



महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

मध्यवर्ती कार्यालय: हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन,
सेनापती बापट मार्ग, एलफिन्स्टन, मुंबई-४०० ०९३.

दूरध्वनी क्र. ०२२-४३२२६८२५/४३२२६८२६, ई मेल mlwbpro53@gmail.com / pro.mlwb-mh@gov.in

जा.क्र.मका/प्रजवि/२०१९-२०/६

दि.१०/०४/२०१९

परिपत्रक :

विषय : मंडळाच्या कार्याच्या प्रचार-प्रसाराबाबत.

महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळाचे www.mlwb.in हे संकेतस्थळ कार्यरत आहे. संकेतस्थळावर मंडळाच्या योजना, उपक्रम व कार्यक्रम, अधिनियम इ. बाबतची प्रसिद्ध करण्यात आली आहे. सदर माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करण्यात येत असते. त्यासाठी मध्यवर्ती कार्यालयातील विविध शाखा तसेच संबंधित विभागीय व गट कार्यालये यांचेकडून विहित स्वरूपात प्रसिद्धी शार्वेस pro.mlwb-mh@gov.in / mlwbpro53@gmail.com या ई-मेलवर माहिती प्राप्त होणे आवश्यक आहे.

अ) मध्यवर्ती कार्यालय : मंडळाच्या मध्यवर्ती कार्यालयातील विविध विभाग / शाखांतून मंडळाची परिपत्रके निर्गमित होत असतात. संकेतस्थळावर अपलोड करावयाची परिपत्रके **PDF** स्वरूपात प्रसिद्धी शार्वेस उपलब्ध करून द्यावीत.

ब) विभागीय कार्यालये / गट कार्यालये : विभागीय कार्यालये व गट कार्यालये यांच्यामार्फत विविध कार्यक्रम, उपक्रम व योजना राबविण्यात येतात. त्यातील महत्वाचे व वैशिष्ट्यपूर्ण कार्यक्रम, उपक्रम संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करता येतील. माहिती पाठवितांना पुढीलप्रमाणे काळजी घ्यावी.

- छायाचित्र पाठवताना ते **JPG** FORMAT मध्ये (मूळ कॅमेरातील सॉफ्ट कॉपी) मेल करावी. मोबाईलने काढलेले किंवा स्कॅन केलेले छायाचित्र पाठवू नयेत. छायाचित्राबाबत सविस्तर माहिती जसे कार्यक्रम/उपक्रमाचे स्वरूप, दिनांक, स्थळ, उपस्थित मान्यवरांचे नावे (डावीकडून) व मान्यवरांचे पदनाव ही माहिती सादर करावी.
- वृत्तपत्र कात्रणे स्कॅन करून पाठविताना सोबत वृत्तपत्राचे नाव, प्रसिद्धी दिनांक यांचाही उल्लेख असावा.

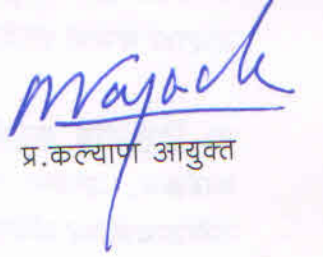
क) कार्यक्रम पत्रिका - गट, विभाग, राज्यस्तरीय कार्याक्रमांच्या पत्रिका मंडळाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात आल्या आहेत. नवीन पत्रिकेचा मसुदा व डिझाईन तयार करतांना संदर्भासाठी मागील पत्रिकांचे अवलोकन करावे.

ड) लोगो - कार्यक्रम पत्रिका, माहिती पत्रक, माहिती फलक, लेटर हेड, व्हिजिटिंग कार्ड, जाहिराती इत्यादी ठिकाणी वापरण्यात येणाऱ्या लोगोमध्ये समानता असणे आवश्यक आहे. करिता यापुढे लोगो नेहमी ब्ल्यू किंवा काळा याच रंगात वापरण्यात यावा. अन्य कोणताही रंग लोगोसाठी वापरू नये. लोगोची सीडीआर फाईल सोबत उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

ई) पीपीटी - मंडळाच्या योजनांच्या प्रचार प्रसारासाठी कामगार कल्याण केंद्रांनी प्रत्येकी कार्यालयांनी मासिक किमान २ पीपीटी दाखविण्याचे उद्दिष्ट देण्यात येत आहे. गट प्रमुखांनी आपल्या सोयीनुसार सदर पीपीटींना हजर राहावे. पीपीटी सादरीकरणासाठी लॅपटॉप व प्रोजेक्टरची सोय नसल्यास विभागीय कार्यालयाच्या अधिकारात आवश्यक स्वर्च करण्यात यावा.

फ) संपर्कासाठी रजिस्टर तयार करणे - स्थानिक वृत्तपत्रे, वृत्त वाहिन्या, परिसरातील कामगार संघटना, विविध क्षेत्रातील मान्यवर व्यक्ती, संस्था यांचे संपर्क क्रमांक व ई-मेल आय.डी. यांची माहिती अद्ययावत ठेवावी व मंडळाच्या विविध कार्यक्रमांवेळी संबंधितांना अतिथी म्हणून आमंत्रित करावे तसेच कार्यक्रमांची माहिती द्यावी.

ग) संगणकावर छायाचित्रे / बातम्या संग्रही ठेवणे - विभागीय व गट कार्यालयांनी कार्यालयात संगणकावर छायाचित्रे, बातम्या यांचे वर्षानिहाय स्वतंत्र फोल्डर तयार करावे. फोल्डरमध्ये सर्व केंद्रांच्या इमारतीचे छायाचित्र, केंद्रातील उपक्रम व कार्यक्रमांचे छायाचित्र जतन करून ठेवावे. छायाचित्रातील कार्यक्रमाचे स्वरूप, स्थळ, दिनांक, मान्यवरांचे नाव व पदनाम या माहितीची देखील नोंद ठेवावी. प्रसिद्ध झालेल्या बातम्या वृत्तपत्राचे नाव, प्रसिद्धी दिनांक या तपशिलासह रकॅन करून ठेवणे.


प्र.कल्याण आयुक्त

प्रत,

१. सर्व अधिकारी, मध्यवर्ती कार्यालय, मुंबई / कामगार क्रीडा भवन, मुंबई
२. सहा.कल्याण आयुक्त, सर्व विभागीय कार्यालये
३. कामगार विकास अधिकारी, नागपूर / पुणे
४. कामगार कल्याण अधिकारी, सर्व गट कार्यालये
५. दफ्तरी प्रत