

संसदीय कार्य विभाग,

मंत्रालय विस्तार इमारत,

पोटमाळा, दालन क्र.एम-४,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दूरध्वनी क्र.०२२-२२०२ ८०९२

०२२-२२०४ ६९०७

०२२-२२७९ ३४१८

०२२-२२७९ ३३९६

फॅक्स क्र.०२२-२२०२ ६३७६

नागरिकांच्या माहितीसाठी

विभागाच्या

कामकाजाचा तपशील

संसदीय कार्य विभाग

विभागाची संक्षिप्त माहिती

विधान कार्याशी निगडीत विविध बाबींचे काम यापूर्वी सामान्य प्रशासन विभाग आणि विधी व न्याय विभाग यांच्यामध्ये हाताळण्यात येत होते व त्यामुळे सदरहू कामांचे सुयोग्यरित्या समन्वय साधून ही कामे अधिक परिणामकारकरित्या पार पाडण्यासाठी, केंद्र शासनाच्या धर्तीवर, "विधान कार्य विभाग" या नावाचा स्वतंत्र विभाग दि.१ जुलै, १९७५ मध्ये अस्तित्वात आला. तसेच, त्या विभागाचे नाव दि.३० जून, १९८७ पासून "संसदीय कार्य विभाग" असे बदलण्यात आले.

२. प्रशासकीय कारणास्तव, सामान्य प्रशासन विभागाची आणि या विभागाची आस्थापना सामायिक आहे. त्यामुळे, या विभागाची आस्थापनाविषयक माहिती सामान्य प्रशासन विभागाच्या माहितीमध्ये समाविष्ट असते.

३. या विभागामध्ये रोख शाखेसह एकूण ६ कार्यासने कार्यरत असून सचिव हे विभागप्रमुख आहेत. विभागाच्या सचिव पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सचिव (विधी विधान), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे सोपविण्यात आला आहे. या विभागामध्ये एकूण ३७ पदे मंजूर असून त्यामध्ये सचिव, उप सचिव, अवर सचिव, उच्चश्रेणी लघुलेखक (मराठी व इंग्रजी), गोपनीय लिपिक, रोखपाल, देयक लेखापाल यांचे प्रत्येकी १ पद तसेच कक्ष अधिकारी - ५, सहायक - ८ व लिपिक-टंकलेखक - ९ व वर्ग-चार मधील ७ पदे यांचा समावेश आहे.

४. या विभागाचे कामाचे स्वरूप इतर मंत्रालयीन विभागाच्या कामापेक्षा भिन्न स्वरूपाचे असून, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय आणि इतर मंत्रालयीन विभाग यांच्यामध्ये प्रामुख्याने विधानमंडळ अधिवेशनाच्या कामकाजासंदर्भात समन्वय साधण्याचे काम हाताळण्यात येते. त्या कामांमध्ये महाराष्ट्र विधानमंडळाची वर्षभरात साधारणतः तीन अधिवेशने अधिनिमंत्रित करणे व ती संस्थगित करणे याकरिता महामहिम राज्यपाल महोदयांचे आदेश प्राप्त करून, ते महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयास पाठविणे, तसेच प्रत्येक वर्षाच्या प्रारंभीच्या होणाऱ्या अधिवेशनात आणि विधान सभेच्या सार्वत्रिक निवडणुकीनंतर होणाऱ्या पहिल्या अधिवेशनात मा.राज्यपालांच्या अधिभाषणाच्या प्रारूपाची तयारी करणे, यांचा समावेश आहे. प्रस्तुत अधिवेशनापैकी पहिली दोन म्हणजे अर्थसंकल्पीय व पावसाळी अधिवेशन ही मुंबईत होतात व हिवाळी अधिवेशन नागपूर येथे होते. प्रस्तुत कामांशिवाय विधानमंडळाचे मा. पीठासीन अधिकारी, विरोधी पक्ष नेते, सदस्य व मंत्री, राज्यमंत्री यांचे वेतन व भत्तेविषयक अधिनियमांमध्ये सुधारणा करणे, तसेच, विधानमंडळाच्या विधानपरिषद व विधानसभा या उभय सभागृहात अधिवेशनकाळात शासनाच्यावतीने दिलेली आश्वासने संबंधित विभागांना पूर्ततेसाठी पाठविणे व त्या विभागांकडून प्राप्त झालेली पूर्ततेची विवरणपत्रे सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे ही कामे देखील हाताळली जातात. या विभागामधील कार्यासनामध्ये हाताळण्यात येत असलेल्या कामांचा तपशील सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र-एक मध्ये दिला आहे.

५. या विभागाचे एकंदर कामांचे स्वरूप पहाता, या विभागाकडून कोणत्याही योजना अथवा कार्यक्रम राबविण्यात येत नाहीत. तसेच, नागरिकांशी संबंधित कोणत्याही सेवा पुरविण्यात येत नाहीत. त्याशिवाय, या विभागाच्या अधिपत्याखाली कोणतीही क्षेत्रिय कार्यालये/संस्था/मंडळे/महामंडळे कार्यरत नाहीत.

संसदीय कार्य विभाग
केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम-५ अन्वये
संसदीय कार्य विभागातील बाबींशी संबंधित माहिती देण्यासाठी जबाबदार अधिकारी

अ.क्र.	पदनाम	संबंधित अधिकारी	पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
१	अपिलीय प्राधिकारी	उप सचिव	दालन क्र. एम-४ (विस्तार), पोटमाळा, मंत्रालय,
२	जन माहिती अधिकारी	अवर सचिव	मुंबई-४०० ०३२.
३	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	कार्यासन अधिकारी	दूरध्वनी क्रमांक :- ०२२-२२०२८०९२ / २७९३४१८

विभागातील कार्यासनांमध्ये हाताळण्यात येणारी कामे

कार्यासन-२ (विधानमंडळ सदस्यांच्या सोयी-सुविधा, अर्थसंकल्प)	कार्यासन-३ (भांडारशाखा)	कार्यासन-४ (विधान परिषद आश्वासने)
१ कक्ष अधिकारी, १ सहाय्यक, १ लिपिक-टंकलेखक	१ कक्ष अधिकारी, १ सहाय्यक १ लिपिक-टंकलेखक	१ कक्ष अधिकारी २ सहाय्यक १ लिपिक-टंकलेखक
१) विधानमंडळाचे मा. पीठासीन अधिकारी, विरोधी पक्षनेते, मंत्री आणि विधानमंडळ सदस्य यांच्या वेतन व भत्तेविषयक बाबी अंतर्भूत असलेली प्रकरणे. २) मा.राज्यपालांचे अभिभाषणाच्या प्रारूपाची तयारी करणे, विभागाचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.	१) विभागातील लेखनसामग्री व संगणकाचे सुटे भाग आणि अन्य किरकोळ खरेदीची प्रकरणे व गृह व्यवस्था, २) शासकीय व अशासकीय विधेयकासंबंधीची प्रकरणे, प्रतोद परिषदेच्या बाबी, ३) मा.राज्यपालांच्या अभिभाषणा-साठी फोल्डर्सची खरेदी	१) विधान परिषद सभागृहात प्रत्येक अधिवेशनात शासनामार्फत देण्यात आलेली आश्वासने तपासून व चिन्हांकित करून संबंधित विभागांकडे पाठविणे. २) संबंधित विभागांकडून पूर्तता झालेली आश्वासनांची विवरणपत्रे विधानपरिषदेत पटलावर ठेवणे. ३) संकीर्ण बाबी

कार्यासन-५ (आस्थापना व विधानमंडळ कामकाज समन्वय)	कार्यासन-६ (विधानसभा आश्वासने)	रोखशाखा
१ कक्ष अधिकारी २ सहाय्यक १ लिपिक-टंकलेखक	१ कक्ष अधिकारी २ सहाय्यक १ लिपिक-टंकलेखक	१ अवर सचिव १ रोखपाल १ देयक लेखापाल
१) विभागातील सर्व आस्थापना-विषयक बाबी. २) विधानमंडळाचे अधिवेशन अभिनिमित्त करण्यासंबंधी / संस्थगित करण्यासंबंधी मा.राज्यपालांचे आदेश प्राप्त करण्याविषयक व विधानमंडळाच्या अधिवेशनाच्या तात्पुरत्या दिनदर्शिकेविषयक बाबी. ३) अर्थसंकल्प व पुरवणी मागण्या सादर करण्यासंबंधी मा.राज्यपालांचे आदेश प्राप्त करण्याविषयक बाबी.	१) विधानसभा सभागृहात प्रत्येक अधिवेशनात शासनामार्फत देण्यात आलेली आश्वासने तपासून व चिन्हांकित करून संबंधित विभागांकडे पाठविणे. २) संबंधित विभागांकडून पूर्तता झालेली आश्वासनांची विवरणपत्रे विधानसभेत पटलावर ठेवणे. ३) विभागाची लायब्ररी.	नोंदणी शाखा १ लिपिक तथा नोंदणी प्रभारी आवक-जावक टपालाची नोंद घेणे व नोंदणीशाखेशी संबंधित सर्व कामे सांभाळणे.