



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व.इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर पश्चिम, ता.जि.ठाणे, 401101

// माहिती व तंत्रज्ञान विभाग //

दि. २२/१२/२०२३



(गोषवारा)

प्रकरण क्र. २९५

विषय :- संगणक विभागातील कालबाह्य झालेल्या संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत.

संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याबाबतचे वरील संदर्भिय क्र. ३ अन्वये शासननिर्णय आहे. सदर शासन निर्णयामध्ये संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणांचे वयोमान ५ वर्षे निश्चित करण्यात आलेले आहे. संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित उपकरणे ज्यांचे वयोमान ५ वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाले आहे अशी उपकरणे कालबाह्य झाल्याने निर्लेखित करण्यायोग्य ठरविणे आवश्यक आहे. कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी सर्वप्रथम सक्षम अधिकारी निर्लेखित आदेश काढणे आवश्यक आहे. कालबाह्य व निर्लेखित झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी अपेक्षित किंवा (upset price) ठरविण्यासाठी, उपकरणाच्या मुळ किंमतीतून दरवर्षी ६०% (Written Down Value) या पध्दतीने घसारा कमी करून (diminishing) किंमत काढण्यात येईल व काढण्यात आलेली किंमत नजिकच्या रु. १००/- च्या पुर्णाकाएवढी धरण्यात यावी. वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापुर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसून पूर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणाचा हक्क संबंधित विभाग प्रमुख ठरवतील. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागांनी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी/कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा अथवा या उपकरणांना उच्च व तंत्रशिक्षण विभागा अंतर्गत असलेल्या शासकीय शैक्षणिक संस्थांना ज्या सदर सामुग्री घेण्यास तयार असतील अशा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य देण्यात यावे व तद्वतर आवश्यकता भासल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्याचा पुर्ण अधिकार त्या शैक्षणिक संस्थेस राहिल. तंत्रशिक्षण संस्थांनी सदर साहित्याचा वापर शैक्षणिक कामाकरीता करावा. ही उपकरणे घेण्यास अधिकारी/कर्मचारी किंवा तंत्रशिक्षण संस्था देखील तयार नसतील निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट संबंधित विभागाने करावी, असे शासन निर्णयात नमुद आहे. शासन निर्णयानुसार कालबाह्य झालेले संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे विल्हेवाट लावणेकामी मा. आयुक्त सो. यांची दि. ११/१२/२०२३ रोजी मंजूरी प्राप्त झालेली आहे.

सबब महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण ७ कलम ७३(क) नुसार प्रशासकीय सभेत संगणक विभागातील कालबाह्य झालेल्या संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत मा. प्रशासक यांची मंजूरी मिळणेस शिफारस आहे.

(संजय शिंदे)

उपायुक्त (माहिती व तंत्रज्ञान)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय सभा दि. २२/१२/२०२३




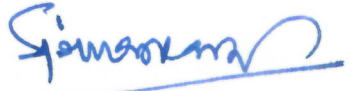
प्रकरण क्र.२१५ - मा. आयुक्त महोदयांकडील कार्यालयीन कामकाज
ठराव क्र.२१५ - संगणक विभागातील कालबाह्य झालेल्या संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर
व इतर आयटी उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत..

दि. २२/१२/२०२३

संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याबाबतचे वरील संदर्भिय क्र. ३ अन्वये शासननिर्णय आहे. सदर शासन निर्णयामध्ये संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व आयटी संबंधित उपकरणांचे वयोमान ५ वर्षे निश्चित करण्यात आलेले आहे. संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर, सर्व्हर व इतर सर्व माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित उपकरणे ज्यांचे वयोमान ५ वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाले आहे अशी उपकरणे कालबाह्य झाल्याने निर्लेखित करण्यायोग्य ठरविणे आवश्यक आहे. कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी सर्वप्रथम सक्षम अधिकारी निर्लेखित आदेश काढणे आवश्यक आहे. कालबाह्य व निर्लेखित झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावण्यासाठी अपेक्षित किंवा (upset price) ठरविण्यासाठी, उपकरणाच्या मुळ किंमतीतून दरवर्षी ६०% (Written Down Value) या पध्दतीने घसारा कमी करून (diminishing) किंमत काढण्यात येईल व काढण्यात आलेली किंमत नजिकच्या रु. १००/- च्या पूर्णाकाएवढी धरण्यात यावी. वरील प्रमाणे ठरविलेल्या अपेक्षित किंमतीवर निर्लेखित केलेली उपकरणे घेण्याचा प्रथम हक्क निर्लेखनापूर्वी ती उपकरणे ज्यांच्या वापरात होती त्यांचाच राहिल. ज्या उपकरणाचा वापर एका व्यक्तीकडून होत नसून पूर्ण विभागासाठी होत असेल अशा उपकरणाचा हक्क संबंधित विभाग प्रमुख ठरवतील. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रथम हक्क देण्यात आला व त्यांनी उपकरणे घेण्यास लेखी नकार दिल्यास त्याबाबतचा हक्क संबंधित विभागांनी त्यांच्या विभागातील इतर अधिकारी/कर्मचारी यांना लेखी आदेश काढून द्यावा अथवा या उपकरणांना उच्च व तंत्रशिक्षण विभागा अंतर्गत असलेल्या शासकीय शैक्षणिक संस्थांना ज्या सदर सामुग्री घेण्यास तयार असतील अशा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य देण्यात यावे व तद्वतर आवश्यकता भासल्यास त्याची विल्हेवाट लावण्याचा पूर्ण अधिकार त्या शैक्षणिक संस्थेस राहिल. तंत्रशिक्षण संस्थांनी सदर साहित्याचा वापर शैक्षणिक कामाकरीता करावा. ही उपकरणे घेण्यास अधिकारी/कर्मचारी किंवा तंत्रशिक्षण संस्था देखील तयार नसतील निविदा पध्दतीने त्याची विल्हेवाट संबंधित विभागाने करावी, असे शासन निर्णयात नमूद आहे. शासन निर्णयानुसार कालबाह्य झालेले संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांचे विल्हेवाट लावणेकामी मा. आयुक्त सो. यांची दि. ११/१२/२०२३ रोजी मंजूरी प्राप्त झालेली आहे.

सबब महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण ७ कलम ७३(क) नुसार प्रशासकीय सभेत संगणक विभागातील कालबाह्य झालेल्या संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप, सर्व्हर व इतर आयटी उपकरणांची विल्हेवाट लावणेकामी मंजूरी देण्यात येत आहे. पारित ठरावानुसार संबंधित विभागाने पुढील योग्य कार्यवाही करावी.


(वासुदेव लखरकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका


(संजय श्रीपतराव काटकर)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

आस्थापना विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

दि. २२/१२/२०२३

(गोषवारा)

२२६
विषय :- पुनर्विनियोजन पत्रकास मंजूरी मिळणेबाबत...

मनपा आस्थापनेवरील कायमस्वरूपी अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय विम्यासाठी आर्थिक वर्ष २०२३-२४ करीता रु.२.५० कोटी इतकी तरतुद वैद्यकीय विमा या लेखाशीर्ष अंतर्गत करण्यात आलेली होती. तथापि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती करीता सामान्य प्रशासन विभागाने आजमितीस जवळपास ३० लाखापर्यंतची रक्कम खर्च केलेली आहे. सदरची खर्च केलेली रक्कम वैद्यकीय विमा या लेखाशीर्ष अंतर्गत केलेली असल्याने वैद्यकीय विमा कंपनीस रु.२,३७,८३,००४/- इतकी रक्कम अदा करतेवेळी अंदाजे १७ लाख रक्कम अपुरी पडत आहे. त्याचबरोबर ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी खाजगी विमा काढलेला आहे अशा एकुण २०० कर्मचाऱ्यांना प्रत्येकी रु.२०,५३८/- नुसार रु.४१,०७,६००/- इतकी रक्कम द्यावी लागणार आहे. तसेच वैद्यकीय विमा कार्यन्वीत नसलेल्या काळातील अधिकारी/कर्मचारी यांनी वैद्यकीय प्रतिपुर्ती करीता यापुर्वीच सामान्य प्रशासन विभागाकडे मागणी केलेली आहे व याच कार्यकाळात येणाऱ्या मागणीपोटी अंदाजे ४० लाखाची तरतुद करणे आवश्यक आहे.


नमुना क्र.१० नियम ३० (३) पुनर्विनियोजन तक्ता

(रु. लाखात)

अ) आस्थापना विभागाचे खालील लेखाशीर्षकातून शिल्लक तरतुद वर्ग करणेकरीता							ब) आस्थापना विभागाचे खालील लेखाशीर्षकामध्ये तरतुद पुनर्विनियोजनासाठी वर्ग							
अ. क्र.	लेखाशीर्ष	मुळ तरतुद २०२३-२४	झालेला खर्च (नोव्हेंबर २०२३ पर्यंत)	शिल्लक निधी (३-४)	माहे फेब्रुवारी २०२४ पर्यंत होणारा अपेक्षित खर्च	उपलब्ध होणारी तरतुद (५-६)	अ. क्र.	लेखाशीर्ष	मुळ तरतुद २०२३-२४	झालेला खर्च (नोव्हेंबर २०२३ पर्यंत)	शिल्लक तरतुद (१०-११)	माहे फेब्रुवारी २०२४ पर्यंत होणारा अपेक्षित खर्च	प्रस्तावित वाढीची रक्कम (१३-१२)	शे रा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
स्थायी आस्थापना							अस्थायी आस्थापना							
१	स्थायी आस्थापना घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	६५५१.४६	२८१९.५६	३७३१.९	१४०९.७८	२३२२.१२	१	संकिर्ण-मनपा कर्मचारी मेडीकलेम योजना	२५०.००	३०.००	२२०.००	३२०.००	१००.००	
	एकुण	६५५१.४६	२८१९.५६	३७३१.९	१४०९.७८	२३२२.१२		एकुण	२५०.००	३०.००	२२०.००	३२०.००	१००.००	

महापालिकेच्या घनकचरा विभागाकरीता सन २०२३-२४ मध्ये स्थायी आस्थापना लेखाशीर्ष अंतर्गत रु.६५.५० कोटी इतकी तरतुद करण्यात आलेली आहे. सदर तरतुदी अंतर्गत माहे नोव्हेंबर २०२३ अखेरीस २८.१९ कोटी इतका खर्च झालेला आहे. माहे डिसेंबर २०२३ ते माहे मार्च २०२४ करीता अंदाजे रु.१४ कोटी इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदरचा अपेक्षित खर्च करण्यात आलेल्या मुळ तरतुदीमधुन वजा केल्यानंतर रु.२३ कोटी इतकी तरतुद शिल्लक राहते. सदरच्या तरतुदीमधुन रु.१ कोटी इतकी रक्कम वैद्यकीय विमा लेखाशीर्षाकरीता वळती केल्यास वैद्यकीय विमा कंपनीस रु.२,३७,८३,००४/- कोटी अदा करणे सोईचे होईल. सदरची रक्कम वैद्यकीय विमा कंपनीस अदा केल्यानंतरच अधिकारी/कर्मचारी यांना वैद्यकीय विमा कंपनीकडून विमा सेवेचा लाभ दिला जाणार आहे. सबब उक्त नमुद घनकचरा विभागाकरीता करण्यात आलेल्या तरतुदीमधुन रु.१ कोटी इतकी रक्कम वैद्यकीय विमा लेखाशीर्षात वळती करणेस शिफारस आहे.

(मा.आयुक्त महोदय यांचे मान्यतेने)


(मोरुती गायकवाड)

उप-आयुक्त (मुख्यालय)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव दि. २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र. :- २९६ पुनर्विनियोजन पत्रकास मंजूरी मिळणेबाबत...

ठराव क्र. २९६

मनपा आस्थापनेवरील कायमस्वरूपी अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय विम्यासाठी आर्थिक वर्ष २०२३-२४ करीता रु.२.५० कोटी इतकी तरतुद वैद्यकीय विमा या लेखाशीर्ष अंतर्गत करण्यात आलेली होती. तथापि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती करीता सामान्य प्रशासन विभागाने आजमितीस जवळपास ३० लाखापर्यंतची रक्कम खर्च केलेली आहे. सदरची खर्च केलेली रक्कम वैद्यकीय विमा या लेखाशीर्ष अंतर्गत केलेली असल्याने वैद्यकीय विमा कंपनीस रु.२,३७,८३,००४/- इतकी रक्कम अदा करतेवेळी अंदाजे १७ लाख रक्कम अपुरी पडत आहे. त्याचबरोबर ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी खाजगी विमा काढलेला आहे अशा एकुण २०० कर्मचाऱ्यांना प्रत्येकी रु.२०,५३८/- नुसार रु.४१,०७,६००/- इतकी रक्कम द्यावी लागणार आहे. तसेच वैद्यकीय विमा कार्यन्वीत नसलेल्या काळातील अधिकारी/कर्मचारी यांनी वैद्यकीय प्रतिपुर्ती करीता यापुर्वीच सामान्य प्रशासन विभागाकडे मागणी केलेली आहे व याच कार्यकाळात येणाऱ्या मागणीपोटी अंदाजे ४० लाखाची तरतुद करणे आवश्यक आहे.

नमुना क्र.१० नियम ३० (३) पुनर्विनियोजन तक्ता

(रु. लाखात)

अ) आस्थापना विभागाचे खालील लेखाशीर्षकातून शिल्लक तरतुद वर्ग करणेकरीता							ब) आस्थापना विभागाचे खालील लेखाशीर्षकामध्ये तरतुद पुनर्विनियोजनासाठी वर्ग							
अ. क्र.	लेखाशीर्ष	मुळ तरतुद २०२३-२४	झालेला खर्च (नोव्हेंबर २०२३ पर्यंत)	शिल्लक निधी (३-४)	माहे फेब्रुवारी २०२४ पर्यंत होणारा अपेक्षित खर्च	उपलब्ध होणारी तरतुद (५-६)	अ. क्र.	लेखाशीर्ष	मुळ तरतुद २०२३-२४	झालेला खर्च (नोव्हेंबर २०२३ पर्यंत)	शिल्लक तरतुद (१०-११)	माहे फेब्रुवारी २०२४ पर्यंत होणारा अपेक्षित खर्च	प्रस्तावित वाढीची रक्कम (१३-१२)	शे रा
१														
स्थायी आस्थापना							अस्थायी आस्थापना							
१	स्थायी आस्थापना घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	६५५१.४६	२८१९.५६	३७३१.९	१४०९.७८	२३२२.१२	१	संकिर्ण-मनपा कर्मचारी मेडीक्लेम योजना	२५०.००	३०.००	२२०.००	३२०.००	१००.००	
	एकुण	६५५१.४६	२८१९.५६	३७३१.९	१४०९.७८	२३२२.१२		एकुण	२५०.००	३०.००	२२०.००	३२०.००	१००.००	

महापालिकेच्या घनकचरा विभागाकरीता सन २०२३-२४ मध्ये स्थायी आस्थापना लेखाशीर्ष अंतर्गत रु.६५.५० कोटी इतकी तरतुद करण्यात आलेली आहे. सदर तरतुदी अंतर्गत माहे नोव्हेंबर २०२३ अखेरीस २८.१९ कोटी इतका खर्च झालेला आहे. माहे डिसेंबर २०२३ ते माहे मार्च २०२४ करीता अंदाजे रु.१४ कोटी इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदरचा अपेक्षित खर्च करण्यात आलेल्या मुळ तरतुदीमधुन वजा केल्यानंतर रु.२३ कोटी इतकी तरतुद शिल्लक राहते. सदरच्या तरतुदीमधुन रु.१ कोटी इतकी रक्कम वैद्यकीय विमा लेखाशीर्षाकरीता वळती केल्यास वैद्यकीय विमा कंपनीस रु.२,३७,८३,००४/- कोटी अदा करणे सोईचे होईल. सदरची रक्कम वैद्यकीय विमा कंपनीस अदा केल्यानंतरच अधिकारी/कर्मचारी यांना वैद्यकीय विमा कंपनीकडून विमा सेवेचा लाभ दिला जाणार आहे. सबब उक्त नमुद घनकचरा विभागाकरीता करण्यात आलेल्या तरतुदीमधुन रु.१ कोटी इतकी रक्कम वैद्यकीय विमा लेखाशीर्षात वळती करणेस मंजूरी देण्यात येत आहे.

पुढील आवश्यक कार्यवाही नियमानुसार संबंधित विभागाने विहित पध्दतीने करावी.

(वासुदेव शिस्वळकर)

नगरसचिव

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(संजय श्रीपतराव काटकर, भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा प्रशासक

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत :- आस्थापना विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाहीकरीता सादर.

मिरा-भाईदर महानगरपालिका

// पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभाग //

// गोषवारा // दि. २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र (२१७) :- ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी व भाईदर (पुर्व) फाटक येथील पंपिंग स्टेशनची वार्षिक देखभाल / दुरुस्ती करणे कामास आर्थिक व प्रशासकिया मान्यता मिळणेबाबत.

मिरा भाईदर महानगरपालिका शहरास पाणी पुरवठा करणेकरीता ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी पंपिंग स्टेशन बांधण्यात आलेले आहेत. तसेच भाईदर (पुर्व) व (पश्चिम) परिसरात पाणी पुरवठा योग्य दाबाने होणेकरीता भाईदर (पुर्व) येथील फाटक येथे पंपिंग स्टेशन बांधण्यात आलेले आहे. सदरची पंपिंग स्टेशन योग्य रितीने चालू राहून उपरोक्त परिसरात पाणी पुरवठा सुरळीत राहणेकरीता पंपिंग स्टेशनची देखभाल दुरुस्ती प्रशिक्षित कर्मचाऱ्यामार्फत करून घेणे गरजेचे असते. अन्यथा पाणी पुरवठ्यावर त्याचा परिणाम होण्याची शक्यता असते. यास्तव सदर काम करणे आवश्यक आहे.

तरी मिरा भाईदर शहरास पाणी पुरवठा योग्य रितीने व योग्य दाबाने सुरु राहण्याकरीता तसेच विविध परिसरामध्ये पाणी पुरवठा सुरळीत राहणेकरीता ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी पंपिंग स्टेशन व भाईदर (पुर्व) येथील फाटक पंपिंग स्टेशनची देखभाल दुरुस्ती व इतर अनुषंगिक कामे करणे आवश्यक असून त्याकरीता एकूण रु.4,12,00,502/- रक्कमेच्या अंदाजपत्रकीय प्रस्तावास आर्थिक व प्रशासकिय मान्यता मिळणेस मा. प्रशासकापुढे ठेवणेस शिफारस आहे.

मा.आयुक्त यांच्या मान्यतेने


(दिपक खांबित)

शहर अभियंता

मिरा-भाईदर महानगरपालिका

मिरा भाईदर महानगरपालिका
// पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभाग //
प्रशासकीय ठराव दिनांक २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र. (२९७) :- ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी व भाईदर (पुर्व) फाटक येथील पंपिंग स्टेशनची वार्षिक देखभाल / दुरुस्ती करणे कामास आर्थिक व प्रशासकिया मान्यता मिळणेबाबत.

ठराव क्र. (२९७)

कार्यलयीन प्रस्तावना

मिरा भाईदर महानगरपालिका शहरास पाणी पुरवठा करणेकरीता ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी पंपिंग स्टेशन बांधण्यात आलेले आहेत. तसेच भाईदर (पुर्व) व (पश्चिम) परिसरात पाणी पुरवठा योग्य दाबाने होणेकरीता भाईदर (पुर्व) येथील फाटक येथे पंपिंग स्टेशन बांधण्यात आलेले आहे. सदरची पंपिंग स्टेशन योग्य रितीने चालू राहून उपरोक्त परिसरात पाणी पुरवठा सुरळीत राहणेकरीता पंपिंग स्टेशनची देखभाल दुरुस्ती प्रशिक्षित कर्मचाऱ्यामार्फत करून घेणे गरजेचे असते. अन्यथा पाणी पुरवठ्यावर त्याचा परिणाम होण्याची शक्यता असते.

तरी मिरा भाईदर शहरास पाणी पुरवठा योग्य रितीने व योग्य दाबाने सुरु राहण्याकरीता तसेच विविध परिसरामध्ये पाणी पुरवठा सुरळीत राहणेकरीता ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी पंपिंग स्टेशन व भाईदर (पुर्व) येथील फाटक पंपिंग स्टेशनची देखभाल दुरुस्ती व इतर अनुषंगिक कामे करणे आवश्यक आहे. सदर कामास रक्कम रु.4,12,00,502/- इतका खर्च अपेक्षित आहे. सदर कामास प्रशासकिय ठरावाद्वारे आर्थिक व प्रशासकिय मान्यता देण्याचा प्रस्ताव प्रशासनाने सादर केला आहे.

प्रशासकीय ठराव क्र. २९७ दिनांक २२/१२/२०२३

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुदी वे विशेषतः कलम 452(अ) च्या (1अ) व (1ब) नुसार, महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक :- एमसीओ 2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14 दिनांक 26 ऑगस्ट 2022 अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मी, संजय श्रीपतराव काटकर, प्रशासक, मिरा भाईदर महानगरपालिका मा. महानगरपालिका महासभेच्या अधिकाराचा वापर करून प्रशासनाने सादर केलेल्या विषयास अनुसरून ठाणे येथील साकेत व कापुरबावडी व भाईदर (पुर्व) फाटक येथील पंपिंग स्टेशनची वार्षिक देखभाल / दुरुस्ती करणे कामास रक्कम रु.4,12,00,502/- (मुदत 24 महिने) आर्थिक व प्रशासकिय मान्यता देण्यात येत आहे.

वरील पारित ठरावानुसार पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागाने नियमानुसार पुढील कार्यवाही करावी.

(वासुदेव काटकर)
नगरसांचव
मिरा भाईदर महानगरपालिका

(संजय श्रीपतराव काटकर) भाप्रसे
आयुक्त तथा प्रशासक
मिरा भाईदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(गोषवारा)

दि. २२/१२/२०२३

२९८
विषय :- मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय आरोग्य विभाग तसेच इतर विभागामध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियुक्तीचे नविकरण करणेबाबत

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय विभाग, पशुसंवर्धन विभाग व इतर विविध विभागात तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर वैद्यकीय अधिकारी/कर्मचारी, पशुवैद्यकीय अधिकारी, व ऑडिट लिपीक कार्यरत आहेत. तसेच जा.क्र.मनपा/आस्था/४७०/२०२३-२४, दि.३०/०५/२०२३ रोजीच्या आदेशान्वये नियुक्त करण्यात आलेल्या डॉ. शितल भोये, पशुवैद्यक यांची मुदत दि.२९/११/२०२३ रोजी संपुष्टात येत आहे.

सदर तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांची मुदत संपुष्टात येणार असून सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची विभागास आवश्यकता असलेबाबत संबंधित विभाग प्रमुखांनी कळविले आहे. त्यानुसार खालीलप्रमाणे नियुक्तीचे नविकरण करणेत येत आहे.

शासन निर्णय क्रमांक:मिभाम-११२३/सं.क्र.१६२३/प्र.क्र.८८/नवि-२८, दि.०१ डिसेंबर, २०२३ अन्वये अनु.क्र.१२ ते २३ वरील कर्मचाऱ्यांना महानगरपालिका सेवेत सामावून घेणेकरीता मान्यता देण्यात आलेली आहे व शासन निर्णय क्रमांक:मिभाम-११२३/सं.क्र.९८७/प्र.क्र.५४/नवि-२८, दि.०२ नोव्हेंबर, २०२३ अन्वये अ.क्र.२५ ते ५८ वरील बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचाऱ्यांना कायम नियुक्ती देऊन नियमित करणेबाबत मान्यता देण्यात आलेली आहे. सदर कर्मचाऱ्यांना कायम नियुक्ती देणेबाबतची प्रक्रिया दि.१५/०१/२०२४ पर्यंत पूर्ण करणेबाबत मा. आयुक्त यांनी निर्देश दिलेले आहेत. त्यामुळे अनु.क्र.१२ ते २३ व अ.क्र.२५ ते ५८ वरील कर्मचाऱ्यांना दि.१५/०१/२०२४ पर्यंत मुदत देणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
१.	डॉ. उमेश सिंग	बालरोग तज्ञ	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
२.	डॉ. पांडुरंग माने	वैद्यकीय अधिकारी	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
३.	सुलभा गोवर्धन दराडे	परिसेविका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
४.	जया सकेत वर्तक	परिसेविका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
५.	विद्या धसाडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
६.	बेबी लालसिंग आडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
७.	बबीता सुखदेव जाधव	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
८.	प्रज्ञा कवडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
९.	प्रदिप वाघेरा	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
१०.	प्रज्ञा ढवळे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
११.	सुनिता निकम	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
१२.	नेहा वनमाळी	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१३.	अंजली यादव	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४

अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
14.	लिडीया लोपेस	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
15.	स्विडल फर्नांडिस	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
16.	उज्वला सोनावणे	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
17.	लविना डाबरे	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
18.	रेखा कडू (किणी)	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
19.	स्नेहा राणे	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
20.	गीता गोटे	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
21.	गजानन राठोड	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
22.	सकीना चांद सय्यद	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
23.	शिवाजी व्यंकट वाकोरे	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
24.	हृदेश सोंडे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
25.	रमेश रामदास काठे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
26.	सविता देवजी कुरकुटे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
27.	भारती काशिनाथ बनकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
28.	दिनेश पंडित पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
29.	मुकुंद धनराज रसाळ	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
30.	प्रियांका रविंद्र शिर्के	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
31.	विपुल मधुकर मोहिते	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
32.	सायली राजेंद्र कदम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
33.	ज्योती जगन्नाथ परदेशी	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
34.	प्रदिप वाल्या हडळ	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
35.	निलेश कृष्णा राठोड	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
36.	श्रीकांत दिलीप कदम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
37.	रुपाली सुखदेव शिंदे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
38.	रश्मी पुरुषोत्तम सावंत	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
39.	प्रकाश शेषवराव शिंदे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
40.	स्वप्निल उत्तम पवार	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
41.	भुवनेश बाबु नेटेक	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
42.	देवेंद्र रमेश वावडणकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
43.	गणेश पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
44.	महेश सोनावणे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
45.	गणेश गोपीनाथ निकम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
46.	कल्पेश रतनगीर गोसावी	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
47.	सृष्टी संतोष तांबे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
48.	कल्पना मंगळ्या भोये	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
49.	संदेश अण्णसाहेब भाबड	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
50.	मनाली विलास म्हसळकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024

अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
51.	अंकिता दत्तात्रेय सावंत	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
52.	स्नेहल गुरव	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
53.	रुपाली शेलवले	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
54.	अक्षय गणपत घोलप	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
55.	मोनिका भावे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
56.	सागर पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
57.	विशाल गुरुनाथ पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
58.	आकांक्षा जिकमडे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
59.	सचिन सुपुगडे	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
60.	रविनाथ शिवगण	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
61.	सुशांत सुर्वे	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
62.	हेमाली बावकर	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
63.	डॉ. विक्रम निराटले	पशुवैद्यकीय अधिकारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
64.	डॉ. शितल भोये	पशुवैद्यक	दि.30/11/2023	दि.01/12/2023 ते दि.06/06/2024

सदर प्रस्तावास मा. स्थायी समिती सभेची मान्यता घेणे आवश्यक आहे, परंतु महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदी व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1 अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार दि.27/08/2022 रोजी मुदत संपत असल्याने शासन आदेश क्रमांक :-एमसीओ-2020/प्र.क्र.71(भाग-2)/नवि-14, दि.26 ऑगस्ट, 2022 अन्वये आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांची प्रशासक म्हणून नेमणूक करण्यात आलेली आहे.

त्यानुसार वरील तक्त्यात नमुद अ.क्र.01 ते 63 वरील तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची मुदत दि.05/12/2023 रोजी संपुष्टात येत आहे. त्यामधील अनु.क्र.12 ते 23 व अ.क्र.25 ते 58 वरील कर्मचाऱ्यांना दि.06/12/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024 पर्यंत व उर्वरित अ.क्र.01 ते 11, अ.क्र.24, अ.क्र.59 ते 63 वरील कर्मचाऱ्यांना दि.06/12/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024 पर्यंत तसेच अनु.क्र.64 वरील कर्मचाऱ्यांची मुदत दि.29/11/2023 रोजी संपुष्टात येत असून त्यांना दि.30/11/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.01/12/2023 ते दि.06/06/2024 पर्यंत पुढील 06 महिन्यांसाठी नियुक्तीचे नविकरण करून आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता मिळणेबाबतचा गोषवारा मा. प्रशासक, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांच्या मंजूरीस्तव ठेवणेस शिफारस आहे.

(मा. आयुक्त महोदय यांचे मान्यतेने)

(भारुती गायकवाड)

उपायुक्त (मुख्यालय)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव क्र. २१८ प्रशासकीय सभा दि. २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र. :- २१८ मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय आरोग्य विभाग तसेच इतर विभागामध्ये कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियुक्तीचे नविकरण करणेबाबत

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या वैद्यकीय विभाग, पशुसंवर्धन विभाग व इतर विविध विभागात तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर वैद्यकीय अधिकारी/कर्मचारी, पशुवैद्यकीय अधिकारी, व ऑडिट लिपीक कार्यरत आहेत. तसेच जा.क्र.मनपा/आस्था/४७०/२०२३-२४, दि.३०/०५/२०२३ रोजीच्या आदेशान्वये नियुक्त करण्यात आलेल्या डॉ. शितल भोये, पशुवैद्यक यांची मुदत दि.२९/११/२०२३ रोजी संपुष्टात येत आहे.

सदर तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांची मुदत संपुष्टात येणार असून सदर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची विभागास आवश्यकता असलेबाबत संबंधित विभाग प्रमुखांनी कळविले आहे. त्यानुसार खालीलप्रमाणे नियुक्तीचे नविकरण करणेत येत आहे.

शासन निर्णय क्रमांक:मिभाम-११२३/सं.क्र.१६२३/प्र.क्र.८८/नवि-२८, दि.०१ डिसेंबर, २०२३ अन्वये अनु.क्र.१२ ते २३ वरील कर्मचाऱ्यांना महानगरपालिका सेवेत सामावून घेणेकरिता मान्यता देण्यात आलेली आहे व शासन निर्णय क्रमांक:मिभाम-११२३/सं.क्र.९८७/प्र.क्र.५४/नवि-२८, दि.०२ नोव्हेंबर, २०२३ अन्वये अ.क्र.२५ ते ५८ वरील बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचाऱ्यांना कायम नियुक्ती देऊन नियमित करणेबाबत मान्यता देण्यात आलेली आहे. सदर कर्मचाऱ्यांना कायम नियुक्ती देणेबाबतची प्रक्रिया दि.१५/०१/२०२४ पर्यंत पूर्ण करणेबाबत मा. आयुक्त यांनी निर्देश दिलेले आहेत. त्यामुळे अनु.क्र.१२ ते २३ व अ.क्र.२५ ते ५८ वरील कर्मचाऱ्यांना दि.१५/०१/२०२४ पर्यंत मुदत देणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
१.	डॉ. उमेश सिंग	बालरोग तज्ञ	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
२.	डॉ. पांडुरंग माने	वैद्यकीय अधिकारी	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
३.	सुलभा गोवर्धन दराडे	परिसेविका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
४.	जया सकेत वर्तक	परिसेविका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
५.	विद्या धसाडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
६.	बेबी लालसिंग आडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
७.	बबीता सुखदेव जाधव	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
८.	प्रजा कवडे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
९.	प्रदिप वाघेरा	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
१०.	प्रजा ढवळे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
११.	सुनिता निकम	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.०६/०६/२०२४
१२.	नेहा वनमाळी	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१३.	अंजली यादव	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१४.	लिडीया लोपेस	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१५.	स्विडल फर्नांडिस	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१६.	उज्वला सोनावणे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१७.	लविना डाबरे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१८.	रेखा कडू	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४
१९.	स्नेहा राणे	अधिपरिचारीका	दि.०६/१२/२०२३	दि.०७/१२/२०२३ ते दि.१५/०१/२०२४

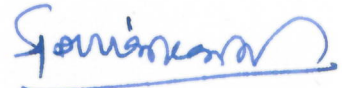
अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
20.	गीता गोटे	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
21.	गजानन राठोड	अधिपरिचारीका	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
22.	सकीना चांद सय्यद	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
23.	शिवाजी व्यंकट वाकोरे	शस्त्रक्रिया गृह परिचर	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
24.	हृदेश सोंडे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
25.	रमेश रामदास काठे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
26.	सविता देवजी कुरकुटे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
27.	भारती काशिनाथ बनकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
28.	दिनेश पंडित पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
29.	मुकुंद धनराज रसाळ	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
30.	प्रियांका रविंद्र शिर्के	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
31.	विपुल मधुकर मोहिते	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
32.	सायली राजेंद्र कदम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
33.	ज्योती जगन्नाथ परदेशी	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
34.	प्रदिप वाल्या हडळ	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
35.	निलेश कृष्णा राठोड	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
36.	श्रीकांत दिलीप कदम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
37.	रूपाली सुखदेव शिंदे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
38.	रश्मी पुरुषोत्तम सावंत	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
39.	प्रकाश शेषवराव शिंदे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
40.	स्वप्निल उत्तम पवार	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
41.	भुवनेश बाबु नेटेक	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
42.	देवेंद्र रमेश वावडणकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
43.	गणेश पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
44.	महेश सोनावणे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
45.	गणेश गोपीनाथ निकम	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
46.	कल्पेश रतनगीर गोसावी	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
47.	सृष्टी संतोष तांबे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
48.	कल्पना मंगळ्या भोये	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
49.	संदेश अण्णसाहेब भाबड	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
50.	मनाली विलास म्हसळकर	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
51.	अंकिता दत्तात्रेय सावंत	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
52.	स्नेहल गुरव	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
53.	रूपाली शेलवले	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
54.	अक्षय गणपत घोलप	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
55.	मोनिका भावे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
56.	सागर पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
57.	विशाल गुरुनाथ पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024

अ.क्र.	नाव	पदनाम	खंड दिनांक	नियुक्तीचे नविकरण दिनांक
57.	विशाल गुरुनाथ पाटील	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
58.	आकांक्षा जिकमडे	बहुउद्देशीय आरोग्य कर्मचारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024
59.	सचिन सुपुगडे	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
60.	रविनाथ शिवगण	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
61.	सुशांत सुर्वे	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
62.	हेमाली बावकर	ऑडिट लिपीक	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
63.	डॉ. विक्रम निराटले	पशुवैद्यकीय अधिकारी	दि.06/12/2023	दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024
64.	डॉ. शितल भोये	पशुवैद्यक	दि.30/11/2023	दि.01/12/2023 ते दि.06/06/2024

सदर प्रस्तावास मा. स्थायी समिती सभेची मान्यता घेणे आवश्यक आहे, परंतु महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदी व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1 अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार दि.27/08/2022 रोजी मुदत संपत असल्याने शासन आदेश क्रमांक :-एमसीओ-2020/प्र.क्र.71(भाग-2)/नवि-14, दि.26 ऑगस्ट, 2022 अन्वये आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांची प्रशासक म्हणून नेमणूक करण्यात आलेली आहे.

त्यानुसार वरील तक्त्यात नमुद अ.क्र.01 ते 63 वरील तात्पुरत्या स्वरूपात ठोक मानधनावर कार्यरत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची मुदत दि.05/12/2023 रोजी संपुष्टात येत आहे. त्यामधील अनु.क्र.12 ते 23 व अ.क्र.25 ते 58 वरील कर्मचाऱ्यांना दि.06/12/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.07/12/2023 ते दि.15/01/2024 पर्यंत व उर्वरित अ.क्र.01 ते 11, अ.क्र.24, अ.क्र.59 ते 63 वरील कर्मचाऱ्यांना दि.06/12/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.07/12/2023 ते दि.06/06/2024 पर्यंत तसेच अनु.क्र.64 वरील कर्मचाऱ्यांची मुदत दि.29/11/2023 रोजी संपुष्टात येत असून त्यांना दि.30/11/2023 रोजी 01 दिवसाचा तांत्रिक खंड देऊन दि.01/12/2023 ते दि.06/06/2024 पर्यंत पुढील 06 महिन्यांसाठी नियुक्तीचे नविकरण करून आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे.


(वासुदेव मिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका


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

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

॥ गोषवारा ॥

दि २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र. (२९९) :- मा. आयुक्त यांनी मंजूरी दिलेल्या निविदांचे अवलोकन करणे.
(पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभाग)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेच्या पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागाकरीता मा. आयुक्त यांनी मंजूरी दिलेल्या निविदांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	कामाचे नाव	अंदाजित रक्कम जी.एस.टी.वगळून	कंत्राटदाराचे नाव	मंजूर निविदा रक्कम जी.एस.टी.वगळून
1.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील सृष्टी येथील मलनिःसारण केंद्रात Standby पंप बसविणे. (निविदा क्र.10/01)	रु.20,61,414/-	मे. अँकॉर्ड वॉटरटेक अँड इन्फ्रा.प्रा.लि.	रु.20,61,414/- (अंदाजपत्रक दर)

वरील निविदांना मा.आयुक्त महोदय यांनी महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 73 (ड) अन्वये निविदा दर स्विकारण्यास मान्यता दिलेली आहे. नगरविकास विभाग, शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14 दि.26 ऑगस्ट 2022 अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुद व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1 अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार मा.आयुक्त यांची प्रशासक पदी नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांना अधिनियमातील सर्व अधिकार प्राप्त झाले आहेत. सदर अधिकारात उपरोक्त कामास महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील कलम 73 (ड) नुसार अवलोकन करण्यास शिफारस आहे.

(दिपक खांबित)

शहर अभियंता

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

मा.आयुक्त सो. यांच्या मान्यतेने

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकिय ठराव क्र. (२११)

दिनांक :- २२/१२/२०२३

प्रकरण क्र. (२११) :- मा. आयुक्त यांनी मंजूरी दिलेल्या निविदांचे अवलोकन करणे. (पाणी पुरवठा विभाग)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिकेच्या पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागाकरीता मा. आयुक्त यांनी मंजूरी दिलेल्या निविदांचे अवलोकन करण्यात आले.

अ.क्र	कामाचे नाव	अंदाजित रक्कम जी.एस.टी.वगळून	कंत्राटदाराचे नाव	मंजूर निविदा रक्कम जी.एस.टी.वगळून
1.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील सृष्टी येथील मलनिःसारण केंद्रात Standby पंप बसविणे. (निविदा क्र.10/01)	रु.20,61,414/-	मे. अँकॉर्ड वॉटरटेक अँड इन्फ्रा.प्रा.लि.	रु.20,61,414/- (अंदाजपत्रक दर)

वरील निविदांना मा.आयुक्त महोदय यांनी महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम 73 (ड) अन्वये निविदा दर स्विकारण्यास मान्यता दिलेली आहे. नगरविकास विभाग, शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14 दि.26 ऑगस्ट 2022 अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुद व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1 अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार मा.आयुक्त यांची प्रशासक पदी नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांना अधिनियमातील सर्व अधिकार प्राप्त झाले आहेत. सदर अधिकारात उपरोक्त कामास महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील कलम 73 (ड) नुसार मान्यता देत आहे. पारित ठरावानुसार पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागाने नियमानुसार पुढील कार्यवाही करावी.

(वासुदेव शिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(संजय श्रीपतराव काटकर, भाप्रसे)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रत :- पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
मुख्यकार्यालय, छत्रपति शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) ता.जि.ठाणे 401101
महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अनुसुची "ड"

प्रकरण 2 कलम (र) अन्वये प्रस्ताव

समाजविकास विभाग

सभा दि.२३/१२/२०२३

// गोषवारा //

प्रकरण क्रं. 300 :- महिलांचे आर्थिक सक्षमीकरण करण्याच्या दृष्टीने महिलांकरीता रोजगार मेळाव्याचे आयोजन रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकरीता निविदा मागविणेबाबत.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका समाजविकास विभागा अंतर्गत महिलांचे आर्थिक सक्षमीकरण करण्याच्या दृष्टीने रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करावयाचे आहे. महानगरपालिका हद्दीतील महिला लाभार्थ्यांना भविष्यात उपलब्ध होणाऱ्या रोजगाराची व स्वयंरोजगार विषयक माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकामी संस्थेची नियुक्ती करण्यासाठी निविदा मागविणे आवश्यक आहे.

अशाप्रकारे नियुक्त करण्यात आलेल्या संस्थेने खालीलप्रमाणे कामे करणे आवश्यक राहिल.

❖ संस्थेची जबाबदारी

1) रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करणे तसेच रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणे :-

- रोजगार मेळावा आयोजन करणे.
- रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणे
- संकेतस्थळ तयार करणे.
- डिजिटल किर्यास्क उभारणे.
- संगणक, प्रिंटर व स्कॅनर इंटरनेट कनेक्शन सह उपलब्ध करून देणे.
- समुपदेशक व इतर कर्मचारी नियुक्त करून त्यांचे वेतन अदा करणे.
- वीज देयके तसेच इंटरनेट देयके अदा करणे.
- रोजगार मेळाव्याकरीता उपस्थित महिला व नियोक्ता यांचेकरीता अल्पोपहार व पाण्याची सोय करणे.

2) विविध पदांसाठी उमेदवारांची नोंदणी आणि तपासणी करणे.

- संकेतस्थळावर उमेदवारांची नोंदणी करणे, त्यांना प्लॅटफॉर्मवरून कसे ब्राउझ करायचे, त्यांचे प्रोफाइल तयार करणे आणि अर्ज कसा करायचा हे शिकवणे.
- केंद्रावरील आगामी नियुक्ती तसेच एखाद्या विशिष्ट पदासाठी मूल्यांकन झाल्यानंतर नोकरी घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांची तपासणी करणे.
- खालील उदयोग आणि नोकरीच्या पदांसाठी उमेदवारांची विभागणी करणे,

- 1) आदरातिथ्य कारभारी/ वेटर्स, कॅप्टन /पर्यवेक्षक, रेस्टॉरंट मॅनेजर, हाउसकीपिंग/सफाई कर्मचारी बाउन्सर, सुरक्षा कर्मचारी पाहुणे संबंध मार्केटिंग एक्झिक्युटिव्ह/ व्यवस्थापक, सेल्स एक्झिक्युटिव्ह, शेफ, कॉमी, मदतनीस

- 2) BPO टेली कॉलर, पर्यवेक्षक, गुणवत्ता कार्यकारी / व्यवस्थापक
- 3) BFSI ग्राहक सेवा, टेलर, बँक ऑफिस कर्मचारी
- 4) किरकोळ काउंटर विक्री कर्मचारी, कॅशियर, पॅकर्स आणि मुव्हर्स, लॉजिस्टिक्स वाहतुक व्यवस्थापक

3) उमेदवार समुपदेशन आणि तत्सम सेवा पुरविणे

- उमेदवारांना त्यांच्या वैयक्तिक माहितीची रचना करण्यास मदत करणे.
- उमेदवारांना मुलाखतीसाठी तयार करणे.
- उमेदवारांना नोकरीची स्थिती स्पष्टपणे समजून घेण्यास मदत करणे.
- उमेदवारांना करिअरचा मार्ग दाखवण्यासाठी समुपदेशनात मदत करणे.

4) ग्राहक अभिमुखता काम उपलब्धता

- रोजगार केंद्र प्लॅटफॉर्म वापरण्यासाठी विविध ग्राहकांना रोजगार उपलब्धता केंद्रामध्ये आमंत्रित करणे.
- त्यांच्यासाठी मोहिमेचे आयोजन करून, नियोक्त्यांसोबत महिला उमेदवाऱ्यांच्या मुलाखतीचे आयोजन करणे.

5) सदर संस्था रोजगार शोधणाऱ्या महिलांसाठी ऑनलाइन ते ऑफलाइन अशा दोन्ही प्रकारे काम करेल.

6) सदर संस्था स्थानिक/भौगोलिक परिस्थितीनुसार महिलांसाठी प्रशिक्षणांची व्यवस्था करेल व महिला लाभार्थ्यांना माहिती व रोजगार उपलब्ध करून देईल.

7) रोजगार शोधणाऱ्या महिलांच्या मागणीनुसार रोजगाराच्या संधी वाढविण्यासाठी प्रयत्न करेल.

8) सदर संस्था रोजगार मेळावे, कार्यक्रम आणि पूरक सेवेच्या माध्यमातून स्थानिक समुदायांच्या संपर्कात राहतील.

9) सर्वसमावेशक रोजगार शोधणाऱ्यांना सहाय्यक उपक्रम :

रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना अनेक प्रकारच्या सहाय्यक सेवा प्रदान करतील उदा. वैयक्तिक माहिती (Biodata तयार करणे), मुलाखतीचे प्रशिक्षण देणे आणि समुपदेशन करणे.

10) समुपदेशकामार्फत तयारी करून घेऊन नियोक्ता मार्फत नियुक्ती करणे :

सदर संस्था रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांशी समन्वय साधून महिला उमेदवारांना नोकरीचा शोध घेण्यासाठी, मुलाखती देणेसाठी, करिअर उंचावण्यासाठी मार्गदर्शन करणे ही कामे पाहतील.

11) स्थानिक व्यवसाय व नियोक्ते यांचेशी समन्वय :

सदर संस्था स्थानिक व्यवसाय आणि नियोक्ते यांच्याशी समन्वय साधून त्यांच्याशी सहकार्य पूर्ण असे संबंध तयार करेल. रोजगाराची संधी उपलब्ध करून देण्यासाठी अचुक डेटाबेस सुनिश्चित करेल आणि नियोक्त्यांसाठी स्थानिक प्रतिभावंत महिला उमेदवार शोधण्यासाठी एक विश्वासाह व्यासपीठ प्रदान करेल.

12) पारदर्शक नफा -विभागणी:

सदर संस्थेकडे पारदर्शक नफा शेअरिंग मॉडेल असेल जे स्थानिक समुदायामध्ये पुर्नगुंतवणूक करेल किंवा सामाजिक उपक्रमांना निधी देईल. सामाजिकदृष्ट्या जागृत असणारे आणि नोकरी शोधणाऱ्यां महिलामध्ये समन्वय साधेल.

13) स्थानिक भाषा समर्थन :

सदर संस्था मराठी सारख्या स्थानिक भाषेला प्राधान्य देईल ज्यामुळे स्थानिक महिलांना रोजगार उपलब्ध होईल.

14) नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञान :

नियोक्ते व रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना अनुभवसंपन्न करण्याच्या दृष्टीने सदर संस्था नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाचा व वैशिष्ट्यांचा वापर करेल.

15) विविध नोकरीच्या संधी :

सदर संस्था विविध उद्योग आणि क्षेत्रांमध्ये विविध प्रकारच्या रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करून देतील.

16) पुर्नरावलोकन आणि गुणांकन :

सदर संस्था पुर्नरावलोकन (Review) आणि रेटिंग प्रणालीची अंमलबजावणी करून रोजगार शोधणाऱ्या महिला व नियोक्ता यांच्यात विश्वास आणि पारदर्शकता निर्माण करेल.

17) प्रगत जॉब मॅचिंग अल्गोरिदम :

सदर संस्था प्रगत जॉब मॅचिंग अल्गोरिदम चा वापर करून कौशल्ये, अनुभव आणि प्राधान्य विचारात घेतील जेणेकरून रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिला व नियोक्ते प्रभावी होतील. रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांना संभाव्य नियोक्त्यांची निवड करणे सुलभ होण्याच्या दृष्टीने अधिक व योग्य माहिती उपलब्ध करून देईल.

18) कार्यरत ऑनलाइन पोर्टल :

सदर संस्था जबाबदार संस्था म्हणून काम करेल, रोजगार शोधणाऱ्या महिला आणि नियोक्ते यांना जोडण्यासाठी अखंड आणि कार्यक्षम मार्ग निर्माण करेल. ही ऑनलाइन पोर्टलवर नोकरी शोधणे, अर्ज आणि भरती प्रक्रिया सोयीस्कर आणि प्रवेशयोग्य बनविण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.

19) रोजगार मेळावा संबंधित संस्थेची जबाबदारी :-

1) कार्यक्रमाचे नियोजन आणि व्यवस्थापन

- सदर संस्था रोजगार मेळावाच्या एकूण नियोजनासाठी आणि व्यवस्थापनासाठी जबाबदार असेल, ज्यामध्ये कार्यक्रमाचे ठिकाण निवडणे, लॉजिस्टिक्सचे समन्वय साधणे आणि सुरळीत अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे या बाबींचा समावेश असेल.
- कार्यक्रमाच्या ठिकाणी बुथ/स्टॉल तयार करणे आणि सर्व सुविधा पाहण्याची जबाबदारी संस्थेची असेल.

2) नोंदणी आणि कार्यक्रम पूर्व तयारी

- सदर संस्था रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांना व नियोक्ते यांना आगाऊ नोंदणी करण्यासाठी ऑनलाइन नोंदणी प्रणाली तयार करेल.

- रोजगार शोधणाऱ्यां महिलांना मेळाव्याची तयारी करण्यास सहाय्य करेल, ज्यात वैयक्तिक माहिती (Biodata तयार करणे) आणि मुलाखतीसाठी तयार करणे याबाबत

3) कार्यक्रमस्थळी सुविधा :

- कार्यक्रमात आवश्यक सुविधांची उपलब्धता सुनिश्चित करणे, जसे की नोंदणी डेस्क, मुलाखत क्षेत्र आणि माहिती केंद्र इत्यादि.
- नियोक्त्यांना त्यांचे बूथ किंवा टेबल तयार करण्यासाठी मदत करणे.

4) रोजगार शोधणाऱ्यांसाठी सेवा :

- रोजगार शोधणाऱ्यां महिलांना त्यांच्या शंकाचे निरसन करण्यासाठी, त्यांच्या नोकरीच्या शोधात मार्गदर्शन करण्यासाठी आणि उपलब्ध पदाबद्दल माहिती देण्यासाठी कार्यक्रमाच्या ठिकाणी समुपदेशन सेवा देईल.
- वैयक्तिक माहिती लेखन, मुलाखत कौशल्ये आणि जॉब मार्केट ट्रेंड यांसारख्या संबंधित विषयांवर कार्यशाळा किंवा सेमिनार आयोजित करेल.

5) नियोक्ता/व्यावसायिकांना आमंत्रित करणे :

- रोजगार मेळाव्यात सहभागी होण्यासाठी विविध श्रेणीतील नियोक्ते आणि व्यवसायिकांना आमंत्रित करणे, नोकरीच्या विविध संधी उपलब्ध करून देणे.
- मुलाखतीचे वेळापत्रक आणि पाठपुरावा यासाठी नियोक्ते आणि रोजगार शोधणाऱ्या महिला यांच्या मध्ये समन्वय साधणे.

6) माहिती आणि संसाधन केंद्र :

सदर संस्था एक माहिती आणि संसाधन केंद्र प्रस्थापित करेल जेथे उपस्थित महिलांना नोकरी शोधणे, स्थानिक रोजगार संधी आणि करिअर विकासाशी संबंधित सामग्री बाबत माहिती देण्यात येईल.

7) स्थानिक भाषा समर्थन :

महिला उमेदवारांना सदर रोजगार मेळाव्यामध्ये सहभाग घेणे सुलभ होण्यासाठी सर्व कार्यक्रम साहित्य, संवाद आणि सेवा स्थानिक भाषेत उपलब्ध असल्याची खात्री करेल, जसे की मराठी.

8) कार्यक्रमानंतर अहवाल देणे :

सदर संस्था महानगरपालिकेस रोजगार मेळाव्याचा तपशील देणारा एक सर्वसमावेशक अहवाल सादर करेल सदर अहवालामध्ये उपस्थितांची (महिला उमेदवार व नियोक्ता/व्यावसायिक) संख्या, रोजगार मिळालेल्या महिला उमेदवारांची संख्या आणि कोणत्या अडचणी आल्या त्याचा समावेश असेल.

❖ महानगरपालिकेची जबाबदारी.

1) कार्यक्रमाच्या ठिकाणाची तरतूद :

महानगरपालिका रोजगार मेळावा कार्यक्रमासाठी योग्य अशी जागा उपलब्ध करून देईल जसे की मैदान किंवा सामाजिक केंद्र.

2) पायाभूत सुविधा :

कार्यक्रमाचे ठिकाणी वीज, पाणीपुरवठा आणि स्वच्छता सुविधा यांसारख्या आवश्यक

सुविधा उपलब्ध करून देईल.

3) सुरक्षा आणि गर्दी व्यवस्थापन :

कार्यक्रमाची सुरक्षितता आणि सुरळीत कामकाज सुनिश्चित करण्यासाठी महानगरपालिके मार्फत सुरक्षा कर्मचाऱ्यांचा पुरवठा करण्यात येईल.

4) स्थानिक समुदाय सहभाग :

स्थानिक समुदाय आणि रहिवासी संघटना, शाळा आणि महाविद्यालये यांच्यापर्यंत पोहोचून स्थानिक समुदायाच्या सहभागाला आणि जागरूकतेला प्रोत्साहन देईल.

5) आवश्यक परवानग्या मिळविण्यासाठी मदत करणे :

रोजगार मेळावा आयोजित करण्यासाठी लागणाऱ्या आवश्यक परवानग्या मिळविण्यां करीता महानगरपालिका मदत करेल जसे की, पोलीस, अग्निशमन दल, स्थानिक रुग्णालय (अॅम्ब्युलन्स सेवा)

6) प्रसिध्दी :

स्थानिक लोकप्रतिनिधी आणि नगरपालिका कर्मचाऱ्यांना कार्यक्रमाशी संलग्न करण्यासाठी आणि त्यांना रोजगार मेळाव्याबद्दल माहिती देण्यासाठी एकत्र करणे.

7) रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकरीता महानगरपालिका मार्फत सुमारे 300 ते 500 चौरस फुट जागा इलेक्ट्रीकल फिटींगसह उपलब्ध करून देण्यात येईल. सदर जागेमध्ये पिण्याचे पाणी तसेच शौचालयाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

❖ महसूल मार्ग, खर्च विभागणी आणि आर्थिक नियोजन :

महसूल मार्ग :

1) नियोक्ता सहभाग शुल्क :

रोजगार मेळावा आयोजित करणारी संस्था सहभागी नियोक्त्यांकडून बूथ स्थापित करण्यासाठी आणि नोकरी मेळाव्यात भरती करण्यासाठी शुल्क आकारेल. सदर शुल्क संस्थेच्या आकार आणि स्वरूपावर आधारीत असेल.

2) प्रायोजकत्वाच्या संधी :

स्थानिक व्यवसाय उद्योग संघटना किंवा रोजगार उपक्रमांना पाठिंबा देण्यास इच्छुक असलेल्या खाजगी संस्थांकडून प्रायोजकत्व मिळविणे. प्रायोजकांना त्या बदल्यात प्रचारात्मक लाभ देणे.

3) रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांकडून नोंदणी शुल्क :

रोजगार मेळावा आयोजित करणारी संस्था रोजगार मेळाव्याकरीता उपस्थित राहणाऱ्या महिला उमेदवारांकडून नाममात्र शुल्क घेईल. विशेषतः कार्यशाळा किंवा रिझ्युमे (Biodata) पुर्नरावलोकनासारख्या अतिरिक्त सेवा दिल्या गेल्यास शुल्क रु. 100/- प्रति प्रवेश आकारेल.

4) जाहिरात आणि जाहिराती :

कार्यक्रम सामग्री जसे की ब्रोशर, बॅनर किंवा मेळाव्यात वितरित केलेल्या जाहिरातींच्या वस्तुमध्ये जाहिराती विकतील.

5) कार्यक्रमानंतरचा डेटा आणि सेवा :

नियोक्त्यांनी उमेदवार उपलब्ध करून दिल्याबाबतची माहिती आणि उमेदवारांना रोजगार उपलब्ध होण्यासाठी प्रोफाईल उपलब्ध करून दिल्याबद्दल ची माहिती महानगरपालिकेस उपलब्ध करून देईल.

6) महसूल विभागणी :

नमुद केलेल्या उपरोक्त बाबींसाठी येणाऱ्या खर्चानंतर उर्वरित महसूल सदर संस्था महानगरपालिकेच्या सोबत @ 25 % प्रमाणे उपलब्ध करून देईल.

तरी वरील नमुद प्रमाणे महिलांकरीता रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्राची स्थापना करणेसाठी निविदा मागविणेसाठी मा. प्रशासकीय ठरावाव्दारे मंजूरी मिळणेस शिफारस आहे.



(कल्पिता पिंपळे)

उप-आयुक्त

समाजविकास विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
मुख्यकार्यालय, छत्रपति शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)

ता.जि.ठाणे 401101

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अनुसुची "ड"

प्रकरण 2 कलम (र) अन्वये प्रस्ताव

समाजविकास विभाग

मा.प्रशासकीय सभा दि.२२/१२/२०२३

प्रकरण क्रं. ३०० :- महिलांचे आर्थिक सक्षमीकरण करण्याच्या दृष्टीने महिलांकरीता रोजगार मेळाव्याचे आयोजन रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकरीता निविदा मागविणेबाबत.

प्रशासकीय ठराव ३०० दिनांक :- २२/१२/२०२३

मिरा भाईंदर महानगरपालिका समाजविकास विभागा अंतर्गत महिलांचे आर्थिक सक्षमीकरण करण्याच्या दृष्टीने रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करावयाचे आहे. महानगरपालिका हद्दीतील महिला लाभार्थ्यांना भविष्यात उपलब्ध होणाऱ्या रोजगाराची व स्वयंरोजगार विषयक माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकामी संस्थेची नियुक्ती करण्यासाठी निविदा मागविणे आवश्यक आहे.

अशाप्रकारे नियुक्त करण्यात आलेल्या संस्थेने खालीलप्रमाणे कामे करणे आवश्यक राहिल.

❖ संस्थेची जबाबदारी

1) रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करणे तसेच रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणे :-

- रोजगार मेळावा आयोजन करणे.
- रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणे
- संकेतस्थळ तयार करणे.
- डिजिटल किर्यास्क उभारणे.
- संगणक, प्रिंटर व स्कॅनर इंटरनेट कनेक्शन सह उपलब्ध करून देणे.
- समुपदेशक व इतर कर्मचारी नियुक्त करून त्यांचे वेतन अदा करणे.
- वीज देयके तसेच इंटरनेट देयके अदा करणे.
- रोजगार मेळाव्याकरीता उपस्थित महिला व नियोक्ता यांचेकरीता अल्पोपहार व पाण्याची सोय करणे.

2) विविध पदांसाठी उमेदवारांची नोंदणी आणि तपासणी करणे.

- संकेतस्थळावर उमेदवारांची नोंदणी करणे, त्यांना प्लॅटफॉर्मवरून कसे ब्राउझ करायचे, त्यांचे प्रोफाइल तयार करणे आणि अर्ज कसा करायचा हे शिकवणे.
- केंद्रावरील आगामी नियुक्ती तसेच एखाद्या विशिष्ट पदासाठी मूल्यांकन झाल्यानंतर नोकरी घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांची तपासणी करणे.
- खालील उद्योग आणि नोकरीच्या पदांसाठी उमेदवारांची विभागणी करणे,

1) आदरातिथ्य कारभारी/ वेटर्स, कॅप्टन /पर्यवेक्षक, रेस्टॉरंट मॅनेजर, हाउसकीपिंग/सफाई कर्मचारी बाउन्सर, सुरक्षा कर्मचारी पाहुणे संबंध मार्केटिंग एक्झिक्युटिव्ह/ व्यवस्थापक,

कर्मचारी बाउन्सर, सुरक्षा कर्मचारी पाहुणे संबंध मार्केटिंग एक्झिक्युटिव्ह/ व्यवस्थापक, सेल्स एक्झिक्युटिव्ह, शेफ, कॉमी, मदतनीस

2) BPO टेली कॉलर, पर्यवेक्षक, गुणवत्ता कार्यकारी / व्यवस्थापक

3) BFSI ग्राहक सेवा, टेलर, बँक ऑफिस कर्मचारी

4) किरकोळ काउंटर विक्री कर्मचारी, कॅशियर, पॅकर्स आणि मुव्हर्स, लॉजिस्टिक्स वाहतुक व्यवस्थापक

3) उमेदवार समुपदेशन आणि तत्सम सेवा पुरविणे

- उमेदवारांना त्यांच्या वैयक्तिक माहितीची रचना करण्यास मदत करणे.
- उमेदवारांना मुलाखतीसाठी तयार करणे.
- उमेदवारांना नोकरीची स्थिती स्पष्टपणे समजून घेण्यास मदत करणे.
- उमेदवारांना करिअरचा मार्ग दाखवण्यासाठी समुपदेशनात मदत करणे.

4) ग्राहक अभिमुखता काम उपलब्धता

- रोजगार केंद्र प्लॅटफॉर्म वापरण्यासाठी विविध ग्राहकांना रोजगार उपलब्धता केंद्रामध्ये आमंत्रित करणे.
- त्यांच्यासाठी मोहिमेचे आयोजन करून, नियोक्त्यांसोबत महिला उमेदवाऱ्यांच्या मुलाखतीचे आयोजन करणे.

5) सदर संस्था रोजगार शोधणाऱ्या महिलांसाठी ऑनलाइन ते ऑफलाइन अशा दोन्ही प्रकारे काम करेल.

6) सदर संस्था स्थानिक/भौगोलिक परिस्थितीनुसार महिलांसाठी प्रशिक्षणांची व्यवस्था करेल व महिला लाभार्थ्यांना माहिती व रोजगार उपलब्ध करून देईल.

7) रोजगार शोधणाऱ्या महिलांच्या मागणीनुसार रोजगाराच्या संधी वाढविण्यासाठी प्रयत्न करेल.

8) सदर संस्था रोजगार मेळावे, कार्यक्रम आणि पूरक सेवेच्या माध्यमातून स्थानिक समुदायांच्या संपर्कात राहतील.

9) सर्वसमावेशक रोजगार शोधणाऱ्यांना सहाय्यक उपक्रम :

रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना अनेक प्रकारच्या सहाय्यक सेवा प्रदान करतील उदा. वैयक्तिक माहिती (Biodata तयार करणे), मुलाखतीचे प्रशिक्षण देणे आणि समुपदेशन करणे.

10) समुपदेशकामार्फत तयारी करून घेऊन नियोक्ता मार्फत नियुक्ती करणे :

सदर संस्था रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांशी समन्वय साधून महिला उमेदवारांना नोकरीचा शोध घेण्यासाठी, मुलाखती देणेसाठी, करिअर उंचावण्यासाठी मार्गदर्शन करणे ही कामे पाहतील.

11) स्थानिक व्यवसाय व नियोक्ते यांचेशी समन्वय :

सदर संस्था स्थानिक व्यवसाय आणि नियोक्ते यांच्याशी समन्वय साधून त्यांच्याशी सहकार्य पूर्ण असे संबंध तयार करेल. रोजगाराची संधी उपलब्ध करून देण्यासाठी अचुक डेटाबेस सुनिश्चित करेल आणि नियोक्त्यांसाठी स्थानिक प्रतिभावंत महिला उमेदवार शोधण्यासाठी एक विश्वासार्ह व्यासपीठ प्रदान करेल.

12) पारदर्शक नफा -विभागणी:

सदर संस्थेकडे पारदर्शक नफा शेअरिंग मॉडेल असेल जे स्थानिक समुदायामध्ये पुर्नगुंतवणूक करेल किंवा सामाजिक उपक्रमाना निधी देईल. सामाजिकदृष्ट्या जागृत असणारे आणि नोकरी शोधणाऱ्या महिलांमध्ये समन्वय साधेल.

13) स्थानिक भाषा समर्थन :

सदर संस्था मराठी सारख्या स्थानिक भाषेला प्राधान्य देईल ज्यामुळे स्थानिक महिलांना रोजगार उपलब्ध होईल.

14) नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञान :

नियोक्ते व रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना अनुभवसंपन्न करण्याच्या दृष्टीने सदर संस्था नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाचा व वैशिष्ट्यांचा वापर करेल.

15) विविध नोकरीच्या संधी :

सदर संस्था विविध उद्योग आणि क्षेत्रांमध्ये विविध प्रकारच्या रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करून देतील.

16) पुर्नरावलोकन आणि गुणांकन :

सदर संस्था पुर्नरावलोकन (Review) आणि रेटिंग प्रणालीची अंमलबजावणी करून रोजगार शोधणाऱ्या महिला व नियोक्ता यांच्यात विश्वास आणि पारदर्शकता निर्माण करेल.

17) प्रगत जॉब मॅचिंग अल्गोरिदम :

सदर संस्था प्रगत जॉब मॅचिंग अल्गोरिदम चा वापर करून कौशल्ये, अनुभव आणि प्राधान्य विचारात घेतील जेणेकरून रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिला व नियोक्ते प्रभावी होतील. रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांना संभाव्य नियोक्त्यांची निवड करणे सुलभ होण्याच्या दृष्टीने अधिक व योग्य माहिती उपलब्ध करून देईल.

18) कार्यरत ऑनलाइन पोर्टल :

सदर संस्था जबाबदार संस्था म्हणून काम करेल, रोजगार शोधणाऱ्या महिला आणि नियोक्ते यांना जोडण्यासाठी अखंड आणि कार्यक्षम मार्ग निर्माण करेल. ही ऑनलाइन पोर्टलवर नोकरी शोधणे, अर्ज आणि भरती प्रक्रिया सोयीस्कर आणि प्रवेशयोग्य बनविण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.

19) रोजगार मेळावा संबंधित संस्थेची जबाबदारी :-

1) कार्यक्रमाचे नियोजन आणि व्यवस्थापन

- सदर संस्था रोजगार मेळावाच्या एकूण नियोजनासाठी आणि व्यवस्थापनासाठी जबाबदार असेल, ज्यामध्ये कार्यक्रमाचे ठिकाण निवडणे, लॉजिस्टिक्सचे समन्वय साधणे आणि सुरळीत अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे या बाबींचा समावेश असेल.
- कार्यक्रमाच्या ठिकाणी बुथ/स्टॉल तयार करणे आणि सर्व सुविधा पाहण्याची जबाबदारी संस्थेची असेल.

2) नोंदणी आणि कार्यक्रम पूर्व तयारी

- सदर संस्था रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांना व नियोक्ते यांना आगाऊ नोंदणी करण्यासाठी ऑनलाइन नोंदणी प्रणाली तयार करेल.

- रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना मेळाव्याची तयारी करण्यास सहाय्य करेल, ज्यात वैयक्तिक माहिती (Biodata तयार करणे) आणि मुलाखतीसाठी तयार करणे याबाबत

3) कार्यक्रमस्थळी सुविधा :

- कार्यक्रमात आवश्यक सुविधांची उपलब्धता सुनिश्चित करणे, जसे की नोंदणी डेस्क, मुलाखत क्षेत्र आणि माहिती केंद्र इत्यादि.
- नियोक्त्यांना त्यांचे बूथ किंवा टेबल तयार करण्यासाठी मदत करणे.

4) रोजगार शोधणाऱ्यांसाठी सेवा :

- रोजगार शोधणाऱ्या महिलांना त्यांच्या शंकाचे निरसन करण्यासाठी, त्यांच्या नोकरीच्या शोधात मार्गदर्शन करण्यासाठी आणि उपलब्ध पदाबद्दल माहिती देण्यासाठी कार्यक्रमाच्या ठिकाणी समुपदेशन सेवा देईल.
- वैयक्तिक माहिती लेखन, मुलाखत कौशल्ये आणि जॉब मार्केट ट्रेंड यांसारख्या संबंधित विषयांवर कार्यशाळा किंवा सेमिनार आयोजित करेल.

5) नियोक्ता/व्यावसायिकांना आमंत्रित करणे :

- रोजगार मेळाव्यात सहभागी होण्यासाठी विविध श्रेणीतील नियोक्ते आणि व्यवसायिकांना आमंत्रित करणे, नोकरीच्या विविध संधी उपलब्ध करून देणे.
- मुलाखतीचे वेळापत्रक आणि पाठपुरावा यासाठी नियोक्ते आणि रोजगार शोधणाऱ्या महिला यांच्या मध्ये समन्वय साधणे.

6) माहिती आणि संसाधन केंद्र :

सदर संस्था एक माहिती आणि संसाधन केंद्र प्रस्थापित करेल जेथे उपस्थित महिलांना नोकरी शोधणे, स्थानिक रोजगार संधी आणि करिअर विकासाशी संबंधित सामग्री बाबत माहिती देण्यात येईल.

7) स्थानिक भाषा समर्थन :

महिला उमेदवारांना सदर रोजगार मेळाव्यामध्ये सहभाग घेणे सुलभ होण्यासाठी सर्व कार्यक्रम साहित्य, संवाद आणि सेवा स्थानिक भाषेत उपलब्ध असल्याची खात्री करेल, जसे की मराठी.

8) कार्यक्रमानंतर अहवाल देणे :

सदर संस्था महानगरपालिकेस रोजगार मेळाव्याचा तपशील देणारा एक सर्वसमावेशक अहवाल सादर करेल सदर अहवालामध्ये उपस्थितांची (महिला उमेदवार व नियोक्ता/व्यावसायिक) संख्या, रोजगार मिळालेल्या महिला उमेदवारांची संख्या आणि कोणत्या अडचणी आल्या त्याचा समावेश असेल.

❖ महानगरपालिकेची जबाबदारी.

1) कार्यक्रमाच्या ठिकाणाची तरतूद :

महानगरपालिका रोजगार मेळावा कार्यक्रमासाठी योग्य अशी जागा उपलब्ध करून देईल जसे की मैदान किंवा सामाजिक केंद्र.

2) पायाभूत सुविधा :

कार्यक्रमाचे ठिकाणी वीज, पाणीपुरवठा आणि स्वच्छता सुविधा यासारख्या आवश्यक

सुविधा उपलब्ध करून देईल.

3) सुरक्षा आणि गर्दी व्यवस्थापन :

कार्यक्रमाची सुरक्षितता आणि सुरळीत कामकाज सुनिश्चित करण्यासाठी महानगरपालिके मार्फत सुरक्षा कर्मचाऱ्यांचा पुरवठा करण्यात येईल.

4) स्थानिक समुदाय सहभाग :

स्थानिक समुदाय आणि रहिवासी संघटना, शाळा आणि महाविद्यालये यांच्यापर्यंत पोहोचून स्थानिक समुदायाच्या सहभागाला आणि जागरूकतेला प्रोत्साहन देईल.

5) आवश्यक परवानग्या मिळविण्यासाठी मदत करणे :

रोजगार मेळावा आयोजित करण्यासाठी लागणाऱ्या आवश्यक परवानग्या मिळविण्यां करीता महानगरपालिका मदत करेल जसे की, पोलीस, अग्निशमन दल, स्थानिक रुग्णालय (अॅम्ब्युलन्स सेवा)

6) प्रसिध्दी :

स्थानिक लोकप्रतिनिधी आणि नगरपालिका कर्मचाऱ्यांना कार्यक्रमाशी संलग्न करण्यासाठी आणि त्यांना रोजगार मेळाव्याबद्दल माहिती देण्यासाठी एकत्र करणे.

7) रोजगार उपलब्धता केंद्र स्थापन करणेकरीता महानगरपालिका मार्फत सुमारे 300 ते 500 चौरस फुट जागा इलेक्ट्रीकल फिटींगसह उपलब्ध करून देण्यात येईल. सदर जागेमध्ये पिण्याचे पाणी तसेच शौचालयाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

❖ महसूल मार्ग, खर्च विभागणी आणि आर्थिक नियोजन :

महसूल मार्ग :

1) नियोक्ता सहभाग शुल्क :

रोजगार मेळावा आयोजित करणारी संस्था सहभागी नियोक्त्यांकडून बूथ स्थापित करण्यासाठी आणि नोकरी मेळाव्यात भरती करण्यासाठी शुल्क आकारेल. सदर शुल्क संस्थेच्या आकार आणि स्वरूपावर आधारीत असेल.

2) प्रायोजकत्वाच्या संधी :

स्थानिक व्यवसाय उद्योग संघटना किंवा रोजगार उपक्रमांना पाठिंबा देण्यास इच्छुक असलेल्या खाजगी संस्थाकडून प्रायोजकत्व मिळविणे. प्रायोजकांना त्या बदल्यात प्रचारात्मक लाभ देणे.

3) रोजगाराच्या शोधात असणाऱ्या महिलांकडून नोंदणी शुल्क :

रोजगार मेळावा आयोजित करणारी संस्था रोजगार मेळाव्याकरीता उपस्थित राहणाऱ्या महिला उमेदवारांकडून नाममात्र शुल्क घेईल. विशेषतः कार्यशाळा किंवा रिझ्युमे (Biodata) पुर्नरावलोकनासारख्या अतिरिक्त सेवा दिल्या गेल्यास शुल्क रु. 100/- प्रति प्रवेश आकारेल.

4) जाहिरात आणि जाहिराती :

कार्यक्रम सामग्री जसे की ब्रोशर, बॅनर किंवा मेळाव्यात वितरित केलेल्या जाहिरातींच्या वस्तुमध्ये जाहिराती विकतील.


5) कार्यक्रमानंतरचा डेटा आणि सेवा :

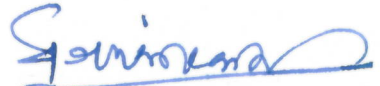
नियोक्त्यांनी उमेदवार उपलब्ध करून दिल्याबाबतची माहिती आणि उमेदवारांना रोजगार उपलब्ध होण्यासाठी प्रोफाईल उपलब्ध करून दिल्याबद्दल ची माहिती महानगरपालिकेस उपलब्ध करून देईल.

6) महसूल विभागणी :

नमुद केलेल्या उपरोक्त बाबींसाठी येणाऱ्या खर्चानंतर उर्वरित महसूल सदर संस्था महानगरपालिकेच्या सोबत @ 25 % प्रमाणे उपलब्ध करून देईल.

तरी वरील नमुद प्रमाणे महिलांकरीता रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करून रोजगार उपलब्धता केंद्राची स्थापना करणेसाठी निविदा मागविणेसाठी मा. प्रशासकीय ठरावाव्दारे मान्यता देण्यात येत आहे. पारित ठरावानुसार समाजविकास विभागाने पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करावी.


(वासुदेव शिवरावकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका


(संजय श्रीपतराव काटकर, भाप्रसे)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

बांधकाम / विद्युत विभाग

// गोषवारा //

दि २२/१२/२०२३

प्रकरण क्रमांक (३०९) :- फाऊंटन दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व संचलन काम आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध ठिकाणी महानगरपालिकेमार्फत तसेच खाजगी विकासकामांमार्फत वॉटर फाऊंटन बसविण्यात आलेले आहेत. सदरचे फाऊंटन वेळोवेळी देखभाल दुरुस्ती करणे करिता संदर्भ क्र.01 व 02 अन्वये कार्यादेश देण्यात आलेले आहेत. तथापी सदर कार्यादेश अंतर्गत कामे उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभाग यांचेकडे वर्ग करण्यात आलेली होती. सदर कामाच्या संचिका बांधकाम / विद्युत विभागाकडे वर्ग करण्यात आलेले आहेत. तसेच मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात शासनाचे विविध उपक्रम अंतर्गत (माझी वसुंधरा, स्वच्छ सर्वेक्षण इ.) वॉटर फाऊंटनचे पाहणी करण्यात येत असते. तसेच सदर उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख शारान अहवालात नमूद करण्यात येत असतो. त्यामुळे निश्चितच महानगरपालिकेच्या मुल्यांकनामध्ये वाढ होत असते. त्याकरिता सदरचे फाऊंटन सुस्थितीत ठेवणे आवश्यक आहेत.

सदयस्थितीत मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात 27 वॉटर फाऊंटन असून त्यांची देखभाल व दुरुस्तीसाठी निविदा मागवून कंत्राट सुरु आहे. त्याची मुदत दि.29/12/2023 पर्यंत आहे. तथापी प्रत्यक्ष जागेवर काम करताना खर्चात वाढ झाल्यामुळे मंजूर रक्कम संपल्याने वाढीव रक्कम मंजूर झाल्यास फाऊंटनची दुरुस्ती करत येईल. तसेच सदर कामी होणारा खर्च सन 2024-25 या आर्थिक वर्षातील "सार्व. उद्याने (विद्युत दुरुस्ती)" या लेखाशिर्षकातून करण्यात येणार आहे. सदर कामी नव्याने निविदा प्रकिया आवश्यक आहे.

अ.क्र	कामाचे नाव	अंदाजित खर्च
1.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध ठिकाणी बसविण्यात आलेले वॉटर फाऊंटनची वार्षिक मुदतीने देखभाल दुरुस्ती करणे.	₹.30,00,000/-
एकुण		₹.30,00,000/-

वरील कामाच्या अंदाजपत्रकीय ₹.30,00,000/- एवढ्या खर्चास व सदर कामी सदयस्थितीत सुरु असलेल्या निविदा दरातून प्रत्यक्ष ₹.10 लक्ष वाढीव रकमेसह सुधारीत 30.00 लक्ष खर्च होणार आहे. तरी सुधारीत खर्चास व सदरची कामे वाढीव रकमेतून संबंधित ठेकेदाराकडून करून घेणे व देयक अदा करणेकामी प्रशासकीय ठरावाव्दारे मान्यता देण्यास शिफारस आहे.



(दिपक खांबित)

शहर अभियंता

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

मा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव दिनांक २२/१२/२०२३ रोजी

विषय क्र. () :- मा. आयुक्त महोदयाकडील कामकाज

३०१ फाऊंटन दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व संचलन काम आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता देणे.

कार्यालयीन प्रस्तावना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध ठिकाणी महानगरपालिकेमार्फत तसेच खाजगी विकासकाममार्फत वॉटर फाऊंटन बसविण्यात आलेले आहेत. सदरचे फाऊंटन वेळोवेळी देखभाल दुरुस्ती करणे करिता संदर्भ क्र.01 व 02 अन्वये कार्यादेश देण्यात आलेले आहेत. तथापी सदर कार्यादेश अंतर्गत कामे उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभाग यांचेकडे वर्ग करण्यात आलेली होती. सदर कामाच्या संचिका बांधकाम / विद्युत विभागाकडे वर्ग करण्यात आलेले आहेत. तसेच मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात शासनाचे विविध उपक्रम अंतर्गत (माझी वसुंधरा, स्वच्छ सर्वेक्षण इ.) वॉटर फाऊंटनचे पाहणी करण्यात येत असते. तसेच सदर उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख शासन अहवालात नमुद करण्यात येत असतो. त्यामुळे निश्चितच महानगरपालिकेच्या मुल्यांकनामध्ये वाढ होत असते. त्याकरिता सदरचे फाऊंटन सुस्थितीत ठेवणे आवश्यक आहेत.

सदरस्थितीत मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात 27 वॉटर फाऊंटन असून त्यांची देखभाल व दुरुस्तीसाठी निविदा मागवून कंत्राट सुरु आहे. त्याची मुदत दि.29/12/2023 पर्यंत आहे. तथापी प्रत्यक्ष जागेवर काम करताना खर्चात वाढ झाल्यामुळे मंजुर रक्कम संपल्याने वाढीव रक्कम मंजुर झाल्यास फाऊंटनची दुरुस्ती करत येईल. तसेच सदर कामी होणारा खर्च सन 2024-25 या आर्थिक वर्षातील "सार्व. उद्याने (विद्युत दुरुस्ती)" या लेखाशिर्षकातून करण्यात येणार आहे. सदर कामी नव्याने निविदा प्रकिया आवश्यक आहे.

अ.क्र	कामाचे नाव	अंदाजित खर्च
1.	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात विविध ठिकाणी बसविण्यात आलेले वॉटर फाऊंटनची वार्षिक मुदतीने देखभाल दुरुस्ती करणे.	रु.30,00,000/-
एकुण		रु.30,00,000/-

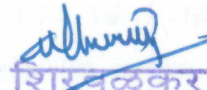
नगरविकास विभाग, शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-2020/ प्र.क्र.71(भाग-21)/नवि-14 दि.26 ऑगस्ट 2022अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतूद व विशेषतः कलम 452 अ चा (1अ) व (1ब) मधील तरतूदीनुसार मा.आयुक्त यांची प्रशासक पदी नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांना अधिनियमातील सर्व अधिकार प्राप्त झाले आहेत. वरील कामांच्या खर्चास प्रशासकीय ठरावाव्दारे मान्यता देण्याचा प्रस्ताव प्रशासनाने सादर केला आहे.

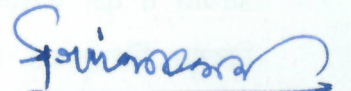
प्रशासकीय ठराव क्र. ३०१ दिनांक २२/१२/२०२३

फाऊंटन दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व संचलन काम आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता देणेकामी प्रस्तावाचे अवलोकन करण्यात आले.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुदी व विशेषतः कलम 452 (अ) च्या (1अ) व (1ब) नुसार, महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक :- एमसीओ 2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14 दिनांक 26 ऑगस्ट 2022 अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मी, संजय काटकर भा.प्र.से, प्रशासक, मिरा भाईंदर महानगरपालिका मा.महानगरपालिका महासभेच्या अधिकाराचा वापर करून प्रशासनाने सादर केल्यानुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात फाऊंटन दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती व संचलन काम आर्थिक व प्रशासकीय मान्यता देणेकामी रु.30,00,000/- एवढ्या खर्चास तसेच ई-निविदा मागविणेस व सदरस्थितीत सुरु असलेल्या निविदा दरातून प्रत्यक्ष रु.10 लक्ष वाढीव रकमेसह सुधारीत रु.30.00 लक्ष खर्चास व सदर कामे संबंधित ठेकेदाराकडून करून घेणे तसेच देयक अदा करणे इ. करीता मान्यता देण्यात येत आहे.

वरील कामाबाबतची पुढील कार्यवाही नियमानुसार संबंधित विभागाने विहित पध्दतीने करावी.


(वासुदेव शिववळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका


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

प्रत बांधकाम / विद्युत विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना