



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

मुख्यालय, पहिला मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर
(प.) दूरध्वनी क्र.022-28192828 ई-मेल आयडी gad@mbmc.gov.in



जा.क्र. मनपा/सा.प्र./४५ /२०२६-२७

दि. 22/08/२०२६

कार्यालयीन आदेश

विषय :- राष्ट्रीय शाश्वत शहरी नवोपक्रम परिषद- मुंबई-२६ (National Sustainable urban innovation summit) कार्यक्रमाचे नियोजनाबाबत..

मिरा भाईंदर महानगरपालिका व अॅपेक मिडीया यांच्या संयुक्त विद्यमाने मंगळवार दिनांक २८/४/२६ रोजी ताज प्रेसिडन्सी हॉटेल, मुंबई येथे "राष्ट्रीय शाश्वत शहरी नवोपक्रम परिषद - National Sustainable urban innovation summit" चे आयोजन करण्यात आले आहे.

सदर कार्यक्रमात मा. मुख्यमंत्री, मा. उपमुख्यमंत्री, शासनाचे विविध खात्यांचे मंत्री तसेच शासनाचे विविध अधिकारी, पालिकेचे पदाधिकारी, मा. आमदार इ. मान्यवरांना निमंत्रित करण्यात आले आहे.

करिता सदर कार्यक्रम सुनियोजितरित्या पार पडणेकरीता श्री.सचिन बांगर, उपायुक्त (मु.) व श्री.दिपक खांबीत, प्र.शहर अभियंता यांची नियंत्रण अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात येत असून आदेशात नमुद अधिकाऱ्यांनी नियंत्रण अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली खालील प्रमाणे कामे/जबाबदाऱ्या पार पाडाव्यात.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	सहनियंत्रण अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
१.	अॅपेक मिडीया यांचेशी समन्वय व सुचना देणे.	श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता	श्री. सचिन बांगर, उपायुक्त (मु.) , श्री. दिपक खांबीत, प्र.शहर अभियंता
२.	राजशिष्टाचारानुसार निमंत्रण पत्रिकेतील मान्यवरांचा क्रमवार व मजकुर तयार करणे/निमंत्रण पत्रिका छपाई करणे.	श्री. सिध्देश खेडेकर, सल्लागार, केपीएमजी	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, सिस्टीम अॅनालिस्ट
३.	स्टेज मागील फलक तसेच स्टडी नामफलक (पाटी) तयार करणे.	श्री. सिध्देश खेडेकर, सल्लागार, केपीएमजी	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, सिस्टीम अॅनालिस्ट
४.	Presentation व Documentation पडताळणी करणे व अंतिम करणे.	श्री. सिध्देश खेडेकर, सल्लागार, केपीएमजी	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, सिस्टीम अॅनालिस्ट
५.	स्टेज वरील आसन व्यवस्था	श्री. यतिन जाधव, प्र.उप-अभियंता	श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता
६.	मान्यवरांसाठी मोमेंटो तयार करणे.	श्री. सिध्देश खेडेकर, सल्लागार, केपीएमजी	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर

"माझे शहर, माझा अभिमान"

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	सहनियंत्रण अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
७.	मान्यवरांना निमंत्रण पत्रिका देणे. १) आजी-माजी आमदार/खासदार २) मा. महापौर, व इतर पदाधिकारी ३) मा. विभागीय आयुक्त ४) मा. जिल्हाधिकारी ५) मा. पोलीस आयुक्त ६) मा. शासनाचे मान्यवर अधिकारी ७) शहरातील प्रतिष्ठीत व्यक्ती इतर मान्यवर	श्री. सुनिल यादव, सहा. आयुक्त	श्री. सचिन बांगर, उपायुक्त(मु.)
८.	लाईट व माईक व्यवस्था	श्री. प्रशांत जानकर, शाखा अभियंता(विद्युत)	श्री. यतिन जाधव, प्र.उप-अभियंता
९.	मान्यवरांसाठी बेटिंग रुम व खान-पान व्यवस्था	श्री. योगेश गुणीजन, सहा. आयुक्त	श्री. शरद नानेगांवकर, कार्यकारी अभियंता
१०.	पुष्प गुच्छ, शाल श्रीफळ व्यवस्था	श्री. उत्तम रणदिवे, शाखा अभियंता	श्री. यतिन जाधव, प्र.उप-अभियंता
११.	फोटोग्राफी व व्हिडीओ शुटींग	श्री. जितेंद्र कांबळे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर
१२.	कार्यक्रमांची रुपरेषा ठरविणे. (पॉईंट टू पॉईंट)	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर	श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता
१३.	सुत्रसंचालन करिता सुत्रसंचालक नेमणे व त्यांना व्यासपिठावर सहकार्य/मार्गदर्शन करणे.	श्री. सिध्देश खेडेकर सल्लागार, व केपीएमजी टिम	
१४.	एल ई डी व संगणक व्यवस्था	श्री. प्रशांत जानकर, शाखा अभियंता(विद्युत)	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर
१५.	चित्रफित तयार करणे सादर करणे,	श्री. सिध्देश खेडेकर सल्लागार, केपीएमजी	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, सिस्टीम अॅनालिस्ट
१६.	पत्रकारांची आसन व्यवस्था, पत्रकारांना निमंत्रित करणे. तसेच प्रेस नोट तयार करणे.	श्री. जितेंद्र कांबळे, प्रशासकीय अधिकारी	श्री. राजकुमार घरत, सिस्टीम मॅनेजर
१७.	कार्यक्रमासाठी शिपाईची नेमणूक करणे.	श्री. सुनिल यादव, सहा. आयुक्त	श्री. सचिन बांगर, उपायुक्त(मु.)
१८.	शहरातील मनपाच्या सर्व जाहिरात फलकांवर सादर कार्यक्रमाच्या जाहिराती प्रसिध्द करण्यात याव्यात,	श्रीम. प्रियंका भोसले, सहा. आयुक्त(जाहिरात)	श्रीम. प्रणाली घोंगे, उपायुक्त (जाहिरात)



१९.	जाहिरात फलकांवर लावण्यासाठी बॅनर मसुदा तयार करुन प्रिंट करणे,	श्री. सिध्देश खेडेकर, सल्लागार, केपीएमजी	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, सिस्टीम अॅनालिस्ट
२०.	कार्यक्रमासाठी वक्त्यांना निर्मात्रित करणे.	श्री. सुनिल यादव, सहा. आयुक्त	श्री. सचिन बांगर, उपायुक्त(मु.)
२१.	मान्यवर व वक्त्यां करीता लायझनिंग अधिकारी यांची नेमणुक करणे.	श्री. सुनिल यादव, सहा. आयुक्त	श्री. सचिन बांगर, उपायुक्त(मु.)

आपणास नेमून दिलेले काम/जबाबदारी चोख पार पाडावयाचे आहे. **कार्यक्रमा दरम्यान एकल वापर प्लास्टीक वस्तूंचा वापर होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.**

दौऱ्या दरम्यान कोणतीही उणीव राहणार नाही याची विशेष दक्षता घ्यावी. अन्यथा आपण कारवाईस पात्र ठराल याची नोंद घ्यावी.



राधाबिनोद अ. शर्मा (भा.प्र.से.)

आयुक्त

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

₹