

कार्यालय नगर पालिक निगम, रतलाम(म0प्र0) 457001

01 कालेज रोड रतलाम दूरभाष 07412-270555
Email- commratlam@mpurban.gov.in

फैक्स नं. 07412-270556
Website- www.rmcratlam.in

क्रमांक / 440 / सा0प्र0 / 2022

दिनांक 23-3-2022

// बैठक कार्यवाही विवरण //

दिनांक 23-3-2022 को स्वच्छ सर्वेक्षण 2022 अन्तर्गत किये जा रहे कार्यों की समीक्षा बैठक आयोजित की गई, बैठक में निम्नानुसार उपस्थिति रही :-

- 1- श्री विकास सोलंकी, उपायुक्त
- 2- श्री सुरेशचन्द्र व्यास, प्र0का0पा0 यंत्री,
- 3- श्री मो0 हनीफ शेख, का0पा0 यंत्री
- 4- श्री जी0के0 जायसवाल, प्र0रवा0अधि0
- 5- श्री एम0के0 जैन, प्र0सहायक यंत्री
- 6- श्री अनवर कुरेशी, प्र0सहायक यंत्री
- 7- श्री राजेन्द्र मिश्रा, उपयंत्री
- 8- श्री राजेश पाटीदार, उपयंत्री
- 9- श्री बृजेश कुशवाह, उपयंत्री
- 10- श्री मनीष तिवारी, उपयंत्री,
- 11- श्री सुहास पण्डित, उपयंत्री
- 12- श्री भैयालाल चौधरी, उपयंत्री
- 13- सुश्री दिक्षा निजामपुरकर, उपयंत्री
- 14- श्री ए0पी0सिंह, जौन प्रभारी-3,
- 15- श्री धर्मेन्द्र दोगाया, जौन प्र0 -2
- 16- श्री किरण चौहान, जौन प्रभारी -1
- 17- श्री विनयसिंह चौहान, जौन प्रभारी -4
- 18- श्री गोपाल झालिवाल, सहा0वर्ग-2
- 19- श्री कोमलसिंह चौहान सहा0नि0
- 20- श्री अनिल खरे, सहा0वर्ग-3
- 21- श्री प्रदीप उपाध्याय, सहा0नि0
- 22- श्री इलियास मन्सूरी, सहा0नि0
- 23- श्री महेश व्यास, सहा0नि0
- 24- श्री विष्णु कुमावत सहा0नि0
- 25- श्री दिनेश राठौर, सहा0वर्ग-3
- 26- श्री हरेश जोशी, सहा0वर्ग-3
- 27- श्री चन्दरसिंह
- 28- श्री जितेन्द्र सिसोदिया,
- 29- श्री वासुदेव बैरागी
- 30- श्री विराट मेहरा
- 31- श्री सोरम काला,
- 32- श्री कुलदीप भट्ट
- 33- श्री शशांक पाण्डे, एच0एम0एस0-सदस्य

बैठक में उपस्थित अधिकारियों/कर्मचारियों के समक्ष स्वच्छ सर्वेक्षण 2022 के अन्तर्गत सौंपे गये दायित्वों, किये जाने वाले कार्यों की समीक्षा की गई तथा इस विषय में चर्चा उपरान्त निम्नानुसार निर्देश दिये गये :-

1- एच0एम0एस0 टीम द्वारा लगाये गये कर्मचारियों को समक्ष में बुलाया जाने पर 50 प्रतिशत से भी कम उपस्थिति रही, उपस्थित कर्मचारियों से किये जा रहे कार्यों के संबंध में जानकारी प्राप्त करने पर संतुष्टीपूर्वक जवाब नहीं दिया गया, सिटीजन फिडबैक कार्य नहीं हो रहा है, दि0 31-3-2022 तक 1 लाख फिडबैक अनिवार्य रूप से करवाये, टीम का हर सदस्य प्रतिदिन हर नागरिक से 10-10 स्वच्छता एप डाउनलोड करवाना सुनिश्चित करें।
(कार्यवाही एच0एम0एस0 टीम)

2- सर्वेक्षण टीम बहुत जल्द आने वाली है, अतः समस्त नोडल अधिकारी एवं संबंधित तकनीकी अधिकारी अपने-अपने क्षेत्रों में भ्रमण करे, मापदण्ड के अनुरूप यदि कमियां हो तो उन्हें पूरा करावे, समस्त जौन प्रभारी, नोडल अधिकारी प्रतिदिन अपने क्षेत्र की गली मोहल्ले में जाकर सिटीजन फिडबैक संबंधी पश्न नागरिकों से पढे पतिदिन 10-10 लोगों से

स्वच्छता एप डाउनलोड करावें, श्री सुरेश व्यास, नोडल अधिकारी चर्चा के दिये निर्देशानुसार सिटीजन फिडबैक कार्य करावे ।
(कार्यवाही श्री सुरेशचन्द्र व्यास, कार्यपालन यंत्री, समस्त जोन प्रभारी, समस्त नोडल अधिकारी)

3- डोर-दू-डोर कचरा संग्रहण वाहन प्रतिदिन न्यूनतम 5 ट्रीप लगावे, सेग्रिगेटेड कचरा प्रत्येक घर से संग्रहित करें, एक भी घर नहीं छूटे, पालन नहीं करवाने पर संबंधित जोन प्रभारी, नोडल अधि० एवं वार्ड प्रभारी का 7-7 दिन का वेतन काटा जावेगा । दिनांक 23-3-22 को जिन वाहनो द्वारा 5-5 ट्रीप लगाई गई है, उनके वाहन चालक एवं हेल्पर का दिनांक 24-3-2022 को प्रातः 6-30 बजे श्री सुरेशचन्द्र व्यास, श्री हनीफ शेख, एवं श्री जी०के० जायसवाल, पलसोडा वर्कशाप जाकर स्वागत करे ।
(कार्यवाही-श्री मो०हनीफ शेख, प्र०कर्मशाला श्री जी०के० जायसवाल, प्र०स्वा०अधि०, चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

4- समस्त कचरा संग्रहण वाहन प्रतिदिन प्रातः 7-00 बजे तक अनिवार्य रूप से पलसोडा वर्कशाप से निकल जावे, जोन प्रभारी भी उक्तानुसार सुनिश्चित करें, सभी वाहनो के निकलने का समय नोट करे, नियत समय के पश्चात वाहन रवाना होने पर संबंधित का वेतन काटा जावेगा । कचरा संग्रहण (कार्य न्यूनतम 5-5 ट्रीप) प्रतिदिन 2 से 3 बजे तक पूर्ण कर लिया जावे । समस्त जोन प्रभारी, नोडल अधिकारी अपने-अपने कार्य क्षेत्र में सफाई मित्रो की हाथ कचरा गाड़िया देखे, टूट-फूट हो तो नयी दिलवाये/दुरुस्त करवाई जावे, किसी भी स्थिति में टूटी-फूटी कचरा गाड़ियों का उपयोग नहीं करे, जिस वार्ड में ऐसा पाया जावेगा उस वार्ड के जोन प्रभारी एवं नोडल अधिकारी के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी ।
(कार्यवाही-श्री मो०हनीफ शेख, प्र०कर्मशाला श्री जी०के० जायसवाल, प्र०स्वा०अधि०, चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

5- शहर की मुख्य सड़कों तथा कालोनियों के टर्निंग पॉइन्ट दुरुस्ती कार्य धिमी गति से हो रहा है, इसमें गति लावे तथा निरन्तर चलता रहे प्राथमिकता वाले स्थानों पर पहले दुरुस्ती कार्य करावें ।
(कार्यवाही- श्री सुरेशचन्द्र व्यास कार्यपालन यंत्री एवं संबंधित क्षेत्र के सहायक यंत्री एवं उपयंत्री)

6- सिटी ब्यूटिफिकेशन कार्य उपयंत्री अपने-अपने क्षेत्र में निरन्तर जारी रखें, कार्य के फोटो ग्रुप में डाले ।
(कार्यवाही श्री सुरेशचन्द्र व्यास, कार्यपालन यंत्री एवं समस्त उपयंत्री)

7- ड्रायवेस्ट उठाने का कार्य निरन्तर करवाते रहे, डिवाइडर, फूटपाथ के किनारे उगी घांस, झाड़िया सफाई के दौरान निकाले ।
(कार्यवाही-ड्रायवेस्ट टीम, चारो जोन प्रभारी)

8- कबाड़ा सामान की निलामी की कार्यवाही तत्काल पूर्ण करें ।
(कार्यवाही-कार्यवाही श्री मो०हनीफ शेख, का०पा०यंत्री एवं संबंधित शाखा प्रमुख)

9- स्वच्छ सर्वेक्षण अन्तर्गत डाक्यूमेंटेशन कार्य को नियत समयसीमा में पूर्ण करें ।
(कार्यवाही-श्री सुरेशचन्द्र व्यास, नोडल अधि०, श्री अनवर कुरैशी एवं एच०एम०एस० टीम)

10- महापुरुषों की प्रतिमाओ, एवं अन्य स्थानो हेतु निर्देशानुसार कार्यवाही जारी रखें ।
(कार्यवाही-श्री सुरेशचन्द्र व्यास, का०यंत्री, श्री राजेन्द्र मिश्रा, श्री बृजेश कुशवाह उपयंत्री)

11- शहर में लगे अवैध पोस्टर बेनर के विरुद्ध संपत्ति विरूपण अधिनियम के तहत निरन्तर वैधानिक कार्यवाही करें, संबंधित के विरुद्ध नियमानुसार एफ०आई०आर० दर्ज करावें, की गई कार्यवाही की जानकारी प्रतिदिन बैठक में प्रस्तुत करें । निर्माणाधिन भवनो के सड़क पर पड़े मलवे आदि को हटवाये, नोटिस जारी करे, ग्रीन नेट से ढकवाया जावे ।
(कार्यवाही- श्री सुरेशचन्द्र व्यास, प्र०कार्यपालन यंत्री, श्री बृजेश कुशवाह, उपयंत्री, श्री राजेन्द्र मिश्रा, उपयंत्री एवं समस्त उपयंत्री लोक निर्माण विभाग, श्री सुनिल कपूर, राजस्व विभाग)

12- स्वच्छता एप में प्राप्त शिकायतों का 24 घंटे की समयावधि में निराकरण दर्ज करें ।
(कार्यवाही - स्वास्थ्य अधिकारी, चारो जोन प्रभारी, एवं संबंधित क्षेत्र के उपयंत्री)

13- खुले में शौच/पेशाब करने वाले के विरुद्ध स्पाट फाईन एवं वैधानिक कार्यवाही निरन्तर करे, खुले में शौच/पेशाब करते पाया जाने पर वार्ड दारोगा, नोडल अधिकारी एवं जोन प्रभारी के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जावेगी तथा 7-7-दिन का वेतन काटा जावेगा ।
(कार्यवाही - चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

14- अमानक प्लास्टिक पर प्रतिबंध हेतु स्पाट फाईन निरन्तर किया जावे, समस्त नोडल अधिकारी, जोन प्रभारी, वार्ड दारोगा उनके कार्य क्षेत्र में सिंगल यूज प्लास्टिक उपयोग पाये जाने, विक्रय पाये जाने पर स्पाट फाईन करावे एवं नियमानुसार बड़ी दुकाने सील करने की कार्यवाही करें, निरीक्षण के दौरान सिंगल यूज प्लास्टिक उपयोग पाया जाने पर स्पाट फाईन टीम का वेतन काटा जावेगा ।
(कार्यवाही, प्र0स्वास्थ्य अधि0, नोडल अधिकारी, चारो जोन प्रभारी, वार्ड प्रभारी एवं स्पाट फाईन टीम)

15- ट्रिटेट पानी के उपयोग बाबत प्रत्येक उपयंत्री उनके क्षेत्र में चल रहे निर्माण कार्यों में ट्रिटेट पानी का उपयोग करावे, उपयोग में लिये गये पानी की जानकारी बैठक में साथ लावे ।
(कार्यवाही- श्री सुरेशचन्द्र व्यास, श्री गो0हनीफ शेख, प्र0कार्यपालन यंत्री, श्री सुहास पण्डित, श्री मैयालाल चौधरी एवं समस्त उपयंत्री लोक निर्माण विभाग)

16- जी0वी0पी0 समाप्त करें, कचरा कहीं भी नहीं दिखे, कचरा पाया जाने पर वार्ड दारोगा, जोन प्रभारी, एवं नोडल अधिकारी के विरुद्ध सख्त अनुशासनिक कार्यवाही की जावेगी ।
(कार्यवाही - प्र0कार्यपालन यंत्री, कर्मशाला, स्वास्थ्य अधिकारी, चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

17- सीटी/पीटी में स्वच्छ सर्वेक्षण 2022 के मापदण्ड अनुसार व्यवस्था निरन्तर देखते रहे, अनिवार्य व्यवस्था/कमिया तत्काल पूर्ण करा ली जावे ।
(कार्यवाही - स्वास्थ्य अधिकारी, समस्त उपयंत्री, चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

18- बल्क वेस्ट जनरेटर द्वारा अपने संस्थान में कम्पोस्ट पीट बनाई है, वहां किचन वेस्ट डाला जाकर खाद बन रही है अथवा नहीं, स्थल पर जाकर चेक करे तथा आगामी बैठक में जानकारी के साथ उपस्थित होवे ।
(कार्यवाही - स्वास्थ्य अधिकारी, समस्त उपयंत्री, चारो जोन प्रभारी, वार्ड हेतु नियुक्त नोडल अधिकारी एवं वार्ड प्रभारी)

19- स्वच्छता गीत प्रतिस्पर्धा आयोजन के संबंध में कार्यक्रम बनावे तथा समीक्षा में दिये गये निर्देशानुसार कार्यवाही करें ।
(कार्यवाही - श्री सुरेशचन्द्र व्यास, प्र0कार्यपालन यंत्री, एच0एम0एस0टीम)

समस्त अधिकारी कर्मचारी जिन्हे दायित्व सौपा गया है, वह कार्य नियत समयवधि में पूर्ण करें । समीक्षा के दौरान दिये गये अन्य निर्देशों को ध्यान से सुने, नोट कर पालन करना सुनिश्चित करें ।

कार्यवाही विवरण नगर निगम की वेब साईट पर उपलब्ध है ।

(सोमनाथ झारिया)
आयुक्त

नगर पालिक निगम, रतलाम
दिनांक 23-3-2022

पृ0क्र0/440/सा0प्र0/2022
प्रतिलिपि :-

- 1- कलेक्टर एवं प्रशासक महोदय, नगरपालिक निगम, रतलाम की ओर सुचनार्थ ।
- 2- सर्व संबंधित श्री _____ नगरपालिक निगम, रतलाम की ओर पालनार्थ प्रेषित ।

आयुक्त, 23/3/22
नगरपालिक निगम, रतलाम