मिरा भाईंदर महानगरपालिका

आयुक्त कार्यालय

मुख्यालय, 2रा मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)

दूरध्वनी क्र.022-28192828 ई-मेल आयडी commissioner@mbmc.gov.in

जा.क्र. मनपा/आयुक्त / 41 /2024-25 दि. 25/01/2025

कार्यालयीन आदेश

विषय : सात कलमी कृती कार्यक्रम
(१०० दिवसांत प्राधान्याने करावयाची कामे)

संदर्भ : १. जा.क्र. मनपा/आयुक्त/३३/२०२४ दि.०७/०१/२०२५
२. सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय : संकीर्ण -२०२५/प्र.क्र.७/र.व का-१ दि.१३/१/२५
३. जा.क्र. मनपा/आयुक्त/३५/२०२४ दि.१७/०१/२०२५
४. आयुक्तांचे दि.२४/१/२५ रोजीचे व्हाटसअ‍ॅप आदेश.

मा. मुख्यमंत्री महोदयांनी सामान्य नागरीकांचे दैनंदिन जीवन सुकर व्हावे. (ईज ऑफ लिव्हींग) करिता १०० दिवसांचा कृती आराखडा देण्यात आला असून सदर कार्यक्रम **दि.१३ जाने २०२५ ते १५ एप्रिल २०२५ पर्यंत यशस्वी राबविणे बाबत दि.१३/१/२०२५ रोजी आदेशित केलेला आहे.**

शासन निर्देशानुसार महापालिका १०० दिवसांकरीता विविध अभियान राबवित आहे. या अभियान/ उपक्रमांची काटेकोर अंमलबजावणी करणे व त्यावर नियंत्रण आणि पर्यवेक्षणासाठी उपरोक्त संदर्भ क्र.१, ३ अन्वये आदेश पारित करण्यात आलेले आहेत.

शासन आदेशा प्रमाणे आठवडयातून किमान दोन दिवस अधिकाऱ्यांनी आपल्या अधिनस्त असलेल्या विभाग/कामांना भेटी देण्याचे सुचित केलेले आहे.

करिता पर्यवेक्षण अधिकाऱ्यांनी नेमून दिलेल्या प्रभागात भेटी देवून भेटी दरम्यान आढळून आलेल्या त्रुटी/दुरुस्तीचा अहवाल तयार करुन सदरची कामे करण्यासाठी संबंधित विभाग प्रमुखांस सुचित करावे. संबंधित विभाग प्रमुखांनी, पर्यवेक्षण अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या कामांची वेळेत पुर्तता करावयाची आहे. त्यासाठी येणाऱ्या खर्चाच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करावा. शहर अभियंता यांनी करावयाच्या कामाचे अंदाजपत्रक तयार करुन त्यासाठी होणारा खर्च मा. खासदार/मा. आमदार तसेच शासनाकडून प्राप्त करुन घेण्यासाठी पत्रव्यवहार करावा.

१०० दिवसांचा सात कलमी कृती आराखडा यशस्वी राबवून सदरचा अहवाल **दिनांक २० एप्रिल २०२५ रोजी नगर विकास विभागास सादर करावयाचा आहे.** करिता पर्यवेक्षण अधिकाऱ्यांनी भेट दिलेल्या वेळेची स्थिती व काम पुर्ण झाल्यानंतरची स्थितीचा (before/after) जीओ टॅग फोटो सह अहवाल खातेप्रमुखांच्या साप्ताहिक आढावा बैठकीत विहित नमुन्यात सादर करावा. (विहित नमुना सोबत जोडला आहे.)

तसेच, पर्यवेक्षण अधिकाऱ्यांनी अहवालाची एक प्रत उपायुक्त (मुख्यालय) यांचेकडे सादर करावी. पर्यवेक्षण अधिकारी यांनी सादर केलेले अहवाल उपायुक्त (मुख्यालय) यांनी संकलित/जतन करुन एकत्रित पुस्तिका तयार करावी. जेणेकरुन सदरचा एकत्रित अहवाल शासनास विहित मुदतीत सादर करता येईल.

नेमून दिलेल्या कामात कोणताही हलगर्जीपणा होणार नाही याची सर्व पर्यवेक्षण व नियंत्रण अधिकारी यांनी खबरदारी घ्यावी.

(संजय श्रीपतराव काटकर, भा.प्र.से.)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति,

१) सर्व विभाग प्रमुख/खाते प्रमुख
२) संगणक विभाग (संकेत स्थळावर प्रसिध्दीसाठी)

सात कलमी कृती कार्यक्रम - (१०० दिवसांत प्राधान्याने करावयाची कामे)

पर्यवेक्षण अधिकारी यांनी खातंप्रमुखांच्या साप्ताहिक आढावा बैठकीत सादर करावयाचा अहवाल

पर्यवेक्षण अधिकाऱ्याचे नाव: -- **प्रभाग क्र.** ....

दिनांक : / /२०२५ ते / /२०२५ (साप्ताहिक)

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	पहाणी दरम्यान निदर्शनास आलेल्या बाबी /त्रुटी	विभागाने सुचित केलेल्या बाबी /त्रुटींची पुर्तता केली/केली नाही	अभिप्राय
१	विभाग कार्यालयांचे संकेत स्थळ अद्यावत करणे.			
२	ईज ऑफ लिव्हींग ब्रीद ईजी कॅम्पेन			
३.	शासकीय कार्यालय स्वच्छता			
४.	नागरीकांच्या तक्रारी निपटारा			
५.	सुरु असेल्या शासन प्रकल्पांना भेटी			
६.	शासकीस कार्यालयात येणाऱ्या नागरीकांना सोयी सुवधि देणे			

Sd/-