क्रमांक : १६४५७ /क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई.
दिनांक : २२ सप्टेंबर, २०२६

संदर्भ :- १) या सचिवालयाचे परिपत्रक क्र. १४२८९/क-१, दिनांक २० सप्टेंबर, २०२१
२) या सचिवालयाचे परिपत्रक क्र. ६५६२/क-१, दिनांक २५ एप्रिल, २०२५
३) या सचिवालयाचे ज्ञापन क्र.१६०४१/क-१, दिनांक १० सप्टेंबर, २०२६

:: **परिपत्रक** ::

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (सेवाप्रवेश आणि सेवेच्या शर्ती) नियम, १९७३ मध्ये सुधारणा/बदल करण्यासाठी उपरोक्त संदर्भाधीन क्र.३ अन्वये सेवाप्रवेश नियम पुनर्विलोकन व आकृतीबंध पुनर्रचना समिती गठीत करण्यात आली असून सदर समितीने या सचिवालयातील सर्व कक्षांनी त्यांच्या कक्षाकडील कामकाजात सन २०१७ पासून अद्यापपर्यंत झालेली वाढ याबाबतची सांख्यकीय माहिती, सद्य:स्थितीत कक्षाच्या मंजूर आकृतीबंधानुसार त्या-त्या कक्षात उपलब्ध पदावरील कर्मचाऱ्यांकडून करण्यात येत असलेले काम, कक्षातील वाढलेल्या कामाचे स्वरुप व त्यानुसार आवश्यक असलेला वाढीव आकृतीबंध तसेच भविष्यात परिसीमन आयोगाने मतदार संघ पुनर्रचना संदर्भात शिफारशी केल्यास विधीमंडळ सदस्य संख्येत होणारी वाढ व पर्यायाने संसदीय कामकाजात होणारी वाढ विचारात घेऊन सर्व संबंधित कक्षांनी त्यानुषंगाने वाढीव आकृतीबंधासंदर्भातील तपशिलवार माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत निदेशित केले आहे.

त्यानुषंगाने या सचिवालयातील सर्व कक्ष अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या कक्षातील कामकाजाचा कक्षनिहाय आढावा घेऊन तसेच कक्षातील कामकाजाची व्याप्ती विचारात घेऊन मंजूर पदांची संख्या पर्याप्त आहे किंवा कसे, कक्षातील वाढलेले कामकाज विचारात घेता कर्मचारीवृंद अपुरा पडत असल्यास पदांची पर्याप्त संख्या किती असावी, विधानमंडळ सचिवालयाच्या दैनंदिनीत प्रत्येक कक्षाचा कक्षनिहाय कामकाजाचा दिलेला तपशील तपासून त्यात संबंधित कक्षाने आपल्या कक्षाच्या वाढीव कामकाजाची माहिती देखील नमूद करण्याच्या दृष्टीने विस्तृत कारणमीमांसेसह त्याबाबतची संपूर्ण माहिती तसेच उपरोक्त नमूद केल्यानुसार भविष्यात परिसीमन आयोगाने मतदार संघ पुनर्रचना संदर्भात शिफारशी केल्यास विधीमंडळ सदस्य संख्येत होणारी संभाव्य वाढ व पर्यायाने संसदीय कामकाजात अपेक्षित असलेली वाढ या सर्व बाबींचा सर्वंकष विचार करून त्या संदर्भातील अहवाल सह सचिव/ सह सचिव (समिती) तथा विशेष कार्य अधिकारी / उप सचिव यांचे स्तरावरील मान्यतेने आस्थापना कक्षास त्वरेने सादर करावा. सध्याच्या आकृतीबंधानुसार कक्षातील कामकाजाच्या तुलनेत मंजूर पदांची संख्या जास्त असल्यास तसे देखील योग्य कारणमीमांसेसह विवक्षितपणे अहवालात नमूद करून खालील प्रारुपात दिनांक २८ सप्टेंबर, २०२६ पर्यंत 'क-१' (आस्थापना) कक्षाकडे सादर करावा.

अ.क्र.	कक्ष	आकृतीबंधाप्रमाणे मंजूर पदे	विधानमंडळ दैनंदिनीत नमूद केलेला कक्षाच्या कामकाजाचा तपशील	कक्षातील वाढीव कामकाजाचा तपशील	मागणी करण्यात आलेली अतिरिक्त पदे व त्यांची संख्या	अतिरिक्त पदे मागणीसंदर्भातील कारणमीमांसा
१	२	३	४	५	६	७

(सध्या अस्तित्वात असलेल्या पदांचा आकृतीबंध सुलभ संदर्भाकरीता यासोबत जोडण्यात आलेला आहे.)

अत: या सचिवालयातील सर्व कक्षांनी उपरोक्त नमूद प्रारूपात त्यांचे कक्षाचा अहवाल विहित मुदतीत 'क-१' (आस्थापना) कक्षास सादर करावा. विहित मुदतीनंतरची वाढीव कर्मचाऱ्यांसाठीची विनंती विचारात घेतली जणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

आदेशानुसार,

(मोहन काकड)
उप सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

१) मा.सचिव-१, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय
२) मा.सचिव-२, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय
३) मा.सचिव-३, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय
४) मा.सचिव-४, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय
५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी
६) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व कक्ष
७) 'क-२' (संगणक) कक्ष (सदरहू परिपत्रक या सचिवालयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावे.)
८) निवडनस्ती

V/13

क्रमांक : 22295 /क-५.
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन,
मुंबई, दिनांक : ५ ऑगस्ट, २००९.

:: ज्ञापन ::

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील विविध कक्ष व त्यांच्या आकृतीबंधाची फेररचना करण्यात आली असून त्यांची रचना व आकृतीबंध सोबतच्या परिशिष्ट 'अ' मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे राहील.

आदेशानुसार,

(शिवदर्शन साठ्ये)
अवर सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

प्रति,

१) मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव.
२) मा.उपसभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद व मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
३) मा.विरोधी पक्ष नेता, विधानपरिषद / विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी.
४) मा.प्रधान सचिव म.चे वरिष्ठ स्वीय सहायक, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.
५) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कक्ष.
६) मा.समिती प्रमुख यांचे स्वीय सहायक
७) निवडसूची.

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील विविध कक्ष व त्यांच्या आकृतीबंधाची फेररचना

अ.क्र.	कक्षाचे नाव	कक्ष अधिकारी	सहायक	लिपिक-टंकलेखक	टंकलेखक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१)	अ (विधानसभा विधीविधान) कक्ष	१	४	३	१
२)	ब (विधानसभा प्रश्न) कक्ष	१	१०	११	०
३)	क-१ (आस्थापना व अर्थसंकल्प) कक्ष	२	७	१ गोपनीय लिपिक ५ लिपिक-टंकलेखक	२
४)	क-२ (संगणक) कक्ष		१	१	-
		पध्दती विश्लेषक-१ पद, संगणक कार्यक्रम आयोजक-१ पद			
५)	क-३ (लेखा) कक्ष	१ कक्ष अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी	१ सहायक लेखा अधिकारी, १ सहायक	२ रोखपाल, ११ देयक लिपिक, १ लिपिक-टंकलेखक	--
६)	ड-१ (लोकलेखा समिती) कक्ष	२	२	२	१
७)	ड-२ (सार्वजनिक उपक्रम समिती) कक्ष	१	२	१	१
८)	ड-३ (अंदाज समिती) कक्ष	१	३	२	१
९)	ड-४ (अनुसूचित जाती कल्याण समिती) कक्ष	१	१	१	--
१०)	ड-५ (विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती) कक्ष	१	१	१	--
११)	ड-६ (पंचायती राज समिती) कक्ष	२	२	२	१
१२)	ड-७ (रोजगार हमी योजना समिती) कक्ष	१	२	२	--
१३)	ड-८ (अनुसूचित जमाती कल्याण समिती) कक्ष	१	१	१	--
१४)	ड-९ (विनंती अर्ज समिती, **विधानसभा** / नियम समिती, **विधानसभा**) कक्ष	१	१	१	--
१५)	ड-१० (विशेष हक्क समिती, विधानसभा / विधानपरिषद) कक्ष	१	२	२	--
१६)	ड-११ (उप विधान समिती) कक्ष	१	१	१	--
१७)	ड-१२ (इतर मागासवर्गीय कल्याण समिती) कक्ष	१	१	१	--
१८)	ड-१३ (आश्वासन समिती, **विधानपरिषद**) कक्ष	१	१	१	--
१९)	ड-१४ (आश्वासन समिती, विधानसभा) कक्ष	१	१	१	--

अ.क्र.	कक्षाचे नाव	कक्ष अधिकारी	सहायक	लिपिक-टंकलेखक	टंकलेखक
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
२०)	ड-१५ (विनंती अर्ज समिती, विधानपरिषद / नियम समिती, विधानपरिषद) कक्ष	१	१	१	--
२१)	ड-१६ (महिलांचे हक्क व कल्याण समिती) कक्ष	१	१	१	--
२२)	ई-१ (विधानपरिषद प्रश्न) कक्ष	१	५	६	--
२३)	ई-२ (विधानपरिषद विधीविधान) कक्ष	१	५	३	१
२४)	फ (सूचना) कक्ष	१	२	२	१
२५)	ग-१ व ग-२ (सामान्य) कक्ष	१ कक्ष अधिकारी, १ कक्ष अधिकारी तथा मालमत्ता व्यवस्थापक	२ सहायक, २ सहायक मालमत्ता व्यवस्थापक	७ लिपिक-टंकलेखक, १ मु.दुरध्वनी चालक, ७ दुरध्वनी चालक	
२६)	ह (विधानसंडळ सदस्यांचे वेतन व भत्ते आणि निवृत्तीवेतने) कक्ष	२	२ लेखापाल, ५ सहायक	७ देयक लिपिक, ४ लिपिक-टंकलेखक	२
२७)	च (अनुवाद तथा संपादन) कक्ष	१ उप कार्यवाही संपादक, २ मुख्य अनुवादक तथा सहायक कार्यवाही संपादक, १ पर्यवेक्षक, ३ अनुवादक तथा कार्यवाही संपादक, ९ अनुवादक, १ लिपिक-टंकलेखक			--
२८)	ज (ग्रंथालय) कक्ष	१ उप ग्रंथपाल	४ तांत्रिक सहायक, ५ सहायक	५	१
२९)	क्ष (प्रतिवेदन, फितध्वनीमुद्रण व टंकलेखन) कक्ष	१ मुख्य प्रतिवेदक, १ अतिरिक्त मुख्य प्रतिवेदक, ४३ प्रतिवेदक	११ उच्चश्रेणी लघुलेखक, ७ निम्नश्रेणी लघुलेखक, ४ फितध्वनीमुद्रक	१ मुख्य टंकलेखक	२०
३०)	ल (जनसंपर्क) कक्ष	--	१	१	१

टीप :- माहिती अधिकारी (समन्वय) यांना सहाय्य करण्यासाठी १ लिपिक-टंकलेखक राहील.