जनसंपर्क विभागासंदर्भातील माहिती

- कोल्हापूर महानगरपालिकेचा जनसंपर्क विभाग हा मा.उप-आयुक्त, कोल्हापूर महानगरपालिका यांच्या अधिपत्याखाली कार्यरत आहे.

- **कर्मचारी विषयक माहिती -**

पद	जनसंपर्क अधिकारी	सहा.जनसंपर्क अधिकारी	कनिष्ठ लिपीक तथा टंकलेखक	शिपाई
मंजुर पदे	१	१	१	१
कार्यरत असणारी पदे	१	-	१	२
रिक्त पदे	-	१	-	-

- **विभागामार्फत केली जाणारी कामे -**

१. लोकशाही दिन संपुर्ण कामकाज पाहणे.

२. महापालिकेतर्फे राबविण्यात येत असलेल्या विविध उपक्रमांची माहिती दैनिकांना प्रसिध्दीसाठी पाठविणे.

३. महापालिकेच्या सर्व कार्यक्रमांना फोटोसह प्रसिध्दी देणे.

४. महापालिकेच्या अनेक विभागांसंदर्भात दैनिकांमधुन आलेल्या बातम्यासंदर्भात महापालिकेच्या संबंधित विभागाचा खुलासा/स्पष्टीकरण दैनिकामध्ये प्रसिध्दीसाठी देणे.

५. पत्रकार परिषदा बोलविणे.

६. महापालिकेच्या सर्व सभा, बैठका, कार्यक्रम, पुण्यतिथी, जयंती इत्यादी विविध कार्यक्रमांना उपस्थित राहणे.

७. महापालिकेच्या वतीने सर्व कार्यक्रम, सांस्कृतिक कार्यक्रम, रंकाळा महोत्सव, मानपत्र अर्पण समारंभ, उद्‌घाटन समारंभ यांचे नियोजन करणे.

८. महापालिकेकडे येणारी सर्व दैनिके (२५) तपासून त्यामधुन महापालिकेसंदर्भातील बातम्या काढुन वरीष्ठांच्या निदर्शनास आणुन संबंधीत विभागाकडे पाठविणे.

९. महापालिकेच्या जनसंपर्क विभागात माहिती घेण्यासाठी आलेल्या नागरीक, विद्यार्थी, पत्रकार यांना महापालिकेसंदर्भातील माहिती देणे.

१०. शहरातील विविध ठिकाणांच्या नामकरणांबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे.

११. महापालिकेच्या सर्व विभागाकडून येणाऱ्या जाहिराती/टेंडर नोटीस प्रसिध्दीसाठी दैनिकांकडे पाठविणे.

१२. कोल्हापूर म्युनिसिपल कार्पोरेशन एअर रायफल ट्रेनिंग सेंटरचे कामकाज पाहणे.

१३. महापालिकेच्यावतीने देण्यात आलेल्या जाहिरातीचे बिले व फोटोची बिले आदा करणे.

१४. जनसंपर्क विभागात येणाऱ्या नागरिकांच्या तक्रारींचा पाठपुरावा करणे.

----/--