



महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
नियोजन खाते मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन,
डा.आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८

दूरध्वनी क्र.-२३०२३०००

Website:- www.msrtc.gov.in

फॅक्स :- २३०८६३५२

क्र.पाण/निधीजन/ ४४०

दि. २६/०९/२०१३

परिपत्रक क्र. ०८/२०१३

श्री.
प्रादेशिक व्यवस्थापक,
श.प. मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती
प्रादेशिक अभियंता,
श.प. मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती.

विषय:- दि. २४.०९.२०१३ ची किडीआं कॉन्फरन्स.

दि. २४.०९.२०१३ रोजी मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी किडीओ माध्यमाळ्यां कॉन्फरन्स घेतली. त्यामध्ये प्रादेशिक व्यवस्थापक यांनी त्यांच्या अखत्यारीतील घटकांची तपासणी आणखी अधिक सविस्तर सूचना दिल्या. सध्या वाहतूक व यंत्र अभियांत्रिकी मापन घटकामध्ये खऱ्याच मोठ्या प्रमाणात तपासणीत असून त्यात विपरीत परिणाम उत्पन्न कमी होणे व खर्चात वाढ होण्यामध्ये आलेली अंतर. त्यासाठी प्रादेशिक व्यवस्थापक व प्रादेशिक अभियंता यांनी त्यांच्या अखत्यारीतील घटकांची तपासणी प्रमाणेच पडतील महिन्याच्या आगाऊ दौरा कार्यक्रम आखावा (ATT) व सध्याचा कार्यक्रम बदलून महिन्याचा महिन्याकडे पाठवावा. सध्या दिवशी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे दि २५ पर्यंत पुढील महिन्याचा दौरा कार्यक्रम "डू मेलधारे" या कार्यालयाम सादर करावा. (Email id: paaji@msrtc.gov.in)

प्रादेशिक अभियंता व सध्या प्रादेशिक व्यवस्थापक यांनी मासिक दिनांदिनी व आगार तपासणी अहवाल यांचे तपासणीकडे ५ तारखेपर्यंत यादृश्याच्या सूचना आहेत, त्याच प्रमाणे प्रादेशिक अभियंता यांनी त्यांची तपासणी दिनांदिनी व आगार तपासणी अहवाल ५ तारखेपर्यंत नियोजन खात्यास पाठवावा.

मा. उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार तपासणी अहवालांमध्ये आणखी अधिक सूटी कॅमराची तपासणी या बाबींचा समावेश असला पाहिजे. तसेच तपासणीमध्ये कोणत्याही त्रुटीचा तपास करून घ्यावा. वसती स्थिती इ. बाबींचा समावेश असला पाहिजे.

प्रादेशिक विभाग नियंत्रक यांचा आगाऊ दौरा कार्यक्रम हा प्रादेशिक कार्यालयाम प्राप्त करण्यात आला व सध्या मासिक दिनांदिनी व आगार तपासणी नुसार पडताळण्यात यावा.

सध्याचे परिपत्रक प्रादेशिक व्यवस्थापक (यंत्र) यांचे सहमतीने देण्यात येत आहे.

[Signature]
महाव्यवस्थापक (नियोजन)

श.प. मुंबई/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती

महाव्यवस्थापक (नियोजन)



34

महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ
नियोजन खाते ,

मध्यवर्ती कार्यालय, महाराष्ट्र वाहतूक भवन, डॉ. आनंदराव नायर मार्ग, मुंबई - ४०० ००८
दूरध्वनी क्र. - २३०२३९०० Website:- www.msrtc.gov.in फॅक्स :- २३०८६३५२

परिपत्रक क्र. ०२/२०१३ .

क्र.राप/नियोजन/५६८

दि. ०६/१२/२०१३.

प्रती,
प्रादेशिक व्यवस्थापक,
रा.प. प्रादेशिक कार्यालय,
रा.प. महामंडळ, मुंबई/पुणे/नाशिक/अमरावती/औरंगाबाद/नागपूर.

विभाग निर्यंत्रक,

रा.प. महामंडळ,

मुंबई/पालघर/रायगड/रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग/ठाणे/नाशिक/जळगांव/धुळे/
अहमदनगर/पुणे/कोल्हापूर/सांगली/सातारा/सोलापूर/औरंगाबाद/बीड/जालना/लातूर/नांदेड/
उस्मानाबाद/परभणी/नागपूर/भंडारा/चंद्रपूर/वर्धा/अमरावती/अकोला/बुलढाणा/यवतमाळ.

विषय:- प्रवासी सेवेचा दर्जा उंचावण्यासाठी दिवसनिहाय विविध उपक्रम राबविण्याबाबत.

गांव तेथे रस्ता व रस्ता तेथे एस.टी. हे राज्य परिवहन महामंडळाचे ब्रिद वाक्य आहे, त्याची पूर्तता करतांना राज्य परिवहन महामंडळ हे प्रवाशांना सुरक्षीत व समाधानकारक सेवा देण्याकरीता बांधिल आहे. सध्या स्पर्धेचे युग आहे व रा.प. महामंडळाला सुध्दा वेगवेगळ्या प्रवासी वाहनाच्या माध्यमाव्दारे स्पर्धेला तोंड द्यावे लागत आहे. तेव्हा खाजगी वाहतूकदारांशी स्पर्धा करतांना रा.प.च्या सुरक्षित सेवेच्या हमीबरोबरच विविध योजनांव्दारे प्रवाशांना आकर्षित करणे, त्यांच्या समस्या/अडचणी समजून घेणे, स्वच्छ धुतलेल्या, मार्गात बिघाड होणार नाही अशा बसेस पुरविणे, नियतांच्या वेळेचे बंधन पाळणे, बसस्थानकाची, प्रवासी प्रसाधानगृहे यांची स्वच्छता राखणे ही राज्य परिवहन महामंडळाची जबाबदारी आहे. त्याकरीता आपण कसोशिन प्रयत्न करीत आहोत. परंतु सदर बाबींचे आपण १०० टक्के उद्दीष्ट गाठू शकलो नाही. आजही काही प्रमाणात अस्वच्छ बसेस मार्गावर पाठविल्या जातात, बसेस मार्गात यांत्रिकी त्रुटीमुळे मार्गबंद होतात, विविध कारणास्तव फे-या उशिरा सोडाव्या लागतात. विविध अडचणींमुळे प्रत्येक निकष दररोज १०० टक्के पूर्ण करणे शक्य होत नाही, त्यामुळे अशा निकषांचे आठवडयातून किमान एक दिवस १०० टक्के उद्दीष्ट गाठण्याकरीता खालील प्रमाणे दिवस निश्चीत करण्यात येत आहेत. सदर दिवस आगार पातळीवर राबविण्यात यावे. तसेच ज्या निकषांकरीता दिवस निश्चीत करण्यात आलेला आहे त्याचे १०० टक्के उद्दीष्ट पूर्ण करण्यात यावे.

अ. क्र.	दिवस	दिवसाचे उद्दिष्ट	करावयाची कार्यवाही
१.	सोमवार	नियत वेळ दिवस (Punctuality day)	दर सोमवारी नियत वेळ दिवस आयोजित करून सदर दिवशी आगारातील सर्व फे-या कोणत्याही परिस्थितीत १०० टक्के नियत वेळेवर सोडण्यात याव्या. कोणतीही फेरी कोणत्याही कारणास्तव रद्द करण्यात येवू नये. याबाबत स्थानकप्रमुख यांचेवर जबाबदारी सोपविण्यात यावी.

२.	मंगळवार	प्रवासी तक्रार दिवस व नियमित प्रवासी सत्कार दिवस	<p>दर मंगळवारी प्रवासी, रा. प. कर्मचारी, खाजगी स्वच्छतागृहे चालविणारे कर्मचारी यांचा सहभागाने बस स्थानकावर प्रवासी तक्रार दिवस आयोजित करून प्रवाशांच्या तक्रारी (लेखी/तोंडी) स्विकारण्यात याव्या. सर्व तक्रारीचे निरासरन तेव्हाच करण्यात यावे. ज्या तक्रारींवर विभागीय पातळीवर निर्णय घेण्याची आवश्यकता असेल त्या त्वरीत विभागीय कार्यालयास पाठविण्यात याव्या. सर्व तक्रारींची नोंद व त्यावर केलेली कार्यवाही याचे रजिस्टर ठेवण्यात यावे. प्रवासी तक्रारीचा विशेष दिवस होणार राहिल याबाबतचा फलक बसस्थानकावर प्रदर्शित करण्यात यावा.</p> <p>नियमितपणे ४ दिवसाचे पास, ७ दिवसाचे पास, मासिक, त्रैमासिक पास व वार्षिक सवलत कार्ड घेणारे प्रवासी यांचा गुलाबाचे फुल देवून सत्कार करण्यात यावा</p>
३.	बुधवार	कर्मचारी दिवस	<p>दर बुधवारला कर्मचारी दिवस आयोजित करून त्यात कर्मचा-यांच्या अडी अडचणी समजावून घेण्यात याव्यात, आगार पातळीवरील अडचणीची सोडवणूक करावी. कर्मचा-यांना रा.प.ची सद्यस्थिती अवगत करून त्यांना उत्पन्न वाढ, बसेसची सुस्थिती, वेळेचे पालन, अधिकाधिक प्रवासी वाढ करणे याबाबत प्रबोधन करण्यात यावे. तसेच प्रवासी वाढीबाबत व रा.प. हिताचे दृष्टीने त्यांचे मत जाणून घ्यावे.</p>
४.	गुरुवार	जादा उत्पन्न व के. पी. टी. एल. आणणा-या कर्मचा-यांचा सत्कार दिवस	<p>आठडवड्यात नियमितपणे ज्या वाहकाचे सर्वात जास्त उत्पन्न असेल तसेच ज्या चालकाचे आठवडाभर नियमितपणे सर्वात जास्त के.पी.टी.एल. असेल त्या चालक/वाहकाचा सत्कार दर गुरुवारी आगारात करण्यात यावा.</p> <p>दरमहा प्रत्येक आगारातील जास्त उत्पन्न असलेला वाहक व जादा के.पी.टी.एल. असणारा चालक यांचा सत्कार <u>महिऱ्याचा पहिल्या गुरुवारी विभागीय कार्यालयात करण्यात यावा</u></p>
५.	शुक्रवार	स्वच्छता दिवस	<p>दर शुक्रवारी स्वच्छता दिवस पाळण्यात यावा. आगारातील व इतर आगारातील रात्रमुक्कामी असणा-या बसेससहीत प्रत्येक बस (१०० टक्के) स्वच्छ धुवून, झाडून नियताकरीता देण्यात यावी. आगार/बसस्थानके तसेच प्रवासी स्वच्छतागृहे (बि. ओ.टी. तत्वावर देण्यात आलेल्या स्वच्छतागृहांसहीत) १०० टक्के स्वच्छ ठेवण्यात यावी. या करीता संबंधित रा.प. कर्मचा-यांसह खाजगी स्वच्छतागृहातील कर्मचा-यांचाही समावेश करण्यात यावा.</p> <p>सदर दिवशी परिपूर्ण स्वच्छता राखली जाईल, कोणीही प्रवासी बसस्थानक परिसरात कुठेही घाण</p>


			करणार नाही याबाबत पाहणी व प्रतिबंध करण्याकरीता कर्मचारी/पर्यवेक्षक याची नियुक्ती करुन त्यांचेवर जबाबदारी सोपविण्यात यावी.
६.	शनिवार	वाहने विना मार्गबंद दिवस	सदर दिवशी कोणत्याही कारणास्तव आगारातील वाहने मार्ग बंद राहणार नाहीत. आगारातील १०० टक्के वाहने हे नियोजित नियतांकरीता पुरविण्यात येतील. याबाबत सहा. कार्यशाळा अधीक्षक/पाळी प्रमुख यांचेवर जबाबदारी सोपविण्यात यावी.

उपरोक्त प्रमाणे विविध विषयांकरीता निश्चित करुन दिलेला दिवस आगारात पाळण्यात यावा व केलेल्या कार्यवाहीचे मासिक अहवाल विभागीय स्तरावर मागविण्यात यावेत. विभागीय कार्यालयातील अधिका-यांचे आगार भेटीचे नियोजन विभागीय स्तरावर करुन उपरोक्त दिवस पाळण्यात येत असल्याबाबत खात्री करावी.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक

प्रत:- वित्तीय सल्लागार व मुख्य लेखा अधिकारी/ महाव्यवस्थापक (यं.अ.)/ महाव्यवस्थापक (क.व औ.सं.)/ महाव्यवस्थापक (भा.व ख.)/ महाव्यवस्थापक (वाह)/ मुख्य स्थापत्य अभियंता/ उपमहाव्यवस्थापक (संगणित्र)/ उपमहाव्यवस्थापक (विधी)/मुख्य सुरक्षा व दक्षता अधिकारी/ मुख्य सांख्यिक/ सचिव, म.रा.मा.प. महामंडळ/मा. अध्यक्ष यांचे वै. सचिव/ सहा. जनसंपर्क अधिकारी.

२. संचालक, सुलभ संस्था, मुंबई यांचे माहिती व कार्यवाहीस्तव.


उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक