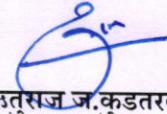
विविध समित्यांशी संबंधित अधिकाऱ्यांनी आगामी सत्र काळात सादर करावयाच्या अहवालासंबंधी आढावा घेऊन अधिवेशनापूर्वी समित्यांच्या बैठकी घेऊन त्यात अहवालाचे प्रारूप मान्य करून घ्यावे व अहवालाच्या प्रती छापून घेण्यात याव्यात. अहवाल सत्राच्या दुसऱ्या आठवड्यात सादर करता येतील या दृष्टिने कार्यक्रम आखण्याबाबत दक्षता घ्यावी. त्याकरिता प्रत्येक समिती कक्षातील एक सहायक कक्ष अधिकारी नागपूर येथे पाठवावा. ज्या समिती कक्षांचे संबंधित अधिकारी मुंबई येथील कार्यालयात कार्यरत असतील अशा समिती कक्षांचे सर्व कामकाज नागपूर येथे श्री.वि.श.कोमटवार, अवर सचिव हे पाहतील व त्यांना श्री.कै.रा.पाझारे, कक्ष अधिकारी व श्रीमती स्नेहलता बांबोले, कक्ष अधिकारी हे सहाय्य करतील. समिती कक्षातील सहायक कक्ष अधिकारी आवश्यक तेवढ्याच कालावधीसाठी नागपूर येथे वास्तव्य करतील. सहायक कक्ष अधिकाऱ्यांच्या वास्तव्याचा कालावधी कमीत कमी राहील, याची जबाबदारी समिती कक्षांच्या संबंधित अधिकाऱ्यांची राहील. यासंदर्भात सर्व समित्यांच्या कामाचे सुसूत्रीकरण असावे या दृष्टिने संपर्क अधिकाऱ्यांचे आदेश घ्यावेत.

मुंबईतील कामकाजाबाबत :-

- १) विधानमंडळ सचिवालयाच्या नागपूर येथील वास्तव्याचे काळात श्री.प्र.श्री.खोंदले, अवर सचिव यांच्या देखरेखीखाली मुंबई येथील कार्यालयाचे कामकाज चालेल व ते मुंबई येथे "संपर्क अधिकारी" म्हणून काम पहातील.
- २) समित्यांच्या किंवा अधिवेशनाच्या संदर्भातील कामाकरिता नागपूर किंवा अन्य ठिकाणी जाऊ इच्छिणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी किंवा कर्मचाऱ्यांनी संपर्क अधिकाऱ्यांचे आदेश आगाऊ घ्यावेत.
- ३) संपर्क अधिकारी यांना अधिकाऱ्यांची दैनंदिन उपस्थिती, रजा इत्यादीबाबत माहिती गोळा करण्याचे अधिकार असतील व ते ती माहिती दर दोन दिवसांनी मा.प्रधान सचिव यांना सादर करतील.
- ४) मुंबईत असणारे अधिकारी / कर्मचारी त्यांचे रजेचे अर्ज संपर्क अधिकाऱ्यांच्यामार्फत मा.प्रधान सचिव यांचेकडे पाठवतील व त्याबाबत मा.प्रधान सचिव यांना दर दोन दिवसांनी माहिती दिली जाईल.
- ५) उप सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी हे मुंबई येथील कार्यालयात कार्यरत राहणार असल्याने नागपूर येथील कार्यालयात श्री.रा.म.तारवी, उप सचिव हे नियंत्रण अधिकारी (लेखा कक्ष) म्हणून काम पाहतील.
- ६) नागपूर येथील कार्यालयात श्री.दि.श.पाटील, सहायक लेखा अधिकारी हे कक्ष अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहातील.

..७..

- ७) वेगवेगळ्या राज्यातून येणाऱ्या समित्यांचे तसेच इतर राज्य अतिथींचे (स्टेट गेस्ट) स्वागत करणे व निरोप देणे यासंबंधीत कामे मुंबई कार्यालयात उपस्थित असलेले श्री.अ.श.पाटील, अवर सचिव (समिती) पाहतील. या कामांकरिता कोणालाही काम देण्याची व्यवस्था श्री.प्र.श्री.खोंदले, संपर्क अधिकारी करतील.



(क्रतुसज ज.कुडतरकर)

उप सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

टिप :- या सचिवालयातील सर्व कक्षांनी त्यांच्या कक्षातून नागपूर येथे जाणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे "क-१" (आस्थापना) कक्षास तसेच "क-३" (लेखा) कक्षास लेखी स्वरूपात शुक्रवार, दिनांक १८ नोव्हेंबर, २०२२ रोजीपर्यंत कळविणे अनिवार्य आहे याची कृपया नोंद घ्यावी.

प्रति :-

- १) मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा 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) उप सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- ६) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी.
- ७) मुख्य सुरक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- ८) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कक्ष.
- ९) कक्ष अधिकारी तथा मालमत्ता व्यवस्थापक, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- १०) कक्ष अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- ११) 'क-२' (संगणक) कक्ष, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
- १२) निवडसूची.