मिरा भाईंदर महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

मुख्यालय, पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)
दूरध्वनी क्र-०२२-२८१९२८२८ ई-मेल आयडी- gad@mbmc.gov.in

जा.क्र. मनपा/ सा.प्र./६२५/२०२५-२६ दि.२४/०२/२०२६

// आदेश//

विषय :- जेष्ठ कवी वि.वा.शिरवाडकर उर्फ कुसुमाग्रज यांचा दि.२७ फेब्रुवारी हा जन्मदिवस "मराठी भाषा गौरव दिन" म्हणून साजरा करणे बाबत.

संदर्भ:- महाराष्ट्र शासन, मराठी भाषा विभाग,शासन परिपत्रक क्रमांक मभादि-२०२३/प्र.क्र.१५२ /भाषा-३, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दि.२९/१२/२०२३.

महाराष्ट्र शासन, मराठी भाषा विभाग यांच्या संदर्भिय शासन परिपत्रकान्वये जेष्ठ कवी वि. वा शिरवाडकर ऊर्फ कुसुमाग्रज यांचा दि. २७ फेब्रुवारी हा जन्मदिन "मराठी भाषा गौरव दिन" म्हणून साजरा करण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत.

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेमध्ये जेष्ठ कवी वि. वा शिरवाडकर ऊर्फ कुसुमाग्रज शुक्रवार, दि. २७ फेब्रुवारी २०२६ रोजी विविध उपक्रम आयोजित करुन समारंभपूर्वक "मराठी भाषा गौरव दिन" सोहळा साजरा करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. सदरचा कार्यक्रम डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन (नगरभवन), तिसरा मजला, भाईंदर (प.) येथे सकाळी ११.०० वाजता करण्यात येत आहे.

सदर कार्यक्रमांकरीता खालील अधिकाऱ्यांचे निर्देशानुसार नेमुन दिलेल्या ठिकाणी उपस्थित राहुन मराठी भाषा गौरव दिन कार्यक्रमांचे कामकाज सोपविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी	कामाचे स्वरूप
१	श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता, सार्व. बांधकाम विभाग श्री. प्रशांत जानकर, शाखा अभियंता, सार्व. बांधकाम विभाग	मिरा भाईंदर महानगरपालिका नगरभवन तिसरा मजला, हॉल उपलब्ध करणे, ध्वनीक्षेपण यंत्रणेची (दोन माईक, साउंड सिस्टम) व मान्यवरांसाठी बैठक व्यवस्था व ग्रंथ प्रदर्शनासाठी टेबल व्यवस्था करण्यात यावी.
२	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर तथा जनसंपर्क अधिकारी	➢ सदर कार्यक्रमाकरीता फोटोग्राफर व व्हिडीयो शुटिंगची व्यवस्था करणे. ➢ सदर कार्यक्रमाचे परिपत्रक मा. संपादक, पत्रकार, इ.ना वाटप करण्याचे काम आपल्या विभागाकडून करण्यात यावे. तसेच परिपत्रक महानगरपालिकेच्या वेबसाईट तसेच नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दी देणे
३	श्री. योगेश गुणीजन, सहा. आयुक्त, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	महानगरपालिका मुख्य कार्यालय ते नगरभवन परिसर येथे साफ-सफाई स्वच्छता करणे व कर्मचारी उपलब्ध करून देणे
४	श्री. मनस्वी म्हात्रे, विभाग प्रमुख्य, मध्यवर्ती भांडार विभाग	पोस्टर्स, बॅनर्स उपलब्ध करून देण्यात यावेत.
५	श्री. दिपाली जोशी, सहा. आयुक्त, शिक्षण विभाग	➢ कार्यक्रमाचे सुत्रसंचालन करणे, सांस्कृतीक कार्यक्रमाचे नियोजन करणे, येणाऱ्या मान्यवरांचे स्वागत करणे. प्रस्तावना सादर करणे व या कार्यक्रमांचे संपूर्ण नियोजन करणे.

		➢ ग्रंथदिंडीचे नियोजन करणे तसेच मनपा शाळेतील विदयार्थी / विदयार्थीनी व शिक्षकवर्ग यांना उपस्थितीत राहणेबाबत निर्देश देणे. ➢ दीपप्रज्वलन, प्रतिमापूजन तयारी, श्री सरस्वती वंदना, महाराष्ट्र गीत, रांगोळी ची व्यवस्था करणे. ➢ लेझिम ची व्यवस्था करणे ➢ पोवाडे / गीत तसेच मराठी भाषेवरील विविध छोटेखानी कार्यक्रम विद्यार्थांमार्फत सादर करणेची तयारी करणे.
६	श्री. नागेश विरकर, मुख्य उद्यान अधिक्षक	➢ मुख्यालय व नगरभवन कार्यक्रमांच्या ठिकाणी झाडे लावून सुशोभित करणे. ➢ २० तुळशीची रोप कुंडीसह उपलब्ध करून देण्यात यावी.
७	श्री. सुनिल यादव, सहा. आयुक्त, सामान्य प्रशासन/आस्थापना	➢ सदर कार्यक्रमाकरीता अधिकारी/ कर्मचारी यांकरीता परिपत्रक काढणे. ➢ पोलिस बंदोबस्त, वाहतुक नियंत्रण पोलिस व सुरक्षा रक्षक यांची व्यवस्था करणे. ➢ मान्यवरांसाठी शाल श्रीफळची व्यवस्था करणे ➢ ग्रंथ दिंडीकरीता झेंडे उपलब्ध करून देण्यात यावे. ➢ ग्रंथ दिंडीकरीता बॅन्ड उपलब्ध करून देण्यात यावा. ➢ सदर कार्यक्रमाकरीता चहा,नाश्ता व पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करावी.
८	श्री. दिनेश कानगुडे, महापालिका सचिव श्री. कैलास म्हात्रे, लिपीक, सचिव विभाग	मा. नगरसेवक/ नगरसेविका यांना कार्यक्रमाकरीता परिपत्रकाद्वारे निमंत्रित करणे.
९	श्री. भारती कातकडे, लिपीक, ग्रंथालय विभाग	ग्रंथ प्रदर्शनाकरीता ग्रंथांची व्यवस्था करणे. तसेच नगरभवन भाईंदर (प.) येथे हॉलमध्ये सर्व प्रकारची पुस्तके, ग्रंथ, कादंबरी इत्यादी ग्रंथ प्रदर्शनाकरीता उपलब्ध करुन त्यांचे प्रदर्शन आपले अधिनस्त कर्मचारी यांचे मार्फत सर्व प्रकारची व्यवस्था करणेत यावी.

(सचिन बांगर)
उपायुक्त (मुख्यालय)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत कार्यवाहीस्तव -
संबंधित अधिकारी/कर्मचारी

प्रत माहितीस्तव-
१) मा.आयुक्त महोदय
२) मा. अतिरिक्त आयुक्त (सर्व)
३) उपायुक्त (सर्व)