

आपले या कार्यालयास प्राप्त झालेले ई-मेल.

From: LEENA TANAJI SHINDE (ao01chpo@mcgm.gov.in)

To: shenoykr2001@yahoo.co.in

Cc: chpo@mcgm.gov.in

Date: Friday, 28 June, 2024 at 11:31 am IST

संदर्भ- आपले दि.०८.०२.२०२३, ११.०२.२०२३, १५.०२.२०२३, १०.०२.२०२३, २०.०२.२०२३, २३.०२.२०२३, १०.०३.२०२३, २१.०७.२०२३, ३१.०७.२०२३, ०३.०९.२०२३, ०४.०९.२०२३, ०६.०९.२०२३, ०१.१०.२०२३, १८.१०.२०२३, १९.१०.२०२३, ०१.११.२०२३, ०७.०१.२०२४ रोजीचे ई-मेल.










महोदय,

आपल्या संदर्भाधीन ई-मेलच्या अनुषंगाने या कार्यालयाचे अभिप्राय व परिपत्रकांच्या प्रती कृपया सोबत जोडून पाठविण्यात येत आहेत.

(श्रीम. लीना ता. शिंदे)

रचना व कार्यपद्धती अधिकारी

(आयुक्त कार्यालय)

-  mom_443 dt.11.06.2024 to ks.pdf
973.7kB
-  2000 01 07 mom_1653 visiting time for citizens.pdf
405.2kB
-  2006 06 26 MOM_474 RTI Act 2005 in Marathi.pdf
9.8MB
-  2012 03 31 MOM_3698 एक विषयाशी संबंधित माहिती देण्याबाबत नियम.pdf
1.1MB
-  2012 09 05 mom_210 implementation of municipal act for unauthorised construction.pdf
2.7MB
-  2019.05.06 MOM_154 To make available the Record for the Inspection to Citizens under RTI Act, 2005.pdf
2.6MB
-  mom_2074 dt.16.01.2024 To take necessary actions within 12 weeks on letters received.pdf
610.5kB
-  mom_2076 dt.16.01.2024 To keep forms for visitors.pdf
682.5kB
-  mom_2353 dt.06.03.2024 Taking action under 64B for delay in discharge of Office duty.pdf
476.8kB

सं. 1500 (जन-821/7.1.2000) - एमसी

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

परिपत्रक

क्र. एमओएम/1653 दि.07.01.2000

विषय : सोमवार व शुक्रवार या दिवशी अधिका-यांनी नागरिकांना भेटण्यासाठी वेळ निश्चित करण्याबाबत.

महानगरपालिका आयुक्तांचे असे आदेश आहेत की सर्व उप आयुक्त, खाते प्रमुख व विभाग अधिकारी यांनी प्रत्येक आठवड्यातील सोमवार व शुक्रवार या दिवशी दुपारी 3 ते 5 हो वेळ नागरिकांना भेटण्यासाठी राखून ठेवावी. सदर वेळेत त्यांनी नागरिकांना आगाऊ भेटीची वेळ ठरविली नसली तरी भेटावे.

उपरोक्त दिवशी (नमूद केलेल्या वेळेमध्ये) आयुक्त, अतिरिक्त आयुक्त व उप आयुक्त कोणतीही बैठक शक्यतो आयोजित करणार नाहीत व सदर वेळेत ते देखील नागरिकांना पूर्वसंमतीविना भेटतील.

मात्र काही अपरिहार्य कारणास्तव आयुक्त व अतिरिक्त आयुक्त यांनी उपरोक्त दिवशी उप आयुक्त, खाते प्रमुख व विभाग अधिकारी यांना तातडीच्या बैठकीसाठी बोलाविल्यास संबंधितांनी आपल्या त्या दिवशीच्या नागरिकांसाठी उपलब्ध न राहण्याबाबतची नोटीस आपापल्या कक्षाबाहेर लावावी. मात्र खाते प्रमुख, विभाग अधिकारी यांनी अशा वेळी आपल्या निष्कटच्या निम्नतम अधिका-यांना नागरिकांना भेटण्यास उपस्थित राहण्यास सांगणे.

उपरोक्त सूचनांची नोंद घेऊन त्यांचे काटेकोरपणे पालन केले जावे.

सही/- 5.1.2000 (दि.वा. देशपांडे) रचना व कार्यपद्धती अधिकारी (आयुक्तांचे कार्यालय)	सही/- 5.1.2000 (श.शं. महाडदळकर) प्रमुख कर्मचारी अधिकारी	सही/- 5.1.2000 (एस.वी.पाटील) उप आयुक्त (सा.प्र.)	सही/- 5.1.2000 (अजित कुमार जैन) अति.आयुक्त (शहर)
---	---	---	---

सामान्य प्रशासन विभाग,
म.न.पा.आयुक्तांचे कार्यालय,
क्र.एमओएम/1653
दि.07.01.2000

साप्र/11

1999-2000

प्रत

(अधिक प्रतीसह) माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.

रचना व कार्यपद्धती अधिकारी
(आयुक्तांचे कार्यालय)