



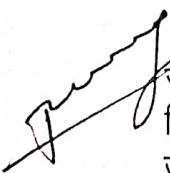
कार्यालय, नगर पालिक निगम भिलाई

समीक्षा बैठक दिनांक 06.06.2022 की कार्यवाही विवरण

जिला कार्यालय कलेक्टर महोदय के प्राथमिकता के विषयों की समीक्षा बैठक दिनांक 06.06.2022 को समय 4.00 बजे निगम सभागार में आहूत किया गया। बैठक में निम्नानुसार अधिकारी उपस्थित रहे :—

1. श्री ए. के. द्विवेदी, अपर आयुक्त
2. श्री नरेन्द्र कुमार बंजारे, उपायुक्त - I
3. श्री रमाकान्त साहू, उपायुक्त - II
4. श्री मनीष कुमार, जोन आयुक्त जोन - 1
5. श्रीमती पूजा पिल्ले, जोन आयुक्त जोन - 2
6. सुश्री येशा लहरे, जोन आयुक्त जोन - 3
7. श्री अमिताभ शर्मा, जोन आयुक्त जोन - 4
8. श्री एन.आर. रत्नेश, जोन आयुक्त जोन - 5
9. श्रीमती प्रीति सिंह, जोन आयुक्त / नोडल अधिकारी
10. श्री संजय शर्मा, कार्यपालन अभियंता जोन - 1
11. श्री के.के. गुप्ता, कार्यपालन अभियंता जोन - 2
12. श्री टी.के. रणदीपे, कार्यपालन अभियंता जोन - 3
13. श्री संजय बागड़े, कार्यपालन अभियंता जोन - 4
14. श्री डी.के. वर्मा, कार्यपालन अभियंता (उद्यान विभाग)
15. श्री सुनील कुमार दुबे, कार्यपालन अभियंता जोन - 5
16. श्री तपन अग्रवाल, सहायक अभियंता / सहायक नोडल अधिकारी (मितान)
17. श्री आलोक पसीने, सहायक अभियंता जोन - 1
18. श्री अरविंद शर्मा, सहायक अभियंता जोन - 2
19. श्री अखिलेश चन्द्राकर, सहायक अभियंता जोन - 4
20. श्री सिद्धार्थ साहू, उप अभियंता (भवन अनुज्ञा विभाग)
21. श्री अजय शुक्ला, प्र. अधि. महिला एवं बाल विकास
22. श्री पी.सी. सार्वा, जनसंपर्क अधिकारी
23. अन्य अधिकारी / कर्मचारी उपस्थित रहे।

1. कलेक्टर टी.एल./जनचौपाल से प्राप्त पत्रों का निराकरण –

कलेक्टर टी.एल./जनचौपाल मे प्राप्त आवेदनों का निराकरण प्राथमिकता के साथ गुणवत्ता पूर्ण किया जायें। इन प्रकरणों में आवेदन प्राप्त होने के तत्काल बाद से स्थल निरीक्षण/पंचनामा रिपोर्ट अवश्य तैयार किया जाना चाहिए। पश्चात् नस्ती में संलग्न की जानी चाहिए। यह देखा गया कि कलेक्टर टी.एल. एवं जन चौपाल से प्राप्त आवेदनों के निराकरण में विलंब किया जाता है। नस्ती प्रस्तुत करने में काफी समय ले लिया जाता है। यह उचित नहीं। समय-सीमा में प्राथमिकता से निराकरण किया जाना चाहिये।

(कार्यवाही –सर्व विभाग प्रमुख/सर्वजोन आयुक्त/नोडल अधिकारी)

2. शासकीय अस्पताल/आगंनबाड़ी/स्कूलों में पेयजल की व्यवस्था :-

सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता यह सुनिश्चित कर लेवे कि शासकीय अस्पताल/स्कूल एवं आगंनबाड़ी में पेयजल की व्यवस्था हो। जोन क्र. 01,02,03,04 एवं 05

सभी ने दिनांक 27.05.2022 को दी गई जानकारी से अवगत कराया जिसमें से जोन 03 के द्वारा जानकारी सुधार कर हस्ताक्षरयुक्त श्री टी.के. रणदिवे कार्यपालन अभियंता द्वारा प्रस्तुत किया गया। जोन - 4 के तीन एवं जोन -2 के एक आंगनवाड़ी में छोड़कर शेष सभी जोन में पेयजल व्यवस्था होने की जानकारी दिया गया।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)

3. सड़को का संधारण –

निगम क्षेत्रांतर्गत डामरीकृत बहुत सी सड़कों में कहीं-कहीं पर गड्ढे हो गये हैं जिसका संधारण आवश्यक है। संधारण कराया जाये, ताकि सुगम आवागमन हो सके। प्रत्येक जोन में एक-एक सड़क को चिन्हांकित करते हुये अच्छी सड़क बनाने के लिये प्रस्ताव तैयार किया जाये। डामरीकृत सड़कों का संधारण 15 जून पूर्व करा लिया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)

4. निदान 1100 में प्राप्त शिकायत का निराकरण –

निदान 1100 में प्राप्त शिकायतों का निराकरण सर्व विभाग प्रमुख/सर्व संबंधित जोन आयुक्त/जोन के सहायक स्वास्थ्य अधिकार समय पर निराकरण करना सुनिश्चित की जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/सर्व संबंधित)

5. इंग्लिश मीडियम स्कूल –

खम्हरिया स्कूल, सेक्टर-04, खुर्सीपार स्कूल इंग्लिश मीडियम का कार्य 15 जून तक पूर्ण कराके शिक्षा विभाग को सौंप दिया जाये।

(कार्यवाही – जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)

6. नवीन पट्टा बनाये जाने हेतु प्राप्त आवेदन –

जन समस्या निवारण शिविर में नवीन पट्टा बनाने हेतु प्राप्त आवेदनों का निरीक्षण परीक्षण कर प्रतिवेदन तैयार कर संबंधित अधिकारी (नजूल शाखा) दुर्ग में भेजा जाये। एवं. मांग वाले आवेदन का निराकरण शासन स्तर से राशि की मांग की जाये।

(कार्यवाही – सर्व सहायक राजस्व अधिकारी)

7. प्रकाश व्यवस्था –

सर्व जोन आयुक्त यह व्यवस्था सुनिश्चित कर ले कि अपने-अपने जोन अंतर्गत वार्ड की प्रकाश व्यवस्था सभी लाईट चालू स्थिति में हैं। समय-समय पर प्रकाश व्यवस्था का निरीक्षण करते रहें।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त)

8. उद्यान का संधारण, रखरखाव –

निगम क्षेत्रांतर्गत सभी उद्यानों का रख-रखाव व पेड़-पौधे जीवित रखा जाये। जिन उद्यानों के कुछ पौधे जीवित न हो, वहाँ पर नये पौधे लगाये जाये। आगामी वर्षा ऋतु में पेड़ पौधे लगाये जाने हेतु स्थल चिन्हांकित करते हुये कार्य योजना तैयार कर लिया जाये।

(कार्यवाही – उद्यान अधिकारी)

9. तालाबों का प्रस्ताव –

जोन अंतर्गत जिन तालाबों का किसी भी प्रकार का विकास व सौन्दर्योक्तरण नहीं हुआ है, ऐसे तालाबों का सौन्दर्योक्तरण के लिये प्रस्ताव तैयार किया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त)

10. सी-मार्ट –

सी-मार्ट का कार्य शीघ्र पूर्ण करा लिया जाये।

(कार्यवाही – जोन आयुक्त, जोन क्र. 04)

11. निर्माण कार्य –

सभी जोन अंतर्गत वार्ड में नाली, भवन, सड़क का निर्माण कार्य कराया जा रहा है। निर्माण संबंधी कार्य वर्षा ऋतु के पूर्व पूर्ण करा लिया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त)

12. ई.डब्ल्यू.एस. की भूमि –

कमजोर आय वर्ग हेतु आरक्षित भूमियों का सीमाकान्न कर निगम स्वामित्व में रजिस्ट्री कराकर भूमि सुरक्षित रखा जाये।

(कार्यवाही – भवन निर्माण अधिकारी/सर्व जोन आयुक्त)

13. रैनवाटर हार्वेस्टिंग –

निगम क्षेत्रांतर्गत सभी शासकीय भवनों में रैनवाटर हार्वेस्टिंग की व्यवस्था सुनिश्चित की जावें। नये निर्माणाधिन भवनों में अनिवार्य रूप से रैनवाटर हार्वेस्टिंग की व्यवस्था की जाये। निर्मित भवनों में पूर्व वर्ष में रैनवाटर हार्वेस्टिंग स्थल के ऊपर सतही को साफ करा दिया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)

14. जल प्रदाय व्यवस्था –

जोन अंतर्गत प्रत्येक वार्ड में पाईपलाईन से पेयजल की व्यवस्था अनिवार्य रूप से हो। सभी जोन के कार्यपालन अभियंता/सहायक अभियंता/वार्ड के उप अभियंता बिछायी गई पाईप लाईन से पानी प्रदाय करना सुनिश्चित किया जाये और यह भी सुनिश्चित करें कि वार्ड में कहीं पर भी जमीन सतह से नीचे गड़डे बनाकर नीचे स्टैण्ड पोस्ट के रूप में उपयोग न होने दिया जाये। वर्षा ऋतु में जल प्रदूषण की पूरी संभावना रहती है। वर्षा ऋतु प्रारंभ होने के पूर्व सभी जोन के वार्ड उप अभियंता/सुपरवाईजर अपने—अपने जोन में ऐसे गड़डे स्थल का निरीक्षण करं युक्तियुक्त रूप से व्यवस्था किया जाना सुनिश्चित करें। वार्ड में दृष्टिं जल प्रदाय होने की स्थिति में वार्ड के उप अभियंता/सुपरवाईजर की जिम्मेदारी होगी। आगामी वर्षा ऋतु प्रारंभ होने के तत्काल बाद से हैण्डपंप में ब्लीचिंग, क्लोरीन आदि डाली जाये। वर्षा प्रारंभ होने के पूर्व पाईप लाईन लिंकेज को ठीक करा लिया जाये। पानी टंकी की सफाई निर्धारित समयानुसार कराई जाये एवं पेयजल प्रदाय का सम्प्ल अधिक से अधिक स्थानों का वर्षा ऋतु प्रारंभ होने के तत्काल बाद से लिया जाना सुनिश्चित किया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता/उप अभियंता)

15. सीवर लाईन का प्रस्ताव –

निगम क्षेत्रांतर्गत जोन/वार्ड में जहां पर सीवरेज की समस्या है सभी जोन ऐसे स्थानों का सीवरेज संधारण का प्रस्ताव तैयार कर प्रस्तुत किया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)

16. सफाई की व्यवस्था –

15 जून पश्चात् वर्षा ऋतु प्रारंभ हो जाता है। वर्षा ऋतु पूर्व निगम क्षेत्र के सभी बड़े नाला, नालियों की सफाई, व्यवस्था सुनिश्चित की जाये। वार्ड के छोटे-छोटे नालियों की सफाई प्रत्येक वार्ड के नालियों की सफाई वर्षा प्रारंभ के पूर्व करायी जाये, ताकि वर्षा होने पर कहीं पर भी कचरे, झिल्ली, पन्नी से नाली के पानी का बहाव रुके नहीं। सभी जोन के सहायक स्वास्थ्य अधिकारी अपने—अपने क्षेत्र का निरंतर वार्ड का भ्रमण कर नालियों की सफाई का अवलोकन करें। जहाँ सफाई नहीं हुई है, वहाँ सफाई कराना सुनिश्चित करें। जोन में प्रतिदिन कराई जा रही सफाई की जानकारी स्वास्थ्य अधिकारी लेवें।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/स्वास्थ्य अधिकारी)

17. सी-मार्ट के पास नाली निर्माण राष्ट्रीय राजमार्ग द्वारा किया जाना –

सी-मार्ट के पास पावर हाउस ओवर ब्रिज के समानांतर राष्ट्रीय राजमार्ग ओवर ब्रिज निर्माणकर्ता एजेंसी द्वारा नाली बनाई जा रही है व खुर्सीपार तिराहा के पास भी ओवर ब्रिज के समानांतर नाली बनाई जा रही है, वर्षा ऋतु में आने वाले बारिश से अधिक मात्रा में पानी आने से पावर हाउस में पूर्व से निर्मित नाली में मिलाये जाने से नाली के बहाव में कठिनाई होगी। जल भराव की स्थिति निर्मित हो सकता है। अतः कार्यपालन अभियंता राष्ट्रीय राजमार्ग दुर्ग डिविजन कार्यालय को दोनो स्थल के बारे में जानकारी देते हुये पत्र लिखा जावें।

(कार्यवाही – जोन आयुक्त जोन क्र. 04)

18. घुमन्तु पशु पकड़ने के लिये प्रस्ताव –

निगम क्षेत्र में राष्ट्रीय राजमार्ग एवं राष्ट्रीय राजमार्ग से जुड़े हुये अन्य अंदर की मार्ग में घुमन्तु पशु के कारण से यातायात में कठिनाई एवं दुर्घटना की संभावना होती है। इसलिये घुमन्तु पशु पकड़ने हेतु एजेंसी नियुक्त करने हेतु नियम-शर्त तैयार कर प्रस्तुत किया जायें।

(कार्यवाही – सहायक राजस्व अधिकारी जोन क्र. 01)

19. चौक-चौराहों में अतिक्रमण हटाना –

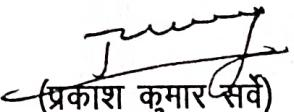
चौक-चौराहों में निगम से अनुमति लिये बैगर ठेला, खोमचा लगा लेते हैं, जिससे आवागमन में असुविधा होती है। इसी प्रकार घुमन्तु पशु मार्ग पर बैठ जाते हैं या खड़े हो जाते हैं जिससे यातायात में कठिनाई होती है एवं दुर्घटना की संभावना बनी रहती है। अतः राष्ट्रीय राजमार्ग एवं अंदर के मार्गों के आवागमन में बाधक हैं, इसे शीघ्र हटाये जाने की कार्यवाही निरंतर जारी रखी जाये।

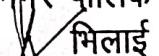
(कार्यवाही – सर्व सहायक राजस्व अधिकारी)

20. पेयजल व्यवस्था –

जोन अंतर्गत वार्ड में पेयजल हेतु डी.आई. पाईप लाईन पूर्व से बिछाये गये हैं, जिसके संधारण की मांग हेतु सामाग्री की मांग किया गया। कार्यपालन अभियंता (स्टोर्स) आवश्यक सामाग्री का डिमांड पत्र प्राप्त कर अग्रिम कार्यवाही किया जाये।

(कार्यवाही – सर्व जोन आयुक्त/कार्यपालन अभियंता)
बैठक धन्यवाद ज्ञापन के साथ समाप्त किया गया।


(प्रकाश कुमार सर्वे)
रा.प्र.से.

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई

भिलाई, दिनांक ०९/०६/२०२२

पृ.क./एफ- /समीक्षा बैठक/4364

प्रतिलिपि :-

1. महापौर महोदय, नगर पालिक निगम भिलाई को सादर सूचनार्थ।
2. सभापति महोदय, नगर पालिक निगम भिलाई को सादर सूचनार्थ।
3. अपर आयुक्त, नगर पालिक निगम भिलाई को सूचनार्थ।

क्रमांक.....(5)

4. अधीक्षण अभियंता I/II, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
5. उपायुक्त I/II, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
6. जोन आयुक्त / कार्यपालन अभियंता, जोन-1,2,3,4 एवं 5 / जलकार्य / स्वारक्ष्य / कम्प्युटर / विद्युत / भवन संधारण / स्टोर, नगर पालिक निगम भिलाई को सूचनार्थ।
7. जनसंपर्क अधिकारी, नगर पालिक निगम भिलाई को सूचनार्थ।
8. प्रोग्रामर, डाटा सेंटर, नगर पालिक निगम भिलाई को निगम के वेबसाईट (आदेश फाईल) में अपलोड किये जाने हेतु सूचनार्थ।
9. सर्व संबंधित / विभाग प्रमुख नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
10. अधीक्षक स्थापना, नगर पालिक निगम भिलाई को सूचनार्थ।

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई