आस्थापना विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

दि. ११ / ०६ /2025

(गोषवारा)

प्रकरण :- ११२ मिरा भाईंदर महानगरपालिका आस्थापनेवरील मुख्य सर्व्हेअर या पदावर दिलेल्या पदोन्नतीस मान्यता मिळणेबाबत...

नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन याचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.36 (भाग-1)/16/नवि-28, दि.26 फेब्रुवारी, 2019 नुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिकेतील विभागांकरीता विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यास व महानगरपालिकेच्या आकृतीबंधास मान्यता प्राप्त झाली आहे. तसेच नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/16/नवि-28, दि.28 मे, 2019 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 व नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/नवि-28, दि.25 नोंव्हेबर 2019 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 च्या सुधारणेस मान्यता दिल्यानुसार मुख्य सर्व्हेअर (गट-ब) या संवर्गात पदोन्नतीकरीता खालीलप्रमाणे अर्हता विहित करण्यात आली आहे.

पदनाम व श्रेणी	नेमणुकीची पध्दत व टक्केवारी	नेमणुकीकरता अर्हता व नेमणुकीच्या पध्दती
चिफ सर्व्हेअर (मुख्य सर्वेक्षक)	पदोन्नती	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या सर्व्हेअर (सर्वेक्षक) (गट-क) या पदावर किमान 03 वर्षाची सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्याची सेवाज्येष्ठता व गुणवत्तेच्या आधारे पदोन्नतीने नियुक्ती करता येईल.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत आकृतीबंधानुसार मुख्य सर्व्हेअर या संवर्गातील 01 पद मंजूर आहे व मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 नुसार मुख्य सर्व्हेअर (वर्ग-02) या संवर्गाचे 01 पद पदोन्नतीने भरावयाचे आहे.

सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन याचेकडील शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-2018/प्र.क्र.159/कार्यासन-12, दि.01 ऑगस्ट, 2019 नुसार शासकीय अधिकारी कर्मचारी यांना पदोन्नती देण्याकरीता अनुसरावयाच्या कार्यवाहीबाबतची एकत्रित मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्यात आलेली आहेत. सदर शासन निर्णयातील मुद्दा क्र ३(3) नुसार विचारक्षेत्रातील सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची अ.क्र i) ते Xii) मधील निकषांच्या आधारे पात्रता तपासणेबाबत नमुद आहे.

सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमाक बीसीसी 2018/प्र.क्र.366/16-व, दि.07 मे, 2021 नुसार मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी याचिका क्र.2797/2015 या प्रकरणी दि.04/08/2017 रोजी दिलेल्या निर्णयान्वये पदोन्नतीतील आरक्षण अवैध ठरविले असल्याने व मा सर्वोच्च न्यायालयाने मा.उच्च न्यायालयाच्या या निर्णयास अद्याप स्थगिती दिलेली नसल्याने पदोन्नतीच्या कोट्यातील सर्व रिक्त पदे दि.25/05/2004 च्या स्थितीनुसार सेवाजेष्ठतेने भरण्यात यावी असे निर्देश आहेत. तसेच सदर पदोन्नत्या निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात सर्वोच्च न्यायालयाच्या विशेष अनुमती याचिका क्र.28306/2017 वरील अंतिम निर्णयाच्या अधिन असतील अशी कार्यवाही करताना पदोन्नतीमधील आरक्षणाचा लाभ घेऊन सध्याच्या सेवाजेष्ठता यादीत वरच्या स्थानावर आलेल्या कोणत्याही मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पदावनत करण्यात येऊ नये असे निर्देश आहेत.

सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्र क्र. दिव्यांग-2015/प्र.क्र.171/16-अ. दि.23 जुलै, 2021 नुसार सर्व आस्थापनानी गट-अ व गट-ब संवर्गातील पदोन्नतीबाबत मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या दि.22/07/2021 रोजीच्या निर्णयानुसार दिव्यांग आरक्षणासह पदोन्नतीसाठीची सर्व रिक्त पदे (100%) भरण्याबाबत त्वरीत कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच अशी कार्यवाही करताना मा.उच्च न्यायालयाच्या दि.22/07/2021 रोजीच्या आदेशाचा अवमान होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी, असे निर्देश आहेत.

मुख्य सर्व्हेअर या पदोन्नतीने भरावयाच्या रिक्त पदावर निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात पदोन्नती देणेकरीता महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम 54 (1) अन्वये गठीत केलेल्या पदोन्नती निवड समितीची बैठक दि.31/12/2024 रोजी आयोजित करण्यात आली होती.

मुख्य सर्व्हेअर या संवर्गातील रिक्त पदावर पदोन्नती देणेबाबत महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडील शासन निर्णय दि.01 ऑगस्ट, 2019 मध्ये विहित कार्यपध्दतीनुसार रिक्त पदांचा व विचार क्षेत्रातील अधिकारी/कर्मचारी यांचा पदोन्नती देण्याचा प्रस्ताव पदोन्नती निवड समितीसमोर सादर करण्यात आलेला आहे. पदोन्नती निवड समितीने खालील अधिकारी/कर्मचारी यांना पदोन्नती समितीने निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात अटीशर्तीच्या अधिन राहून पदोन्नती देणेकरीता शिफारस केली आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नाव	सध्याचे पद	पदोन्नतीचे पद	नेमणुक प्रवर्ग	पदोन्नतीच्या पदाची वेतनश्रेणी
1.	श्री.विनोद केशव नाईक	सर्व्हेअर	मुख्य सर्व्हेअर	खुला	S-15 41800 - 132300

मुख्य सर्व्हेअर (गट-ब) संवर्गातील पद असल्यामुळे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम 53 (1) अन्वये सदर पदावर नेमणूक करण्याचा अधिकार महापालिकेमध्ये निहित आहे.

सबब वरील अधिकारी यांना नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक :- मिभाम-1116/प्र.क्र.36 (भाग-1)/16/नवि-28, दि.26 फेब्रुवारी, 2019 नुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिकेतील विभागांकरीता विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यास व महानगरपालिकेच्या आकृतीबंधास मान्यता प्राप्त झाली आहे. तसेच

नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/16/नवि-28, दि.28 मे, 2019 व नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/नवि-28, दि.25 नोव्हेंबर, 2021 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम 2019 च्या सुधारणेस मान्यता दिल्यानुसार पदोन्नती देण्यासाठी आवश्यक असणारी नेमणुकीची अर्हता धारण केली आहे.

त्यामुळे वरील अधिकारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक: एसआरव्ही-2018/प्र.क्र.159/कार्यासन-12, दि.01 ऑगस्ट, 2019 नुसार शासकीय अधिकारी यांना पदोन्नती देण्याकरीता अनुसरावयाच्या कार्यवाहीबाबतची एकत्रित मार्गदर्शक तत्वाचा अवलंब करून मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या विशेष अनुज्ञा याचिका क्र. 28306/2017 मधील निर्णयाच्या अधिन राहुन निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात पदोन्नती देण्यात आलेली आहे.

तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 53 (3) अन्वये अधिकारी/कर्मचारी मग ते कायम असोत किंवा तात्पुरते असोत यांची नेमणुक करण्याचा अधिकार आयुक्ताकडे निहित आहेत. परंतु कायम नेमणुकांच्या बाबतीत असा अधिकार कलम 51 अन्वये तयार केलेल्या व मंजुर केलेल्या, त्या वेळी अंमलात असलेल्या विवरणपत्राच्या अधिन असेल.

त्याअनुषंगाने वरील अधिकारी यांना दिलेल्या पदोन्नत्या हया तात्पुरत्या स्वरुपाच्या असुन महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 53 (3) नुसार मा.आयुक्त यांनी मा.महासभा मान्यतेच्या अधिन राहुन पदोन्नती आदेश देण्यात आलेले आहेत.

तरी सदर प्रस्तावास मा.सर्वसाधारण सभेची मान्यता मिळणे आवश्यक आहे. परंतु सद्यस्थितीत मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या लोक प्रतिनिधींची मुदत संपल्याने महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक एमसीओ 2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14, दि.26/08/2022 नुसार महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुदी व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1) अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार दि.27/08/2022 रोजी मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथे प्रशासक या पदी आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांना नियुक्त करण्यात आले आहे.

सबब मिरा भाईंदर महानगरपालिका आस्थापनेवरील मुख्य सर्व्हेअर (गट-ब) या पदावर दिलेल्या पदोन्नतीस मान्यता मिळणेबाबतच्या प्रस्तावास मा.प्रशासक, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांची मंजूरी मिळणेस शिफारस आहे.

(कल्पिता पिंपळे)
उप-आयुक्त (मुख्यालय)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(मा.आयुक्त महोदय यांचे मान्यतेने)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
आस्थापना विभाग
दि. ११ / ०६ /2025

प्रकरण क्र. :- ११२ मिरा भाईंदर महानगरपालिका आस्थापनेवरील मुख्य सर्व्हेअर या पदावर दिलेल्या पदोन्नतीस मान्यता मिळणेबाबत..

ठराव क्र. :- ११२

नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन याचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.36 (भाग-1)/16/नवि-28, दि.26 फेब्रुवारी, 2019 नुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिकेतील विभागांकरीता विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यास व महानगरपालिकेच्या आकृतीबंधास मान्यता प्राप्त झाली आहे. तसेच नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/16/नवि-28, दि.28 मे, 2019 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 व नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/नवि-28, दि.25 नोंव्हेबर 2019 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 च्या सुधारणेस मान्यता दिल्यानुसार मुख्य सर्व्हेअर (गट-ब) या संवर्गात पदोन्नतीकरीता खालीलप्रमाणे अर्हता विहित करण्यात आली आहे.

पदनाम व श्रेणी	नेमणुकीची पध्दत व टक्केवारी	नेमणुकीकरता अर्हता व नेमणुकीच्या पध्दती
चिफ सर्व्हेअर (मुख्य सर्वेक्षक)	पदोन्नती	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या सर्व्हेअर (सर्वेक्षक) (गट-क) या पदावर किमान 03 वर्षाची सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांची सेवाज्येष्ठता व गुणवत्तेच्या आधारे पदोन्नतीने नियुक्ती करता येईल.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत आकृतीबंधानुसार मुख्य सर्व्हेअर या संवर्गातील 01 पद मंजूर आहे व मिरा भाईदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवाचे वर्गीकरण) नियम 2019 नुसार मुख्य सर्व्हेअर (वर्ग-02) या संवर्गाचे 01 पद पदोन्नतीने भरावयाचे आहे.

सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन याचेकडील शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-2018/प्र.क्र.159/कार्यासन-12, दि.01 ऑगस्ट, 2019 नुसार शासकीय अधिकारी कर्मचारी याना पदोन्नती देण्याकरीता अनुसरावयाच्या कार्यवाहीबाबतची एकत्रित मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्यात आलेली आहेत. सदर शासन निर्णयातील मुद्दा क्र ३(3) नुसार विचारक्षेत्रातील सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्याची अ.क्र i) ते Xii) मधील निकषांच्या आधारे पात्रता तपासणेबाबत नमुद आहे.

सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र शासन याचेकडील शासन निर्णय क्रमाक बीसीसी 2018/प्र.क्र. 366/16-व, दि.07 मे, 2021 नुसार मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यानी याचिका क.2797/2015 या प्रकरणी दि.04/08/2017 रोजी दिलेल्या निर्णयान्वये पदोन्नतीतील आरक्षण अवैध ठरविले असल्याने व मा.सर्वोच्च न्यायालयाने मा.उच्च न्यायालयाच्या या निर्णयास अद्याप स्थगिती दिलेली नसल्याने पदोन्नतीच्या कोट्यातील सर्व रिक्त पदे दि.25/05/2004 च्या स्थितीनुसार सेवाजेष्ठतेने भरण्यात यावी असे निर्देश आहेत. तसेच सदर पदोन्नत्या निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात सर्वोच्च न्यायालयाच्या विशेष अनुमती याचिका क्र.28306/2017 वरील अंतिम निर्णयाच्या अधिन असतील अशी कार्यवाही करताना पदोन्नतीमधील आरक्षणाचा लाभ घेऊन

सध्याच्या सेवाजेष्ठता यादीत वरच्या स्थानावर आलेल्या कोणत्याही मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना पदावनत करण्यात येऊ नये असे निर्देश आहेत.

सामान्य प्रशासन विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्र क्र.दिव्यांग-2015/प्र.क्र 171/16-अ दि.23 जुलै, 2021 नुसार सर्व आस्थापनानी गट-अ व गट-ब संवर्गातील पदोन्नतीबाबत मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांच्या दि.22/07/2021 रोजीच्या निर्णयानुसार दिव्यांग आरक्षणासह पदोन्नतीसाठीची सर्व रिक्त पदे (100%) भरण्याबाबत त्वरीत कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच अशी कार्यवाही करताना मा.उच्च न्यायालयाच्या दि.22/07/2021 रोजीच्या आदेशाचा अवमान होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी, असे निर्देश आहेत.

मुख्य सर्व्हेअर या पदोन्नतीने भरावयाच्या रिक्त पदावर निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात पदोन्नती देणेकरीता महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम 54 (1) अन्वये गठीत केलेल्या पदोन्नती निवड समितीची बैठक दि.31/12/2024 रोजी आयोजित करण्यात आली होती.

मुख्य सर्व्हेअर या संवर्गातील रिक्त पदावर पदोन्नती देणेबाबत महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडील शासन निर्णय दि.01 ऑगस्ट, 2019 मध्ये विहित कार्यपध्दतीनुसार रिक्त पदांचा व विचार क्षेत्रातील अधिकारी/कर्मचारी यांचा पदोन्नती देण्याचा प्रस्ताव पदोन्नती निवड समितीसमोर सादर करण्यात आलेला आहे. पदोन्नती निवड समितीने खालील अधिकारी/कर्मचारी यांना पदोन्नती समितीने निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात अटीशर्तीच्या अधिन राहून पदोन्नती देणेकरीता शिफारस केली आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्याचे नाव	सध्याचे पद	पदोन्नतीचे पद	नेमणुक प्रवर्ग	पदोन्नतीच्या पदाची वेतनश्रेणी
1.	श्री.विनोद केशव नाईक	सर्व्हेअर	मुख्य सर्व्हेअर	खुला	S-15 41800 - 132300

मुख्य सर्व्हेअर (गट-ब) संवर्गातील पद असल्यामुळे महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम 53 (1) अन्वये सदर पदावर नेमणूक करण्याचा अधिकार महापालिकेमध्ये निहित आहे.

सबब वरील अधिकारी यांना नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक :- मिभाम-1116/प्र.क्र.36 (भाग-1)/16/नवि-28, दि.26 फेब्रुवारी, 2019 नुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिकेतील विभागांकरीता विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यास व महानगरपालिकेच्या आकृतीबंधास मान्यता प्राप्त झाली आहे. तसेच नगरविकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/16/नवि-28, दि.28 मे, 2019 व नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील क्रमांक मिभाम-1116/प्र.क्र.35/नवि-28, दि.25 नोव्हेंबर, 2021 अन्वये मिरा भाईंदर महानगरपालिका सुधारीत सेवा (सेवा प्रवेश व सेवांचे वर्गीकरण) नियम 2019 च्या सुधारणेस मान्यता दिल्यानुसार पदोन्नती देण्यासाठी आवश्यक असणारी नेमणुकीची अर्हता धारण केली आहे.

त्यामुळे वरील अधिकारी यांना सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक: एसआरव्ही-2018/प्र.क्र.159/कार्यासन-12, दि.01 ऑगस्ट, 2019 नुसार शासकीय अधिकारी यांना पदोन्नती देण्याकरीता अनुसरावयाच्या कार्यवाहीबाबतची एकत्रित मार्गदर्शक तत्वाचा अवलंब करून मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या विशेष अनुज्ञा याचिका क्र. 28306/2017 मधील निर्णयाच्या अधिन राहुन निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात पदोन्नती देण्यात आलेली आहे.

तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 53 (3) अन्वये अधिकारी/कर्मचारी मग ते कायम असोत किंवा तात्पुरते असोत यांची नेमणुक करण्याचा अधिकार

आयुक्ताकडे निहित आहेत. परंतु कायम नेमणुकांच्या बाबतीत असा अधिकार कलम 51 अन्वये तयार केलेल्या व मंजुर केलेल्या, त्या वेळी अंमलात असलेल्या विवरणपत्राच्या अधिन असेल.

त्याअनुषंगाने वरील अधिकारी यांना दिलेल्या पदोन्नत्या हया तात्पुरत्या स्वरुपाच्या असुन महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 53 (3) नुसार मा.आयुक्त यांनी मा.महासभा मान्यतेच्या अधिन राहुन पदोन्नती आदेश देण्यात आलेले आहेत.

तरी सदर प्रस्तावास मा.सर्वसाधारण सभेची मान्यता मिळणे आवश्यक आहे. परंतु सद्य:स्थितीत मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या लोक प्रतिनिधींची मुदत संपल्याने महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक एमसीओ 2020/प्र.क्र.71 (भाग-2)/नवि-14, दि.26/08/2022 नुसार महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुदी व विशेषतः कलम 452 अ च्या (1) अ) व (1 ब) मधील तरतुदीनुसार दि.27/08/2022 रोजी मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथे प्रशासक या पदी आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांना नियुक्त करण्यात आले आहे.

सबब मिरा भाईंदर महानगरपालिका आस्थापनेवरील मुख्य सर्व्हेअर या पदावर दिलेल्या पदोन्नतीस मान्यता मिळणेबाबतच्या प्रस्तावास महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाच्या कलम 53 (3) नुसार मंजुरी देण्यात येत आहे. पारित ठरावानुसार संबंधित विभागाने नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावित करावी.

(वासुदेव शिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(राधाबिनोद अरिबम शर्मा, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा प्रशासक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत :- आस्थापना विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाही करीता सादर.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
बांधकाम/ विद्युत विभाग
दि.११/०६ /2025
// गोषवारा //

प्रकरण क्रमांक.(११३**)** मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील सिमेंट कॉक्रीट रस्त्यामधील सेवावाहीन्या अंथरलेली साईटपट्टी (फुटपाथ लगत) कॉक्रीटीकरणाने तयार करणे. (ई-1986301)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील विकास योजना व सार्वजनिक रस्त्यावरुन विविध सेवा वाहिन्या पुराठाव्दार यांच्या सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या आहेत. यामध्ये वीज पुरवठा वाहीन्या, पाणी पुरवठा वाहीन्या, मलवाहीन्या, गॅस वाहीन्या, इंटरनेट वाहीन्या यांचा समवेश आहे. सदर सेवा वाहीन्या रस्त्याकडेला फुटपाथ लगत अंथरण्यात येतात.

1) सदर सेवा वाहीन्या पुरवठादार यांच्यामार्फत सेवा वाहीन्या नव्याने अंथरणे, फॉल्ट दुरुस्ती करणेसाठी रस्ते फोडण्यात येतात. सदर फोडण्यात आलेले रस्ते दुरुस्ती साठी संबंधित सेवा वाहीन्या पुराठादार यांच्याकडून दुरुस्तीसाठी येणारा खर्च महानगरपालिकेकडे जमा करण्यात येतो. सदर जमा रकमेतुन सदर रस्ते दुरुस्ती करण्यात येतात.

2) सद्यस्थितीत शहरात मलवाहीन्या, पाणी पुरवठा वाहीन्या, गॅस वाहीन्या अंथरण्याची कामे पुर्ण झालेल्या रस्त्यांचे कॉक्रीटीकरण करणाची कामे महानगरपालिका,एम.एम.आर.डी.मार्फत करण्यात येत आहेत.

3) कॉक्रीट रस्ते तयार करताना सेवा वाहिन्या अंथरलेल्या ठिकाणी (Side shoulder) डांबरीकरण करण्यात येत असते, जेणेकरुन सेवावाहिन्यामार्फत फोडलेला रस्ता डांबरीकरणाने दुरुस्ती करता येईल व मुळ कॉक्रीट रस्त्यास इजा होऊन खोदाई होणार नाही व कॉक्रीट रस्त्यावरुन वाहतुक सुरळीत सुरु राहिल.

तथापी सदर डांबरीकरण करण्यात येणाऱ्या भागाबाबत खालील बाबी निदर्शनास आल्या आहेत.

अ) ज्या ठिकाणी सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या आहेत त्याभागात झाडे असून रस्ता डांबरीकरणाने पुर्ववत करताना संपुर्ण भागात रोलिंग होत नसल्याने रस्त्याची लेव्हल राखता येत नाही.

ब) डांबरीकरण हे कॉक्रीट रस्त्यास समांतर होत नसल्याने रस्त्यावरील पाणी फुटपाथ खालील गटारात नीट जात नाही.

वरील मुद्दे धोरण लक्षात घेता सदर सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या भागात सिमेंट कॉक्रीटचा 150 मी मीटर जाडीचा थर दिल्यास कॉक्रीट रस्त्यासमातंर उतार देऊन फुटपाथ खालील गटारापर्यंत व झाडांच्या

सभोवताली ठराविक अंतर सोडून सदर सिमेंट कॉक्रीट रस्ता होईल व रस्ता समतल दिसून दैनंदिन साफसफाईसाठी देखिल सुलभ होईल. रस्ता दुरुस्ती करताना देखिल कॉक्रीटीकरणाने तातडीने काम होऊन पावसाळ्यात देखिल सेवा वाहीन्या पुरवठादार यांनी खोदलेले रस्ते जे डांबरीकरणाने दुरुस्ती करता येत नाहीत ते दुरुस्ती करता येतील. डांबरीकरणाने साईट पट्टी केल्याने येणाऱ्या खर्चापेक्षा कॉक्रीटकरण ने साईटपट्टी केल्यास खर्चास देखिल बचत होणार आहे.

तरी नव्याने करण्यात येणाऱ्या कॉक्रीट रस्त्यांच्या कामात रस्त्यालगतची साईट पट्टी सिमेंट कॉक्रीटची करण्यास व निविदा फार्म नकाशात तसा बदल करुन सदर बाब समाविष्ट करण्यास प्रशासकीय ठरावाव्दारे मान्यता देण्यास शिफारस आहे.

(दिपक खांबित)
शहर अभियंता
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने

PC-5/2025-26/DK/MG-1

मा. महासभा / प्रशासकीय समिती सभा
गोषवारा प्राप्त दि. १०/०६/२०२५ वेळ ९:०७ वा.
प्रशासकीय ठराव अ. क्र. ११८ वर्ष २०२५/२६
लिपिक १०/६/२५
सचिव विभाग
मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव ११३ दिनांक :- ११|०६|२०२५

प्रकरण क्रमांक :- (११३) मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील सिमेंट काँक्रीट रस्त्यामधील सेवावाहीन्या अंथरलेली साईटपट्टी (फुटपाथ लगत) कॉक्रीटीकरणाने तयार करणे. (ई-1986301)

ठराव क्रमांक :- (११३)

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रातील विकास योजना व सार्वजनिक रस्त्यावरुन विविध सेवा वाहिन्या पुराठाव्दार यांच्या सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या आहेत. यामध्ये वीज पुरवठा वाहीन्या, पाणी पुरवठा वाहीन्या, मलवाहीन्या, गॅस वाहीन्या, इंटरनेट वाहीन्या यांचा समवेश आहे. सदर सेवा वाहीन्या रस्त्याकडेला फुटपाथ लगत अंथरण्यात येतात.

1) सदर सेवा वाहीन्या पुरवठादार यांच्यामार्फत सेवा वाहीन्या नव्याने अंथरणे, फॉल्ट दुरुस्ती करणेसाठी रस्ते फोडण्यात येतात. सदर फोडण्यात आलेले रस्ते दुरुस्ती साठी संबंधित सेवा वाहीन्या पुराठादार यांच्याकडून दुरुस्तीसाठी येणारा खर्च महानगरपालिकेकडे जमा करण्यात येतो. सदर जमा रकमेतुन सदर रस्ते दुरुस्ती करण्यात येतात.

2) सद्यस्थितीत शहरात मलवाहीन्या, पाणी पुरवठा वाहीन्या, गॅस वाहीन्या अंथरण्याची कामे पुर्ण झालेल्या रस्त्यांचे कॉक्रीटीकरण करणाची कामे महानगरपालिका,एम.एम.आर.डी.मार्फत करण्यात येत आहेत.

3) कॉक्रीट रस्ते तयार करताना सेवा वाहिन्या अंथरलेल्या ठिकाणी (Side shoulder) डांबरीकरण करण्यात येत असते, जेणेकरुन सेवावाहिन्यामार्फत फोडलेला रस्ता डांबरीकरणाने दुरुस्ती करता येईल व मुळ कॉक्रीट रस्त्यास इजा होऊन खोदाई होणार नाही व कॉक्रीट रस्त्यावरुन वाहतुक सुरळीत सुरु राहिल.

तथापी सदर डांबरीकरण करण्यात येणाऱ्या भागाबाबत खालील बाबी निदर्शनास आल्या आहेत.

अ) ज्या ठिकाणी सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या आहेत त्याभागात झाडे असून रस्ता डांबरीकरणाने पुर्ववत करताना संपुर्ण भागात रोलिंग होत नसल्याने रस्त्याची लेव्हल राखता येत नाही.

ब) डांबरीकरण हे कॉक्रीट रस्त्यास समांतर होत नसल्याने रस्त्यावरील पाणी फुटपाथ खालील गटारात नीट जात नाही.

वरील मुद्दे धोरण लक्षात घेता सदर सेवा वाहीन्या अंथरलेल्या भागात सिमेंट कॉक्रीटचा 150 मी मीटर जाडीचा थर दिल्यास कॉक्रीट रस्त्यासमातंर उतार देऊन फुटपाथ खालील गटारापर्यंत व झाडांच्या सभोवताली ठराविक अंतर सोडून सदर सिमेंट कॉक्रीट रस्ता होईल व रस्ता समतल दिसून दैनदिन साफसफाईसाठी देखिल सुलभ होईल. रस्ता दुरुस्ती करताना देखिल कॉक्रीटीकरणाने तातडीने काम होऊन पावसाळ्यात देखिल सेवा

वाहीन्या पुरवठादार यांनी खोदलेले रस्ते जे डांबरीकरणाने दुरुस्ती करता येत नाहीत ते दुरुस्ती करता येतील. डांबरीकरणाने साईट पट्टी केल्याने येणाऱ्या खर्चापेक्षा कॉक्रीटकरण ने साईटपट्टी केल्यास खर्चास देखिल बचत होणार आहे.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतुदी व विशेषत: 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, राधाबिनोद शर्मा, प्रशासक, मिरा भाईंदर महानगरपालिका मा. महानगरपालिका महासभेच्या अधिकाराचा वापर करुन प्रशासनाने सादर केलेल्या विषयास अनुसरुन नव्याने करण्यात येणाऱ्या कॉक्रीट रस्त्यांच्या कामात रस्त्यालगतची साईट पट्टी सिमेंट कॉक्रीटची करण्यास व निविदा फार्म नकाशात तसा बदल करुन सदर बाब समाविष्ट करण्यास प्रशासकीय ठरावाव्दारे मान्यता देण्यात येत आहे.

वरील कामाबाबतची पुढील कार्यवाही नियमानुसार संबधित विभागाने विहित पध्दतीने करावी.

(वासुदेव शिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(राधाबिनोद शर्मा, भाप्रसे)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत :- बांधकाम/ विद्युत विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना

PC-05/DK/25-26/MT-1

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

// मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग //

// गोषवारा // दि. ११/०६/२०२५

प्रकरण क्रमांक. (११४) :- मिरा भाईंदर महानगरपालिका कार्यालयीन जागा वाटप धोरणास मान्यता देणेबाबत. (E-1319531)

१. प्रस्तावना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मध्ये कार्यालयीन जागेचे प्रभावी, पारदर्शक आणि कार्यक्षम वाटप करण्यासाठी हे धोरण तयार करण्यात आले आहे. हे धोरण कार्यक्षमता वाढवणे, जागेचा योग्य उपयोग करणे आणि सुयोग्य कार्यस्थळ निर्माण करणे या उद्देशाने विकसित केले आहे.

२. उद्दिष्टे

- पदनाम व कार्यभार यानुसार कार्यालयीन जागेचे सुयोग्य वाटप करणे.
- कार्यालयीन जागेचा सर्वोत्तम वापर करून प्रशासनाची कार्यक्षमता वाढवणे.
- आवश्यक पायाभूत सुविधा असलेल्या कार्यालयीन जागा प्रदान करणे.
- अनधिकृत बदल, जागेचा वैयक्तिक उपयोग किंवा उपभोगास प्रतिबंध करणे.
- सुलभ प्रवेश, सुरक्षितता आणि नगरपालिकेच्या कार्यालयीन नियमांचे पालन सुनिश्चित करणे.

३. कार्यालयीन जागेची वर्गवारी आणि सुविधा

३.१. कार्यालयीन जागांचे वाटप आणि सोयीसुविधा

संबंधित पद आणि कार्याच्या गरजेनुसार कार्यालयीन जागांचे वाटप केले जाईल.

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा
१.	महानगरपालिका आयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र + कॉन्फरन्स रुम + संगणक कक्ष
२.	अतिरिक्त आयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
३.	शहर अभियंता / अतिरिक्त शहर अभियंता	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
४.	सहाय्यक संचालक नगररचना	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
५.	नगरसचिव विभाग	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
६.	उपआयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
७.	मुख्य लेखा परिक्षक	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
८.	मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा
९.	सहाय्यक आयुक्त (सर्व विभाग)	स्वतंत्र कार्यालय
१०.	प्रभाग अधिकारी (सहाय्यक आयुक्त)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह
११.	कार्यकारी अभियंता / वर्ग I अधिकारी	स्वतंत्र केबिन
१२.	सहाय्यक आयुक्त / वर्ग II अधिकारी	स्वतंत्र केबिन + फाईल स्टोरेज
१३.	लिपिक / वरिष्ठ लिपिक / कार्यालयीन अधीक्षक	सांजा कार्यक्षेत्र + स्टोरेज आणि IT सुविधा
१४.	व्यक्तिगत सहाय्यक (PA)	विभागप्रमुखाच्या शेजारील टेबल + इंटरकॉम सुविधा
१५.	शिपाई	सामायिक क्षेत्रात निश्चित बैठक व्यवस्था
१६.	संगणक ऑपरेटर / लिपीक	सामायिक कार्यक्षेत्र + संगणकीय सुविधा व नेटवर्क प्रवेश
१७.	महानगरपालिका सदनिका	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेकडे उपलब्ध असलेल्या सदनिका जागा वाटप समिती निर्णय घेईल.

४. कामाचे कार्यक्षेत्र (Scope of Work)

- हे धोरण मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्यालय, क्षेत्रिय कार्यालये आणि विभागीय कार्यालयांमध्ये लागू राहील.
- स्थायी, तात्पुरती आणि प्रकल्प-आधारित कर्मचाऱ्यांना हे धारण लागू राहील.
- सर्व प्रशासकीय अधिकारी, अभियंते, लिपीक व तांत्रिक कर्मचारी यांना हे धारण लागू राहील.

४.१. संचालन व्यवस्थापन (Operational Management)

- महानगरपालिकेच्या वेळापत्रकानुसार दररोज कार्यालय उघडणे व बंद करणे.
- प्रवेश नियंत्रण व गर्दी व्यवस्थापन.
- सुविधा वापरण्याचे नियम व वेळा दर्शविणे.
- सुविधेमध्ये कोणतेही भौतिक बदल (physical infrastructure) करावयाचे असल्यास, ते मा. आयुक्त, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका यांची पूर्वपरवानगी घेऊनच करण्यात येतील.

४.२. पायाभूत सुविधा देखभाल (Infrastructure Maintenance)

- संबधित विभागांवर कार्यालयीन स्वच्छता आणि देखभाल जबाबदारी असेल.
- MBMC इलेक्ट्रिकल, IT व सुरक्षा प्रणाल्यांची देखभाल करेल.
- कार्यालयीन जागा अग्निसुरक्षा, सुरक्षितता आणि IT नियमांचे पालन करतील.
- कर्मचाऱ्यांना आसन व्यवस्था उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- महानगरपालिकेच्या सर्व कार्यालयात टप्प्याटप्प्याने वातानुकूलित कक्ष तयार करण्यात येतील.

४. ३. **सुरक्षा व देखरेख (Security and Surveillance)**

- २४x७ सीसीटीव्ही यंत्रणा, किमान ३० दिवसांचा व्हिडीओ बॅकअप कार्यान्वित करणे.
- अग्निशामक यंत्रणा, आपत्कालीन मार्ग व प्रकाश व्यवस्था कार्यरत ठेवणे.
- गर्दी नियंत्रण व आपत्कालीन परिस्थिती हाताळण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे.(वेळोवेळी अहवाल देणे.)

५. **कार्यालयीन जागा वाटप (Office space allocation)**

- कार्यालयीन जागा केवळ पदनाम व प्रशासकीय गरजेनुसार वाटप केली लाईल.
- वाटप केलेल्या जागेच्या व्यतिरिक्त अतिरिक्त जागेची आवश्यकता असल्यास संबंधित विभागाने विहीत पध्दतीत अर्ज सादर करणे

५.१. **वाटप कालावधी पुर्नविलोकन (Allotment period review)**

- तात्पुरत्या जागांचे पुर्नविलोकन दर तिमाही आधारावर करण्यात येईल.
- वार्षिक जागा ऑडीटद्वारे वापरात नसलेल्या किंवा कमी वापर होणाऱ्या जागांचा आढावा घेऊन पुर्नवाटप केले जाईल.

६. **जागेचा वापर (Use of space)**

- कार्यालयीन जागेचा वापर फक्त शासकीय कामासाठी करण्यात यावा.
- अनधिकृत / परस्पर बदल, वैयक्तीक वापर करण्यास सक्त मनाई असेल.
- कार्यालयीन दस्तऐवज / अभिलेख जतन करणेकरीता सामाईक सुविधा निश्चित नियमानुसार वाटप करण्या येतील.

वरील धोरणात आवश्यकतेनुसार कधीही अंशत: बदल करण्याचे अधिकार मा.आयुक्त यांना राहतील.

अनुसुची (Annexures-A)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
१.	महानगरपालिका आयुक्त (Municipal Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र + कॉन्फरन्स रुम (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area + conference room + IT Requirements + whatever down necessary)
२.	अतिरिक्त आयुक्त (Additional Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
३.	शहर अभियंता / अतिरिक्त शहर अभियंता (City Engineer/ Additional City Engineer)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
४.	सहाय्यक संचालक नगररचना (Assistant Director Town Planning)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
५.	नगरसचिव विभाग (Municipal Secretary)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
६.	उपआयुक्त (Deputy Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
७.	सहाय्यक आयुक्त (सर्व विभाग) (Assistant Commissioner (All Divisions))	स्वतंत्र कार्यालय (Separate Office)
८.	प्रभाग अधिकारी (सहाय्यक आयुक्त) (Ward Officer Assistant Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह (Separate Office + antechamber + attached toilet)
९.	कार्यकारी अभियंता / वर्ग I अधिकारी (Executive Engineer/ Class I Officer)	स्वतंत्र कार्यालय (Separate Office)
१०.	सहाय्यक आयुक्त / वर्ग II अधिकारी (Assistant Commissioner/ Class II Officer)	स्वतंत्र केबिन + फाईल स्टोरेज (Separate cabin + file storage)
११.	लिपिक / वरिष्ठ लिपिक / कार्यालयीन अधीक्षक (Clerk/ Senior Clerk/ Office Superintendent)	सांजा कार्यक्षेत्र + स्टोरेज आणि IT सुविधा (Sanja workspace + storage and IT facilities)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
१२.	व्यक्तिगत सहाय्यक (PA) (Personal Assistant (PA))	विभागप्रमुखाच्या शेजारील टेबल + इंटरकॉम सुविधा (Table next to the head of the department + intercom facility)
१३.	शिपाई (Peon)	सामायिक क्षेत्रात निश्चित बैठक व्यवस्था (Fixed seating arrangement in common areas)
१४.	संगणक ऑपरेटर / लिपीक (Computer Operator/ Clerk)	सामायिक कार्यक्षेत्र + संगणकीय सुविधा व नेटवर्क प्रवेश (Shared workspace + computing facilities and network access)
१५.	महानगरपालिका सदनिका (Municipal Corporation Apartment)	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेकडे उपलब्ध असलेल्या सदनिका जागा वाटप समिती निर्णय घेईल. (The Mira Bhayandar Municipal Corporation will decide in the allocation of flats available with the city)
१६.	कार्यालयीन दस्तऐवज अभिलेख जतन कक्ष (Archive Room For Office Documents)	विभागांची मागणी व कार्यक्षमता लक्षात घेऊन वाटप करण्यात येईल. (The Allocation will be made keeping in mind the demand and efficiency of the departments)

वरील धोरण हे प्रशासकीय कामकाज करताना कमीत कमी गरजा लक्षात घेऊन तयार करण्यात आले आहे. सदर धोरणात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे अधिकार आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांना राहतील.

वरील धोरणास प्रशासकीय ठरवाव्दारे मान्यता देण्यास शिफारस आहे.

(दिपक खांबित)
शहर अभियंता
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव दिनांक ११ / ०६/2025

विषय क्र. (११४ :- मा. आयुक्त महोदयाकडील कामकाज

मिरा भाईंदर महानगरपालिका कार्यालयीन जागा वाटप धोरणास मान्यता देणेबाबत.

ठराव क्र. (११४ :-

१. प्रस्तावना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका मध्ये कार्यालयीन जागेचे प्रभावी, पारदर्शक आणि कार्यक्षम वाटप करण्यासाठी हे धोरण तयार करण्यात आले आहे. हे धोरण कार्यक्षमता वाढवणे, जागेचा योग्य उपयोग करणे आणि सुयोग्य कार्यस्थळ निर्माण करणे या उद्देशाने विकसित केले आहे.

२. उद्दिष्टे

- पदनाम व कार्यभार यानुसार कार्यालयीन जागेचे सुयोग्य वाटप करणे.
- कार्यालयीन जागेचा सर्वोत्तम वापर करून प्रशासनाची कार्यक्षमता वाढवणे.
- आवश्यक पायाभूत सुविधा असलेल्या कार्यालयीन जागा प्रदान करणे.
- अनधिकृत बदल, जागेचा वैयक्तिक उपयोग किंवा उपभोगास प्रतिबंध करणे.
- सुलभ प्रवेश, सुरक्षितता आणि नगरपालिकेच्या कार्यालयीन नियमांचे पालन सुनिश्चित करणे.

३. कार्यालयीन जागेची वर्गवारी आणि सुविधा

३.१. कार्यालयीन जागांचे वाटप आणि सोयीसुविधा

संबंधित पद आणि कार्याच्या गरजेनुसार कार्यालयीन जागांचे वाटप केले जाईल.

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा
१.	महानगरपालिका आयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र + कॉन्फरन्स रुम + संगणक कक्ष
२.	अतिरिक्त आयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
३.	शहर अभियंता / अतिरिक्त शहर अभियंता	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
४.	सहाय्यक संचालक नगररचना	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
५.	नगरसचिव विभाग	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
६.	उपआयुक्त	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
७.	मुख्य लेखा परिक्षक	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
८.	मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र
९.	सहाय्यक आयुक्त (सर्व विभाग)	स्वतंत्र कार्यालय

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा
१०.	प्रभाग अधिकारी (सहाय्यक आयुक्त)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह
११.	कार्यकारी अभियंता / वर्ग I अधिकारी	स्वतंत्र केबिन
१२.	सहाय्यक आयुक्त / वर्ग II अधिकारी	स्वतंत्र केबिन + फाईल स्टोरेज
१३.	लिपिक / वरिष्ठ लिपिक / कार्यालयीन अधीक्षक	सांजा कार्यक्षेत्र + स्टोरेज आणि IT सुविधा
१४.	व्यक्तिगत सहाय्यक (PA)	विभागप्रमुखाच्या शेजारील टेबल + इंटरकॉम सुविधा
१५.	शिपाई	सामायिक क्षेत्रात निश्चित बैठक व्यवस्था
१६.	संगणक ऑपरेटर / लिपीक	सामायिक कार्यक्षेत्र + संगणकीय सुविधा व नेटवर्क प्रवेश
१७.	महानगरपालिका सदनिका	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेकडे उपलब्ध असलेल्या सदनिका जागा वाटप समिती निर्णय घेईल.

४. कामाचे कार्यक्षेत्र (Scope of Work)

- हे धोरण मिरा भाईंदर महानगरपालिका मुख्यालय, क्षेत्रिय कार्यालये आणि विभागीय कार्यालयांमध्ये लागू राहील.
- स्थायी, तात्पुरती आणि प्रकल्प-आधारित कर्मचाऱ्यांना हे धारण लागू राहील.
- सर्व प्रशासकीय अधिकारी, अभियंते, लिपीक व तांत्रिक कर्मचारी यांना हे धारण लागू राहील.

४.१. संचालन व्यवस्थापन (Operational Management)

- महानगरपालिकेच्या वेळापत्रकानुसार दररोज कार्यालय उघडणे व बंद करणे.
- प्रवेश नियंत्रण व गर्दी व्यवस्थापन.
- सुविधा वापरण्याचे नियम व वेळा दर्शविणे.
- सुविधेमध्ये कोणतेही भौतिक बदल (physical infrastructure) करावयाचे असल्यास, ते मा. आयुक्त, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका यांची पूर्वपरवानगी घेऊनच करण्यात येतील.

४.२. पायाभूत सुविधा देखभाल (Infrastructure Maintenance)

- संबधित विभागांवर कार्यालयीन स्वच्छता आणि देखभाल जबाबदारी असेल.
- MBMC इलेक्ट्रिकल, IT व सुरक्षा प्रणाल्यांची देखभाल करेल.
- कार्यालयीन जागा अग्निसुरक्षा, सुरक्षितता आणि IT नियमांचे पालन करतील.
- कर्मचाऱ्यांना आसन व्यवस्था उपलब्ध करून देण्यात येतील.
महानगरपालिकेच्या सर्व कार्यालयात टप्प्याटप्प्याने वातानुकूलित कक्ष तयार करण्यात येतील.

४. ३. सुरक्षा व देखरेख (Security and Surveillance)

- २४x७ सीसीटीव्ही यंत्रणा, किमान ३० दिवसांचा व्हिडीओ बॅकअप कार्यान्वित करणे.
- अग्निशामक यंत्रणा, आपत्कालीन मार्ग व प्रकाश व्यवस्था कार्यरत ठेवणे.
- गर्दी नियंत्रण व आपत्कालीन परिस्थिती हाताळण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे.(वेळोवेळी अहवाल देणे.)

५. **कार्यालयीन जागा वाटप (Office space allocation)**

- कार्यालयीन जागा केवळ पदनाम व प्रशासकीय गरजेनुसार वाटप केली लाईल.
- वाटप केलेल्या जागेच्या व्यतिरिक्त अतिरिक्त जागेची आवश्यकता असल्यास संबंधित विभागाने विहीत पध्दतीत अर्ज सादर करणे

५.१. **वाटप कालावधी पुर्नविलोकन (Allotment period review)**

- तात्पुरत्या जागांचे पुर्नविलोकन दर तिमाही आधारावर करण्यात येईल.
- वार्षिक जागा ऑडीटद्वारे वापरात नसलेल्या किंवा कमी वापर होणाऱ्या जागांचा आढावा घेऊन पुर्नवाटप केले जाईल.

६. **जागेचा वापर (Use of space)**

- कार्यालयीन जागेचा वापर फक्त शासकीय कामासाठी करण्यात यावा.
- अनधिकृत / परस्पर बदल, वैयक्तीक वापर करण्यास सक्त मनाई असेल.
- कार्यालयीन दस्तऐवज / अभिलेख जतन करणेकरीता सामाईक सुविधा निश्चित नियमानुसार वाटप करण्या येतील.

वरील धोरणात आवश्यकतेनुसार कधीही अंशत: बदल करण्याचे अधिकार मा.आयुक्त यांना राहतील.

अनुसुची (Annexures-A)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
१.	महानगरपालिका आयुक्त (Municipal Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र + कॉन्फरन्स रुम (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area + conference room + IT Requirements + whatever down necessary)
२.	अतिरिक्त आयुक्त (Additional Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
३.	शहर अभियंता / अतिरिक्त शहर अभियंता (City Engineer/ Additional City Engineer)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
४.	सहाय्यक संचालक नगररचना (Assistant Director Town Planning)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
५.	नगरसचिव विभाग (Municipal Secretary)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
६.	उपआयुक्त (Deputy Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह + अभ्यागत बैठक क्षेत्र (Separate Office + antechamber + attached toilet + visitor meeting area)
७.	सहाय्यक आयुक्त (सर्व विभाग) (Assistant Commissioner (All Divisions))	स्वतंत्र कार्यालय (Separate Office)
८.	प्रभाग अधिकारी (सहाय्यक आयुक्त) (Ward Officer Assistant Commissioner)	स्वतंत्र कार्यालय + अँटिचेंबर + संलग्न स्वच्छतागृह (Separate Office + antechamber + attached toilet)
९.	कार्यकारी अभियंता / वर्ग I अधिकारी (Executive Engineer/ Class I Officer)	स्वतंत्र कार्यालय (Separate Office)
१०.	सहाय्यक आयुक्त / वर्ग II अधिकारी (Assistant Commissioner/ Class II Officer)	स्वतंत्र केबिन + फाईल स्टोरेज (Separate cabin + file storage)
११.	लिपिक / वरिष्ठ लिपिक / कार्यालयीन अधीक्षक (Clerk/ Senior Clerk/ Office Superintendent)	सांजा कार्यक्षेत्र + स्टोरेज आणि IT सुविधा (Sanja workspace + storage and IT facilities)
१२.	व्यक्तिगत सहाय्यक (PA) (Personal Assistant (PA))	विभागप्रमुखाच्या शेजारील टेबल + इंटरकॉम सुविधा (Table next to the head of the department + intercom facility)
१३.	शिपाई (Peon)	सामायिक क्षेत्रात निश्चित बैठक व्यवस्था (Fixed seating arrangement in common areas)
१४.	संगणक ऑपरेटर / लिपीक (Computer Operator/ Clerk)	सामायिक कार्यक्षेत्र + संगणकीय सुविधा व नेटवर्क प्रवेश (Shared workspace + computing facilities and network access)
१५.	महानगरपालिका सदनिका (Municipal Corporation Apartment)	मिरा भाईंदर महानगरपालिकेकडे उपलब्ध असलेल्या सदनिका जागा वाटप समिती निर्णय घेईल. (The Mira Bhayandar Municipal Corporation will decide in the allocation of flats available with the city)

अ. क्र.	पदनाम (Designation)	कार्यालयीन जागा आणि सुविधा (Office Space and Facilities)
१६.	कार्यालयीन दस्तऐवज अभिलेख जतन कक्ष (Archive Room For Office Documents)	विभागांची मागणी व कार्यक्षमता लक्षात घेऊन वाटप करण्यात येईल. (The Allocation will be made keeping in mind the demand and efficiency of the departments)

वरील धोरण हे प्रशासकीय कामकाज करताना कमीत कमी गरजा लक्षात घेऊन तयार करण्यात आले आहे. सदर धोरणात आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे अधिकार आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांना राहतील.

महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक :- एमसीओ २०२०/प्र.क्र. ७१ (भाग-२) /नविन-१४ दिनांक :- २६ ऑगस्ट २०२२ अन्वये प्राप्त अधिकार नुसार मी श्री. राधाबिनोद शर्मा, प्रशासक, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका, महासभेच्या अधिकाराचा वापर करून प्रशासनाने सादर केल्यानुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिका कार्यालयीन जागा वाटप धोरणास मान्यता देण्यात येत आहे.

वरील कामाबाबत पुढील कार्यवाही नियमानुसार संबंधित विभागाने विहित पध्दतीने करावी.

(वासुदेव शिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(राधाबिनोद अ. शर्मा, भाप्रसे)
प्रशासक तथा आयुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत मालमत्ता व्यवस्थापन विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
दि. ११ / ०६ /२०२५

// गोषवारा //

प्रकरण क्र.:- ११५ डास नाशके, अळीनाशके खरेदी करणे कामाची व्दिवार्षिक निविदा मागविणेकामी आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी मिळणेबाबत. (E- 1930093)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्र हे अंदाजित ७९ चौ.किमी इतके विस्तृत आहे. महानगरपालिका क्षेत्राच्या तिन्ही बाजूने खाडी / समुद्र परिसर आहे. शहरातील नागरी, औद्योगिक वसाहतीतून सांडपाण्याचा निचरा कच्चे, पक्के नाले व गटारातून खाडी / समुद्रात होत असतो. खाडी / समुद्रात सांडपाण्याचा चिरना होत असलेल्या ठिकाणी खाडीच्या पात्रात मोठयाप्रमाणात कांदळवणे आहेत. त्यामुळे सांडपाण्याचा निचरा संथगतीने होत असतो. शहरातील मोकळया जागेत (ओपन प्लॉट) पावसाळया दरम्यान मोठया प्रमाणात पावसाचे पाणी जमा होऊन डबकी निर्माण होत असतात. त्याचप्रमाणे एकात्मिक नाले बांधणी अंतर्गत शहरामधील कच्चे नाले पक्क्या नाल्याच्या स्वरुपात बांधकामे, भुयारी गटार योजना बांधकामे, इत्यादी सुरु असल्याने, ठिक ठिकाणी गटारे / नाल्यातील सांडपाण्याचा प्रवाह अडवून कामे पूर्ण करण्यात येत असतात.

एकंदर शहराची भौगोलीक रचना पाहता तसेच शहरातील वरील सर्व परिस्थितीमुळे मोठयाप्रमाणावर डासांची उत्पती होवून डासांचा प्रादुर्भाव होत असतो. सदरचा डासांचा प्रादुर्भाव रोखणे व नियंत्रण करणे कामी शहरात डासनाशकांची व अळीनाशकांची मोठया प्रमाणावर फवारणी करणे आवश्यक असून दरवर्षी प्रमाणे विविधि नामंकित कंपनीची डास नाशके व अळी नाशके खरेदी करणे आवश्यक आहे. त्याची यादी सोबत जोडण्यात येत आहे.

सद्यस्थितीत पुढील १ ते २ महिने पुरेल ऐवढाच डास नाशके/अळी नाशके यांचा साठा उपलब्ध आहे, त्यामुळे नविन व्दीवार्षिक निविदा मागविणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अंदाजित १० कोटी खर्च अपेक्षित आहे. सदरचा खर्च "एकात्मिक डासनिर्मुलन योजना / ठेका कर्मचारी" या लेखाशिर्षाखालील मंजूर तरतूदीमधून करण्यात येईल.

सद्यास्थितीत महासभा अस्थित्वात नसल्याने नगरविकास विभाग, शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-२०२०/प्र.क्र.७१ (भाग-२१)/नवि-१४ दि.२६/०८/२०२२ अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतूद व विशेषत: कलम ४५२ अ चा (१ अ) व १(ब) मधील तरतूदीनुसार मा. आयुक्त यांची प्रशासकीय नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांना अधिनियमातील सर्व अधिकारी प्राप्त झाले आहेत.

तरी सदर प्राप्त अधिकारात डास नाशके, अळीनाशके खरेदी करणे कामाची व्दिवार्षिक निविदा मागविणे व याकामी येणाऱ्या खर्चास आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी मिळणेस शिफारस आहे.

(प्रसाद शिंगटे)
उपायुक्त (सार्व.आ.वि.)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा. आयुक्त सो. यांच्या मान्यतेने

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रशासकीय ठराव दि. ११ / ०६ /२०२५

प्रकरण क्र. :- ११५ **डास नाशके, अळीनाशके खरेदी करणे कामाची व्दिवार्षिक निविदा मागविणेकामी आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी मिळणेबाबत.**

ठराव क्र. :- ११५

मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्र हे अंदाजित ७९ चौ.किमी इतके विस्तृत आहे. महानगरपालिका क्षेत्राच्या तिन्ही बाजूने खाडी / समुद्र परिसर आहे. शहरातील नागरी, औद्योगिक वसाहतीतून सांडपाण्याचा निचरा कच्चे, पक्के नाले व गटारातून खाडी / समुद्रात होत असतो. खाडी / समुद्रात सांडपाण्याचा चिरना होत असलेल्या ठिकाणी खाडीच्या पात्रात मोठयाप्रमाणात कांदळवणे आहेत. त्यामुळे सांडपाण्याचा निचरा संथगतीने होत असतो. शहरातील मोकळया जागेत (ओपन प्लॉट) पावसाळया दरम्यान मोठया प्रमाणात पावसाचे पाणी जमा होऊन डबकी निर्माण होत असतात. त्याचप्रमाणे एकात्मिक नाले बांधणी अंतर्गत शहरामधील कच्चे नाले पक्क्या नाल्याच्या स्वरुपात बांधकामे, भुयारी गटार योजना बांधकामे, इत्यादी सुरु असल्याने, ठिक ठिकाणी गटारे / नाल्यातील सांडपाण्याचा प्रवाह अडवून कामे पूर्ण करण्यात येत असतात.

एकंदर शहराची भौगोलीक रचना पाहता तसेच शहरातील वरील सर्व परिस्थितीमुळे मोठयाप्रमाणावर डासांची उत्पती होवून डासांचा प्रादुर्भाव होत असतो. सदरचा डासांचा प्रादुर्भाव रोखणे व नियंत्रण करणे कामी शहरात डासनाशकांची व अळीनाशकांची मोठया प्रमाणावर फवारणी करणे आवश्यक असून दरवर्षी प्रमाणे विविधि नामंकित कंपनीची डास नाशके व अळी नाशके खरेदी करणे आवश्यक आहे. त्याची यादी सोबत जोडण्यात येत आहे.

सद्यस्थितीत पुढील १ ते २ महिने पुरेल ऐवढाच डास नाशके/अळी नाशके यांचा साठा उपलब्ध आहे, त्यामुळे नविन व्दीवार्षिक निविदा मागविणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अंदाजित १० कोटी खर्च अपेक्षित आहे. सदरचा खर्च "एकात्मिक डासनिर्मुलन योजना / ठेका कर्मचारी" या लेखाशिर्षाखालील मंजूर तरतूदीमधून करण्यात येईल.

सद्यास्थितीत महासभा अस्थित्वात नसल्याने नगरविकास विभाग, शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-२०२०/प्र.क्र.७१ (भाग-२१)/नवि-१४ दि.२६/०८/२०२२ अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम तरतूद व विशेषत: कलम ४५२ अ चा (१ अ) व १(ब) मधील तरतूदीनुसार मा. आयुक्त यांची प्रशासक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली असून त्यांना अधिनियमातील सर्व अधिकारी प्राप्त झाले आहेत.

तरी सदर प्राप्त अधिकारात डास नाशके, अळीनाशके खरेदी करणे कामाची व्दिवार्षिक निविदा मागविणे व याकामी येणाऱ्या खर्चास आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी मिळणेस शिफारस आहे.

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाकरीता डास नाशके, अळीनाशके खरेदी करणे कामाची व्दिवार्षिक निविदा मागविणेकामाचा प्रस्तावास मान्यता देण्यात येत आहे. पारित ठरावानूसार संबंधित विभागाने नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावीत करावी.

(वासुदेव शिरवळकर)
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

(राधाबिनोद अरिबम शर्मा, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा प्रशासक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

E:\Sachin\Adul-LarTender २०२५-२६\new २०२५\ठराव- डास नाशके, अळीनाशके खरेदी.doc