नागरीकांची सनद

१. राज्यपाल परिवार प्रबंधक कार्यालयाची रचना

मा. राज्यपाल व त्यांचे कुटुंबिय यांची निवासव्यवस्था, खानपान व्यवस्था, वैद्यकीय सुविंधा, मोटार वाहन व्यवस्था, राजभवनांतील अतिथीगृहांची देखभाल व्यवस्था, मा. राज्यपालांची दौऱ्या दरम्यानची व्यवस्था तसेच भारताचे राष्ट्रपती, उपराष्ट्रपती व पंतप्रधान, इतर राज्यांचे राज्यपाल, केंद्रीय मंत्री /राज्य अतिथींच्या भेटीदरम्यान राजभवन अतिथीगृहांमध्ये करण्यात येणारी निवास, भोजन, इत्यादि व्यवस्था करणे हे राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालयाचे मुख्य काम आहे. ही कार्ये वेळेवर व जबाबदारीने पार पाडण्याकरिता राज्यपालांच्या परिवार प्रबंधकांच्या अधिपत्याखाली गृह शाखा, खाद्यपेय शाखा, वैद्यकीय शाखा, उद्यान शाखा, इ. कार्यरत आहेत. (परिशिष्ट - १ सोबत जोडले आहे).

२. राज्यपाल परिवार प्रबंधक कार्यालय जनतेला कोणत्याही प्रकारच्या सोई सुविधा देत नाही. अथवा कोणताही शासकीय कार्यक्रम राबवत नसल्यामुळे, जनतेशी प्रत्यक्ष संपर्क येत नाही. मात्र नागरिकांच्या तक्रारी व गाऱ्हाणी यांचे निराकरण करण्यात येईल.

३. गाऱ्हाणी व तक्रारी यांचे निराकरण

नागरिकांची काही गाऱ्हाणी असल्यास यासंबंधी परिच्छेद-३ मध्ये नमूद केलेल्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल. गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने तथा ईमेलद्वारे मांडता येतील.

४. नागरिकांच्या सनदेचा आढावा दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येईल.

५. जनसामान्यांकडून सूचना

राज्यपाल परिवार प्रबंधक कार्यालयाच्या अधिनस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना आपले हक्क मागण्यासाठी ही सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

परिशिष्ट - १

अनु क्र.	विभागाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दुरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
१	गृह शाखा (**Housekeeping Section**) (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) माननीय राज्यपाल महोदयांच्या निवासस्थानाची तसेच राजभवन अतिथीगृहांमधील सर्व कक्ष, दरबार हॉल, बॅंक्वेट हॉल, कार्यालयीन इमारती इत्यादि ठिकाणांची स्वच्छता व निगा राखणे ही कामे प्रामुख्याने या शाखेस दैनंदिन स्वरुपात पार पाडावी लागतात. शिवाय राजभवनाच्या परिसराची स्वच्छता राखणे हे काम देखील या शाखेस पार पाडावे लागते. सेवा / साहित्य पुरवठादार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशांसह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत.	श्री. जे.पी. सावळे, गृहपाल दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३२३४३	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११

२	खाद्यपेय शाखा (**Catering Section)** (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) राज्यपाल महोदय, त्यांचे कुटुंबिय व राजभवनांत वास्तव्यास येणाऱ्या अति-अति महत्वाच्या व्यक्ती व इतर अतिथी व माननीय राज्यपाल महोदयांना दैनंदिन भेटीस येणारे अभ्यागत यांची खाद्यपान व्यवस्था करणे. तसेच राजभवनांत आयोजित करण्यांत येणारे अनेक सांस्कृतिक कार्यक्रम, विदेशी अतिथी प्रित्यर्थ होणाऱ्या मेजवान्या (State Banquets), प्रजासत्ताकदिन, स्वातंत्र्यदिनानिमित्त होणारे सरकारी स्वागत समारंभ, गार्डन पार्टीज यांची सर्वतोपरी खाद्यपान विषयक व्यवस्था करणे. सेवा / साहित्य पुरवठादार / ठेकेदार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशांसह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत.	श्री. पी.आर. उन्हावणे, खाद्यपेय अधीक्षक दूरध्वनी क्र. ०२२ - २३६३१६४४	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११
३	राजभवन दवाखाना (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) राज्यपाल महोदय, त्यांचे कुटुंबिय व राजभवनांत वास्तव्यास येणाऱ्या अति-अति महत्वाच्या व्यक्ती तसेच राजभवनातील अधिकारी, कर्मचारी वर्ग व त्यांचे कुटुंबिय यांना वैद्यकीय सोयी व सुविधा पुरविणे ही जबाबदारी प्रामुख्याने राजभवन दवाखान्यास पार पाडावी लागतें. सेवा / साहित्य पुरवठादार / ठेकेदार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशांसह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत.	डॉ. एस.बी.ढगे, राज्यपालांचे भिषक दूरध्वनी क्र. ०२२ - २३६३४८३६	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११

४	उद्यान शाखा (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) राजभवन, मुंबई, पुणे व नागपूर येथील उद्यानाखाली असलेल्या क्षेत्राची निगा राखणे, बागकाम करणे व हिरवळीचे परिरक्षण करणे व मा. राज्यपालांचे निवासस्थान, अतिथी गृहांमधील कक्ष व कार्यालयातील वरिष्ठ अधिकाऱ्याचे कक्ष येथे फुलांची सजावट करणे इत्यादि कामे पार पाडणे. तसेच वनविभागाच्या सल्ल्याने त्यांना राजभवनातील वनक्षेत्रात झाडे लावणे अशा स्वरुपाची कामेही मुख्यत्वे करुन पावसाळी हंगामात पार पाडावी लागतात. त्याचप्रमाणे अलिकडील काळातील पाण्याचा तुटवडयाचा विचार करुन वापरलेल्या पाण्याचा उद्यानांच्या कामाकरिता पुनर्वापर इत्यादि स्वरुपाचे प्रकल्प उद्यान विभागास राजभवनात हाती घ्यावे लागतात. सेवा / साहित्य पुरवठादार / ठेकेदार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशांसह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत.	श्री. एम.बी पाटील, उद्यान अधीक्षक राजभवन, मुंबई दूरध्वनी क्र. ०२२ –२३६३२३४३ श्री. आर.के.येवले, उद्यान अधीक्षक राजभवन, नागपूर दूरध्वनी क्र. ०७१२ –२५६५२४५ श्री. डी.के. देशपांडे, सहाय्यक उद्यान पर्यवेक्षक राजभवन, पुणे दूरध्वनी क्र. ०२० –२५६५०१८७	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ –२३६९४५११
५	राजभवन मोटारघर शाखा (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) माननीय राज्यपाल व त्यांच्या पत्नी यांना वाहनसेवा पुरविण्याव्यतिरिक्त राजभवनातील इतर अतिथी, अधिकारी व कर्मचारी यांनादेखील वाहनसेवा पुरविण्याचे कार्य या शाखेद्वारे केले जाते. सदर सेवा राजभवनाच्या कामाचे स्वरुप पाहता रात्रंदिवस पार पाडावी लागते. सेवा / साहित्य पुरवठादार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशांसह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत.		राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ –२३६९४५११

६	लेखा शाखा (या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.) राज्यपाल परिवार प्रबंधक कार्यालयासाठी स्वतंत्र लेखा शाखा नाही. मात्र दोन्ही कार्यालयासाठी असलेल्या लेखा शाखेकडून राज्यपालांच्या परिवार प्रबंधक कार्यालयातील लेखा विषयक कामे करण्यात येतात.			
	अ) कार्यालयाचे वेतन व भत्ते अदा करणे.			
	ब) कर्मचाऱ्यांच्या व्यक्तिगत स्वरुपाच्या आर्थिक मागण्या मंजूर करणे व त्याबाबतची देयके तयार करुन त्यांचे प्रदान संबंधितांना करणे.	मागणी प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत	श्री. एस.आर. जाधव, लेखा अधिकारी दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३२३४३	१) राज्यपालांचे अतिरिक्त परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३४५३० २) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११
	क) सेवा / साहित्य पुरवठादार /ठेकेदार यांच्या देयकांचे प्रदान करणे.	प्रदान आदेशासह देयके प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत		१) राज्यपालांचे अतिरिक्त परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३४५३० २) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११

७	<u>आस्थापना शाखा</u> <u>(या शाखेचा जनतेशी थेट संपर्क नाही.)</u> राज्यपाल परिवार प्रबंधक कार्यालयासाठी स्वतंत्र आस्थापना शाखा नाही. मात्र दोन्ही कार्यालयासाठी असलेल्या आस्थापना शाखेकडून राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामे करण्यात येतात.	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबींच्या अनुषंगाने प्राप्त निवेदनांवर अर्ज प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीस अनुसरुन तात्काळ नस्ती १ दिवसांत किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि इतर नस्ती ४ दिवसांत निकालात काढण्यात येतील. परंतु, ज्या प्रकरणावर शासनाचा अहवाल किंवा अभिप्राय आवश्यक असेल अशा प्रकरणी शासनाकडून अहवाल प्रलंबित असेल तर निश्चित असा कालावधी विहित करण्यात येण्यासारखा नाही. तथापि, अशा प्रकरणांमध्ये १५ दिवसांतून स्मरणपत्रे पाठवून पाठपुरावा करण्यात येईल व शासनाकडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर ४ दिवसांत प्रकरण निकाली काढयात येईल. अन्य विभगाशी संबंधित असलेले जनतेकडून मा. राज्यपालांच्या नांवे आलेले तक्रार अर्ज १० दिवसांच्या आंत संबंधित विभागाकडे पाठविले जातील.	श्री.पि.एस. राठोड अधीक्षक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३२३४३	१) राज्यपालांचे अतिरिक्त परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६३४५३० २) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक दूरध्वनी क्र. ०२२ -२३६९४५११