

क्रमांक : ८१८९ /क-१,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई
दिनांक : १८ जुलै, २०२४

:: कार्यालयीन आदेश ::

महाराष्ट्र विधानपरिषदेचा शतक महोत्सव कार्यक्रमासाठी प्रमुख पाहुणे म्हणून महामहिम राष्ट्रपती उपस्थित राहणार आहेत. सदरहू कार्यक्रम सोमवार, दिनांक २९ जुलै, २०२४ रोजी दुपारी ३.३० ते सायंकाळी ५.०० या वेळेत मध्यवर्ती सभागृह, विधान भवन, मुंबई येथे होणार आहे.

उक्त कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने विविध कामे पार पाडण्याकरिता समित्या गठीत करण्यात आल्या आहेत. प्रस्तुत समित्यांवर खालीलप्रमाणे अधिकारी / कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे.

(१) समन्वय व नियंत्रण समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.जितेंद्र भोळे, सचिव (१) (कार्यभार) – अध्यक्ष
२)	डॉ.विलास आठवले, सचिव (२) (कार्यभार) – सह अध्यक्ष
३)	श्रीमती मेघना तळेकर, सह सचिव
४)	श्री.शिवदर्शन साठये, सह सचिव
५)	श्री.राजेश तारवी, उप सचिव
६)	श्री.ऋतुराज कुडतरकर, उप सचिव
७)	श्री.सुभाष नलावडे, उप सचिव
८)	श्री.रविंद्र जगदाळे, उप सचिव
९)	श्री.विजय कोमटवार, अवर सचिव
१०)	श्री.प्रदिप चव्हाण, मुख्य सुरक्षा अधिकारी
११)	श्रीमती पुष्पा दळवी, अवर सचिव
१२)	श्रीमती प्राजक्ता कुळकर्णी, अवर सचिव (समिती)
१३)	श्री.गजानन बोरले, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (निवडश्रेणी)
१४)	श्री.अविनाश हाटकर, कक्ष अधिकारी
१५)	श्री.मंगेश बांबळे, सहायक कक्ष अधिकारी
१६)	श्री.जितेंद्र धारसे, सहायक कक्ष अधिकारी
१७)	श्री.संदिप गायकवाड, सहायक कक्ष अधिकारी
१८)	श्री.मनोज मोरबाळे, लिपिक-टंकलेखक
१९)	श्री.सचिन मरगळे, लिपिक-टंकलेखक
२०)	श्री.महेश सिंह, शिपाई
२१)	श्री.केतन बागवे, शिपाई
२२)	श्रीमती मिनाक्षी घाडगे, शिपाई
२३)	श्री.संजय चौरे, मदतनीस

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) उक्त कार्यक्रमासाठी आवश्यक असणाऱ्या सर्व पायाभूत बाबींवर सर्वसाधारण नियंत्रण ठेवणे व कार्यक्रमाच्या आयोजनासाठी करण्यात येणाऱ्या विविध कार्यवाहीबाबतचा अद्यावत अहवाल तयार करणे कार्यक्रमाच्या यशस्वी आयोजनासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या विविध समित्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- (२) अन्य समित्यांकडे सोपविण्यात न आलेल्या बाबी.

(२) आर्थिक समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.जितेंद्र भोळे, सचिव (१) (कार्यभार) – निमंत्रक
२)	श्रीमती स्वाती ताडफळे, उप सचिव तथा नियंत्रण अधिकारी – सह निमंत्रक
३)	श्रीमती प्राजक्ता कुळकर्णी, अवर सचिव (समिती)
४)	कुमारी वृषाली देशमुख, कक्ष अधिकारी
५)	श्री.जितेंद्र आरेकर, कक्ष अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी
६)	श्री.दिलीपकुमार पाटील, सहायक लेखा अधिकारी
७)	श्री.सुनिल पिसाळ, सहायक कक्ष अधिकारी
८)	श्री.सचिन परब, रोखपाल (१)
९)	श्री.सुनिल पाटील, देयक लिपिक
१०)	श्रीमती मनिषा मोरे, चक्रमुद्रणचालक
११)	श्री.दत्ताराम पोटे, शिपाई
१२)	श्री.प्रविण बलेकर, शिपाई
१३)	श्री.संदेश आंबोकर, शिपाई (तात्पुरत्या स्वरूपात)

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) कार्यक्रमासाठी उपलब्ध झालेला निधी व करावयाचा खर्च याबाबत योग्य नियोजन करील व त्या अनुषंगाने कार्यक्रमात करण्यात येणाऱ्या सर्व खर्चाची विहित कार्यपद्धतीने नोंद ठेवील.
- (२) कार्यक्रमाच्या कामासाठी विहित कार्यपद्धतीने निविदा मागविणे व सेवा पुरवठादाराची निवड करणे.

(३) स्वागत- निरोप व रेल्वे आरक्षण समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्रीमती मेघना तळेकर, सह सचिव- निमंत्रक
२)	श्री.उमेश शिंदे, उप सचिव-सह निमंत्रक
३)	श्रीमती संगिता विधाते, अवर सचिव (समिती)
४)	श्रीमती धनश्री करंदीकर, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
५)	श्री.ज्ञानेश्वर तेलंग, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (कनिष्ठ)
६)	श्री.मैत्रेय कुलकर्णी, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
७)	श्रीमती जयश्री म्हात्रे, कक्ष अधिकारी
८)	श्रीमती अलका पराडकर, कक्ष अधिकारी
९)	श्रीमती मनिषा किनरे, कक्ष अधिकारी
१०)	श्रीमती शलाका राणे, सहायक कक्ष अधिकारी
११)	श्रीमती शितल साटम, सहायक कक्ष अधिकारी
१२)	श्री.जयवंत सोडये, सहायक कक्ष अधिकारी
१३)	श्री.मनोज फुलबांधे, सहायक कक्ष अधिकारी
१४)	श्रीमती प्रियांका मोरे, सहायक कक्ष अधिकारी
१५)	श्रीमती वनिता नाईक, लिपिक-टंकलेखक
१६)	श्री.निलेश खुडे, शिपाई
१७)	श्री.राकेश गुरव, शिपाई
१८)	श्री.ताराचंद सोनावणे, मुकादम
१९)	श्री.सुरेश कोतरे, मुकादम

समितीची कार्यकक्षा :-

- १) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या मान्यवरांच्या प्रवासाबाबतची सविस्तर माहिती घेवून त्याबाबतच्या माहितीचे संकलन करणे तसेच रेल्वे आरक्षणासंदर्भात सहायता कक्ष निर्माण करणे.
- २) कार्यक्रमासाठी उपस्थित राहणाऱ्या मान्यवरांची आगमन व निर्गमन याबाबतची अचूक माहिती ठेवून त्याप्रमाणे त्यांचे स्वागत व निरोप याबाबत कार्यवाही करणे. (आवश्यकतेनुसार समन्वय व नियंत्रण समितीच्या पूर्वानुमतीने स्वागत, निरोप इत्यादी संदर्भातील आढावा घेऊन त्यानुसार अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे.)

(४) वाहतूक व्यवस्था समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.राजेश तारवी, उप सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.सुरेश मोगल, अवर सचिव (समिती) – सह निमंत्रक
३)	श्री.मंगेश पिसाळ, अवर सचिव (समिती)
४)	श्री.शैलेश बोर्डे, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (निवडश्रेणी)
५)	श्री.मंगेश कांबळे, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (निवडश्रेणी)
६)	श्री.सुनिल परब, कक्ष अधिकारी
७)	श्री.तानाजी मोरमारे, कक्ष अधिकारी
८)	श्री.भावेश नार्वेकर, कक्ष अधिकारी
९)	श्री.शंकर कारले, सहायक कक्ष अधिकारी
१०)	श्री.संतोष देसाई, सुरक्षा अधिकारी
११)	श्री.विजय चव्हाण, सुरक्षा अधिकारी
१२)	श्री.सोमेश्वर चौगुले, सुरक्षा अधिकारी
१३)	श्री.प्रदिप सोनावणे, सुरक्षा अधिकारी
१४)	श्री.रविंद्र ठाकरे, लिपिक-टंकलेखक
१५)	श्री.अमोल लोटणकर, लिपिक-टंकलेखक
१६)	श्री.मंगेश मोरे, चोपदार
१७)	श्री.सचिन सपकाळ, शिपाई
१८)	श्री.किशोर लोणकर, शिपाई

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) कार्यक्रमांला येणाऱ्या प्रतिनिधींची संख्या लक्षात घेवून लागणारी वाहने उपलब्ध करून घेणे, वाहनाचे वितरण व इतर आवश्यक बाबींचे नियोजन करणे.
- (२) वाहनाच्या तक्रारी संदर्भात पुरवठादाराशी संपर्क साधून योग्य ती कार्यवाही करणे.
- (३) वाहन क्रमांक, मॉडेल, ड्रायव्हर, वेळ, दिनांक, कि.मी तसेच ज्यांना वाहन देण्यात आले आहे त्यांचे नाव व इतर तपशील इत्यादीबाबतची माहिती ठेवणे.
- (४) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या वाहनाच्या पार्किंग संदर्भात योग्य ती व्यवस्था करणे.

(५) निवास व्यवस्था समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.रविंद्र जगदाळे, उप सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.आशिष जावळे, अवर सचिव (समिती) - सह निमंत्रक
३)	श्री.मंगेश पिसाळ, अवर सचिव (समिती)
४)	श्री.सिध्दी जोशी, मुख्य अनुवादक तथा सहायक कार्यवाही संपादक
५)	श्री.नितीन आहेर, कक्ष अधिकारी
६)	श्री.जिवन गावकर, कक्ष अधिकारी
७)	श्री.नागसेन बनसोडे, कक्ष अधिकारी
८)	श्रीमती धनश्री जगताप, कक्ष अधिकारी
९)	श्री.सचिन बोरकर, पर्यवेक्षक
१०)	श्री.सचिन डावखरे, सहायक कक्ष अधिकारी
११)	श्री.प्रफुल यशवंते, सहायक कक्ष अधिकारी
१२)	श्री.शैलेश शेडगे, लिपिक-टंकलेखक
१३)	श्रीमती सोनल वानखडे, लिपिक-टंकलेखक
१४)	श्री.प्रविण टोपरे, लिपिक-टंकलेखक
१५)	श्रीमती प्रिया ठाकुर, लिपिक-टंकलेखक
१६)	श्री.सतिश राऊत, शिपाई
१७)	श्री.विजय उपरे, शिपाई
१८)	श्री.विजय कदम, मुकादम
१९)	श्री.शंकर नार्वेकर, मदतनीस

समितीची कार्यकक्षा :

- (१) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या मान्यवरांच्या निवास व्यवस्थेसंदर्भात आवश्यक तेवढे कक्ष आरक्षित करणे व त्याबाबतची माहिती संबंधितांना देणे. त्याअनुषंगाने हॉटेल व्यवस्थापनांशी करारनामे करणे.
- (२) निवास व्यवस्था करण्यात आलेल्या प्रत्येक ठिकाणी एक समन्वय अधिकारी/कर्मचारी नेमण्यात येणे.
- (३) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या मान्यवरांचे आगमन व निर्गमन याबाबतची अचूक माहिती ठेवणे. त्याप्रमाणे आरक्षणाची व्यवस्था करणे.
- (४) हॉटेलच्या देयकासंदर्भात आवश्यक ती कागदपत्र संकलित करणे (क-लेखा कक्षाच्या सहाय्याने)
- (५) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या मान्यवरांना पुरविण्यात येणाऱ्या सुविधांबाबत समन्वय समितीने घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.
- (६) वाहन व्यवस्था समिती समवेत संपर्क ठेवून मान्यवरांसाठी आवश्यक असणाऱ्या वाहनांची उपलब्धता निश्चित करणे.

(६) आहार व्यवस्था समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	डॉ.विलास आठवले, सचिव (२) (कार्यभार) - निमंत्रक
२)	श्री.ऋतुराज कुडतरकर, उप सचिव – सह निमंत्रक
३)	श्री.सुभाष नलावडे, उप सचिव
४)	श्री.प्रकाशचंद्र खोंदले, अवर सचिव
५)	श्री.सुरेश मोगल, अवर सचिव (समिती)
६)	श्री.दामोदर गायकर, अवर सचिव (समिती)
७)	श्री.मनिष पाटील, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
८)	श्री.शशांक तालेवार, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
९)	श्री.प्रदिप टिबे, कक्ष अधिकारी
१०)	श्रीमती प्रज्ञा उघाडे, कक्ष अधिकारी
११)	श्री.सुरेश उपासकर, कक्ष अधिकारी
१२)	श्री.दत्तात्रय ब्यागलवार, सहायक कक्ष अधिकारी
१३)	श्री.दिग्विजय देसाई, सहायक कक्ष अधिकारी
१४)	श्री.मयूर डांगे, सहायक कक्ष अधिकारी
१५)	श्री.अभिषेक शेरवी, लिपिक-टंकलेखक
१६)	श्री.कुलदीप मांडवकर, नाईक
१७)	श्री.अजय चव्हाण, उद्ववाहक
१८)	श्री.बाबाजी सुतार, शिपाई

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या सर्व निमंत्रितासाठी अल्पोपहार व भोजन व्यवस्थेसंदर्भातील सर्व कामे. तसेच येणाऱ्या मान्यवरांसाठी, अधिकारी/ कर्मचारी सुरक्षा रक्षक इत्यादींसाठी भोजनाच्या ठिकाणी वेगवेगळी व्यवस्था करणे.
- (२) भोजन व अल्पोपहार व्यवस्थेसंदर्भात निमंत्रण पत्रिका छापणे व वितरण करणे.

(७) भाषण व निमंत्रण पत्रे समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.शिवदर्शन साठ्ये, सह सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.ऋतुराज कुडतरकर, उप सचिव - सह निमंत्रक
३)	श्रीमती पुनम ढगे, उप सचिव
४)	श्री.निलेश वडनेरकर, ग्रंथपाल, माहिती व संशोधन अधिकारी
५)	श्री.प्रकाशचंद्र खोंदले, अवर सचिव
६)	श्रीमती सिमा तांबे, अवर सचिव
७)	श्री.घननीळ देबडवार, अवर सचिव
८)	श्रीमती संगिता विधाते, अवर सचिव (समिती)
९)	श्री.निलेश मदाने, जनसंपर्क अधिकारी (संचालक, वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र अतिरिक्त कार्यभार)
१०)	श्री.ज्ञानेश्वर चौधरी, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
११)	श्रीमती मिनल भडेकर, कक्ष अधिकारी
१२)	श्री.मंदार शेमणकर, कक्ष अधिकारी
१३)	श्री.सचिन बोरकर, पर्यवेक्षक
१४)	श्रीमती साक्षी यादव, सहायक कक्ष अधिकारी
१५)	श्रीमती प्रज्ञा औटी, सहायक कक्ष अधिकारी
१६)	श्रीमती रिध्दी धोपटे, सहायक कक्ष अधिकारी
१७)	श्री.रणजित गमरे, सहायक कक्ष अधिकारी
१८)	श्री.विक्रांत वैद्य, अनुवादक तथा संपादक सहायक
१९)	श्री.नारायण कोमटे, अनुवादक तथा संपादक सहायक
२०)	श्री.महेंद्र गावडे, चक्रमुद्रणचालक
२१)	श्री.तुषारगीर गोसावी, चक्रमुद्रणचालक
२२)	श्री.शरद घाडीगांवकर, झेरॉक्सचालक
२३)	श्री.नरेंद्र कदम, दप्तरी

समितीची कार्यकक्षा :-

मान्यवरांना निमंत्रण पत्रिका पाठविणे तसेच त्यानुषंगाने करावयाचा पत्रव्यवहार, कार्यक्रमासाठी आवश्यक मुद्दे/भाषणे/टिपण तयार करणे

(८) बैठक व्यवस्था समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.सुभाष नलावडे, उप सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.उमेश शिंदे, उप सचिव - सह निमंत्रक
३)	श्री.मोहन काकड, अवर सचिव
४)	श्री.गिरीश शिंदे, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
५)	श्री.विनोद राठोड, कक्ष अधिकारी
६)	श्री.प्रकाश थिटे, कक्ष अधिकारी
७)	श्री.चंद्रभान नंदनवार, कक्ष अधिकारी
८)	श्री.विजय काळे, कक्ष अधिकारी तथा मालमत्ता व्यवस्थापक
९)	श्रीमती मानसी कुलकर्णी, सहायक कक्ष अधिकारी
१०)	श्रीमती सायली देसाई, सहायक कक्ष अधिकारी
११)	श्री.सुजित मोरे, निम्नश्रेणी लघुलेखक
१२)	श्री.विवेक जहागिरदार, अनुवादक
१३)	श्री.अक्षय रंजनकर, लिपिक-टंकलेखक
१४)	श्री.सुदर्शन पाटील, लिपिक-टंकलेखक
१५)	श्रीमती गीतेश्वरी कदम, नाईक
१६)	श्री.लक्ष्मण खांडेकर, दप्तरी
१७)	श्री.संदिप सावंत, शिपाई
१८)	श्री.एकनाथ मोहिते, शिपाई

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) कार्यक्रमास उपस्थित राहणाऱ्या सर्व संबंधिताचे आगमन/निर्गमन याबाबतची अचूक माहिती व उपस्थित राहणाऱ्या मान्यवरांची निश्चित संख्या याबाबतची अद्यावत माहिती ठेवणे.
- (२) कार्यक्रमासाठी बैठक व्यवस्था करणे, मंचावरील आसन व्यवस्थेसंदर्भातील सर्व कामकाज
- (३) बैठकस्थळी आवश्यक ती सजावट, बॅनर, वीज, ध्वनी इत्यादि बाबतची व्यवस्था

(१०) माहिती व तंत्रज्ञान (संगणक, वायफाय, सायबर कॅफे इत्यादी) समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.शिवदर्शन साठये, सह सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.निलेश वडनेरकर, ग्रंथपाल, माहिती व संशोधन अधिकारी – सह निमंत्रक
३)	श्री.मोहन काकड, अवर सचिव
४)	श्री.अजय सर्वणकर, पद्धती विश्लेषक
५)	श्रीमती वनिता धिवार, सहायक कक्ष अधिकारी
६)	श्रीमती वर्षा पवार, सहायक कक्ष अधिकारी
७)	श्री.देवेंद्र पाटील, संगणक अभियंता
८)	श्री.सचिन ढवळ, डेटा ऑपरेटर
९)	श्रीमती रश्मी सोळंकी, कॉल कोऑर्डिनेटर
१०)	श्री.विकास चौधरी, ध्वनीयंत्रणाचालक तथा यांत्रिक
११)	श्री.योगेश पवार, उद्ववाहक
१२)	श्री.जानू लोलगे, उद्ववाहक
१३)	श्री.प्रविण शेळके, उद्ववाहक
१४)	श्री.विशाल गौड, शिपाई

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) आवश्यक ते संगणक तथा इतर संगणकीय साहित्य उपलब्ध करून देणे.
- (२) कार्यक्रमा दरम्यान संगणक अभियंता यांची सेवा उपलब्ध करून देणे.
- (३) इंटरनेट व वायफाय सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- (४) भाषांतरासाठी आवश्यक असणारी यंत्रणा उपलब्ध करणे.

(११) सुरक्षा व पार्किंग इत्यादी व्यवस्थेबाबत समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्री.प्रदिप चव्हाण, मुख्य सुरक्षा अधिकारी - निमंत्रक
२)	श्री.गजेंद्र सुर्यवंशी, उप मुख्य सुरक्षा अधिकारी – सह निमंत्रक
३)	श्री.सोमिनाथ लोंढे, वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी
४)	श्री.बाळासाहेब पाटील, समादेशक अधिकारी
५)	श्री.संजय विचारे, सहायक समादेशक अधिकारी
६)	श्री.राजेश राणे, सहायक मालमत्ता व्यवस्थापक
७)	श्री.नागेश डोंगरदिवे, सहायक मालमत्ता व्यवस्थापक
८)	श्री.हिरालाल राजगुरु, शिपाई
९)	श्री.धनंजय मोरे, मुख्य मदतनीस

समितीची कार्यकक्षा :-

- (१) कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या मान्यवरांना योग्य ती सुरक्षा पुरविणे.
- (२) वाहतूक समितीशी समन्वय साधून कार्यक्रमाकरीता उपस्थित राहणाऱ्या मान्यवरांच्या वाहनांच्या पार्किंग संदर्भातील कामकाज पाहणे
- (३) कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने आवश्यक अग्नि प्रतिबंधक उपाययोजना करणे


(१२) प्रसिध्दी समिती :-

अ.क्र.	नाव व पदनाम
१)	श्रीमती मेघना तळेकर, सह सचिव - निमंत्रक
२)	श्री.निलेश मदाने, जनसंपर्क अधिकारी (संचालक, वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र अतिरिक्त कार्यभार) – सह निमंत्रक
३)	श्री.पांडुरंग धुमाळे, महाराष्ट्र विधानमंडळ प्रतिवेदक (वरिष्ठ)
४)	श्री.मधुकर भडेकर, कक्ष अधिकारी
५)	श्री.संतोष सुद्रिक, सहायक कक्ष अधिकारी
६)	श्रीमती रिमा बंदरकर, सहायक कक्ष अधिकारी
७)	श्री.हेमंत भुर्के, सहायक कक्ष अधिकारी
८)	श्री.आशिष जाधव, सहायक कक्ष अधिकारी
९)	श्री.दादासाहेब भाष्टे, लिपिक-टंकलेखक
१०)	श्री.अजिंक्य दिंडे, लिपिक-टंकलेखक
११)	श्री.राजेश कदम, शिपाई
१२)	श्री.सतिश सिरसाट, मदतनीस
१३)	श्री.निशांत पाटील, मदतनीस
१४)	श्री.सुरेश बावचकर, मदतनीस

समितीची कार्यकक्षा :-

कार्यक्रमासंदर्भात वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या सूचनांनुसार कार्यवाही करणे.

उक्त नमूद केलेल्या समित्यांवर नियुक्त केलेले निमंत्रक, सह निमंत्रक व अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांचेवर सोपविलेल्या समित्यांची कामे वेळोवेळी व्यवस्थितरित्या पूर्ण करावीत, असे आदेश याद्वारे देण्यात येत आहेत.



(जितेंद्र भोळे)

सचिव (१) (का.)

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

प्रति,

उपरोक्त सर्व अधिकारी व कर्मचारी.

प्रतिलिपी :-

- १) मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव
- २) मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी
- ३) मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी
- ४) मा.विरोधी पक्षनेते, महाराष्ट्र विधानपरिषद/ महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी
- ५) सचिव (१) (का.) महाराष्ट्र विधानमंडळ यांचे कार्यालय
- ६) सचिव (२) (का.) महाराष्ट्र विधानमंडळ यांचे कार्यालय
- ७) मुख्य सुरक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
- ८) श्री.नितेश मदाने, जनसंपर्क अधिकारी (संचालक, वि.स.पागे संसदीय प्रशिक्षण केंद्र अतिरिक्त कार्यभार) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
- ९) समादेशक अधिकारी (अग्निशमन), महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
- १०) या सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी
- ११) या सचिवालयातील सर्व कक्ष
- १२) सार्वजनिक बांधकाम (स्थापत्य/विद्युत) विभागाचे अधिकारी
- १३) व्यवस्थापक, उपाहारगृह विधान भवन, मुंबई
- १४) निवडनस्ती.

टीप :- महाराष्ट्र विधानपरिषद शतक महोत्सव कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने उक्त गठीत करण्यात आलेल्या विविध समित्यांवरील निमंत्रक व सह निमंत्रक यांची शुक्रवार दिनांक १९ जुलै, २०२४ रोजी दुपारी १२.०० वा. दालन क्रमांक १४५, पहिला मजला, विधान भवन, मुंबई येथे बैठक आयोजित करण्यात आली आहे. प्रस्तुत बैठकीस विहित वेळेत उपस्थित राहावे.