

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

सामान्य प्रशासन विभाग

पत्ता:- छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय भवन, १ ला माळा, मिड्डील लाईन्स, नागपूर

(फोन नं. २५६७०३२)



email-gadnmcnagpur@gmail.com

क्रमांक:- २८०/साप्रवि/५म

दिनांक:- ०८/०८/२०२४

सांडपाणी व मलनिस्सारण च्या तक्रार निवारणाबाबत कार्यप्रणाली

ज्याअर्थी नागपूर शहरातील मनपा कार्यक्षेत्रातील सांडपाणी वाहणाऱ्या लाईन तसेच गडर लाईन मधील चोकेज समस्या आणि मलनिस्सारण समस्या सोडविण्याची जबाबदारी संबंधीत झोन चे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सोपविण्यात आलेली आहे.

त्याअर्थी सदर कामाकरीता झोन कार्यक्षेत्रात उद्भवणाऱ्या वरील समस्या करीता संबंधीत झोनचे स्वच्छता निरीक्षक यांनी कार्यकारी अभियंता यांच्याशी समन्वय ठेवणे तसेच जमादार व स्वच्छता कर्मचारी यांना उद्भवणाऱ्या परिस्थितीनुसार मशनरी उपलब्ध करून देणे व त्याचप्रमाणे आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ उपलब्ध करून उद्भवणाऱ्या समस्यांचे योग्य समन्वयाने तत्काळ निराकरण करण्याच्या दृष्टीने खालील अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे जबाबदारी सोपविण्यात येते. सदरच्या कामाचे स्वच्छता निरीक्षक यांनी रिपोर्टिंग ऑफीसर यांना नियमित अहवाल सादर करतील याबाबतची दक्षता घ्यावी.

अ. क्र.	झोन	स्वच्छता निरीक्षक यांचे नाव	रिपोर्टिंग ऑफीसर यांचे नाव व पदनाम
१	लक्ष्मीनगर झोन क्र. १	श्री. दिनकर एस. गजभिये	श्री. रवि बुंधाडे, कार्यकारी अभियंता
२	धरमपेठ झोन क्र. २	श्री. जयवंत सी. जाधव	श्री. विजय गुरुबक्षाणी, कार्यकारी अभियंता
३	हनुमान नगर झोन क्र. ३	श्री. शेखर के. तेलरांदे	श्री. पी. एम. आगरकर, उप अभियंता
४	धंतोली झोन क्र. ४	श्री. अरुण टी. तुरकेल	श्री. अनिल गोडाम, कार्यकारी अभियंता
५	नेहरु नगर झोन क्र. ५	श्री. वामन एस. कायलकर	श्री. नरेश शिंगणजोडे, कार्यकारी अभियंता
६	गांधीबाग झोन क्र. ६	श्री. दिवाकर एस. पडोळे	श्री. सचिन रक्षमवार, कार्यकारी अभियंता
७	सतरंजीपुरा झोन क्र. ७	श्री. अजय मलिक	श्री. निलेश बोबडे, उप अभियंता
८	लकडगंज झोन क्र. ८	श्री. दिनेश एस. जाधव	श्री. संजय माटे, कार्यकारी अभियंता
९	आशीनगर झोन क्र. ९	श्री. अमन सांगोळे	श्री. अजय पझारे, कार्यकारी अभियंता
१०	मंगळवारी झोन क्र. १०	श्री. रोशन नानेटकर	श्री. सुनिल उके, कार्यकारी अभियंता

वरीलप्रमाणे अधिकारी/कर्मचारी यांनी सांडपाणी व मलनिस्सारण तक्रार निवारणाबाबत खालील प्रमाणे कार्यप्रणालीची अंमलबजावणी करावी.

१) संबंधीत झोनचे स्वच्छता निरीक्षक यांनी तक्रार निवारणाकरीता आपल्या अधिनस्त कार्यरत स्वच्छता कर्मचाऱ्यांचे सोबत जोडलेल्या परिशिष्टात नमूद केल्याप्रमाणे गट-१, गट-२..... अशी विभागणी करावी. त्याबाबतची माहिती रिपोर्टिंग ऑफीसर यांना लेखी स्वरूपात देणे बंधनकारक असेल. (Annexure 1)

२) तक्रार निवारणाकरीता स्वच्छता निरीक्षक यांचे कार्य सकाळी ६.०० वाजता पासून सुरु होईल. त्यांनी सकाळी ६.०० ते ७.३० या वेळेत प्रभागातील सर्व हजेरी स्टँडवर जाऊन उपस्थित सर्व स्वच्छता कर्मचाऱ्यांची हजेरी घेऊन त्यांना दैनंदिन कामाचे नियोजन करून द्यावे.

A

- ३) स्वच्छता निरीक्षक यांनी कार्यकारी / उप अभियंता यांचेशी चर्चा करुन तक्रार निवारणाकरीता भाडेतत्वावर घेण्यात आलेली मोठे-लहान सक्शन कम जेटींग मशीन आणि झोनचे स्वतःचे जेटींग मशीनला दैनंदिन कामाचे नियोजन करुन द्यावे.
- ४) स्वच्छता निरीक्षक यांनी कोणत्या तक्रारी मनुष्यबळाद्वारे हाताळल्या जाऊ शकतात आणि कोठे मशिनरीची आवश्यकता आहे, हे प्राधान्याने ठरवावे.
- ५) स्वच्छता निरीक्षक यांनी प्रत्येक दिवशी भ्रमणध्वणीद्वारे, लेखी स्वरूपात, पोर्टलद्वारे किंवा वयव्यक्तीकरित्या प्राप्त सर्व तक्रारीचा तसेच निराकरण झालेल्या व प्रलंबीत तक्रारीचा दैनंदिन अभिलेख तयार करुन अहवाल रिपोर्टिंग ऑफीसर व कार्यकारी अभियंता यांना सादर करणे. (Annexure II)
- ६) संबंधीत स्वच्छता निरीक्षक यांनी वरील अनु क्र. १ ते ६ चे पालन करण्यास अयशस्वी झाल्यास त्यांचे विरुद्ध कार्यकारी अभियंता तसेच सहा. आयुक्त यांनी कारवाईचा प्रस्ताव तयार करुन मुख्यालयास सादर करावा.
- ७) संबंधीत वार्ड/ प्रभाग चे कनिष्ठ अभियंता यांनी तक्रारीच्या अनुषंगाने ज्या ठिकाणी कामे सुरु आहे, त्याची मौका तपासणी करुन सदर ठिकाणी चेंबर दुरुस्ती अथवा बदल करणे किंवा लाईन दुरुस्त करण्याचे आवश्यकतेबाबत सत्यता पडताळून याबाबतचे प्रस्ताव उप अभियंता यांचे मार्फत कार्यकारी अभियंता यांना ७ दिवसाच्या आत सादर करावे.
- ८) स्वच्छता निरीक्षक यांनी प्रत्येक दिवशी कार्यालयीन वेळेच्या शेवटी कार्यकारी अभियंता यांची प्रत्यक्ष भेट घेऊन मुद्दा क्र. १ ते ६ मध्ये नमूद केलेली सर्व कागदपत्रे, अहवाल यांना सादर करावे.
- ९) स्वच्छता निरीक्षक यांना प्रत्यक्ष कामे करतांना उद्भवणाऱ्या समस्या व अडचणी रिपोर्टिंग ऑफीसर व कार्यकारी अभियंता सोडवतील. तक्रार निराकरण करण्यास रिपोर्टिंग ऑफीसर व कार्यकारी अभियंता यांना काही अडचणी आल्यास आवश्यकतेनुसार झोनचे सहा. आयुक्त अथवा अधिक्षक अभियंता यांच्या निदर्शनास आणून देतील.
- १०) स्वच्छता निरीक्षक यांनी प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने प्रथम प्राधान्याने कामे कुठे केले जावे, हे रिपोर्टिंग ऑफीसरशी चर्चा करुन ठरवावे.
- ११) प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने संबंधीत झोनचे कार्यकारी अभियंता व सहाय्यक आयुक्त यांनी साप्ताहिक आढावा घ्यावा व त्याचे इतिवृत्त तयार करावे.
- १२) प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने अधिक्षक अभियंता दर १५ दिवसांनी संबंधीतांची बैठक आयोजित करतील. सदर बैठकीला सर्व झोनचे रिपोर्टिंग ऑफीसर, झोनचे सर्व कार्यकारी अभियंता, स्वच्छता निरीक्षक यांनी उपस्थित राहणे बंधनकारक राहिल. अधिक्षक अभियंता याबाबतचा झोन निहाय अहवाल मा. आयुक्त/ अति. आयुक्त (शहर) यांना सादर करतील.

सदरची कार्यप्रणाली आज दिनांक ०८/०८/२०२४ रोजी पासून लागू करण्यात येत असून याची तात्काळ अंमलबजावणी करण्यास सुरुवात करावी.

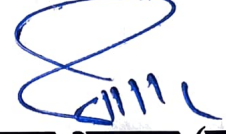


आयुक्त तथा प्रशासक
नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी :

१. मा. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर
२. मा. अतिरिक्त आयुक्त (शहर / सामान्य), म.न.पा., नागपूर
३. मा. मुख्य अभियंता
४. अधिक्षक अभियंता (सा.बा.वि / सा.आ.अभि.)

- ॡ. उडरडुतु, घनककरर वुवरसुथरडन वरडरग
- ॢ. सरुव सहरडुतु आडुतु डुन कुर. १ ते १०
- ॣ. आदेशरतुल नडुद अधरकरर / कुरुकरर डुन कुर.१ ते १०



सहरडुतु आडुतु (सरडुरव)
डरनगरडरलरकर, नरगडुूर

Annexure - I

List of Groups (for Example)

Name of Group	Members in Group	Assigned Prabhag/ Machine
Group 1.	Mr A	Prabhag No xxxxx
	Mr B	
	Mr C	
	Mr D	
Group 2	Mr E	Suction cum Jetting M/c
	Mr F	

सांडपाणी व मलनिस्सारण च्या तक्रार निवारनाबाबत

अनु क्र.	कर्मचार्याचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्र.
१	श्री. दिनकर गजभिये	स्वच्छता निरीक्षक	9923272065
२	श्री.जयवंत सी. जाधव	स्वच्छता निरीक्षक	9823313120
३	श्री.शेखर तेलरांदे	स्वच्छता निरीक्षक	9823313107
४	श्री.अरुण तुर्केल	स्वच्छता निरीक्षक	9764007331
५	श्री.वामन एस कायलकर	स्वच्छता निरीक्षक	9823313105
६	श्री.दिवाकर एस. पडोळे	स्वच्छता निरीक्षक	9130616734
७	श्री.अजय मलिक	स्वच्छता निरीक्षक	9923409868
८	श्री.दिनेश एस. जाधव	स्वच्छता निरीक्षक	9665488969
९	श्री.अमन सांगोळे	स्वच्छता निरीक्षक	9665573313
१०	श्री.रोशन नानेटकर	स्वच्छता निरीक्षक	9096737794
११	श्री.रवी बुनधाडे	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9923385557
१२	श्री.विजय गुरुबक्षांनी	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9823090126
१३	श्री.पी. एम, आगरकर	रिपोर्टिंग ऑफिसर / उप अभियंता	9823128271
१४	श्री.अनिल गेडाम	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9923178601
१५	श्री.नरेश शिंगणजोडे	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9923121246
१६	श्री.सचिन राक्षम्वार	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9823085423
१७	श्री.निलेश भोबडे	रिपोर्टिंग ऑफिसर / उप अभियंता	9823274661
१८	श्री.संजय माटे	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9823316645
१९	श्री.अजय पाझारे	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9923090491
२०	श्री.सुनील उईके	रिपोर्टिंग ऑफिसर / कार्यकारी अभियंता	9823376616