कार्यालय, नगर पालिक निगम भिलाई

//कार्यवाही विवरण//

प्रधानमंत्री आवास योजना **"अंगीकार 2025"** के संबंध में विडियों कॉफ्रेसिंग दिनांक 11.09.2025 के के माध्यम से सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर द्वारा निर्देश दिये गये :–

1. प्रधानमंत्री आवास योजना का कार्य समय पर पूर्ण किया जाना है। कार्य की प्रगति के अनुसार रैकिंग की जायेगी। प्रधानमंत्री आवास योजना–शहरी 2.0 व केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं के अभिसरण हेतु आमजनमानस में व्यापक जन–जागरूकता लाने के उद्देश्य से 4 सितंबर 2025 से 31 अक्टूबर 2025 तक "अंगीकार–2025" अभियान की शुरूआत किया गया है, जिससे कि ज्यादा से ज्यादा पात्र लाभार्थी इसका लाभ ले सकें। 17 सितंबर 2025 को प्रधानमंत्री आवास योजना–अर्बन 2.0 के एक वर्ष पूर्ण होने पर देशभर में "पीएमएवाई–यू आवास दिवस" मनाया जायेगा जिसके उद्देश्य अनुसार पीएमवाई–यू 2.0 एवं क्रेडिट रिस्क गारंटी फंड ट्रस्ट फॉर लो इनकम हाउसिंग योजना के बारे में जागरूकता लाने एवं नये आवेदनों को शीघ्रता से सत्यापित करने तथा पूर्व से स्वीकृत आवास का कार्य भी शीघ्रता से पूर्ण कराये जाने नये पूर्ण बने मकानों में गृह प्रवेश कराये जाने के निर्देश दिये गये। प्रधानमंत्री आवास योजनांतर्गत पूर्व में पूर्ण आवास के हितग्राहियों को प्रधानमंत्री सूर्यघर मुफ्त बिजली योजना का लाभ पहुँचाया जाना चाहिये। प्रचार प्रसार के तहत् बी.एल.सी और ए.एच.पी. के संबंध में ऑडियो–विजुअल, शॉर्ट फिल्म, डाक्यूमेंट्री का प्रदर्शन करना है। कितने लोग एक माह में लाभान्वित हुये है पोर्टल में एंट्री किया जायें। आवास मेले का फोटोग्राफ अपलोड करना है। इस योजना के लिये कलेक्टर समन्वय समिति को 17 सितंबर के पूर्व प्रेषित की जानी है एवं पोर्टल में एंट्री करना है। 17 सितंबर स्वच्छता ही सेवा कार्यक्रम जिला स्तर पर किया जाना है। प्रधानमंत्री आवास योजना "अंगीकार 2025" के लिये समिति गठित की जानी है। अंगीकार 2025 विजेताओं का सम्मान जिले में नगरनिगम के प्रदर्शन के मूल्यांकन के आधार पर होगा। जितनी भी आवास संबंधी गतिविधियों को वेबसाईट पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। स्वच्छता संबंधी इवेंट को एंट्री करना है। जनभागीदारी सुनिश्चित करना है। कहां – कहां पर व्यापारियों की कमेटी सक्रिय रहते है उन्हें सम्मानित करना एवं उन लोंगो के माध्यम से उद्घाटन करायें उन्हें इस अभियान के बारे में जानकारी होने से बहुत से लोग प्रेरित होंगे।
2. ए.एच.पी. घटक अंतर्गत ऐसे अधिक से अधिक लोगों को जो राशि एक साथ जमा नहीं कर पा रहे है। उन्हें बैंक से लोन सेंक्शन कराया जायें।
3. प्रधानमंत्री आवास जो पूर्ण हो गये है शीघ्र आबंटन की कार्यवाही किये जाने के निर्देश दिये।
4. प्रधानमंत्री आवास बनाये जाने के लिये स्थल का चयन का प्रस्ताव दिया जायें।
5. सभी बी.एल.सी. हितग्राहियों का मकान माह नवंबर तक पूर्ण कराने के निर्देश सचिव, महोदय द्वारा दिये गये।

6. बी.एल.सी. में कितने बिल्डिंग परमिशन जारी किये गये है।

7. अभी भी 422 आवेदन पेंडिंग है शीघ्र ही सत्यापन की कार्यवाही की जाये। प्रधानमंत्री आवास नोडल अधिकारी द्वारा जानकारी दिया गया कि 175 का डी.पी. आर भेजा गया है। 159 अपात्र है। 88 आबादी भूमि है। एक सप्ताह के भीतर कलेक्टर से स्वीकृति करायें, सत्यापन पूर्ण करायें।

(कार्यवाही :– श्री अजीत कुमार तिग्गा, अधीक्षण अभियंता व नोडल अधिकारी, सुश्री विनिता वर्मा, कार्यपालन अभियंता)

8. **ठोस अपशिष्ट प्रबंधक** :– ठोस अपशिष्ट प्रबंधक SWM घटक के लिए डी.पी.आर. लंबित है शीघ्र भेजे जाये।

(कार्यवाही :– कार्यपालन अभियंता, स्वास्थ्य)

9. **एस.टी.पी. निर्माण के लिये** :– अनुपचारित जल प्रबंधन हेतु शासकीय भूमि का आबंटन किया गया है। शीघ्र आधिपत्य एजेंसी को दिया जाये।

(कार्यवाही :– कार्यपालन अभियंता, जलकार्य)

10. **कम्प्रेस्ड बॉयोगैस संयंत्र की प्रगति** :– कम्प्रेस्ड बॉयोगैस संयंत्र के लिये संशोधित भूमि का आबंटन कार्यवाही पूर्ण हो चुकी है। स्थल पर प्रभावित लोगों को इस सप्ताह में प्रधानमंत्री आवास योजना में शिफ्ट करने की कार्यवाही की जायें।

(कार्यवाही :– जोन आयुक्त, जोन–2, राजस्व अधिकारी)

11. **अमृत मिशन 2.0** :– अमृत मिशन 2.0 के अंतर्गत जो निकाय डिमांड नहीं भेजें गये है। शीघ्र भेज दिया जाये।

(कार्यवाही :– श्री सुनील जैन कार्यपालन अभियंता, जलकार्य विभाग)

12. **ऑनलाईन प्रापर्टी टैक्स** :– ऑनलाईन प्रॉपर्टी टैक्स वसूली की जा रही है, डेटा डिजिटाइजेशन रिपोर्ट सूडा से चर्चा कर तत्काल करने के निर्देश दिये।

(कार्यवाही :– श्री राजेन्द्र कुमार दोहरे, अपर आयुक्त)

13. **ऑडिट रिपोर्ट** :– ऑडिट रिपोर्ट का पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत किया गया है, जो कि बिना रिकार्ड दस्तावेज के आधारहीन प्रस्तुत किया गया है। सारभूत जानकारी दिया जाना चाहिये।

(कार्यवाही :– लेखाधिकारी)

14. **15 वें वित्त पोर्टल में कार्यवाही का अपलोड** :– 15 वें वित्त अंतर्गत कई कार्य प्रारंभ नहीं हुये है। कार्य की प्रगति को अपलोड किया जाये एवं जो प्रस्ताव है शीघ्र भेज दिया जाये।

(कार्यवाही :– कार्यपालन अभियंता, परियोजना)

15. **राजस्व वसूली** :– नगरपालिक निगम भिलाई की वसूली शासन द्वारा निर्धारित मासिक डिमांड/आय के अनुसार किया गया है, दी गई जानाकरी अनुसार 30.07% हुई है, कुल 34.27% वसूली हो चुकी है। उसकी जानकारी दी गई।

16. **अनुकंम्पा नियुक्ति** :– अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी प्रकरणों की जानकारी शीघ्र भेंजे जाये।

(कार्यवाही :– श्री राजेन्द्र कुमार दोहरे, अपर आयुक्त)

17. **स्ट्रीट लाईट अनुबंध समाप्त** :– जिन निकायों की एग्रीमेंट समाप्त हो गई है वे अगले 05 साल के लिये निविदा की कार्यवाही कर लिये जाये।

(कार्यवाही :– श्री आर.एस. राजपूत, कार्यपालन अभियंता)

18. **वृक्षारोपण** :– वृक्षारोपण का कार्य जल्द से जल्द कराने के निर्देश दिये गये। वर्षा ऋतु समाप्ति की ओर है उसके पूर्व वृक्षारोपण कराने के निर्देश दिये गये।

(कार्यवाही :– कार्यपालन अभियंता, (उद्यान), उद्यान अधिकारी)

19. **बाढ़ नियंत्रण के संबंध में गूगलशीट** :— बाढ़ नियंत्रण के संबंध में गूगलशीट भेजा गया है जिसमें किसी स्थान पर जलभराव की स्थिति है तो उसका निराकरण के लिये क्या—क्या उपाय किया गया उसको गूगलशीट में भरा जाये।

(कार्यवाही :— जोन आयुक्त, जोन—1,2,3,4 व 5, स्वास्थ्य अधिकारी)

20. **संविदा नियुक्ति के प्रस्ताव** :— जिन निकायों में इंजिनियर की आवश्यकता है, संविदा के लिये आवेदन प्राप्त हुये हो उसके प्रस्ताव शीघ्र भेज दिया जाये।

(कार्यवाही :— श्री राजेन्द्र कुमार दोहरे, अपर आयुक्त, संपत्तिकर)

21. **सी.&डी. वेस्ट** :— सी.&डी. वेस्ट के लिये जानकारी भेजा जाये ताकि पर्यावरण विभाग को भेजा जा सके।

(कार्यवाही :— स्वास्थ्य अधिकारी)

22. **जेम पोर्टल से खरीदी** :— जेम पोर्टल से सामग्री आवश्यकतानुसार ही क्रय किया जाये। अनावश्यक खरीदी पर नियंत्रण किये जायें। जिस सामान की आवश्यकता नहीं है उसकी खरीदी नहीं की जाये।

(कार्यवाही :— कार्यपालन अभियंता, सर्व)

23. **नगरोत्थान योजना के स्वीकृत कार्य** :— नगरोत्थान योजना के अंतर्गत स्वीकृत कार्यो की निविदा की कार्यवाही शीघ्र कर लिया जाये।

(कार्यवाही :— कार्यपालन अभियंता, जोन 1,2,3,4 व 5, परियोजना विभाग)

24. **विडियो कॉफ्रेंसिंग** :— प्रत्येक गुरूवार को विड़ियो कॉफ्रेंसिंग के माध्यम से बैठक ली जायेगी। सभी नगरीय निकाय अपनी जानकारी अद्यतन करेंगे।

विडियों कॉफ्रेंसिग में दिये गये निर्देश के पश्चात् नगरपालिक निगम भिलाई के संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया गया।

1. सर्व जोन आयुक्त वसूली बढ़ाये जाने के लिये ध्यान देवें। बड़े बकायादारों को नोटिस जारी किया जाये। वसूली की कार्यवाही में तेजी लाई जाये। टीम गठित किया जाये।

(कार्यवाही :— अपर आयुक्त/संपत्तिकर विभाग)

2. संपत्तिकर बकायादारों प्रकरणों में वसूली की कार्यवाही जो न्यायालय में वाद दायर किये है उसका शीघ्रता से निराकरण किया जाये।

(कार्यवाही :— अपर आयुक्त/संपत्तिकर विभाग)

3. **रजत जयंती समारोह का कार्यकम** :— 17 सितंबर तक की प्रत्येक एक्टीविटी को पोर्टल में इंट्री कराना अनिवार्य है।

(कार्यवाही :— नोडल अधिकारी/सहायक नोडल अधिकारी)

4. **एक पेड़ मां के नाम** :— लोगों को अधिक से अधिक जोड़ा जाये। लोगों को उनके जन्मदिन पर पेड़ लगाने के लिये प्रचार—प्रसार कर प्रेरित किया जायें। प्रचार—प्रसार सफाई वाहन में माईक के माध्यम से कराया जायें। जिससे कि लोग प्रेरित होकर स्वयं से पेड़ लगाने के लिये नगर निगम में संपर्क कर पेड़ मांगने आये। पेड़ पौधे की व्यवस्था उद्यान विभाग करें। वन विभाग के पौधे की मांग किया जाये।

(कार्यवाही :— उद्यान अधिकारी)

5. **रैन वॉटर हार्वेस्टिंग** :— जितने भी रेनवॉटर हॉर्वेस्टिंग भवन निर्माणकर्ताओं के मकान में किया जा रहा उसकी जियो टैग फोटोग्राफ एवं जलशक्ति पोर्टल में एंट्री किया जाये। मीडिया में प्रचार – प्रसार किया जाये ट्वीटर/फेसबुक के माध्यम से प्रचार—प्रसार कराया जाये।

(कार्यवाही :— भवन निर्माण अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी)

6. **पेयजल व्यवस्था के लिये :–** श्री सुनील जैन, कार्यपालन अभियंता द्वारा आगामी एक सप्ताह में मुरुम खदान क्षेत्र के लिये वाल्व लगाने की योजना बताई गयी।

(कार्यवाही :– कार्यपालन अभियंता, जलकार्य विभाग)

7. **सेमरिया क्षेत्र :–** सेमरिया में निगम द्वारा योजना लिया जा रहा है। आवागमन की दृष्टि से सेमरिया जाने के लिये सड़क सकरी है उक्त मार्ग लोक निर्माण विभाग की है। उक्त सड़क की चौडीकरण के प्रस्ताव के लये कार्यपालन अभियंता, लोक निर्माण विभाग को पत्र लिखा जाये।

(कार्यवाही :– स्वास्थ्य अधिकारी)

धन्यवाद के साथ बैठक समाप्त किया गया।

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई

भिलाई, दिनांक / /

पृ.क्र./एफ– /समीक्षा बैठक/
प्रतिलिपि :–

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

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई