विधान सभा सचिवालय
मध्यप्रदेश

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी) के तहत मैन्युअल
(16 नवंबर, 2022 की स्थिति में)

पृष्ठभूमि-

15 अगस्त, 1947 के पूर्व देश में कई छोटी-बड़ी रियासतें एवं देशी राज्य अस्तित्व में थे। स्वाधीनता पश्चात् उन्हें स्वतंत्र भारत में विलीन और एकीकृत किया गया। 26 जनवरी, 1950 को संविधान लागू होने के बाद देश में सन् 1952 में पहले आम चुनाव हुए, जिसके कारण संसद एवं विधानमण्डल कार्यशील हुए। सन् 1956 में राज्यों के पुनर्गठन के फलस्वरूप 01 नवंबर, 1956 को नया राज्य मध्यप्रदेश अस्तित्व में आया। इसके घटक राज्य मध्यप्रदेश, मध्यभारत, विन्ध्य प्रदेश एवं भोपाल थे, जिनकी अपनी विधान सभाएं थीं। पुनर्गठन के फलस्वरूप सभी चारों विधान सभाएं एक विधान सभा में समाहित हो गईं। अन्ततः 01 नवंबर, 1956 को पहली मध्यप्रदेश विधान सभा अस्तित्व में आई, जिसका पहला और अंतिम अधिवेशन 17 दिसम्बर, 1956 से 17 जनवरी, 1957 के बीच संपन्न हुआ।

वर्तमान महाकौशल, छत्तीसगढ़ और महाराष्ट्र के बरार क्षेत्र को मिलाकर सेन्ट्रल प्राविन्सेस एण्ड बरार नामक राज्य अस्तित्व में था। राज्य पुनर्गठन के बाद महाकौशल और छत्तीसगढ़ का क्षेत्र यानी पूर्व मध्यप्रदेश (जिसे सेन्ट्रल प्राविन्सेस कहा जाता था) मध्यप्रदेश का भाग बना। तद्नुसार उस क्षेत्र के विधान सभा क्षेत्रों को भी मध्यप्रदेश के विधान सभा क्षेत्रों में शामिल किया गया। इस प्रकार मध्यभारत, विंध्यप्रदेश, भोपाल और सी.पी.एंड बरार राज्य की विधान सभाओं का एकीकरण मध्यप्रदेश विधान सभा के रूप में हुआ. मध्यप्रदेश की इस विधान सभा में विंध्यप्रदेश विधान सभा के 60, भोपाल विधान सभा के 30, मध्यभारत विधान सभा के 99 और सी.पी.एंड बरार (पुराना मध्यप्रदेश) विधान सभा के 150 सदस्यों को मिलाकर एकीकृत विधानसभा सदस्यों की संख्या 339 थी.

प्रथम विधान सभा से वर्तमान विधान सभाओं के गठन और उनका कार्यकाल निम्नानुसार है:-

विधान सभा	गठन दिनांक	विघटन दिनांक
प्रथम विधान सभा	01.11.1956	05.03.1957
द्वितीय विधान सभा	01.04.1957	07.03.1962
तृतीय विधान सभा	07.03.1962	01.03.1967
चतुर्थ विधान सभा	01.03.1967	17.03.1972
पंचम् विधान सभा	17.03.1972	30.04.1977
षष्टम् विधान सभा	23.06.1977	17.02.1980
सप्तम् विधान सभा	09.06.1980	10.03.1985
अष्टम् विधान सभा	10.03.1985	03.03.1990
नवम् विधान सभा	05.03.1990	15.12.1992
दशम् विधान सभा	07.12.1993	01.12.1998
एकादश विधान सभा	01.12.1998	05.12.2003
द्वादश विधान सभा	05.12.2003	11.12.2008
त्रयोदश विधान सभा	11.12.2008	10.12.2013
चतुर्दश विधानसभा	10.12.2013	13.12.2018
पंचदश विधानसभा	13.12.2018	

विधान सभा भवन-

भोपाल रियासत की सुल्तान जहां बेगम द्वारा बनवाई गई नायाब इमारत जिसका नाम मिंटो हाल रखा गया था, उसे विधान सभा भवन के लिये चुना गया और दिनांक 01 नवम्बर, 1956 से मिंटो हाल, विधान सभा भवन के रूप में परिवर्तित हुआ, तब से लेकर अगस्त, 1996 तक मिंटो हाल, विधान सभा भवन के रूप में मध्यप्रदेश की चालीस वर्ष की संसदीय यात्रा का हमकदम और मध्यप्रदेश के लोकतांत्रिक इतिहास का साक्षी बना रहा।

अंग्रेजी राज, नवाबी हुकूमत के दौर और बाद में लोकतंत्रीय शासन के साक्षी मिंटो हॉल की कहानी 12 नवम्बर, 1909 से शुरू होती है। तत्कालीन गवर्नर जनरल लॉर्ड मिंटो इस दिन अपनी पत्नी के साथ भोपाल आए। भोपाल की शासक नवाब सुल्तान जहां बेगम को यह कमी महसूस हुई कि लॉर्ड मिंटो को ठहराने के लिए भोपाल में कोई अच्छा भवन नहीं था। उन्होंने तुरत-फुरत एक नायाब इमारत बनवाने का फैसला किया। इस भवन की लागत आई 03 लाख रूपये, लेकिन इसको बनाने में बहुत लम्बा वक्त लगा, करीब 24 साल. इस नयी इमारत का नाम मिंटो हॉल रखा गया। अतिथि गृह के रूप में मिंटो हॉल का इस्तेमाल बहुत कम ही हो पाया। इस इमारत के भव्य हॉल में नवाबी घरानों के लड़के-लड़कियां स्केटिंग सीखते रहे। सन् 1946 में इसमें इंटर कॉलेज की स्थापना हुई जो बाद में हमीदिया कॉलेज के रूप में जाना गया। हमीदिया कॉलेज इस इमारत में 1956 तक लगता रहा। दिनांक 01 नवम्बर, 1956 से अगस्त, 1996 तक यह विधान सभा भवन के रूप में उपयोग में लाया जाता रहा।

विधान सभा के कामकाज की बढ़ती जरूरतों के मद्देनजर मूल मिंटो हॉल में इमारतों के नये खण्ड जोड़ना पड़े। सन् 1980 तक यह महसूस किया जाने लगा था कि विधान सभा से जुड़े कामकाज के फैलाव को देखते हुए विधान सभा के लिए एक ऐसी इमारत की जरूरत है जिसमें सभी सहूलियतें तथा पर्याप्त जगह हो। दिनांक 14 मार्च, 1981 को तत्कालीन लोकसभा अध्यक्ष, श्री बलराम जाखड़ के हाथों नये विधान सभा भवन का शिलान्यास सम्पन्न हुआ। अरेरा पहाड़ी पर बिड़ला मंदिर और राज्य मंत्रालय के बीच 17 सितम्बर, 1984 को इस नये भवन का निर्माण प्रारंभ हुआ। वर्ष 1994 के अन्त में तत्कालीन सरकार ने इस काम में तेजी लाने के लिए एक साधिकार समिति का गठन किया और उसे यह काम 18 महीने में पूरा करने की जिम्मेदारी सौंपी। साधिकार समिति ने निर्माण में आ रही सभी रूकावटों को दूर करते हुए समय-सीमा के भीतर नये भवन का निर्माण कार्य पूरा कराया। भवन की प्रारंभिक लागत 10 करोड़ रूपये अनुमानित थी, लेकिन 12 वर्षों में बनते-बनते इसमें आंतरिक साज- सज्जा, फर्नीचर, आधुनिक साउण्ड सिस्टम, वातानुकूलन, आधुनिक कैफेटेरिया एवं बगीचों का निर्माण व अन्य सुविधाओं को शामिल करने से इसकी लागत लगभग 54 करोड़ रूपये हो गई।

इस नए विधान सभा भवन का उद्घाटन दिनांक 03 अगस्त, 1996 को तत्कालीन राष्ट्रपति डॉ. शंकरदयाल शर्मा के कर कमलों से हुआ। भवन का नाम इंदिरा गांधी विधान भवन रखा गया है। इस भवन का डिजाइन विख्यात वास्तुविद् चार्ल्स कोरिया ने तैयार किया है। पूरा भवन वृत्ताकार है जिसका व्यास 140 मीटर है। समुद्र तल से इसकी ऊंचाई 573.25 मीटर है। इसमें केन्द्रीय वातानुकूलन की व्यवस्था है.

विधान भवन को 06 सेक्टरों में बांटा गया है। भवन में विधान सभा के साथ-साथ विधान परिषद् के लिए हॉल बनाया गया है। यह हॉल सेक्टर 01 में स्थित है जिसमें लगभग 90 सदस्यों के बैठने की व्यवस्था है। इसमें अधिकारी दीर्घा, पत्रकार दीर्घा व दर्शक दीर्घाओं का प्रावधान है। परिषद् का आकार वर्गाकार है। हॉल की ऊंचाई 20 मीटर है। इसकी छत स्पेस ट्रस की है। इसमें प्राकृतिक रोशनी आने की व्यवस्था है। इसका फर्नीचर "सडार वुड" का है। मध्यप्रदेश में द्वितीय सदन की संवैधानिक व्यवस्था नहीं होने के कारण वर्तमान में इस हॉल का उपयोग सेमीनार एवं प्रशिक्षण हेतु किया जा रहा है। इसके प्रवेश द्वार पर "जीवन वृक्ष" नामक एक विशाल पेंटिंग है जिसमें प्रदेश के ऐतिहासिक स्थलों को दर्शाया गया है। सेक्टर 01 में ही समिति कक्ष-02 (अजन्ता), दलीय कार्यालय व माननीय नेता प्रतिपक्ष के कक्ष हैं। द्वितीय तल पर सचिवालय की शाखाएं लगती हैं।

विधान परिषद् के ठीक सामने विधान सभा हॉल सेक्टर 02 में सांची द्वार स्थित है। इसका मुख्य प्रवेश द्वार सांची द्वार की तरह है। इस पर कोलाज का कार्य किया गया है। सभागृह की छत के गुंबद का व्यास 31 मीटर, ऊंचाई लगभग 26 मीटर है। गुंबद में प्राकृतिक रोशनी आने की व्यवस्था है। इसमें अधिकारी दीर्घा एवं अध्यक्षीय दीर्घा भू-तल पर है। सदन से लगी हुई माननीय सदस्यों के लिए एक खूबसूरत लॉबी है जिसमें से पांच प्रवेश द्वार सदन में जाने के लिए हैं। एक छोटा सा

कैफेटेरिया भी है। ऊपर की मंजिल में आठ दीर्घाएं हैं। इनमें दो पत्रकारों के लिए पत्रकार दीर्घा, दो सामान्य दीर्घा, एक राज्यपाल दीर्घा, एक अध्यक्षीय दीर्घा, एक महिला दीर्घा, एक प्रतिष्ठित दर्शक दीर्घा है। सभी दीर्घाओं में प्राकृतिक रोशनी आने की व्यवस्था है। सभावेश्म में आधुनिक श्रवण एवं इलेक्ट्रानिक मतदान प्रणाली लगी है। सभा के हॉल में 366 सदस्यों के बैठने की व्यवस्था थी। सन् 2000 में छत्तीसगढ़ राज्य के गठन के बाद वर्तमान में 250 सदस्यों के बैठने की व्यवस्था है। वर्तमान 230 निर्वाचित सदस्य सदन में बैठते हैं। सभा हॉल के समीप ही माननीय अध्यक्ष महोदय, माननीय उपाध्यक्ष व प्रमुख सचिव विधान सभा के कक्ष हैं। इमारत के मध्य में सेक्टर 04 में दस हजार वर्गफीट क्षेत्रफल का 11 मीटर ऊंचा एक विशाल केन्द्रीय कक्ष है। यह भवन का केन्द्र बिन्दु है और यह केन्द्रीय कक्ष भवन को चारों दिशाओं से जोड़ता है। इसमें प्राकृतिक रोशनी आने की उत्तम व्यवस्था है। केन्द्रीय कक्ष से लगा हुआ बैंक, पोस्ट ऑफिस, रेल्वे आरक्षण कक्ष, होम्योपैथी तथा आयुर्वेदिक चिकित्सालय हैं। ऐलोपैथिक चिकित्सालय मुख्य भवन के बाहर स्थित है।

विधान भवन के सेक्टर 05 में विधान सभा का वृहद् पुस्तकालय है जिसमें लगभग 01 लाख 82 हजार पुस्तकें तथा विभिन्न साहित्य संग्रहित है। पुस्तकालय के गांधी-नेहरू कक्ष में महात्मा गांधी तथा पंडित जवाहर लाल नेहरू की लिखी तथा इन पर लिखी गई विभिन्न लेखकों की पुस्तकें तथा साहित्य संग्रहित है। प्रथम तल पर माननीय सदस्यों के लिए वाचन/अध्ययन कक्ष की व्यवस्था है।

सेक्टर 06 में एक सभागार भी है जिसमें 600 लोग बैठ सकते हैं। इस सभागार में आधुनिक साउण्ड सिस्टम लगा हुआ है। विशिष्ट आगन्तुकों के सभागार में प्रवेश के लिए अलग से प्रवेश द्वार है।

सेक्टर 03 में मुख्यमंत्री कक्ष है। भू-तल व प्रथम तल पर मंत्री कक्ष, द्वितीय तल पर विधान सभा अधिकारियों के कक्ष व तीन समिति कक्ष हैं। इसी सेक्टर के कोर्ट यार्ड के मध्य में राष्ट्रीय चिन्ह अशोक स्तम्भ है जो कांसे का बना है, जिसका वजन दो टन व ऊंचाई 12 फीट है।

इस भवन में मंत्रियों के लिए 57 कक्ष हैं। 07 बड़े व 07 छोटे समिति कक्ष हैं। इसी भवन में 300 कक्ष हैं जिनमें 350 दरवाजे और 1000 खिड़कियां हैं। भवन में 60 प्रसाधन कक्ष हैं। भवन के निर्माण में 26 लाख ईंट, 02 लाख 06 हजार बोरी सीमेन्ट और 01 हजार 650 टन लोहे का प्रयोग हुआ है।

भवन के पश्चिमी द्वार पर कैफेटेरिया स्थित है। इसमें आधुनिक किचन मशीनें लगाई गई हैं। इसकी छत (टेरेस) से भोपाल का विहंगम दृश्य बहुत ही मनोहारी दिखाई देता है। भोपाल के दोनों प्रसिद्ध ताल यहां से एक साथ दिखाई देते हैं।

भवन के रूपाकार को दिशा देने वाली महत्वपूर्ण बातें हैं अरेरा पहाड़ी के शीर्ष पर इसका स्थान जिसके न्यूनतम एवं उच्चतम लेबल में 11 मीटर का अन्तर है जिसे इस कुशलता के साथ समायोजित किया गया है कि भवन के अन्दर भ्रमण करने के बाद भी इसका अहसास नहीं होता। भोपाल की मस्जिदें और भोपाल के निकट सांची का स्तूप, इन कारणों के अतिरिक्त सबसे महत्वपूर्ण कारक जिसने इसे आकार दिया

वह था "मंडल" यह भारतीय मानस की वह ब्रह्माण्डीय अवधारणा है जिसमें क्रिया, कार्य और अंतरिक्ष समाहित है।

भवन अपने संयोजन के स्थान के भीतर संजोये आकाश की तरह है। मंडल की ही तरह इसके नौ घटक हैं ये सभी एक केन्द्र के इर्द-गिर्द रचे गए हैं. केन्द्र से निकलने वाली दो धुरियों पर प्रशासनिक कार्यालय हैं और चारों कोनों पर विधान परिषद्, विधान सभा, सभागार और ग्रंथागार स्थित हैं। इस भवन की वास्तुकला भारतीय संस्कृति की परम्पराओं एवं आधुनिक तकनीक का सुन्दर समन्वय है। इस भवन में प्रवेश हेतु सात द्वार हैं। भवन के मुख्य प्रवेश द्वार पर कुंड की संरचना निर्मित है जो विधान सभा में होने वाले लोकतंत्र के यज्ञ को आभासित करती है। कुंड के पास की भित्तियों पर लोक कलाकारों द्वारा सुन्दर चित्र बनाए गए हैं। इसी के पास प्रदेश का एक जलीय नक्शा निर्मित किया गया है जिसमें 36 फीट लम्बी एवं 06 फीट ऊंची तथा 36 टन वजनी ग्रेनाइट में बनी मूर्ति स्थापित है। भवन में जगह-जगह पर ख्यातिनाम चित्रकारों की पेंटिग्स एवं पत्थर शिल्प रखे गए हैं जो भवन की सुन्दरता बढ़ाने में सहायक हैं। भवन को वास्तुकला के क्षेत्र में विश्व प्रसिद्ध आगा खां अवार्ड भी मिल चुका है।

भवन के बाहर 25 एकड़ में विभिन्न प्रजाति के वृक्षों के अतिरिक्त आम के 500 वृक्षों का बगीचा है। इसके साथ ही एक पक्षी विहार भी बनाया गया है। यह पक्षी विहार विधान सभा भवन के नवनिर्मित पूर्वीद्वार के सम्मुख बना है। स्थिति की दृष्टि से यह विधान भवन और मंत्रालय के मध्य अवस्थित है। लगभग 04 एकड़ के क्षेत्रफल में फैले इस विहार में 06 प्राकृतिक पोखर हैं। इस विहार में मूलत: फायकस प्रजाति के वृक्ष हैं। इसमें बांस (ड्रॉफ्ट प्रजाति) के वृक्ष भी हैं जो ऊंचाई के मान से बांस की छोटी प्रजाति है। इस विहार के पोखरों के आस-पास सजावटी और मौसमी फूलों के पौधे लगाये गये हैं।

बिन्दु क्र. 01. विधानसभा का गठन, कार्यकाल, विधायी एवं वित्तीय शक्तियॉं-

लोकतंत्र को परवान चढ़ाने, जनता की आवाज बनने और प्रदेश को विकास की ऊंचाईयों तक ले जाने में मध्यप्रदेश विधान सभा की विशिष्ट भूमिका रही है। इस विधान सभा ने विगत कालखण्ड में विभिन्न कानूनों, संसदीय प्रक्रियाओं तथा संवैधानिक व्यवस्थाओं के द्वारा समाज के हर स्तर के लोगों को और प्रदेश के प्रत्येक कोने को स्पर्श किया है। इस विधान सभा ने सरकारों को बहुजन हिताय-बहुजन सुखाय के मंत्र पर चलने के लिए प्रेरित किया है तथा जन-उपयोगी नीतियां, योजनाएं और कार्यक्रम बनाने तथा उन्हें क्रियान्वित करने के लिए निर्देशित भी किया है। जनता के दुख-दर्दों, कष्टों और समस्याओं को न केवल यहां शब्द मिले हैं अपितु उन्हें दूर करने के लिए सार्थक उपाय भी सुझाये गये हैं।

मध्यप्रदेश विधान सभा ने अपने सात दशकीय सफर में एक ओर जहां देश के विधान मंडलों में अपनी एक विशिष्ट पहचान बनाई है वहीं वह प्रदेश के लोगों की तरक्की और खुशहाली के कार्यों का भी आधार बनकर उभरी है। यूं तो किसी भी संस्था के जीवन में वर्षों की गणना कोई बड़ी नहीं होती क्योंकि संस्थाओं का जीवन वर्षों में सीमित नहीं किया जा सकता। वे विरासत भी होती हैं और परम्पराओं की वाहक भी।

हमारा संविधान लोकतांत्रिक व्यवस्था और संसदीय शासन प्रणाली का आधार है इसके अनुसार कार्य संचालन की दृष्टि से विधायिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिका नामक तीन अंग स्थापित किये गये हैं। इन तीनों के अलग-अलग कार्यक्षेत्र निर्धारित हैं और सभी की अपनी-अपनी सीमाएं हैं। इनमें विधायिका की स्थिति अत्याधिक महत्वपूर्ण है क्योंकि वह जनता की इच्छाओं और आकांक्षाओं को समग्र रूप से प्रतिबिम्बित करती है। यही वह मंदिर है जो लोकतंत्रीय प्रक्रिया के माध्यम से गढ़ा जाता है और इसके शिल्पी जनता जनार्दन होते हैं। इस दृष्टि से भारत की संसद और राज्यों के विधान मण्डलों ने लोकतंत्रीय प्रक्रिया को एक नई आभा दी है और पूरे विश्व में हमारा देश सबसे बड़े लोकतंत्र के रूप में जाना जाता है।

राज्य विधानमंडल का निम्न सदन विधानसभा कहलाता है। विधानसभा जनता का सदन है। विधानसभा के सदस्यों का मतदाताओं द्वारा प्रत्यक्ष रूप से निर्वाचन किया जाता है। निर्वाचन के लिए प्रत्येक चुनाव क्षेत्र भौगोलिक आधार पर निर्वाचन क्षेत्रों में इस प्रकार विभाजित किया जाता है कि विधानसभा का प्रत्येक सदस्य कम से कम 75 हजार जनसंख्या का प्रतिनिधित्व करे। राज्य की विधानसभा में कितने सदस्य होंगे, यह उस राज्य की जनसंख्या पर निर्भर है। विधानसभा में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जातियों के लिए उनकी संख्या के अनुपात मे स्थान (क्षेत्र) सुरक्षित रखे गये हैं। विधानसभा का कार्यकाल 5 वर्ष होता है। कतिपय विशेष परिस्थितियों में संवैधानिक प्रावधानों के अनुसार राज्यपाल द्वारा इसे भंग किया जा सकता है अथवा कार्यकाल बढ़ाया या घटाया जा सकता है। मध्यप्रदेश में 230 विधान सभा क्षेत्र चिन्हित हैं। पूर्व में एग्लोंइंडियन समुदाय के प्रतिनिधित्व के लिये 01 सदस्य नामित किया जाता था किन्तु संविधान में संशोधन के फलस्वरूप वर्तमान में यह प्रावधान समाप्त हो गया है।

विधान सभा जनता का प्रतिनिधि सदन है और इसे विधायन तथा वित्तीय मामलों में पूर्ण नियंत्रण प्राप्त है। विधान सभा में कोई भी साधारण विधेयक एवं धन विधेयक प्रस्तुत किया जा सकता है। इस प्रकार विधान सभा वित्तीय क्षेत्र में बहुत शक्तिशाली है।

मंत्रि परिषद अपने कार्यों के लिये सामूहिक रूप से विधान सभा के प्रति उत्तरदायी होती है। इसका तात्पर्य यह है कि किसी भी विभाग की नीति या विधि, विधान सभा में पारित न होने की स्थिति में सम्पूर्ण मंत्रिपरिषद उत्तरदायी है। विधान सभा के सदस्य मंत्रियों से प्रश्न और पूरक प्रश्न पूछ सकते हैं, आलोचना कर सकते हैं, और अविश्वास प्रस्ताव पास कर सकते हैं। अविश्वास प्रस्ताव पारित होने की स्थिति में सरकार को पदत्याग करना होता है।

बिन्दु क्र. 02. सचिवालयीन कर्मचारीवृंद एवं उनके कर्तव्य-

संविधान के अनुच्छेद 187 प्रत्येक विधान मण्डल के लिये एक पृथक सचिवालय का प्रावधान करता है। इस दृष्टि से मध्यप्रदेश विधान सभा का सचिवालय कार्यपालिका से पूर्णत: पृथक एवं स्वतंत्र संस्था के रूप में कार्य करता है।

सचिवालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा विधान सभा सदन, माननीय अध्यक्ष, माननीय उपाध्यक्ष और माननीय सदस्यों के दायित्वों के निर्वहन में सहयोग किया जाता है।

विधान सभा के प्रमुख सचिव को वे समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त हैं, जो राज्य सरकार के एक प्रमुख सचिव को प्राप्त होती हैं। विधान सभा सचिवालय से संबंधित नीतियों एवं कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के संदर्भ में प्रमुख सचिव, सचिवालय का सर्वोच्च प्रशासनिक अधिकारी होता है। वह इस सचिवालय से संबंधित विभिन्न कार्यकलापों एवं नीतियों को कार्यान्वित करवाने में प्रधान सूत्रधार की भूमिका का निर्वहन करता है।

प्रमुख सचिव की दोहरी भूमिका है। एक ओर वह सभा/सदन के मामलों में विधान सभा अध्यक्ष को संसदीय नियमों एवं परम्पराओं के संदर्भ में उचित एवं सामयिक परामर्श देता है वहीं वह प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी के रूप में विधान सभा सचिवालय के प्रशासनिक कार्यों का संचालन करता है।

विधान सभा अध्यक्ष की शक्तियों तथा उनके कार्यों के विषय में प्रमुख सचिव अध्यक्ष का सलाहकार होता है। वह अध्यक्ष के प्राधिकार के अंतर्गत और उसके नाम से कार्य करता है। प्रमुख सचिव द्वारा किये गये आदेशों को अध्यक्ष के नाम से किये गये आदेश माना जाता है और अध्यक्ष उन आदेशों के लिये पूर्ण रूपेण जिम्मेवार होता है।

सचिवालय के समस्त अधिकारी तथा कर्मचारी अध्यक्ष के अधीक्षण तथा नियंत्रणाधीन होते हैं। अध्यक्ष के प्राधिकार के अध्यधीन सचिवालय से संबंधित प्रशासनिक तथा वित्तीय मामलों संबंधी समस्त या किसी भी ऐसी शक्ति, जो समय-समय पर उसे अध्यक्ष के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा प्रदत्त की जायें, प्रमुख सचिव में निहित होती हैं। सभी राजपत्रित पदों पर भर्ती, पदोन्नति, अनुशासनिक नियंत्रण एवं शास्ति अधिरोपित करने की शक्तियाँ अध्यक्ष में तथा शेष सभी पदों पर भर्ती, पदोन्नति, अनुशासनिक नियंत्रण एवं शास्ति अधिरोपित करने की शक्तियाँ अध्यक्ष के अधिकारों के अध्यधीन प्रमुख सचिव में निहित होती हैं।

विधान सभा अध्यक्ष के आदेशानुसार कार्मिकों में कार्य विभाजन करना, बजट प्रस्ताव शासन के पास भेजना, पारित होने पर प्राप्त करना, विभिन्न मदों के अंतर्गत निर्धारित सीमा में व्यय करना, बिना किसी पक्षपात के अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यों को परामर्श देना तथा अन्य कार्यों का निष्पादन करना प्रमुख सचिव के मुख्य कार्य हैं।

अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रमुख सचिव राज्य सरकार से पत्र व्यवहार करता है। राज्य सरकार के प्रशासनिक तथा वित्तीय आदेशों का परीक्षण कर अध्यक्ष की सहमति के उपरांत सचिवालय में लागू किया जाता है।

विधान सभा सचिवालय का कार्यक्षेत्र काफी व्यापक है। सचिवालय की विभिन्न शाखाओं की कार्यप्रणाली एक दूसरे से भिन्न है। सचिवालय की इन शाखाओं और विभिन्न समितियों के कार्यों के व्यवस्थित संचालन एवं नियंत्रण हेतु सचिव, अपर सचिव, उप सचिव, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, अवर सचिव, प्रशासकीय अधिकारी, संचालक, चीफ मार्शल, अनुभाग अधिकारी आदि द्वारा किया जाता है।

सदन संबंधी कार्यों में सहयोग के लिये उक्त अधिकारियों के साथ साथ प्रवर श्रेणी प्रतिवेदन, कार्यवाही संपादक, प्रतिवेदक एवं अन्य अधिकारी/कर्मचारी भी उपलब्ध रहते हैं।

बिन्दु क्र. 3. सचिवालयीन कार्य प्रक्रिया-

अध्यक्ष की सहमति से प्रमुख सचिव द्वारा विधान सभा सचिवालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन किया जाता है। अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उनके ज्ञान, अनुभव, दक्षता और कार्यकुशलता के आधार पर विभिन्न शाखाओं में कार्यों का बंटवारा किया जाता है। किसी भी प्रकरण में अन्तिम निर्णय अध्यक्ष का होता है अथवा अध्यक्ष के संज्ञान में लाकर प्रमुख सचिव द्वारा किया जाता है।

प्रकरणों के निराकरण हेतु एक प्रक्रिया निर्धारित है। संबंधित शाखा में प्रकरण प्राप्त होने पर संबंधित लिपिक द्वारा प्रस्तुति के उपरांत नियत प्रक्रिया से वरिष्ठ अधिकारियों को यथा अनुभाग अधिकारी, अवर सचिव, उप सचिव, अपर सचिव, सचिव के उपरांत प्रमुख सचिव को प्रस्तुत किया जाता है। अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत प्रकरण में यथा स्थान अपने मत, टिप्पणी, अनुशंसा आदि अंकित की जाती है तथा स्थिति के अनुसार प्रमुख सचिव या माननीय अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है।

इसी प्रकार की प्रक्रिया विधान सभा सचिवालय में गठित समितियों के कार्य करने की है। समितियों की कार्यप्रणाली में अंतिम आदेश संबंधित समिति के सभापति में निहित होते हैं।

वित्तीय एवं प्रशासनिक मामलों में निर्णय लेने की शक्ति अध्यक्ष व प्रमुख सचिव में निहित होती हैं, तथा समस्त प्रशासनिक निर्णय और वित्तीय, व्यय तथा स्वीकृतियाँ अध्यक्ष की अनुज्ञा से जारी की जाती हैं।

बिन्दु क्र. 4. विधान सभा कार्य संचालन नियमावली-

संविधान के अनुच्छेद 208(1) के अनुसरण में विधान सभा के विभिन्न कृत्यों के निर्वहन हेतु मध्यप्रदेश विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियम निर्मित किये गये हैं। इन्हीं नियमों के अधीन विधान सभा का कार्य संपादित किया जाता है। इन नियमों के अधीन सदस्यों को आमंत्रण, शपथ या प्रतिज्ञान, अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का निर्वाचन, सभापति तालिका का नाम निर्देशन, सभा की बैठकें, सदन का स्थगन, राज्यपाल का अभिभाषण और सभा को संदेश, अभिभाषण पर चर्चा के

लिये समय का नियतन, प्रश्न, आधे घण्टे की चर्चा, लोक महत्व के विषयों पर स्थगन, विधेयकों का प्रकाशन तथा पुर:स्थापन, विचार और पारण, आवेदन एवं अभ्यावेदन, संकल्प, प्रस्ताव, ध्यानाकर्षण, अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय, अल्पकालीन चर्चा, आय व्ययक, अनुदानों की मांगों पर चर्चा, विनियोग विधेयक, सभा की विभिन्न समितियाँ आदि के अंतर्गत विभिन्न प्रशासनिक मामलों का निस्तारण विभिन्न अधिनियमों, नियमों एवं विनियमों के द्वारा अंगीकार किया गया है, और इन्हीं प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही संपादित की जाती है। विधान सभा की आंतरिक कार्यप्रणाली को संचालित करने के लिये सचिवालय द्वारा इन नियमों तथा अध्यक्ष द्वारा जारी स्थायी आदेशों का प्रकाशन भी कराया गया है, और समय समय पर इसमें संशोधन भी किये जाते हैं।

बिन्दु क्र. 5. विधान सभा एवं सचिवालयीन नियम/अधिनियम-

विधान सभा सचिवालय के अंतर्गत विभिन्न शाखाओं और समितियों की कार्य प्रणाली के मैन्युअल संधारित हैं। विधान सभा के सदन और उसकी समितियों की कार्यवाही का संचालन विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमावली के नियमों एवं अध्यक्ष के स्थायी आदेश के अनुसार तथा समितियों के आंतरिक कार्यप्रणाली नियमों के अनुसार किया जाता है।

विधान सभा सचिवालय में कर्मचारियों/कर्मकारों की भर्ती तथा सेवा शर्तों का निर्धारण मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय सेवा अधिनियम, 1981 एवं उसके अंतर्गत बनाये गये (भर्ती तथा सेवा शर्तें) नियम/आदेश 1990 के अनुसार किया जाता है।

इसके अतिरिक्त मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय-समय पर जारी होने वाले प्रशासनिक एवं वित्तीय आदेश परीक्षण करने के बाद माननीय अध्यक्ष के अनुमोदन से इन्हें अंगीकृत कर विधान सभा सचिवालय में लागू किया जाता है।

मध्यप्रदेश विधान सभा सदस्यों को वेतन, भत्ते, पूर्व सदस्यों को पेंशन एवं विधान सभा सचिवालय के अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन एवं भत्ते एवं अन्य सुविधायें जारी अधिनियमों एवं नियमों के अनुसार देय होती हैं।

बिन्दु क्र. 6. विधान सभा के प्रक्रियात्मक अभिलेख-

मध्यप्रदेश विधान सभा के किया-कलापों को संपादित करने की दृष्टि से प्रश्नों, ध्यानाकर्षण प्रस्तावों, स्थगन प्रस्तावों, शून्यकाल की सूचनायें, अशासकीय संकल्प की सूचनायें, विधेयकों, आवेदनों, अभ्यावेदनों, सदन में दिये गये आश्वासनों एवं अन्य विषयों से संबंधित दस्तावेजों का संधारण पृथक-पृथक संबंधित शाखाओं में किया जाता है। ऐसे समस्त दस्तावेज संबंधित शाखा प्रभारी/अधिकारी के नियंत्रण में रहते हैं।

विधान सभा की प्रत्येक बैठक का कार्यवाही विवरण तैयार किया जाता है, जिसकी अशोधित प्रति यथा संभव कार्यवाही के दिन ही सचिवालय की वेबसाइट पर उपलब्ध करा दी जाती है।

मध्यप्रदेश विधान सभा की वेबसाइट www.mpvidhansabha.nic.in पर निम्न जानकारी उपलब्ध है:-

1.	सदन की बैठक से संबंधित कार्यसूची
2.	तारांकित प्रश्नों की सूची एवं प्रश्नोत्तर सूची
3.	सदन की बैठक संबंधी कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण
4.	सदन की बैठक संबंधी कार्यवाही का पूर्ण विवरण
5.	संकलित किये गये प्रश्नों के पूर्ण उत्तर
6.	लंबित आश्वासनों की जानकारी
7.	विधान सभा समितियों की जानकारी
8.	सचिवालय द्वारा जारी की गई निविदाओं की जानकारी
9.	प्रेस विज्ञप्ति एवं छायाचित्र

विधान सभा के सदस्यों को Online Login कर प्रश्न पूछने और विभागों से Online उत्तर प्राप्त करने की सुविधा वेबसाइट में उपलब्ध कराई गई है।

बिन्दु क्र. 7. अभ्यावेदन देने का नवाचार-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय का आम जनता से सीधा संबंध नहीं है। आम जनता की समस्याओं को सरकार तक पहुँचाने के लिये विधान सभा सदस्यों को अधिकार प्राप्त है।

मध्यप्रदेश विधान सभा द्वारा वर्ष, 2015 में याचिका समिति के साथ एक नवीन प्रयोग करते हुए अभ्यावेदन को सम्मिलित किया गया, जिसमें आम जनता को यह अधिकार दिया गया कि वह अपनी समस्याओं को अभ्यावेदन के माध्यम से विधान सभा में प्रस्तुत कर सके। अभ्यावेदनों को प्रस्तुत करने की प्रक्रिया का उल्लेख मध्यप्रदेश विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियम 114-क में किया गया है। अभ्यावेदन प्राप्त होने पर उसकी ग्राह्यता/अग्राह्यता का परीक्षण किया जाता है, ग्राह्य होने की स्थिति में संबंधित विभाग को ऑनलाइन प्रेषित कर जानकारी प्राप्त की जाती है। विभाग से प्राप्त जानकारी का समिति द्वारा परीक्षण किया जाता है और आवश्यक होने पर शासन के विभागीय प्रमुख सचिव का साक्ष्य लिया जाकर प्रतिवेदन तैयार किया जाता है और उसे सदन के पटल पर रखा जाता है। प्रतिवेदन में समिति द्वारा टिप्पणी भी अंकित की जाती है। इस प्रकार अभ्यावेदनों का

निराकरण किया जाता है। आम जनता से प्राप्त अभ्यावेदन विधान सभा के विघटन पर व्यपगत नहीं होते हैं। वर्तमान में याचिका समिति का नाम परिवर्तित कर आवेदन समिति कर दिया गया है और अब इसे आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति के नाम से जाना जाता है।

बिन्दु क्र. 8. विधान सभा की समितियाँ-

आम निर्वाचन के उपरांत मध्यप्रदेश विधान सभा में प्रथम सत्र के समय और इसके बाद प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पूर्व अथवा समय-समय पर आवश्यकता होने पर सदन की समितियों का गठन किया जाता है। विधान सभा की सभी वित्तीय समितियों का गठन सदन के सदस्यों द्वारा एकल संक्रमणीय मत पद्धति से चुनाव द्वारा और अन्य समितियों का गठन माननीय अध्यक्ष द्वारा मनोनयन कर किया जाता है।

वर्तमान में मध्यप्रदेश विधान सभा में गठित/निर्वाचित समितियों का विवरण निम्नानुसार है:-

1	कार्य मंत्रणा समिति		2	गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों तथा संकल्पों संबंधी समिति
3	आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति		4	प्रत्यायुक्त विधान समिति
5	लोक लेखा समिति		6	प्राक्कलन समिति
7	सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति		8	शासकीय आश्वासनों संबंधी समिति
9	विशेषाधिकार समिति		10	नियम समिति
11	सदस्य सुविधा समिति		12	पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ समिति
13	सामान्य प्रयोजन समिति		14	अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति वर्गों के कल्याण संबंधी समिति
15	पटल पर रखे गये पत्रों का परीक्षण करने संबंधी समिति		16	प्रश्न एवं संदर्भ समिति
17	महिलाओं एवं बालकों के कल्याण संबंधी समिति		18	आचरण समिति
19	स्थानीय निकाय एवं पंचायतीराज लेखा समिति		20	कृषि विकास समिति
21	पिछड़े वर्गों के कल्याण संबंधी समिति		22	सदस्यों के शिष्टाचार एवं सम्मान अनुरक्षण समिति

इसके अतिरिक्त पत्रकार दीर्घा में प्रवेश देने के परामर्श हेतु अध्यक्ष द्वारा पत्रकार दीर्घा सलाहकार समिति नाम निर्देशित की जाती है।

इन समितियों को वही शक्तियाँ एवं विशेषाधिकार प्राप्त हैं जो सभा या सदन को प्राप्त होते हैं। ये समितियाँ साक्ष्य ले सकती हैं एवं दस्तावेज भी मंगवा सकती हैं। जो विधेयक जनता की राय जानने के लिये परिचलित किये जाते हैं उन पर आम जन, निकाय तथा संगठन अपना अभिमत लिखित रूप में या व्यक्तिश: उपस्थित होकर दे सकते हैं।

समितियों की कार्यवाही गोपनीय होती है और वह प्रतिवेदन के रूप में सदन में पटलित होने के बाद ही सार्वजनिक होती है।

बिन्दु क्र. 9. अधिकारियों/कर्मचारियों/नियोजितों की निर्देशिका-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में अधिकारियों/कर्मचारियों/नियोजितों की निर्देशिका दूरभाष शाखा द्वारा समय-समय जारी की जाती है। सचिवालय स्थापना में भी अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची संधारित रहती है, जिसे समय-समय पर अद्यतन किया जाता है। सचिवालय के प्रथम श्रेणी अधिकारियों की सूची विधान सभा सचिवालय की बेवसाइट पर भी उपलब्ध है। मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में निम्न पदनामधारी अधिकारी/कर्मचारी हैं:-

1. प्रमुख सचिव
2. सचिव
3. अपर सचिव
4. उप सचिव
5. उप सचिव (लेखा)
6. विधि अधिकारी (उप सचिव स्तर)
7. संचालक (पुस्तकालय)
8. संचालक (सुरक्षा) पुलिस अधीक्षक स्तर
9. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (उप सचिव के समकक्ष)
10. तकनीकी संचालक
11. मेडिकल विशेषज्ञ
12. अवर सचिव
13. प्रशासकीय अधिकारी (अवर सचिव)
14. कार्यवाही संपादक
15. अनुसंधान अधिकारी
16. अनुसंधान अधिकारी (पुस्त.)
17. उप संचालक (सुरक्षा) (उप पुलिस अधीक्षक स्तर)
18. सूचना अधिकारी
19. सलेक्ट ग्रेड रिपोर्टर
20. स्टॉफ आफिसर
21. मुख्य पर्यवेक्षक (सदस्य सुविधा)
22. पर्यवेक्षण अधिकारी (तकनीकी)
23. सहायक यंत्री
24. लेखा अधिकारी

25. वित्तीय समिति अधिकारी
26. अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी /(जनसंपर्क)
27. जनसंपर्क अधिकारी
28. सहायक अनुसंधान अधिकारी
29. सहायक संचालक (सुरक्षा) (चीफ मार्शल स्तर)
30. वरिष्ठ प्रतिवेदक
31. प्रतिवेदक/समिति प्रतिवेदक
32. सलेक्ट ग्रेड स्टेनोग्राफर (निज सचिव)
33. पुस्तकाध्यक्ष
34. सत्कार अधिकारी
35. चीफ मार्शल
36. मार्शल
37. सहायक संदर्भ अधिकारी (अनुभाग अधिकारी के समकक्ष)
38. सहायक संचालक सुरक्षा (महिला)
39. सुरक्षा अधिकारी (मार्शल के समकक्ष)
40. शिष्टाचार अधिकारी (अनुभाग अधिकारी के समकक्ष)
41. कम्प्यूटर प्रोग्रामर
42. प्रोग्रामर
43. सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर
44. कम्प्यूटर इंजीनियर
45. सहायक प्रोग्रामर
46. सहायक ग्रेड-1
47. निज सहायक
48. सहायक सत्कार अधिकारी
49. सहायक लेखा अधिकारी (सहायक ग्रेड-1 के समकक्ष)
50. सहायक मार्शल
51. उप सहायक मार्शल
52. सहायक सुरक्षा अधिकारी (सहायक मार्शल के समकक्ष)
53. सहायक शिष्टाचार अधिकारी
54. कनिष्ठ लेखा अधिकारी
55. शीघ्रलेखक
56. जनसंपर्क सहायक

57. अनुसंधान सहायक
58. संदर्भ सहायक
59. सहायक पुस्तकाध्यक्ष
60. लेखापाल
61. सहायक लेखापाल
62. सहायक ग्रेड-2
63. केशियर (खंजाची)
64. सुपरवाईजर (रेस्ट हाउस)
65. केयर टेकर
66. सहायक ग्रेड-3
67. समिति सहायक (सहायक ग्रेड-3 के समकक्ष)
68. स्टेनोटायपिस्ट
69. सुरक्षा गार्ड
70. लिफ्टमेन
71. वाहन चालक
72. कम्प्यूटर आपरेटर (संविदा)
73. डाटा इन्ट्री आपरेटर (आउट सोर्स से भरे जाना है)
74. सुपरवाइजर (डुप्लीकेटिंग) संदर्भ एवं केयर-टेकर
75. दफ्तरी
76. जमादार
77. चपरासी (भृत्य)
78. स्वीपर
79. बुक लिफ्टर
80. पंप आपरेटर
81. टेलीफोन अटेन्डेंट
82. फर्राश (कार्यभारित)
83. चौकीदार (कार्यभारित)
84. वाटरमेन (कार्यभारित)
85. स्वीपर (कार्यभारित)
86. वाहन चालक (कार्यभारित)
87. कुली (जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन 26 दिनों के मान से) अंत: सत्रकाल
88. कुली (जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन 26 दिनों के मान से) सत्रकाल

बिन्दु क्र. 10. अधिकारियों, कर्मचारियों एवं नियोजितों का मूल वेतनमान-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के अधिकारियों/कर्मचारियों/नियोजितों को मध्यप्रदेश शासन द्वारा स्वीकृत वेतनमान के अनुरूप नियमानुसार मासिक वेतन एवं अन्य भत्ते एवं वार्षिक वेतनवृद्धि तथा अन्य लाभ दिये जाते हैं। सचिवालय के अधिकारियों/कर्मचारियों/नियोजितों को प्रभावी नियमों के अनुसार चिकित्सा प्रतिपूर्ति की जाती है। मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में स्वीकृत पदों तथा उन्हें प्राप्त होने वाले वेतनमान की जानकारी निम्नानुसार है:-

क्र.	पदनाम	स्वीकृत पद	वेतनमान	
			मैट्रिक्स लेबल	राशि (रुपये में)
1.	प्रमुख सचिव	01	वरिष्ठ IAS वेतनमान-15	182200-224100
2.	सचिव	02	वरिष्ठ IAS वेतनमान-14	144200-218200
3.	अपर सचिव	04	16	129700-214300
4.	उप सचिव	05	14	79900-211700
5.	उप सचिव (लेखा)	01	14	79900-211700
6.	विधि अधिकारी (उप सचिव स्तर)	01	14	79900-211700
7.	संचालक (पुस्तकालय)	01	14	79900-211700
8.	संचालक (सुरक्षा) पुलिस अधीक्षक स्तर	01	14	79900-211700
9.	विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (उप सचिव के समकक्ष)	02	14	79900-211700
10.	तकनीकी संचालक	01	14	79900-211700
11.	मेडिकल विशेषज्ञ	01	14	79900-211700
12.	अवर सचिव	14	13	67300-206900
13.	प्रशासकीय अधिकारी (अवर सचिव)	01	13	67300-206900
14.	कार्यवाही संपादक	01	13	67300-206900
15.	अनुसंधान अधिकारी	01	13	67300-206900
16.	अनुसंधान अधिकारी (पुस्त.)	01	13	67300-206900
17.	उप संचालक (सुरक्षा) (उप पुलिस अधीक्षक स्तर)	02	13	67300-206900

18.	सूचना अधिकारी	01	13	67300-206900
19.	सलेक्ट ग्रेड रिपोर्टर	02	13	67300-206900
20.	स्टॉफ आफिसर	03	13	67300-206900
21.	मुख्य पर्यवेक्षक (सदस्य सुविधा)	02	13	67300-206900
22.	पर्यवेक्षण अधिकारी	01	12	56100-177500
23.	सहायक यंत्री	01	12	56100-177500
24.	लेखा अधिकारी	02	11	49100-155800
25.	वित्तीय समिति अधिकारी	01	11	49100-155800
26.	अनुभाग अधिकारी/अनुभाग अधिकारी /(जनसंपर्क)	27	11	49100-155800
27.	जनसंपर्क अधिकारी	01	11	49100-155800
28.	सहायक अनुसंधान अधिकारी	01	10	42700-135100
29.	सहायक संचालक (सुरक्षा) (चीफ मार्शल स्तर)	03	12	56100-177500
30.	वरिष्ठ प्रतिवेदक	08	12	56100-177500
31.	प्रतिवेदक/समिति प्रतिवेदक	17	12	56100-177500
32.	सलेक्ट ग्रेड स्टेनोग्राफर (निज सचिव)	11	11	49100-155800
33.	पुस्तकाध्यक्ष	01	10	42700-135100
34.	सत्कार अधिकारी	01	11	49100-155800
35.	चीफ मार्शल	01	12	56100-177500
36.	मार्शल	06	10	42700-135100
37.	सहायक संदर्भ अधिकारी (अनुभाग अधिकारी के समकक्ष)	01	10	42700-135100
38.	सहायक संचालक सुरक्षा (महिला)	01	12	56100-177500
39.	सुरक्षा अधिकारी (मार्शल के समकक्ष)	01	10	42700-135100
40.	शिष्टाचार अधिकारी (अनुभाग अधिकारी के समकक्ष)	01	11	49100-155800
41.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	01	12	56100-177500
42.	प्रोग्रामर	01	12	56100-177500
43.	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	01	10	42700-135100
44.	कम्प्यूटर इंजीनियर	01	12	56100-177500
45.	सहायक प्रोग्रामर	04	10	42700-135100
46.	सहायक ग्रेड-1	50	09	36200-114800

47.	निज सहायक	10	09	36200-114800
48.	सहायक सत्कार अधिकारी	01	09	36200-114800
49.	सहायक लेखा अधिकारी (सहायक ग्रेड-1 के समकक्ष)	02	09	36200-114800
50.	सहायक मार्शल	29	09	36200-114800
51.	उप सहायक मार्शल	16	07	28700-91300
52.	सहायक सुरक्षा अधिकारी (सहायक मार्शल के समकक्ष)	02	09	36200-114800
53.	सहायक शिष्टाचार अधिकारी	02	09	36200-114800
54.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	01	09	36200-114800
55.	शीघ्रलेखक	04	07	28700-91300
56.	जनसंपर्क सहायक	01	07	28700-91300
57.	अनुसंधान सहायक	02	07	28700-91300
58.	संदर्भ सहायक	02	07	28700-91300
59.	सहायक पुस्तकाध्यक्ष	02	07	28700-91300
60.	लेखापाल	02	07	28700-91300
61.	सहायक लेखापाल	01	06	25300-80500
62.	सहायक ग्रेड-2	47	06	25300-80500
63.	केशियर (खंजाची)	01	06	25300-80500
64.	सुपरवाईजर (रेस्ट हाउस)	03	06	25300-80500
65.	केयर टेकर	02	06	25300-80500
66.	सहायक ग्रेड-3	107	04	19500-62000
67.	समिति सहायक (सहायक ग्रेड-3 के समकक्ष)	21	04	19500-62000
68.	स्टेनोटायपिस्ट	12	04	19500-62000 एवं 125 वि.वे.
69.	सुरक्षा गार्ड	17	04	19500-62000
70.	लिफ्टमेन	06	04	19500-62000
71.	वाहन चालक	07	04	19500-62000
72.	कम्प्यूटर आपरेटर (संविदा)	20	06	रू. 22770/- एवं तत्समय प्रचलित महंगाई भत्ता
73.	डाटा इन्ट्री आपरेटर (आउट सोर्स से भरे जाना है)	05		
74.	सुपरवाइजर (डुप्लीकेटिंग) संदर्भ एवं केयर-टेकर	03	04	19500-62000
75.	दफ्तरी	18	02	16100-50900

76.	जमादार	09	02	16100-50900
77.	चपरासी (भृत्य)	96	01	15500-49000
78.	स्वीपर	01	01	15500-49000
79.	बुक लिफ्टर	06	01	15500-49000
80.	पंप आपरेटर	02	01	15500-49000
81.	टेलीफोन अटेन्डेंट	04	01	15500-49000
82.	फर्राश (कार्यभारित)	29	01	15500-49000
83.	चौकीदार (कार्यभारित)	24	01	15500-49000
84.	वाटरमेन (कार्यभारित)	09	01	15500-49000
85.	स्वीपर (कार्यभारित)	20	01	15500-49000
86.	वाहन चालक (कार्यभारित)	18	01	15500-49000
87.	कुली (जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन 26 दिनों के मान से)	30	अन्त: सत्रकाल	जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन
88.	कुली (जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन 26 दिनों के मान से)	20	सत्रकाल हेतु	जिलाध्यक्ष द्वारा निश्चित वेतन

बिन्दु क्र. 11. बजट-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन-भत्तों तथा अन्य खर्चों के लिये बजट प्रावधान उपलब्ध है। प्राप्त बजट का व्यय आवश्यकतानुसार विभिन्न मदों में किया जाता है। व्यय का लेखा-जोखा विधान सभा सचिवालय की लेखा शाखा द्वारा रखा जाता है।

बिन्दु क्र. 12. अनुदान-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में ऐसा कोई कार्यक्रम संचालित नहीं होता है, जिसमें शासन से कोई अनुदान प्राप्त होता हो।

बिन्दु क्र. 13. रियायतों/सुविधाओं और अनुज्ञा पत्रों की मंजूरी-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय द्वारा किसी संस्था को कोई सुविधा एवं रियायत नहीं दी जाती है और न ही कोई अनुज्ञा पत्र मंजूर किये जाते हैं।

बिन्दु क्र. 14. इलेक्ट्रानिक फॉर्म में सूचना के बारे में विवरण-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय की वेबसाईट www.mpvidhansabha.nic.in पर मुख्य रूप से उपलब्ध जानकारियाँ निम्नानुसार हैं:-

1.	वर्तमान माननीय राज्यपाल का संक्षिप्त जीवन वृतांत, एवं भूतपूर्व माननीय राज्यपालों का नाम और उनका कार्यकाल.
2.	मध्यप्रदेश विधान सभा के वर्तमान माननीय अध्यक्ष का संक्षिप्त जीवन वृतांत एवं भूतपूर्व माननीय विधान सभा अध्यक्षों, सामयिक अध्यक्षों का नाम और उनका कार्यकाल.
3.	मध्यप्रदेश विधान सभा के पूर्व माननीय विधान सभा उपाध्यक्षों के नाम और उनका कार्यकाल.
4.	मध्यप्रदेश विधान सभा के वर्तमान माननीय नेता प्रतिपक्ष का संक्षिप्त जीवन वृतांत एवं भूतपूर्व माननीय नेता प्रतिपक्षों के नाम और उनका कार्यकाल.
5.	मध्यप्रदेश के माननीय मुख्यमंत्री का संक्षिप्त जीवन वृतांत एवं भूतपूर्व माननीय मुख्यमंत्रियों के नाम और उनका कार्यकाल.
6.	मध्यप्रदेश के मंत्रि परिषद के सदस्यों के नाम एवं उनका संपत्ति विवरण.
7.	मध्यप्रदेश के वर्तमान विधान सभा सदस्यों, लोक सभा सदस्यों एवं राज्य सभा सदस्यों के नाम
8.	मध्यप्रदेश विधान सभा के माननीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, नेता प्रतिपक्ष, मंत्रि परिषद के सदस्यों, विधान सभा सदस्यों एवं पूर्व विधान सभा सदस्यों को देय सुविधाओं की जानकारी.
9.	मध्यप्रदेश विधान सभा के सदन से संबंधित सत्र अधिसूचना, दैनिक कार्यसूची, विधायन, विधान सभा की कार्यवाही, संक्षिप्त कार्य विवरण, सत्र संबंधी संक्षिप्त जानकारी, पत्रक भाग-दो, सत्र की बैठकों का विवरण, माननीय राज्यपाल का अभिभाषण, बजट प्रस्तुति आदि
10.	मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्यों द्वारा पालनीय नियमों की जानकारी यथा प्रवेश पत्र नियम, सभा के कार्यक्रम, प्रश्नों की ग्राह्यता के नियम, पुस्तक क्रय नीति प्रमुख सचिव महोदय के प्रशासकीय आदेश आदि की जानकारी

11.	मध्यप्रदेश विधान सभा के माननीय सदस्यों की क्षेत्रवार, नामवार सदस्य सूची, प्रथम वार निर्वाचित सदस्य, महिला सदस्य, नक्शेवार सूची आदि की जानकारी
12.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के अंतर्गत अधिकारियों के नाम, पते, दूरभाष तथा उनको आवंटित कार्यों की जानकारी.
13.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के भवन संबंधी जानकारी
14.	सूचना का अधिकार फीस तथा अपील संबंधी नियम, 2012
15.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय पुरस्कार योजना
16.	पीठासीन अधिकारी सम्मेलन
17.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सम्पत्ति विवरण
18.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के पुस्तकालय के संबंध में जानकारी
19.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के प्रकाशन के अंतर्गत मध्यप्रदेश के लोक सभा सदस्यों की वर्ष 1952 से 2014 तक की संकलित जानकारी
20.	मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय द्वारा समय समय जारी प्रेस विज्ञप्तियों की जानकारी

उक्त के अतिरिक्त विधान सभा की गतिविधियों से संबंधित अन्य जानकारियाँ भी इलेक्ट्रानिक रूप में विधान सभा की वेबसाईट www.mpvidhansabha.nic.in पर सार्वजनिक रूप से उपलब्ध हैं।

बिन्दु क्र. 15. विधान सभा पुस्तकालय-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय का पुस्तकालय आम जनता के उपयोग के लिये नहीं है। मध्यप्रदेश सरकार के मंत्री, लोक सभा/राज्य सभा सदस्य, पूर्व लोक सभा/राज्य सभा सदस्य, विधान सभा सदस्य, पूर्व विधान सभा सदस्य, सचिवालय के अधिकारी/कर्मचारी तथा सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी पुस्तकायल का उपयोग कर सकते हैं। पुस्तकालय के साथ में लगा हुआ अध्ययन कक्ष भी है जिसमें बैठकर अध्ययन करने की सुविधा है।

विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर शोधार्थी छात्रों को माननीय अध्यक्ष की अनुमति से अंत: सत्रकाल में पुस्तकालय के उपयोग की अनुमति प्रदान की जाती है। मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के पुस्तकालय का उपयोग अवकाश के दिनों को छोड़कर कार्यालयीन समय में कभी भी किया जा सकता है। विधान सभा सत्रकाल में पुस्तकालय का समय सदन की कार्यवाही की समाप्ति तक होता है।

सत्रकाल में माननीय सदस्यों के मांगे जाने पर पुस्तकालय तथा संदर्भ शाखा द्वारा संदर्भ सामग्री सीमित संख्या में नि:शुल्क उपलब्ध कराई जाती है।

बिन्दु क्र. 16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विशिष्टियाँ-

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में सूचना का अधिकार लागू होने के दिनांक से ही प्रभावी है। सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सचिवालय में लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी को नामित किया गया है। वर्तमान में सचिवालय में नामित लोक सूचना प्राधिकारियों का विवरण निम्नानुसार है:-

सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री रमेशचन्द्र सगर, अनुभाग अधिकारी, कक्ष क्रमांक 317 मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल (म.प्र.)	(0755) 2523130
लोक सूचना अधिकारी	श्री विश्म्भर दयाल गोयल, अनुसंधान अधिकारी, कक्ष क्रमांक 224/2 मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल (म.प्र.)	(0755) 2523169
प्रथम अपीलीय अधिकारी	श्री पुनीत श्रीवास्तव, संचालक, कक्ष क्रमांक 329 मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल (म.प्र.)	(0755) 2523033

बिन्दु क्र. 17. विहित/प्रकाशित सूचनायें-

सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत विनिश्चयों के प्रकाशन संबंधी बिन्दु सचिवालय में लागू नहीं होता है।

15.01.12

(शिशिरकांत चौबे)
सचिव.