

महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ

☎ : २४०२०८३०/ २४०२०७७२/ २४०२४७०२
फॅक्स : २४०२२६५९
visit us at : <http://mpcb.gov.in>
email : psodivision@mpcb.gov.in



कल्पतरु पॉइंट, रा. ३/ ४ था मॉडल,
सिनेट प्लॅन्ट समोर, सायन संकल,
सायन (पुणे), पुणे-४०० ०२२.

क्र. मप्रनि/ प्रवैअ/ व- ७०९९

दिनांक : १०.११.२०१२.

परिपत्रक

विषय : महाराष्ट्र विधानमंडळ / विधान परिषद संदर्भातील कामकाज हाताळण्याबाबत
भागदर्शक तऱ्हे
संदर्भ : कार्यालयीन आदेश क्र. ६-२२३/२०१२, दि.०५.११.२०१२

उपरोक्त संदर्भातील आदेशान्वये मंडळातील विधान सभा/ परिषद या संदर्भातील सर्व कामकाज प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी कार्यालयीन इतरांतून करण्यात आलेले आहेत.

आपणस विहितच आहे की, महाराष्ट्र विधान मंडळाचे नागपूर येथील हिवाळी अधिवेशन दि.१० डिसेंबर, २०१२ पासून सुरू होत आहे. यासाठी विधान सभा/ परिषद कामकाजाबाबत तात्काळ कार्यालयीन होण्यासाठी खालील भागदर्शक तऱ्हे निर्धारित करण्यात येत आहेत.

१. मुख्यालयानील व प्रादेशिक व उप प्रादेशिक कार्यालयातील विधानमंडळ / संसदीय कामकाजाकरीता प्रतिकूल अधिकार्याची खाली नमूद केलेल्या तक्त्यामध्ये माहिती भरून प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी या विभागास ई मेल वर तात्काळ सादर करावी.

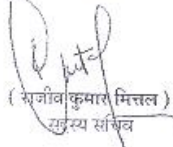
अ. क्र.	कार्यालय / विभागाचे नांव	अधिकार्याचे नांव व पदनाम	ई मेल	कार्यालयीन शेट दुरध्वनी क्रमांक/ विस्तार क्रमांक व फॅक्स क्रमांक	भ्रमणध्वनी क्रमांक

२. तारंगीत अताराकीत प्रस्नाबाबत उत्तर सादर वारतांना, एखादा प्रस्न व प्रस्नमध्य शासनाच्या क्षेत्रीय स्तरावरील अन्य कार्यालयाशी संबंधित असल्यास, " म.प्र.नि.मंडळाशी संबंधित नाही " असे उल्लेख न करता, संबंधितांकडून माहिती घेऊन परिपूर्ण उत्तर संबंधित प्रादेशिक कार्यालय समन्वयक (HOD Coordinator) मार्फत प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी या विभागास सादर करावे.

३. प्रस्नाचे उत्तर अचूक व वेगळे असतं, टिपणी ती प्रस्नाशी संबंधित, समर्थक, अचूक व याचनीय असावी. तसेच सादर माहिती DVB TT SUREKH व DVB TT YOGESH या फॉन्टमध्ये पाठविण्यात यावी.

-२-

- ४. टिप्पणी सोबत देण्यात येणारी सहपत्रे/ जोडपत्रे यांना अनुक्रमाने व पुढीलप्रमाणे देण्यात यावेत.
- ५. प्रश्नाचे उत्तर, टिप्पणी व आतिथिक माहिती ही संबंधित प्रादेशिक कार्यालय समन्वयक (HOD Coordinator) मार्फतच पाठविण्यात यावी. तातडीच्यावेळी त्याची प्रत psodivision@mpcb.gov.in वॉ ई मेल वर पाठवावी.
- ६. विद्योर्मंडळ कामकाजारीबंधी पत्रव्यवहार प्रादेशिक कार्यालय समन्वयक (HOD Coordinator) व प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी यांच्याकडे पाठवितांना Covering Letter, एच.टी.एस क्र., दिनांक, विषय, संदर्भ, प्रश्न क्रमांक, इ. भाकतीसह संबंधित कार्यालय प्रमुख/अध्यक्ष/अधिकृत अधिकार्यांच्या स्वाक्षरीने सादर करावे.
- ७. ज्या प्रकारात शासनाच्या इतर कार्यालयाकडून माहिती मागविणे क्रमप्राप्त आहे, अशावेळी सक्षम प्राधिकार्याकडे ई मेल / फॅक्सने फॉर्मव्यवहार करावा. तातडीच्याप्रसंगी उप प्रादेशिक अधिकारी/ प्रादेशिक अधिकार्यांच्या विभाग प्रमुख यांनी ज्यक्तीशः पाठपुरावा करून निश्चित वेळेपूर्वी प्राप्त उत्तर सादर करावे.
- ८. एखाद्या प्रश्न संपूर्ण महाराष्ट्र राज्याच्या संबंधित असल्यास, सदर प्रश्न हा फक्त संबंधित विषय प्रमुखास (JD-APC/ WPC/ AST/ RO-HQ) यांना पाठवावा जाईल. संबंधित विषय प्रमुखांनी (HOD) प्रश्नाची छाननी करून, नवी प्रश्न संबंधित प्रादेशिक अधिकारी यांना प्रठवून, त्यांचा पाठपुरावा करून त्यांच्या परिपूर्ण उत्तरासही आवश्यक संबंधित माहिती संकलित करावी व विषय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीने प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी यांना सादर करावी.
- ९. प्रश्नांची योग्य व जायक उत्तरे वळता न पातळिल्यास, सदर विलंबास विभाग प्रमुख व संबंधित प्रादेशिक अधिकारी जबाबदार राहिले, याची सर्वसंबंधितांनी नोंद घ्यावी.


 (राजीव कुमार मिश्रा)
 मुख्य सचिव

- ५७. माहितीसाठी सविनय सादर,
- १. मा. अस्था. प.प. नि. मंडळ, मुंबई
- २. प्र. माहिती व जनसंचारी कक्ष,
- ३. प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ४. मुख्य संचालक अधिकारी, प. प. नि. मंडळ, मुंबई
- ५. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ६. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ७. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ८. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ९. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- १०. मुख्य संचालक अधिकारी - मुख्य संचालक/ सचिव/ सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.
- ११. वैज्ञानिक सचिव - संयोजक अधिकारी.
- १२. कार्यालयीन सहायक सचिव - सहा. सचिव (नं. १) सह संयोजक-नायक/ सचिव/ सार. प. प. नि. मंडळ, मुंबई.