

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

लेखा विभाग

क्र.लेखा/१९/कावि/४९०५/२०१८

दिनांक :- १९/०४/२०१८

परिपत्रक

विषय :- मनपा कार्यक्षेत्रातील विभागनिहाय सुरु असलेल्या कामकाजाचे छायाचित्रे व व्हिडीओ रेकॉर्डिंग मोबाईल ॲप्लिकेशनद्वारे करणेबाबत...

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेमार्फत विविध प्रकारची मुलभुत व नागरी विकास कामे, देखभाल-दुरुस्तीची कामे, तसेच विविध प्रकल्पांची कामे करण्यात येतात, त्याशिवाय विविध वस्तूंची खरेदी व सेवा विषयक कामे करून घेण्यात येतात. सदर कामांचे वस्तुस्थितीबाबतचे अवलोकन होणेकामी तसेच त्याकामांवर नियंत्रण राखणेकरिता व जनतेला देखील याकामांची माहिती होणेकामी मनपाने संगणकीय कार्यप्रणाली व मोबाईल ॲप्लिकेशन विकसित केलेले आहे, त्या अनुषंगाने सदर परिपत्रान्वये कळविण्यात येते की,

१) पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेत सदर कार्यप्रणालीमध्ये कामाची प्रथमतः नोंद केल्यानंतर काम सुरु करावे. कार्यप्रणालीमध्ये नोंद केल्यानंतर कनिष्ठ अभियंता/मत्तेदार एजन्सी यांनी मनपामार्फत विकसित केलेले Mobile Application Download करावे, मत्तेदारांनी/ अभियांतानी कामाचे ३ टप्प्यांमध्ये फोटोज व व्हिडीओ शुटींग करावयाचे आहे.

अ) काम सुरु करण्यापुर्वीची स्थिती

ब) काम सुरु असतांनाची स्थिती

क) काम पुर्ण झालेनंतरची स्थिती

२) फोटो काढतांना व व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करतांना अशाप्रकारे करावयाचे आहे की, त्यामध्ये काम सुरु करणेपुर्वीची स्थिती, काम सुरु असतांनाची स्थिती, काम पुर्ण झाल्यानंतरची स्थिती स्पष्टपणे दिसली पाहीले काम सुरु करणेपुर्वीची परिस्थिती व काम पुर्ण झाल्यानंतरची परिस्थिती यांमधील स्पष्ट फरक काढलेल्या फोटोद्वारे व व्हिडीओ शुटींगद्वारे अधोरेखित झाला पाहीजे, सदर फोटो व व्हिडीओ शुटींग सामान्य जनतेला देखील दिसणार आहे. त्यामुळे ज्या कामाकरिता विशिष्ट तंत्र अथवा साधनसामुग्री निविदा अटीशर्तीनुसार वापण्यात येणार आहे. त्याचे फोटो व व्हिडीओ रेकॉर्डिंग करणे आवश्यक आहे. उदा . रस्त्यांची कामे करतांना Vibrator Roller ने Compaction करणे याकामामध्ये Vibrator Roller चा फोटो काढणे व व्हिडीओ शुटींग करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे Drainage line Choke up चे काम असल्यास त्याकामाची काम सुरु करणेपुर्वीची स्थिती, काम सुरु असतांनाची स्थिती व काम पुर्ण झालेनंतरची स्थितीबाबतचे फोटो व व्हिडीओ शुटींग घेणे आवश्यक आहे जेणेकरून सदर काम सुरु करणेपुर्वीची स्थिती व काम पुर्ण झालेनंतरच्या स्थितीचे तुलनात्मकरित्या अवलोकन करता येईल. व सदर कामाची वस्तुस्थिती नागरीकांना स्पष्टपणे दिसेल.

उपरोक्त कार्यप्रणाली व कामकाजाच्या सुचना ह्या संबंधित विभागातील काम बघणा-या अभियंता यांना देखील लागू असून संबंधित अभियंता यांनी सदर कार्यप्रणालीत कामाची नोंद करावयाची असून मनपाने विकसित केलेले Mobile Application Download करून त्यांच्या कडे असलेल्या कामकाजाचे उपरोक्त सुचनांनुसार फोटोज काढावयाचे आहे व व्हिडीओ रेकॉर्डिंग

करावयाची आहे. संबंधित खातेप्रमुख यांनी त्यांचे अधिनस्त कार्यकारी अभियंता, उपअभियंता, कनिष्ठ अभियंता/मत्तेदार स्पष्ट सुचना द्याव्यात व विभागप्रमुखांनी सदर बाबींची पूर्तता होणेबाबत योग्य ती दक्षता घ्यावी.

लेखा विभागांने उपरोक्त सुचनांचे पालन केलेबाबतची खातरजमा केलेनंतरच मत्तेदारांच्या देयक अदाईगी बाबतची कार्यवाही करावी.

सदर सुचनांची अंमलबजावणी दि. २५/०४/२०१८ पासून करण्यात यावी.



आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी - १८

प्रत :- माहितीस्तव

१) अतिरिक्त आयुक्त - १, मनपा

२) अतिरिक्त आयुक्त - २, मनपा

प्रत रवाना

१) सर्व खातेप्रमुख/ विभागीय अधिकारी मनपा

२) संगणक विभागप्रमुख, मनपा

३) स्थळ प्रत