

माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम ४ खालील १७ मुद्द्यांची विभागाची तपशीलवार माहिती

मुद्दा क्रमांक	मुद्दा	विभागाची माहिती
१	२	३
1	The particulars of its organisation, functions and duties.	शासन कार्य नियमावलीच्या अनुसूची-१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे या विभागास नेमून दिलेल्या विषयांचे कामकाज या विभागात पाहिले जाते.
2	The powers and duties of its officers and employees.	विभागामधील अधिकारी / कर्मचारी यांना उपरोक्त अनुसूचीनुसार सोपविलेल्या कार्यासन निहाय कामाच्या वाटपाची यादी सोबत विवरणत्र एक मध्ये जोडली आहे. अवर सचिव हे कार्यालय प्रमुख, उप सचिव हे नियंत्रक अधिकारी आणि सचिव(सं.का.)हे विभाग प्रमुख म्हणून काम पहातात.
3	The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.	शासनाच्या नियमानुसार विभागास नेमून दिलेल्या विषयांसंबंधी प्रकरणपरत्वे उप सचिव, सचिव, मा.मंत्री, मा.मुख्यमंत्री या स्तरावर आणि आवश्यक असेल त्या त्या प्रकरणी मंत्रिमंडळाची मान्यता घेण्यात येऊन निर्णय घेण्यात येतात.
4	The norms set by it for the discharge of its functions	शासन कार्य नियमावली आणि शासनाच्या कामकाजाच्या कार्यपध्दतीस अनुसरून कामकाज चालविले जाते.
5	The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions	या विभागाचे महत्त्वाचे काम महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय आणि मंत्रालयीन विभाग यांच्यामध्ये अधिवेशनाशी संबंधित बाबींचे समन्वय साधणे हे आहे. त्यामुळे, महाराष्ट्र विधानसभा/विधानपरिषद नियमांमध्ये केलेल्या तरतुदीनुसार व विधानमंडळ सभागृहांच्या पीठासीन अधिकाऱ्यांच्या निदेशानुसार, सर्व मंत्रालयीन विभागांना या विभागाकडून वेळोवेळी कामकाजविषयक सूचना देण्यात येतात.
6	A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.	महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये शासनातर्फे देण्यात आलेल्या आश्वासनांची माहिती(कार्यवृत्ताची प्रत), आश्वासन पूर्तीबाबतची माहिती(आकडेवारी) इ.माहिती या विभागात ठेवण्यात येते. तसेच, महाराष्ट्र विधानमंडळ सदस्य,मंत्री व इतर मान्यवर यांना अनुज्ञेय असलेल्या सोयी-सुविधांबाबत या विभागाकडून अधिनियम तयार करण्यात आले आहेत व त्यामध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा करण्यात येतात.
7	The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof.	या विभागात अधिवेशनाशी संबंधित बाबींचे समन्वयाचे कामकाज पाहिले जाते. जनतेशी निगडीत कोणत्याही योजना राबविल्या जात नाहीत अथवा, कोणतेही धोरणात्मक निर्णय या विभागाकडून घेतले जात नाहीत.

8	A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose if its advise, and as to whether meeting of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.	या विभागाकडून कोणतीही सार्वजनिक स्वरूपाची समिती अथवा मंडळ गठीत करण्यात आलेले नाही.
9	A directory of its officers and employees	मंत्रालयातील अधिका-यांची दूरध्वनी यादी सा.प्र.वि.कडून एकत्रितपणे प्रसिध्द करण्यात येते. त्याचप्रमाणे मंत्रालयातील सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांची माहिती, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत इंटरनेटवर उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.
10	The monthly remuneration received by each of its officers and employees including the system of compensation as provided in its regulations	सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या वेतनश्रेणीत वेतन देण्यात येते. याशिवाय कोणतेही मानधन दिले जात नाही.
11	The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made	या विभागाकडून कोणतीही योजना राबविली जात नाही व या विभागाच्या नियंत्रणाखाली कोणतेही क्षेत्रीय कार्यालय नाही. केवळ विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या वेतन व प्रवासभत्त्यावरील खर्चासाठी आणि कार्यालयीन खर्चासाठी वार्षिक सुमारे १ कोटी ५० लाखाची तरतूद अर्थसंकल्पात करण्यात येते.
12	The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programme	या विभागाकडून कोणताही कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान, अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.
13	Particulars of recipients of concession, permits or authorisations granted by it	या विभागाकडून कोणताही कार्यक्रम राबविला जात नाही. तसेच अनुदान, अर्थसहाय्य अथवा आर्थिक सवलत दिली जात नाही.
14	Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form	कोणतीही नाही.
15	The particulars of facilities available to citizens for obtaining information;including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;	विधानमंडळाच्या अधिवेशनाशी संबंधीत कामकाजाचे समन्वय केले जाते. त्यामुळे सर्वसामान्य जनतेशी संबंधीत या विभागाची कोणतीही योजना अथवा कार्यक्रम नाही. त्यामुळे या विभागाने विचाराधीन अशी कोणतीही सुविधा अथवा वेळ निश्चित केलेली नाही.
16	The names,designations and other particulars of the Public Information Officers	शासन निर्णय, संसदीय कार्य विभाग, क्रमांक केमाअ-२००८/प्र.क्र.२०/ पाच, दिनांक १६.७.२००९ अन्वये श्री. क.य.वंजारे, अवर सचिव यांना माहिती अधिकारी व सर्व कार्यासन अधिकारी यांना सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. तसेच सदर शासन निर्णयान्वये श्री.सु.अ.देशपांडे, उप सचिव यांना अपिलीय प्राधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.
17	Such other information as may be prescribed	काही नाही.

## “विवरणपत्र - एक”

### 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 रोखशाखेशी संबंधित सर्व प्रकरणे
१) विभागातील सर्व आस्थापना-विषयक बाबी. २) विधानमंडळाचे अधिवेशन अभिनिमित्तित 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	<b>नोंदणी शाखा</b>  १ लिपिक तथा नोंदणी प्रभारी  आवक-जावक टपालाची नोंद घेणे व नोंदणीशाखेशी संबंधित सर्व कामे सांभाळणे.