मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्थायी समिती सभा दि. १०/०७/२००८

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेची स्थायी समिती सभा गुरुवार दिनांक १०/०७/२००८ रोजी सभा सुचना क्र. ०६ दि. ०५/०७/२००८ रोजीच्या विषयपत्रिकेवरील विषयांवर विचार विनिमय करण्यासाठी मा. स्थायी समितीच्या सभागृहात सकाळी ११.०० वा. सभा आयोजित करण्यांत आली होती.

सदर सभेच्या अध्यक्षस्थानी मा. सभापती श्री. मॉरस जोसेफ रॉड्रिक्स हे उपस्थित होते. सदर सभेस खालील सदस्य उपस्थित होते.

उपस्थित सदस्य

१)	श्री. मॉरस जोसेफ रॉड्रिक्स	--	सभापती
२)	श्री. तुळशीदास दत्तु म्हात्रे	--	सदस्य
३)	ॲड. एस.ए. खान	--	सदस्य
४)	श्री. मिलन वसंत म्हात्रे	--	सदस्य
५)	सौ. शानु गोहिल	--	सदस्या
६)	सौ. नयना गजानन म्हात्रे	--	सदस्या
७)	श्री. गणेश गोपाळ शेटटी	--	सदस्य
८)	श्री. ध्रुवकिशोर मन्साराम पाटील	--	सदस्य
९)	श्री. ओमप्रकाश गंगाधर अग्रवाल	--	सदस्य
१०)	श्री. शरद केशव पाटील	--	सदस्य
११)	श्री. प्रकाश पांडुरंग ठाकूर	--	सदस्य
१२)	सौ. ज्योत्स्ना हसनाळे	--	सदस्या
१३)	श्री. प्रशांत भगवंतराव पालांडे	--	सदस्य
१४)	श्री. टेरी पॉल परेरा	--	सदस्य
१५)	श्री. राजु भोईर	--	सदस्य

गैरहजर सदस्य

१)	सौ. सुनिता कैलास पाटील	--	सदस्या

उपस्थित अधिकारी

१)	श्री. श्रीकांत मोरे	--	मुख्य लेखाधिकारी
२)	श्री. शिवाजी बारकुंड	--	शहर अभियंता, सार्व बांधकाम
३)	श्री. शरद बेलवटे	--	उप मुख्य लेखाधिकारी
४)	श्री. स्वप्नील सावंत	--	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र. ३
५)	श्री. संजय दोंदे	--	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र. २
६)	श्री. क्लासो फर्नांडीस	--	मुख्य अग्निशमन अधिकारी
७)	श्री. मनोहर म्हात्रे	--	विभाग प्रमुख, जाहिरात
८)	श्री. संजय तायशेटे	--	विभाग प्रमुख, परवाना
९)	श्री. बाबुराव वाघ	--	विभाग प्रमुख, वाहन
१०)	श्री. नरेंद्र पाटील	--	विभाग प्रमुख, भांडार
११)	श्री. सोनारे	--	प्रशासन अधिकारी, शिक्षण
१२)	श्री. गोविंद परब	--	सहा. आयुक्त, सामान्य प्रशासन
१३)	श्री. दादासाहेब खेत्रे	--	विभाग प्रमुख, जकात
१४)	श्री. राजकुमार घरत	--	सिस्टीम ॲनालिस्ट, नागरी सुविधा केंद्र
१५)	श्री. नागेश इरकर	--	विभाग प्रमुख, वन विभाग

गैरहजर अधिकारी

१)	श्री. बालाजी खतगावकर	--	उपायुक्त (मु.)
२)	श्री. संभाजी पानपट्टे	--	उपायुक्त, आरोग्य विभाग
३)	श्री. ओमप्रकाश दिवटे	--	उपायुक्त अतिक्रमण
४)	श्री. दादासाहेब आ. पाटील	--	मुख्य लेखापरिक्षक
५)	श्री. अजित पाटील	--	कर निर्धारक व संकलक
६)	श्री. भारत जगताप	--	सहा. नगररचनाकार

७)	श्री. दिपक खांबित	--	कार्यकारी अभियंता, सार्व. बाधकाम विभाग
८)	श्री. गणेश पाटील	--	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र. ४
९)	श्री. हेमंत पाटील	--	प्रभाग अधिकारी, प्रभाग समिती क्र. १
१०)	श्री. विजय पाटील	--	सहा. आयुक्त, परिवहन विभाग
११)	श्री. राजकुमार कांबळे	--	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, आरोग्य विभाग
१२)	श्री. संदिप शिंदे	--	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, आरोग्य विभाग
१३)	डॉ. लहाने	--	आरोग्य अधिकारी, आरोग्य विभाग
१४)	श्री. सुनिल यादव	--	चौकशी अधिकारी
१५)	श्री. रामचंद्र असोदेकर	--	विभाग प्रमुख, सुवर्ण जयंती
१६)	श्री. नरेंद्र चव्हाण	--	जनसंपर्क अधिकारी
१७)	सौ. सई वडके	--	विधी अधिकारी
१८)	श्रीम. चारुशिला खरपडे	--	विभाग प्रमुख, आस्थापना विभाग

मा. सभापती :-

या सभेला उपस्थित असलेले सर्व सन्मा. सदस्य, सदस्या, मनपा अधिकारी, व कर्मचारी वर्ग यांचे मी हार्दिक स्वागत करतो. त्यांनीही सभा खेळीमेळीच्या वातावरणात पार पाडण्यास मला सहकार्य करावे अशी मी विनंती करतो आणि आजच्या सभेला सचिवांनी सुरुवात करावी. असे मी सुचना करतो.

नगरसचिव :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय, भाईंदर (प.)

महापालिका सचिव कार्यालय,
दिनांक :- ०५/०७/२००८.

<u>मा. स्थायी समिती सभा</u>

सभा सूचना क्र. :- ०६, दिनांक २१/०६/२००८

प्रति,
सन्मा. श्री./श्रीम. --

स्थायी समिती सदस्य/सदस्या,
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

या सुचनेद्वारे आपणांस कळविण्यांत येते की, मिरा भाईंदर महानगरपालिकेची मा. स्थायी समिती सभा गुरुवार दि. १०/०७/२००८ रोजी सकाळी ११.०० वाजता मिरा भाईंदर महानगरपालिका, मुख्य कार्यालय, दुसरा मजला, लाल बहाद्दुर शास्त्री सभागृहात स्थायी समिती सभा सुचना क्र. ०६, दि. ०५/०७/२००८ रोजीच्या विषयपत्रिकेवरील प्रकरणांवर विचार विनिमय करण्यासाठी आयोजित करण्यांत येत आहे. तरी सदर सभेस उपस्थित रहावे, हि विनंती.

प्रकरण क्र. २६, दि. २९/०२/२००८ रोजीच्या मा. स्थायी समिती सभेचे इतिवृत्तांत कायम करणे. (मा. स्थायी समिती सभा दि. २६/०६/२००८ रोजीचे तहकुब प्रकरण क्र. २२)

एस. ए. खान :-

दि. २९/०२/२००८ रोजीच्या मा. स्थायी समिती सभेच्या इतिवृत्तांतामध्ये मा. सदस्यांनी सुचविलेल्या दुरुस्तीसह व सुचनांसह इतिवृत्तांत कायम करण्यांत येत आहे.

नयना म्हात्रे :-

या ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब या बजेट वर आपण परिवहन, ऑक्ट्रॉय, ह्यांना परवानगी दिली पण ऑक्ट्रॉयच्या ठेक्याला १ महिन्याची मुदतवाढ दिलेली आहे. याच्यावर आपण अकरा आयटमवर रेट वाढवलेले आहे. आता त्याची अधिसुचना ही निघालेली आहे. आता ऑगस्ट नंतर जेव्हा पुन्हा प्रश्न येईल की ऑक्ट्रॉयला अजून मुदतवाढ द्यायची त्यावेळी आपण काढलेली अधिसुचना १० आयटम वर रेट वाढीची ती या अधिनियमाने लागू होणार की नाही होणार त्याच्याबद्दल जरा खुलासा पाहिजे.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) सो.) :-

मा. सभापती साहेबांच्या परवानगीने मी समितीसमोर उपस्थित केलेल्या मुद्दयाच्या अनुशंगाने निवेदन करतो. मागील वर्षांच्या जकातीचे उत्पन्न १०टक्के वाढ आणि स्थायी समितीने ११ आयटम वर सुचवलेल्या दरात वाढ तत्कालिन आयुक्त साहेबांचा हा प्रस्ताव होता की महापालिकेची आर्थिक परिस्थिती सक्षम होण्याच्या अनुशंगाने आणि राज्य शासनाने भविष्यात जकात अबोलिश केल्यास प्रतिपूर्ती जी अनुदान भेटेल ते आपल्याला जास्तीचे भेटावे. ह्या उद्देशाने ११ आयटमची वाढ आपण सुचवली होती आणि मा. महासभेने सुद्धा

ते अर्थ संकल्पीय बैठकीमध्ये मान्य केले होते. परंतू दरम्यानच्या काळामध्ये शासनानी जकात अबोलिश करण्याचे धोरण राज्य शासनाच्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनामध्ये जाहिर केले होते. परंतु अंमलबजावणीच्या अनुशंगाने कोणतेही आदेश प्राप्त झाले नव्हते. म्हणून जरी मा. महासभेने मा. महासभेच्या अर्थ संकल्पामध्ये ह्या ११ आयटमवर जकातीची वाढ सुचवली होती. तरी प्रशासनाने त्याची तात्काळ कारवाई करण्याच्या अनुशंगाने जाहिर प्रगटन केले नव्हते. हे निश्चित झाले की जकात अजून काही कालावधीसाठी अबोलिश होणार नाही म्हणजे स्थायी समितीमध्ये तो प्रस्ताव आल्यानंतर स्थायी समितीच्या मान्यतेप्रमाणे मा. महासभेमध्ये त्या ठेकेदाराला मुदतवाढ देण्याचा विषय होता. आणि वाढीव ११ आयटमवर जकात वसूली करण्याचा उद्देश होता त्या अनुशंगाने ती जाहिर नोटीफिकेशन देण्यात आली होती. पण मा. महासभेमध्ये पुनश्चः या मध्ये कोणतीही वाढ न करता जकातीच्या ठेकेदाराची मुदतवाढ केलेली आहे. म्हणजेच आपल्या ११ आयटमची जकात वाढ ही व्यपगत झालेली आहे. तसे आदेश संबंधितांना कळवलेले आहेत आणि त्यांनी कोणत्याही सुचीवर वाढ न करता नियमाप्रमाणे मागील अर्थ संकल्पाच्या वेळेस जी दरसुची होती. त्याप्रमाणेच ते जकात दर वसूल करत आहेत. त्यामुळे आता ह्याची नव्याने कारवाई करण्याची आवश्यकता नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

तुम्ही जी ११ आयटमवर अधिसुचना काढली ती कधी काढली?

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

मा. महासभेच्या नंतरच्या दोन दिवसापूर्वी काढली.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब पेपरमध्ये तुम्ही आता सुचना काढली.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

आपली जी मा. महासभा होती ना. त्याच्यापूर्वी दोन दिवस काढली. १७ तारखेला काढली.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

ह्याच्यात टेक्निकल मुद्दा असा आहे. स्थायी समितीने दरवाढीचा प्रस्ताव करुन दिला होता. दोन दिवसनंतर मा. महासभा होती. तर त्या अधिसुचना दोन दिवस अगोदर करायची गरज का होती? मा. महासभेची वाट का नाही बघितली? दुसरी गोष्ट आपण जी मुदवाढ दिलेली आहे त्यामध्ये दोन्ही उल्लेख केलेला आहे. एक ३१ जुलै ही बरोबर आहे ना. ह्यात हा शब्द लिहिलेला आहे की जो पर्यंत सेसबद्दल निर्णय होत नाही.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

ती चुकीची माहिती आहे जरी मा. महासभेने तसा निर्णय केला. जसे आपण बोलता तसे कार्यादेश आपण ३१ जुलैपर्यंतचे दिलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

म्हणून माझा असा प्रश्न आहे.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

उपकराचे त्याच्यात उल्लेख नाही. कार्यादेशामध्ये उपकराचा उल्लेख नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

म्हणून मी आता विचारतो की ३१ जुलैनंतर तुम्ही मुदतवाढ देणार तुम्ही ११ आयटमची अधिसुचना काढली. त्यावेळी प्रशासनाने जर त्या ११ आयटमवर घेणे बंधनकारक आहे असे सांगितले तर ते लागू होणार की नाही होणार?

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

प्रशासनाने ते लागू केलेले नाही. म्हणून मी आपल्याला सांगितलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब आता लागू केलेले नाही.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

पुढेही नाही करणार ११ सुचीची.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आता तुमची अधिसुचना मागे घ्या. तुम्ही पेपरमध्ये प्रसिद्धी द्या की ही अधिसुचना जो पर्यंत ठेका लागू आहे तोपर्यंत ही अधिसुचना रद्द माणण्यात यावी अशी तुमची पेपरमध्ये प्रसिद्धी आली पाहिजे.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) साो.) :-

ठिक आहे एक दोन दिवसात ते पेपरमध्ये देवून आपल्याला अहवाल सादर केला जाईल.

शरद पाटील :-

या सुचनेसकट इतिवृत्तांत मंजूर करण्यांत यावे.

एस. ए. खान :-

मा. आयुक्त साहेब पेपरमध्ये असे आले की नोव्हेंबरपर्यंत वाढणार.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) सो.) :-

साहेब सन्मा. सदस्यांच्या मुद्दयाप्रमाणे प्रशासन कारवाई करुन

शरद पाटील :-

मा. सभापती साहेब ही सुचना अधीन घेवूनच या इतिवृत्तांतात मंजूरी द्यावी.

बालाजी खतगांवकर (उपआयुक्त (मु.) सो.) :-

दुसरा मुद्दा सन्मा. सदस्यांनी या ठिकाणी राज्य शासनाच्या ज्या वाढीव मुदतीचे जे आदेश आलेले आहेत. त्याच्या कॉपीज आम्ही नगरसचिवांकडे दिलेले आहेत ते आपल्या सर्वांनी वाटप केले जातील. आणि त्यांनी १ नोव्हेंबरपर्यंत वाढवलेले आहे.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

साहेब, तुम्ही जी अधिसुचना प्रसिद्ध करणार ना. त्याच्यामध्ये पण ही ॲड टाकून द्या की सरकारच्या जी.आर. नुसार सदरहू ऑक्ट्राय हा ३१ ऑक्टोबर पर्यंत वाढवण्यात आलेला आहे.

बालाजी खतगांवकर :-

सबंधित दोन्ही बाबींची कारवाई केली जाईल.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब एक प्रश्न आहे. ह्या तीन गोष्टी एकतर पे ॲण्ड पार्कचा टेंडर आपण काढला होता. स्थायी समिती जेव्हा मंजूरी देते. आणि कोर्टामध्ये काही बाब गेली मग स्थायी समितीपुढे का येत नाही? पे ॲण्ड पार्क ला कोर्टाने स्टे दिलेला आहे. त्याची जरा पहिला माहिती द्यावी. हा विषय नाही का? म्हणजे स्थायी समितीला तुम्ही मोगमच ठेवायचे.

संभाजी पानपट्टे :-

मा. सभापती साहेबांच्या परवानगीने बोलतो. आज त्याच्या ऑर्डरबद्दल केस आहे. आज त्याच्यावर निर्णय होईल.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

निर्णय काय होईल. नाही होईल तो वेगळा विषय आहे. तुम्ही त्या स्थायी समितीला अंधारात का ठेवले.

संभाजी पानपट्टे :-

प्रशासकीय बाब आहे.

मिलन म्हात्रे :-

पानपट्टे साहेब जरा त्या विधी अधिका-यांना त्यांची पोजिशन काय आहे? कोर्टात कोण गेले? जरा आम्हांला व्यवस्थित डिटेल द्यायला सांगा ना. घाई का केली? ५ मिनिटात सगळं क्लेरिफाय होईल. जो विधी अधिका-यांच्या मुद्दा आहे तो त्यांना करु द्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

सन्मा. सदस्य ओमप्रकाश अग्रवाल साहेब मी त्याच्यामध्ये एक दुरुस्ती सुचवतो. मी जे निवेदन केलेले आहे. जे आपल्याला अपेक्षित असलेली अधिसुचनेची व्यपगत जाहिरात देणे अपेक्षित आहे. ती कारवाई प्रशासनाने केलेली आहे. आणि तद्नंतरच ठेकेदाराला मुदतवाढ दिलेली आहे. दराची वाढ सुचवलेली आहे ना. ती रद्द झालेली आहे. त्या त्या संबंधित पेपरला त्या अधिसुचना रद्द समजावे म्हणून कळवलेले आहे. वर्षभरात आता त्याच्यात वाढ होणार नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब दुसरा विषय डायरी बद्दल आहे. डायरी छापून उशिरा आली १७ दिवस विलंब झाले. म्हणून विलंबाचा दंडात्मक कारवाई करुन ते मान्य करायची असे आहे. असे मला पत्र आलेले आहे. आमच्याकडे दोन तीन महिन्यानंतर डायरी आली प्रशासनाकडे कधी आली आम्हांला माहित नाही.

मा. सभापती :-

तारीख सांगा कधी आले ते?

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

अंदाजित दोन महिन्यानंतर

मा. सभापती :-

अंदाजे नाही निट सांगा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

रिसिव्ह कॉपी होती मी त्याच्यावर घेतली नाही.

मा. सभापती :-

तुम्ही दोन महिने कशावरून बोलता.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

दोन महिन्यानंतर आली.

मा. सभापती :-

मी सांगतो चार महिन्यात आली.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब ती फक्त डायरी आणली पण माझ्याजवळ पत्र व्यवहार नाही आली आणि बोलले सही करा म्हणून माझ्याकडे नोंद नाही. नाहीतर ती पण नोंद ठेवली असती. अभी वह लेटर कल शाम को आया पर ना इसका भी डिटेल देता.

मा. सभापती :-

गटनेता का मिटींग हुआ या तभी यह सब हो गया था।

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आपने उस समय कहा था की मैंने रोका है। आज लेटर आया की १७ दिन का विलंब लेके पैसे देने का? इसलिए मैंने पुछा की १७ दिन का ह्या बात है?

मा. सभापती :-

विषय किधर आया है? पास किया नही है।

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

पास नही किया है उन्होंने अभी दिया है। हमको लेटर दिया है। इसका मतलब १७ दिन विलंब का पैसा काटकर पैसे देने वाले हो इसलिए हमने पुछा आप बोले हम पैसा नही देंगे।

मा. सभापती :-

मै तो बोल रहा हूँ की पैसे नही दूँगा। जब मैंने ॲक्सेप्ट किया नही तो नही किया। मिटींग के अंदर जब ते होता है जी जानेवारी के फर्स्ट विक मे अपने पास डायरी होगी ती ही मे आपको पैसा दूँगा।

मिलन म्हात्रे :-

साहेब डायरीमध्ये आपल्या प्रशासनाकडून सुद्धा वेळ झाला असेल.

मा. सभापती :-

मला त्याच्याबद्दल काय बघायचे नाही. कोणाकडून वेळ झाला तर आपण नोव्हेंबरला निविदा काढली आणि डायरी मिळतात एप्रिल एण्ड ला तर काय अर्थ आहे.

मिलन म्हात्रे :-

मी जे बोलतो तो मुद्दा उपस्थित केला तर एखादं दिवस आपल्याला कळणार आहे. आपण टेंडर काढले बरोबर आहे. पण डायरी हे असे नाही की त्यांनी सगळं आणायचे आहे आज लोक प्रतिनिधीचे फोन नं., त्यांची पदे, त्यांची पूर्ण नावे, आयुक्त आयुक्त कार्यालयातले.....

मा. सभापती :-

अधिकाऱ्यांनी केले नसेल तर त्यांना डिसमिस करा ना. मी सांगतो.

मिलन म्हात्रे :-

दर वेळेला बोंबाबोंब होते की डायरीचे टेंडर निघते. आणि आपल्याकडून काही मटेरियल गेले तर तो बिचारा काय छापणार?

मा. सभापती :-

तो मनुष्य माझ्याकडे तीन वेळा आला. त्याला सांगितले की त्या अधिकाऱ्यांकडे जावून पैसे घे. जर अधिकाऱ्याची चुकी आहे तर अधिकाऱ्याने पैसे मागायला जा. माझ्याकडे येवू नको.

मिलन म्हात्रे :-

प्रश्न पैशांचा नाही. बाकी महापालिकांच्या डायऱ्या सगळ्यांना गेल्या सुद्धा. आपण एवढा खर्च करतो आणि दरवर्षी दोन तीन महिने लेट डिसेंबर पर्यंत तुमच्या डायऱ्या तयार पाहिजे.

मा. सभापती :-

५०टक्के माणसांकडे डायऱ्या गेल्या, ५० टक्के माणसांकडे डायऱ्या गेल्या नाही.

मिलन म्हात्रे :-

म्हणजे आपले ५० टक्के डायऱ्यांचे पैसे फुकट गेले आणि मंत्रालय वगैरे जे काही लोक असतात, अधिकारी असतात त्यांच्याकडे ती डायरी टाईमावर गेली तर बरं ना. एक एक, दिड दिड महिना आपले हास्य होते लाखो रु. खर्च करायचे आणि कुठेतरी आपण माती खायचे काम करतो. आम्ही कोणाला डायरी दिली तर हसतात.

प्रशांत पालांडे :-

मा. सभापती साहेब ह्याच्यामध्ये नक्की चूक कोणाची आहे. हे म्हणतात प्रशासनाची आहे की, त्या ठेकेदाराची आहे.

नयना म्हात्रे :-

मा. सभापती साहेब, आपल्याकडे वसंत डावखरे साहेबांची डायरी जानेवारी महिन्याच्या अगोदरच येते. प्रत्येक नगरसेवकाला येते. मग, आपल्याच डायऱ्या सन २००२ पासून बघतो की त्या फार उशिरा म्हणजे

आपले अधिकारी असे म्हणतात की आम्ही सगळ्या महापालिकेच्या पुढे आहोत. पण आपले अधिकारी सगळ्या महापालिकेपेक्षा मागे आहे.

प्रशांत पालांडे :-

कोणामुळे दिरंगाई झाली. त्याचे स्पष्टीकरण संबंधित खात्याकडून मागवा ना. अधिकारी बसलेले आहेत ना.

मा. सभापती :-

ज्यावेळी आपल्याकडे पास करण्यासाठी विषय येईल त्यावेळी आपण विषय बघू.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब आता विषय चाललेला आहे ना.

मा. सभापती :-

विषय कुठे आलेला आहे? सचिवांनी दुसरा विषय घ्यावा.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब पत्र मिळालेले आहे.

मा. सभापती :-

पत्र मला पण मिळालेले आहे.

मिलन म्हात्रे :-

तुमचे म्हणणे बरोबर आहे. पण जेव्हा विषय घ्याल. प्रशासन, उपायुक्त, जे बसलेले आहे. त्यांना सांगा की सदरचे पत्र सदस्यांना आलेले आहेत. त्यानुसार तुम्ही तयारी करुन रितसर विषय आणा. विषय संपला. आपण पुढे काम करु.

प्रकरण क्र. २६ :-

दि. २९/०२/२००८ रोजीच्या मा. स्थायी समिती सभेचे इतिवृत्तांत कायम करणे. (मा. स्थायी समिती सभा दि. २६/०६/२००८ रोजीचे तहकुब प्रकरण क्र. २२)

ठराव क्र. २४ :-

दि. २९/०२/२००८ रोजीच्या मा. स्थायी समिती सभेच्या इतिवृत्तांतामध्ये मा. सदस्यांनी सुचविलेल्या दुरुस्तीसह व सुचनांसह इतिवृत्तांत कायम करण्यांत येत आहे.

सुचक :- ॲड. एस. ए. खान. **अनुमोदक :- श्रीम. नयना म्हात्रे.**

ठराव सर्वानुमते मंजुर

सही/-
सभापती
मा. स्थायी समिती

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. २७, मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ९४ नुसार वार्षीक प्रशासन अहवालाबाबत.

एस. ए. खान :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम – ९४ नुसार आयुक्त, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांनी तपशिलवार विभागाचे कामकाज व जमा खर्चाचे विवरण पत्रासह सादर केलेल्या सन २००७-०८ या वर्षाच्या प्रशासन अहवालास मान्यता देण्यात येत असुन कलम – ९४ नुसार पुढील कार्यवाही प्रशासनाने करणेस मान्यता देण्यात येते.

शानू गोहिल :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

शरद पाटील :-

मुंबई महापालिका अधिनियम १९४९ कलम ९४ वार्षिक प्रशासन अहवाल मा. आयुक्त प्रत्येक एप्रिल महिन्याच्या तारखेपर्यंत लवकरात लवकर प्रशासनासंबंधी तपशिलवार अहवाल व उप्त वर्षात महापालिका निधिच्या खाती जमा झालेल्या संवितरित केलेल्या रक्कम व अशा व वर्षाच्या अखेरीस निधीत जमा असलेली शिल्लक दर्शविणा-या विवरणपत्रासहित तयार करून स्थायी समितीस सादर केला पाहिजे.

मा. आयुक्त यांनी सादर केलेले २००७-०८ प्रशासन अहवालामध्ये विभाग प्रमाणे कामाचे स्वरूप व योजना व त्या त्या विभागाकडून केलेल्या उल्लेखनिय कामगिरीबद्दल उल्लेख केला आहे. पण त्या त्या विभागाकडून कामात आलेले अपयश व कामात केलेली कसुराई बद्दल कुठेही उल्लेख केला नाही.

उदा.

१) आस्थापना विभाग अनुक्रमांक ५ मध्ये शासनाच्या धोरणानुसार एमएस-सीआयटी चे प्रशिक्षण वर्ग ३ च्या कर्मचा-यांना देण्यात आलेले आहे. असे नमुद उपक्रमाच्या यादीत केले आहे. पण कर्मचारी

प्रशिक्षण घेतल्यानंतर महापालिकेच्या कोणत्या कामासाठी उपयोगी पडत आहेत व कोणता फायदा महापालिकेला होत आहे. यांचा उल्लेख कुठेही केलेला नाही.

२) शिक्षण विभागातर्फे वैद्यकिय तपासणी, शिक्षकांना मार्गदर्शन शिबिर, शाळा पातळीवर मनपा स्थरावर अंतरशालेय क्रिया स्पर्धा फक्त कागदावर दिसुन येते आहे. तसेच महापालिकेला शासनाकडून मिळणारे शिक्षण अनुदान अंदाजे ८ कोटी रूपये इतके थकीत असुन त्यासाठी कोणते प्रयत्न झाले व त्या प्रयत्नातुन महापालिकेला किती रक्कम अनुदानातून मिळाली याचा उल्लेख कुठेही नाही.

३) नगररचना विभागातर्फे शहरातील धोकादायक इमारतींना वाढीव चटईक्षेत्र देणे व इमारतीची पुर्नबांधणी करणे तसेच केंद्रशासनाच्या योजने अंतर्गत बेघरांना घरे देण्याकरिता ०.५ झोपडपट्ट्यांचा प्रस्ताव, जेसलपार्क रेल्वे खाली सबवे वरील सर्व कामे शासनाकडे प्रस्तावित केले असले तरी त्यावर कोणती प्रगती झाली याचा उल्लेख नाही.

४) उद्यान व वृक्षप्राधिकरण ज्या पद्धतीने शहरात ठेका व महापालिकेच्या कर्मचाऱ्यांकडून झाडे लावली जातात. त्याची देखरेख होत नाही. त्याप्रमाणे महापालिकेतर्फे भरविण्यात आलेली प्रदर्शने व त्यामध्ये करण्यात आलेला मोठा खर्च यातुन शहरातील नागरिकांना कोणता फायदा झाला याचा कोणताही उल्लेख झालेला नाही. यापुर्वी नारळ लागवडीमध्ये झालेला भ्रष्टाचार यांचा ही उल्लेख झालेला नाही.

५) आरोग्य विभागातर्फे लाखो रूपये खर्च करूनही डासांच्या निर्मुलन व नियंत्रणासाठी कर्मचारी, साधन सामुग्री किटकनाशके वापरून सुद्धा डास निर्मुलन होत नाही यावर कोणती उपाय योजना केली पाहिजे किंवा करणार आहे याचा उल्लेख कुठेही नाही.

६) सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजने अंतर्गत अनेक योजना आहेत पण त्याचा प्रचार व प्रसार व्यवस्थित नसल्याने नागरिकांना त्याचा फायदा घेता येत नाही.

अशा पद्धतीने स्थायी समितीच्या सादर केलेल्या अहवालाचा व नियमांचा तपासणी तसेच आढावा घेतल्यानंतर असे दिसुन येते की, मा. आयुक्तांनी एकतर्फी व दिशाभुल करणारा प्रशासन अहवाल मांडला आहे. संबंधित खात्याकडून होणारी दरंगाई व दोष यात दाखवले गेलेले नाहीत. तरी यापुढे प्रशासन अहवाल स्थायी समितीस सादर करताना आयुक्तांनी खबरदारी घ्यावी. सदरचा अहवाल दुरूस्त करून फेर मंजुरीसाठी स्थायी समितीपुढे ठेवण्यात यावा असा मी ठराव मांडत आहे.

प्रशांत पालांडे :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

ठराव दोन आले. आता लेखा परिक्षण डिपार्टमेंट महापालिकेचा सर्वांत महत्त्वाचा आहे आणि लेखा परिक्षणाच्या अहवालामध्ये जे दिलेले आहे.तीन गोष्टी दिल्या आहेत. त्याच्यातली एक ही पुर्तता मागच्या ७-८ वर्षापासून होत नाही. आता, मला सांगा. लेखा परिक्षकांनी महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १०५ (१) तसदीप्रमाणे महापालिकेच्या लेखाची तपासणी लेखा परिक्षण करणे तसा एकत्रिक वार्षिक लेखा परिक्षण अहवाल स्थायी समितीला सादर करणे. केव्हा करणे? कधी करणार? सांगायचा अर्थ असा की ज्या ज्या डिपार्टमेंटमध्ये जी जी जबाबदारी आहे म्हणजे वैशिष्टये दाखवली पण कसूराई काय केली त्याबद्दल कोणताही उल्लेख नाही. म्हणून आम्ही या प्रशासन अहवालाला सहमत नाही. ह्याच्यात अनेक गोष्टी आहे. प्रभाग समितीच्या कामाचा आढावा घेतला. प्रभाग समितीला जे अधिकार दिले. तीन प्रभाग समितीने कर आकारणी ५० टक्के पर्यंत सुद्धा केलेली नाही. आणि एकाने ९०टक्के कर आकारणी केलेली आहे.

मा. सभापती :-

ह्याला विरोध कोणाचा आहे त्यांनी हातवर करायचे.

नगरसचिव :-

मतदान करुन घ्यायचे.

मा. सभापती :-

मतदान करुन नाही ज्यांचा विरोध असेल त्यांनी हात वर करायचे.

मिलन म्हात्रे :-

ह्या दोन्ही ठरावामध्ये माझी एक महत्त्वाची सुचना आहे. एकतर आपल्याला एप्रिलचे बंधन आहे महानगरपालिका १९४९ चा जो आपला अधिनियम आहे. अधिनियमाच्या अंतर्गत एप्रिलच्या कट ऑफ डेट पर्यंत तुमचा हा अहवाल आला पाहिजे. हे बंधनकारक आहे. म्हणजे त्यांच्या ठरावामध्ये त्यांनी ते टाकलेले नाही हे त्या डी.एम.सी. चे काम होते. त्याच्यानंतर आचार संहिता लागली. आपले इलेक्शन झाले त्यानंतरची गोष्ट आहे. मार्च मध्ये तुमचे झाले. त्यानंतर कायदेशिर जो प्रोग्राम आहे. तुम्ही म्हणता ह्याला कायद्याचे बंधन आहे. हा अहवाल तुम्ही आणखीन सहा महिन्यांनी द्या ना. आणि दिला नसता तरी चालले असते. पण आज तुम्ही लेट दिला त्याबद्दल ही चर्चा सभागृहात झाली पाहिजे.

मा. सभापती :-

लेखा परिक्षकांची बदली झाली.

मिलन म्हात्रे :-

बदलीचे नाही. बाकीचा स्टाफ काम करतात. बाकीचे चार्ज घेवून बसतात ना. लेखा परिक्षक गेल्यानंतर खुर्ची खाली नव्हती.

मा. सभापती :-

मा. आयुक्त साहेबांची सही होईल तेव्हा असतील ना.

मिलन म्हात्रे :-

लेखा परिक्षक गेल्यानंतर खुर्ची खाली नव्हती. तिकडे कोण ना कोण बसत नव्हते पान नं. ७५ आहे. ब-याचशा ठिकाणी अधिका-यांची काही कर्तव्ये दिलेली नाही. मी एका व्यक्तीचे पॉईंट आउट करत नाही. पण तुम्हांला महत्त्वाचे पॉईंट आउट सांगतो. आता दिलीप घेवारे सहा. संचालक नगररचना प्रभारी यांनी महापालिकेला पत्र दिले. ऑफीशिएली पत्र दिले. आस्थापना विभाग ह्याचा खुलासा करेल की मला सहाय्यक संचालक नगररचना या पदावर राहण्याकरिता कुठलेही स्वारस्य नाही असे लिहून दिलेले तर ही खरी गोष्टी आहे का? माझ्याकडे त्याची कॉपी आहे. तुम्ही मला सांगा की मी चुकीचे बोलतो आणि त्यांना रहायची स्वारस्य नसताना आज तुमच्याकडे विकास योजना अंमलबजावणी महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम १९६६ चे कलम ३७ अन्वये विकास योजना फेरबदल महाराष्ट्र शासन प्रादेशिक नगररचना अधिनियमाव्दारे खरेदी सुचना विकास योजना, आरक्षणाचे भूसंपादन, विकास हक्क प्रमाण पत्राद्वारे भूसंपादन, विकास योजना, अंमलबजावणीकरिता अर्थ संकल्प तयार करणे, बांधकाम परवानगी झोन दाखला, भोगवटा दाखला, प्रशासकीय पत्र व्यवहार मिरा भाईंदर महानगरपालिका संपूर्ण क्षेत्राकरिता अधिकार, तुम्ही त्यांना कामाचे वाटप करुन दिलेले आहे. मला आता सांगा जो अधिकारी बोलतो सहा. संचालक नगररचना प्रभारी या पदावर राहण्यास मला कुठलेही स्वारस्य नाही. तुमचा ठराव झाला. त्यांना कायम स्वरुपी घ्यावे. त्यांनी त्यानंतर तुम्हांला लेखी दिले की मला या पदावर रहायचे नाही हे माझ्याकडे सर्टीफिकेट आहे. संस्थेचे पत्र आलेले आहे. म्हणजे आपल्याकडे त्यांची जे त्यांचे डिप्लोमा वगैरे जे सर्टीफिकेट दिले ना त्या संस्थेचे पत्र आलेले आहे की, त्यांचे क्वॉलिफिकेशन काय आहे? आणि कशाकरिता आहे कशा करिता नाही. आणि त्यांनी काय करायचे आहे ही एवढी मोठी प्लॅनिंग ॲथोरिटी आहे. हे त्यांचे डिप्लोमावाले आहे त्या संस्थेनी लिहून दिलेले आहे की आमची संस्था सरकार मान्यता प्राप्त नाही. आपल्या अहवालामध्ये एक एकाला काय काय परमिट बहाल करतो. त्या डिप्लोमा वरती ज्या सर्टीफिकेट वरती एखादा अधिकारी काम करतो ती संस्था बोलते की आमची संस्था सरकार मान्यता नाही म्हणून हे लेखी आलेले आहे. मिलन म्हात्रे बोलत नाही. हे पत्र मला आजच सकाळी पोस्टाने आले आणि हा विषय बघतो. तर एवढे चार गफलत त्यांना देतो. आणि परत तो अधिकारी बोलतो मला हा चार्ज नको मला हे काम नाही करायचे उद्या एखादे कॉम्लीकेशन तयार झाले तर. संबंधित अधिकारी हात वर करेल. तो बोलेल मी सांगितले होते की मला हे देवू नका तुम्ही मला हे जबरदस्ती दिलेले आहे. प्रशासन माझ्यावर मेहेरबानी करते. ह्याचा कोण खुलासा करेल का? आज तुम्ही धडधडीत हे देता नंबर वन घेवारे साहेबांनी त्या पदावर राहण्याकरिता स्वारस्य दाखवलेले आहे की नाही. किंवा त्याची जिम्मेदारी घ्यायला तयार आहे की नाही. एकीकडे अधिका-यांनी सांगायचे मला गरज नाही. मला रहायचे नाही माझी इच्छा नाही. परत तिकडे रहायचे परत शिक्के मारायचे, सही करायचे, प्लान पास करायचे, उद्या रिस्क झाली की, सांगणार. मी तर लिहून दिले होते. मला रहायचे नव्हते. आणि दुसरीकडे मंत्रालयातून तुम्ही अधिकारी आणायचा नाही. जी सर्टीफिकेट वापरले त्याच्यामध्ये एक एक वाद चालले. पत्र पाहिजे. प्रशासनाला काहीही पडलेले नाही. तुमच्या ॲफीडेविट मध्ये आयुक्तांच्या ॲफीडेविट मध्ये कुठेही ह्याच्यावर रिफ्लेक्शन नाही. क्लेरिफिकेशन नाही. सहा संचालक नगररचना ही ॲथोरिटी नाही. ॲथोरिटी फक्त आयुक्त आहेत. ब-याचशा वादग्रस्त प्रकरणामध्ये, परमिशनमध्ये ह्याच्या सह्या आहेत. सगळी प्रकरणे आम्ही बाहेर काढलेत आणि हेच करत रहायचे का हो. ज्या दिवशी कल्याण-डोंबिवली, उल्हासनगर सारखे एक एक प्रकरण बाहेर निघतील ना तेव्हा येथील सगळे जमिनीखालील गाडलेले मुडदे बाहेर येतील. तुम्ही प्रशासन अहवाल दिला आहे. म्हणजे तुम्ही ॲक्सेप्ट करता. ही इज कॉम्पीटंट ॲथॉरीटी आणि ते ह्याच्या बेस मध्ये उभे आहेत ते म्हणतात आमचे ह्याच्याशी काही देणेघेणे नाही. हे संस्थेचे पत्र आहे. तुम्ही हे खोटे आहे असे म्हणा ज्ञानेश्वर विद्यापिठाचे सर्टीफिकेट लावले ना इंटरव्युव्ह ला ती सगळी कमिटी येणार आहे. खाच्यामध्ये जेवढ्या अधिका-यांनी सगळे वेरीफाय केले ना ते सुद्धा नंबरात येणार आहे. तुम्ही ज्यावेळेला कमिटीवर होता ह्या सगळ्यांच्या सह्या माझ्याकडे आहेत. तुम्ही त्यांचे इंटरव्युव्ह घेताना पेंडींग केले तर हे सर्टीफिकेट ॲफिडेविटवर लावले आहे. आणि त्यांनी हे लिहून त्यावेळेला दिलेले आहे. आणि तुमच्या कमिटीने मान्यता दिलेली आहे आणि नंतर त्यांनी दिले की, मला येथे रहायचे नाही.

मा. सभापती :-

ह्याच्यात प्रभारी दिलेले आहे.

मिलन म्हात्रे :-

ह्यांनी सांगितले की, मला ह्या पोस्टवर रहायचे नाही. त्याबद्दल प्रशासनाने खुलासा करावा की, पत्र दिले की नाही. एखादा अधिकारी बोलतो मला आयुक्त म्हणून रहायचे नाही. मग तुम्हाला त्याच्या ओरीजनल पोस्टवर पाठवायला पाहिजे किंवा ओरीजनल डिपार्टमेंटला पाठवायला पाहिजे. पत्र दिले की नाही त्याचा खुलासा करा ना. व्यक्तिगत वाद कोणाचा नाही. मी टेक्नीकल बोलतो. हे पत्र आहे ना हे सत्य आहे. सुर्यप्रकाशा एवढे सत्य आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

सहाय्यक संचालक नगररचना हे पद महापालिकेने भरण्याची जी कारवाई केली आणि त्याला मा. महासभेने मंजुरी दिली तद्नंतर दिलिप घेवारे हे ऑलरेडी शासनाकडील अधिकारी होते ते आपल्याकडे जॉईन्ड झालेले नाही. आणि त्यांना शासनाकडून ही निर्देष आलेले नाही. त्याबाबतचा तात्कालिन आयुक्तांनी प्रस्ताव डायरेक्ट टाउन प्लानिंग आणि शासनाकडे सादर केला असता त्यालाही अद्याप मंजुरी मिळालेली नाही. दरम्यानच्या काळात तक्रारी झाल्या ही वस्तुस्थिती आहे. आणि त्यांनी पत्र लिहून दिले की, मला या पदावर राहण्यात....

मिलन म्हात्रे :-

पत्र किती तारखेला दिले?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

सगळा रेकॉर्ड आहे तो रेकॉर्ड आपल्याला देता येईल.

मिलन म्हात्रे :-

किती तारखेला सांगा कारण त्याच्यानंतर हा अहवाल निघालेला आहे. म्हणून सांगतो....

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

या पदावर नियुक्ती झाली नाही.

मिलन म्हात्रे :-

नियुक्ती नाही. तुम्हाला परत सांगतो की, विषय ट्वीस्ट करू नका या विषयात मला भरपुर माहिती आहे. बाकीच्यांना माहित नसेल. तुम्ही ह्याच्यात डेजिगनेशन काय दिले आहे?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

प्रभारी राहणार.

मिलन म्हात्रे :-

नाही.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

सुरूवातीपासून ते त्या पदावर प्रभारी आहेत.

मिलन म्हात्रे :-

त्यांना प्रभारी पदावर सुद्धा रहायचे नाही. तुम्ही त्यांचे पद निट वाचा. तुमच्या फाईलमध्ये बरेचसे पेपर गायब झालेले आहे. मिळत नाही. माहितीच्या अधिकारात अर्ज केलेला आहे. बरेचसे पेपर न ाही मिळाले आणि बाकीच्यांकडून पेपर मिळालेले आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

मा. महासभेने वेळोवेळी त्यांना मुदतवाढ देवून ते येथे कामाला आहेत.

मिलन म्हात्रे :-

ते बरोबर आहे. मुदतवाढ दिले पण त्यांनी स्वतः सांगितले ना आम्ही तुम्हाला आता देवू की, कमिशनर....

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

प्रभारी पदावर रहायचे नाही असे पत्र दिले का?

मिलन म्हात्रे :-

आम्ही तुम्हाला मुदतवाढ देतो ना तुम्ही आयुक्त म्हणून ॲक्ट करा. तुम्ही दिले की, मला हे पद नको. आमच्या ठरावाला काय? पायगुडे साहेबांच्या केसमध्ये पण असेच झाले होते. कोर्टाने पायगुडे साहेबांना सांगितले की, तुम्ही ॲफिडेव्हीट द्या. तुम्हाला मिरा भाईंदरमध्ये चिफ ऑफिसर म्हणून रहायचे आहे. तर त्यांनी ॲफिडेव्हीट दिले नाही. कोर्टाने सांगितले ठिक आहे. त्यांना नाही रहायचे तर आम्ही काही बोलू शकत नाही. म्हणजे काय की, त्या पदावर ज्या व्यक्तीला रहायचे नाही त्याच्यावर तुम्ही जबरदस्ती करू शकत नाही आणि ही तुम्ही केलेली जबरदस्ती आहे ते इथे लेखी आले. त्या व्यक्तीला सहा. संचालक पदावर रहायचे नाही. हे लेखी दिलेले आहे. वरवर नाही. रेकॉर्डवर आलेले आहे. त्याला तुम्ही सगळा चार्ज दिलेला आहे. ह्याच्या बद्दल काय ते बोला.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ही वस्तुस्थिती आहे की, त्यांच्याकडे हे कामकाज आहे. त्याच्यावर स्थायी समिती निर्णय घेवू शकते. निर्देष देवू शकते चर्चा होवू शकते. मा. आयुक्त साहेब त्यांच्यावर अंमल करतील आता प्रशासनाला जी वस्तुस्थिती आहे ती आपल्यासमोर या अहवालात मांडलेले आहे.

मिलन म्हात्रे :-

मी तेच बोलतो. वस्तुस्थिती काय माहित आहे का? खरी वस्तुस्थिती ही आहे की, त्यांनी पत्र पाठवून दिले की, मला हा पदभार नको.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

पदभार नको म्हणून नाही. जी निवड झालेली आहे ते निवडपद नको.

मिलन म्हात्रे :-

या कामावर मला रहायचे नाही. या पदावर मला रहायचे नाही. जे ए.डी.टी.पी. आहे त्या ऐवजी टी.पी. म्हणून रहायचे आहे. असे त्यांनी त्या पत्रात दिलेले आहे ते पत्र तुम्ही निट वाचा.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मा. सभापती साहेब ते पत्र मागून त्याची शहानिशा करून त्याची चर्चा केली तर अजुन चांगले.

मिलन म्हात्रे :-

तुम्ही ते वाचून घ्या. कारण हा विषय महत्वाचा आहे. आपण कोणाला काय काय पदभार दिलेला आहे. आता ह्याच्यापुढे तर फार मोठे जोक आहे तुम्ही साध्या एक एक लिपीकाला भरपुर कामे दिलेली आहेत. वाटून दिले उद्या तो तर क्लेम करणार की, माझा अधिकार आहे. हे दाखवणार हा सगळा कागदोपत्री पुरावा झाला.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

लोक काम करतात ना.....

मिलन म्हात्रे :-

सगळेच लोक काम करतात.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

काम करतात तर जबाबदार निश्चित करायला नको. त्यांना जबाबदारी नसेल आणि काम पण घ्यायचे तर ते काही महापालिकेला....

मिलन म्हात्रे :-

साहेब, सुदाम गायकवाड साहेबांच्या काळामध्ये सकाळी चार्ज द्यायचा संध्याकाळी अधिकाऱ्यांला विचारायचे डी.एम.सी. ला आम्ही की तुमच्याकडे चार्ज आहे का? हे सगळे पोरखेळ चालले होते. सकाळी एक पत्र काढले, संध्याकाळी दुसरे पत्र काढले. उद्या तिसरे काढले. काय घरबंद होता का? साहेब, आम्ही पण बरेच वर्षे झाले नगरसेवक आहोत आम्हाला पण माहित आहे की, कामकाज कसे चालते. तुम्ही पण अधिकारी आहेत दहा गाव फिरून आलेले आहात. मला एक माहित आहे की, तुम्हाला जर चार्ज दिला तो किती काळ असेल. एक दिवसात चार्ज बदलतो. सकाळी एक पत्र आणि संध्याकाळी दुसरे पत्र काढले. ते काय आपले कपडे आहे का? साहेब, कुठेतरी काहीतरी त्यावेळेला मिस्टेक्स होतात. चुकीचे होते तेव्हाच आम्ही बोलतो. उगीच नाही. तुमचा अधिकार आहे. आम्ही बोललो का? की तुम्ही का अधिकार दिला? ह्याला अधिकार का दिला आसे नाही बोललो.

मा. सभापती :-

ते पत्र घेवून येतात तेवढ्यात दुसरा विषय घ्या.

मिलन म्हात्रे :-

हा विषय पेंडींग ठेवा. कारण हा विषय महत्वाचा आहे. माझ्या दोन्ही ठरावावर सुचना आहे. मतदान काहीही होवू दे की, आर्थिक बाब सगळी असल्या कारणाने जसे अग्रवाल साहेब बोलले. हा ३१ मार्च पर्यंत आला पाहिजे. पर्यावरणाचा अहवाल सुद्धा तुमचा आला पाहिजे. योग्य वेळेला तो आलेला नाही. हा एकच अहवाल नाही. हे आपले कायदेशिर जसे मुंबई महानगरपालिका १९४९ चा जो अधिनियम आहे. त्याच तरतुदी नुसार बोलतो. मा. सभापती साहेब ह्याला माफी नाही. ह्यांनी नाही दिले तरी चालेल दिले तर अगदी उत्तम पण तो वेळेत दिला पाहिजे. तो देत नाही. आपल्याकडे सगळ्या मशीनरी आहेत. काही कमी नाही. हा विषय पेंडींग ठेवा आणि पुढचा विषय घ्या माझ्या सुचना दोन्ही ठरावला आहे. ह्याला पण आणि हा पण....

मा. सभापती :-

तुमची सुचना घेवू.

मिलन म्हात्रे :-

दोन्ही ठरावात जे असेल ते मला काही नाही तो ठराव मंजुर झाला तर तिकडे आणि हा ठराव मंजुर झाला तर इकडे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, हा अहवाल पुन्हा म्हणजे आम्ही जी नोंद केलेली आहे.

मिलन म्हात्रे :-

खतगांवकर साहेब, पत्र वाचायचे का?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

हा अहवाल आहे. ह्या अहवालात काही त्रुटी असल्यास स्थायी समिती प्रशासनाला निर्देष देवू शकते. काही मुद्दे समावेश करायचे असेल तर समाविष्ठ करू शकतो. हा अहवाल म्हणजे महापालिकेचा डॉक्युमेंट आहे.

मिलन म्हात्रे :-

प्रोग्रेस रिपोर्ट आहे डॉक्युमेंट नाही.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

प्रशासनाने तयार केलेल्या मुद्द्याच्या शिवाय जास्तीचे काही मुद्दे असतील तर आपण त्याच्यावर इन कॉर्पोरेट करू शकतो.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

खतगांवकर साहेब, विभाग वॉईस जर ह्या अहवालात सूचना मांडायची असेल तर आम्हाला ह्याच्यात पुर्ण एक दिवसाची मिटींग पाहिजे. जर तुम्ही असे बोलत असाल तर...

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

दहा दिवसाची मिटींग घ्या. आम्ही थोडे त्याच्यात नाही बोलतो तसा इश्यु नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आता, त्यांनी नगररचनाचा मुद्दा काढला. असे अनेक सर्व डिपार्टमेंटचे मुद्दे आहेत. तुम्ही काय काय दुरूस्ती करणार? सुचना काय काय घेणार म्हणून या अहवाला.....

मिलन म्हात्रे :-

खतगांवकर साहेब या महत्वाच्या अहवालावर जर आपण ॲडवान्स मध्ये मार्च ला मिटींग घेतली असती.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

साहेब, मा. सभापती साहेबांनी आपल्यासमोर वास्तुस्थिती निरद्रस्त आणल्यासमोर अधिकारी म्हणून मला कमेंड करण्याचा अधिकार नाही. आपल्या सर्वांना माहित असेल की, आपली आचार संहिता मध्यंतरीच्या काळातले कामकाज. त्यामुळे त्याला वेळ लागला ही वस्तुस्थिती आहे.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब, वेळ लागला. पण त्यामध्ये काही सुचवलेल्या गोष्टी आहे. तर तुम्ही त्याची अंमलबजावणी करा. ठरावामध्ये तर झाले....

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब, आम्हला देताना आमचा एक प्रश्न आहे की, अहवाल देताना सर्व वैशिष्ट्य दिले. मग चांगले केले ते दिले. वाईट केले तर ते का दिले नाही? आमचा एक महिना वाईट केला ते पण द्या जे जे काय वाईट घडलेले आहे.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब, अहवाल पण असावा तर तो परिपूर्ण असावा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

म्हणजे तो अहवाल परिपुर्ण नाही.

मा. सभापती :-

हा विषय पेंडींग ठेवतो. पूढचा विषय घ्या.

प्रशांत पालांडे :-

पेंडींग म्हणजे?

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

पेंडींग म्हणजे काय?

मिलन म्हात्रे :-

पण त्या डिपार्टमेंटचे आले ना.

मा. सभापती :-

तुम्हाला एक दिवस पाहिजे ना. आपण त्याच्यासाठी एक दिवस काढू.

मिलन म्हात्रे :-

माझे असे म्हणणे आहे की, आता आम्ही ज्या सुचना दिल्या त्या आता ह्याच्यात कुठे येणार आहे. आता संपूर्ण प्रिंटआउट झाला. आता काहीच येणार नाही.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

साहेब, हा आपल्या माहितीसाठी प्रिंटआउट आहे. ॲक्ट प्रमाणे हा कच्चा डॉक्युमेंट आहे. आणि ह्याच्यामध्ये सर्वांची सुचना घेवून त्याचा फायनल डॉक्युमेंट केल्यानंतर ते सर्व सदस्यांना आपल्याला दिले जाते. हा प्रशासन स्तरावरचा बेसिक डॉक्युमेंट आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आता तुम्ही सांगा ठराव होत नाही. तर ह्यामध्ये ज्या ज्या डिपार्टमेंट मध्ये कसुराई केलेली आहे. ज्या ज्या गोष्टी त्यांच्या कडून अपयशी ठरलेले आहे. त्याचा ही उल्लेख ह्या ठरावामध्ये केला पाहिजे.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब, परिपुर्ण असावे.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

मा. सभापती साहेब, हा जो अहवाल आहे. हा अहवाल प्रशासनाने आम्हाला द्यायचे कारण काय? मला असे वाटते की, आम्हाला फक्त इनफॉरमेशन दिलेली आहे. ह्याच्यात इम्प्लीमेंटेशन कुठे करायचे आहे? मग तुम्ही आम्हाला क्लेरिफाय का करत नाही? सांगत का नाही? की, प्रशासनाचे मागणे कारण हे आहे. ही फक्त इनफॉरमेशन आहे. कोण क्लार्क काय काय करतो.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ह्यामध्ये काय असते की, आपल्या महापालिकेमध्ये किती विभाग आहे? मागच्या आर्थिक वर्षामध्ये त्याच्या विभागाचा अर्थ संकल्पीय कामकाज काय झाला? कोण कोण अधिकारी आहे त्यांच्या कामाच्या ड्युटीस काय आहे? ते सर्व आम्ही त्याच्याप्रमाणे दाखवण्याचा प्रयत्न केला.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मग चुकीची गोष्ट का दाखवली?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

चुकीची गोष्ट कुठे दाखवली जे आहे ते दाखवलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

नाही दाखवली ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

या नेगेटिव्ह फॉल्स ज्या आहेत त्यासुद्धा ह्याच्यात घेतल्या पूढे सुद्धा त्याच्यात सुधारणा....

प्रशांत पालांडे :-

आमचा जो ठराव आहे ना त्या सुचनाच समजा.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ठराव करण्याची काही गरज नाही सुचनाच करा.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

तुमच्या गोषवाऱ्यामध्ये पण चुकीचे केलेले आहे की, माहिती सादर करण्यात यावी. पण मान्यते करिता सादर आहे. हे मान्यतेकरिता सादर नाही. उद्या समजा एका लिपिकाची बदली केली. तर तुम्ही बदली पण करू शकत नाही.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

बदली करू शकतो ना.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

आम्ही मान्यता देणार आणि तुम्ही उद्या बदली करणार.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

अवलोकनासाठी म्हणायला पाहिजे होते.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

हो ॲक्चुली तुम्हीच आम्हाला मिस गाईड करता.

मिलन म्हात्रे :-

मा. सभापती साहेब, एक महत्वाचा मुद्दा असा आहे की, ३ नंबर सांगतो. राजेंद्र पांगळ आता त्याच्यात नेमुन दिलेल्या विभागातील आलेल्या प्रस्तावाशी तांत्रिक छाननी अहवाल सादर करणे. प्रशासकिय व इतर पत्र व्यवहार, बांधकाम, प्रारंभपत्र, भोगवटा दाखला, वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेल्या तोंडी आदेशाप्रमाणे दिलेली कामे तोंडी आदेश तुमच्या रेकॉर्डला असतात का? ही पद्धत तरी आहे का तोंडी आदेश? साहेब, तोंडी आदेश तुमच्या नियमात बसत नाही. तोंडी आदेश म्हणजे काय?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

साहेब, तुम्हाला सांगतो हे काय फायनल नाही.

मिलन म्हात्रे :-

तुम्ही परत परत तसे बोलू नका.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

तुम्ही विषयच समजुन घेत नाही.

मिलन म्हात्रे :-

नाही समजत तर तुम्ही आम्हाला समजावा ना. जे मला वाटते ते तुम्ही नोंदवून घ्यायचे आहे. आम्ही समजुन घ्याचे तुम्ही आम्हाला सांगायचे नाही. आम्हाला सगळ समजते.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मुद्दे सांगा ना.

मिलन म्हात्रे :-

तेच सांगातो. तुम्ही वाद कशाला घालता मी पुरावानिशी बोलतो. तोंडी आदेश तुमच्या अस्थापना मध्ये आहे का? महापालिकेचे आयुक्त आहात. तुमच्या ॲक्टमध्ये तरी आहे का? तोंडी आदेश आहे म्हणून तोंडी आदेश कसले देता शिवमुर्ती नाईक साहेबांनी सांगितले तोंडी पगार घ्या म्हणून मग तोंडी पगार दिला तर चालतील का?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

नगररचना कडून माहिती आलेली आहे. त्यांनी कामाचा दर्जा नेमुन दिलेला आहे. जर तो निश्चित दुरूस्ती करू. तोंडी चालणार नाही. याठिकाणी आपण त्यांना लेखी आदेश निर्गमित करायला लावतो.

मिलन म्हात्रे :-

घेवारे साहेबांबद्दल बोलतात त्यांना मा. महासभेची वेळोवेळी मुदतवाढ दिले. ते सुद्धा तुम्ही खोटे बोलतात. मा. महासभेने समोर ठराव ठेवला. तुम्ही एक ही ठराव घेतलेला नाही. परस्पर मा. आयुक्त साहेबांनी मंजुरी दिलेली सगळ माहित आहे. ॲथॉरिटी प्लानिंग करतो. ज्या प्लानवर सह्या करतात. जे मनमानी वाटेल तसे करतात. एकीकडे लिहिताता आम्हाला ड्युटीवर रहायचे आहे. या पदावर रहायचे नाही. म्हणजे सगळ क्षम्य. म्हणजे एखादे बलाड आले तर तो अधिकारी सरळ हात वर करेल. त्या पदावर मी रहायला तयार नव्हतो. मला जबरदस्ती ठेवले आणि तुम्ही म्हणता मा. महासभेत ठराव केला. तर मला मुदतवाढीचे ठराव दाखवा. आता हे पांगळने वर्क ऑर्डर वर साईन केले. बी.ओ.टी. ची ही बी.ओ.टी वर्क ऑर्डर वर सही करायला अधिकार काय पागळला, तो साधा जे.ई. आहे. तुम्ही ह्याच्यामध्ये लिहिले आहे. बी.ओ.टी. तत्वावर स्वाक्षरी करणे येथे केली आहे. तर मला ह्याचे उत्तर द्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

आपण जो प्रशासकिय अहवाल तयार केलेला आहे. सर्व विभाग प्रमुखांना लेखी त्याच्या विभागाचा कामकाज, अहवाल, कामाचे स्वरूप त्याला नेमुन दिलेली कामे हे मान्य केलेले आहे. विभाग प्रमुखांनी आपल्याकडे जो लेखी अहवाल दिलेला आहे. त्याचे संकलन करून आपल्यासमोर चर्चेसाठी, माहितीसाठी ठेवलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

साहेब, बरोबर आहे....

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

तुम्ही सुधारणा न करता त्याच्यावर तुम्ही असे का केले म्हणता ना? मग त्याच्यात सुधारणा करा ना. साहेबांनी सांगितले तोंडी आदेश चालत नाही. आम्ही त्यांना निश्चितच लेखी अहवाल देवू.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

अहवालामध्ये लेखा परिक्षण दिले पाहिजे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

साहेब तो वेगळा विषय आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

ह्यामध्ये आहे ना. पान नं. ८९ मध्ये याची जबाबदारी पण दिलेली आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

तुम्ही एक एक मुद्दा चर्चेला घेतला तर, आपण व्यवस्थित फायनल करूया.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

तुम्ही टोटल ३५ डिपार्टमेंटचा अहवाल दिलेला आहे.

मिलन म्हात्रे :-

आस्थापनाला पण ३५ डिपार्टमेंटना मग तोंडी पगार काढा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

एक एक विभाग वाईज बोलायचे असेल तर हा ठराव १५ पानाचा होईल. साहेब, लेखा परिक्षण अहवाल कधी देणार आहे. काय दिलेले आहे? कलम १०५(१)...

मिलन म्हात्रे :-

खतगांवकर साहेब, पान नं. ७५ वर जावू या.

मा. सभापती :-

सन्मा. सदस्य मिलन म्हात्रे साहेब, हे बुक आपल्याकडे आज आलेले आहे. ते सर्वांना आज देवून याच्यावर आपण दुसऱ्या मिटींगमध्ये चर्चा करू. सुधरणा करायच्या असेल किंवा काहीही असू द्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

हे बघा, विभाग वाईज जायचे. तुमच्या ज्या सुचना आहेत आणि प्रशासनाने दिलेली माहिती ते ते विभाग प्रमुख राहतील.

मिलन म्हात्रे :-

प्रतिनियुक्तीवरील जेवढे अधिकरी आहेत त्यांची जॉईनिंग झालेल्याची तारीख द्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

तुम्हाला पुर्ण डिटेल देतो.

मिलन म्हात्रे :-

त्यांना प्रमोशन कधी दिले त्याची तारीख पाहिजे. ठराव असेल तर ठरावाचे नंबर पाहिजे. घेवारे साहेबांच्या पत्राचे काय झाले?

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, पे ॲन्ड पार्क चे पण होवू द्या.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

पानपट्टे साहेब, तुम्ही आधी ह्याचा खुलासा करा की, हा माणूस कोर्टामध्ये का गेला? सिच्युवेशन काय आहे?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सोा.) :-

मा. सभापती साहेबांच्या परवानगीने बोलतो, सदर व्यक्तीला टेंडर भरू दिले नाही म्हणून तो कोर्टात गेला.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

टेंडर भरून द्यायचे की नाही अशी काही पद्धत आहे का?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सोा.) :-

नाही.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

मग ते कसे काय झाले. त्याला कोणी टेंडर भरून दिले नाही?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सोा.) :-

टेंडर कोणी भरून दिले नाही. त्या संदर्भात आपल्याकडे तक्रार अजुन पर्यंत उपलब्ध नाही.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

त्यांनी कोर्टात ॲफिटेवीड वगैरे सादर केले असेल ना?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सोा.) :-

केले.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

तुम्ही ह्याच्यामध्ये बोलता भरून देत नाही. सहारा चॅनलमध्ये दाखवलेले आहे. ज्या पद्धतीने इकडे टेंडरमध्ये दादागिरी होते. लोकांना आतमध्ये येवून देत नाही. आणि राष्ट्रवादीचे जिल्हा अध्यक्ष आसिफ शेख यांनी आरोप केलेला आहे. म्हणजे हा कोर्टात गेला तर ह्याच्यात काहीतरी तथ्य आहे. तुम्ही त्याची छाननी करा. तो खोटा बोलतो अशातला भाग नाही. वर्तमान पत्रामध्ये छापून आलेले आहे. राष्ट्रवादी जिल्हा अध्यक्ष आहे त्यांनी सरळ आरोप केलेले आहे. टी.व्ही. चॅनल, वर्तमान पत्रामध्ये बातमी येतात.

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सोा.) :-

ते वेगळे मॅटर आहे. आसिफ शेखचे ह्याच्यामध्ये काही नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

ह्याच्यातले नाही. हे जनरल आहे. लोकांना टेंडर भरून देत नाही. आम्ही मा. आयुक्त साहेबांसमोर टेंडर आणलेले आहे. आम्ही सगळा पोलिस बंदोबस्त केला आणि सांगितले की, तुम्ही टेंडर भरा तो ठेकेदारच पळाला की, हम पोलिस मे नही जाएगा। असा तो म्हणाला.

मिलन म्हात्रे :-

साहेब त्यांनी जे पत्र दिलेले आहे त्या पत्राचा शेवटचा पॅरेग्राफ वाचा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

कोर्टाचे काय आहे ते जरा सांगा. आणि तुम्ही तुमचे काय मत मांडले?

मिलन म्हात्रे :-

शेवटचा चार लाईन आणि तारीख हे फक्त वाचा ते पत्र दिल्यानंतर हा अहवाल तयार झाला. त्या पत्रानंतर ह्या अहवालाचा तसा उल्लेख पाहिजे.

(बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) ह्यांनी पत्राचे वाचन केले.)

माझी सहा. संचालक, नगररचना विभाग या पदी जरी निवड झाली असली तरी सुद्धा मा. संचालक, नगररचना किंवा अन्य शासन यांची परवानगी नसल्याने अद्याप रूजु झालो नाही. तथापि २२ वर्षानंतर गेल्या सहा महिन्यात माझ्या विरूद्ध सुरू झालेल्या खोट्या तक्रारीमुळे मी अत्यंत व्यतिथ झालो असुन मला अतिशय मानसिक त्रास झालेला आहे. सबब मी सहा. संचालक, नगररचना या पदावर रूजु होण्यास इच्छुक नाही. तरी माझी निवड रद्द करावी.

मिलन म्हात्रे :-

बरोबर आहे ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

आणि ते त्या पदावर प्रभारी कामकाज करतात. म्हणून प्रभारी आलेले आहेत.

मिलन म्हात्रे :-

ज्या माणसाची इच्छा नाही त्याला तुम्ही चार्ज देता कशाला?

मा. सभापती :-

प्रभारी म्हणून चार्ज होता.

मिलन म्हात्रे :-

प्रभारी म्हणून मेन माणूस आणत नाही. लक्षात घ्या. मंत्रालयात फाईली पाठवत नाही. प्रतिनियुक्तीचे मेन अधिकारी शेंडे साहेब गेले त्याचे जे क्वालिफिकेशन होते ना त्या क्वालिफिकेशनचा माणूस येवू देत नाही. तिकडून स्टे आलेले आहे. त्याचे कागदपत्र पण माझ्याकडे आहे.

मा. सभापती :-

तुम्ही जावून मागून घ्या ना.

मिलन म्हात्रे :-

आम्ही काय करणार आमचे काय घेणे देणे आहे. मा. आयुक्त साहेबांनी पत्र दिले पाहिजे. तुम्ही आणि मी काय करणार हे देतच नाही. आता डॉ. लहाने आपल्याकडे बसलेले आहेत. तुमचा जिल्हा आरोग्य ऑफिसर, मेडीकल हेल्थ ऑफिसर आहे त्याचे क्वालिफिकेशन केवढे आहे. आज डिस्ट्रिक्ट हेल्थ ऑफिसर रॅंकचा जो माणूस असतो. खायचे काम आहे का? आज आपल्याकडे १० लाखाचे पॉप्युलेशन आहे. फाईली पाठवायच्या नाही माणस मागवायची नाही. त्याच्यामागे पाठपुरावा करायचा नाही.

मा. सभापती :-

जसे तुम्हाला टाईम नसते तसे प्रशासनाला टाईम नाही.

मिलन म्हात्रे :-

त्यांनी टाईम काढले पाहिजे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

पुन्हा अहवाल येणार ना.

मा. सभापती :-

आपण एक मिटींग ह्याच्यासाठी घेवू ना.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

तसे रूलिंग द्या ना.

मिलन म्हात्रे :-

तुम्ही ही मिटींग कधी लावणार आहात? ते लवकरात लवकर सांगा. कारण सगळ्या नगरसेवकांना प्रिंट आउट काढून द्यायचे आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

स्थायी समितीने अंतिम केल्यानंतर त्याला वेळ नाही. त्याला बंधन नाही. स्थायी समिती निर्देश देईल. तसे पूढे कारवाई करणार.

मिलन म्हात्रे :-

पण ते सहा महिने चालणार नाही ना.

मा. सभापती :-

सहा महिने झालेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आम्ही निर्देश दिलेले आहेत. ह्याच्यामध्ये त्रुटी आहेत. लोकांनी कामे केलेली नाहीत. ते सविस्तर पुन्हा आणा.

मा. सभापती :-

बुक देतील ते घरी नेवून वाचून घ्या आणि मग प्रश्न उत्तर पाठ करून या. मग येथे मांडा.

मिलन म्हात्रे :-

परिक्षा ठेवा आणि परिक्षेची तारीख द्या. म्हणजे आम्हाला अभ्यास करायला.

मा. सभापती :-

पूढे ठेवतो ना. तीन महिन्यानंतर.

मिलन म्हात्रे :-

तीन महिन्यानंतर नाही. या महिन्यामध्ये तारिख द्या.

मा. सभापती :-

आधी वाचून घ्या. मग परिक्षेला बसा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

परत देणार आहे ना. आज वाचायला देणार का?

प्रशांत पालांडे :-

मा. सभापती साहेब, थोडा गंभिरपणे विचार करून घ्या तुम्ही मस्करीवर विषय नेवू नका.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

ज्या सुचना या ठिकाणी आलेल्या आहेत.

मिलन म्हात्रे :-

खतगांवकर साहेब, तुम्हाला हे लवकरात लवकर किती दिले पाहिजे ते सांगा. मा. महासभेला तुम्हाला लागेल.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

सर्व सदस्यांना मा. महासभेला नाही. तुम्हाला ॲक्ट मध्ये वाचून दाखवतो. (ॲक्ट मधले वाचून दाखवले.) स्थायी समितीने अहवालाची व विवरण पत्राची तपासणी व त्याचा आढावा घेतल्यानंतर अशा अहवालाची व विवरणपत्राची छापील प्रत समितीच्या आढावासह प्रत्येक पालिका सदस्याच्या नेहमीच्या ठिकाणी किंवा माहित असलेल्या त्याच्या शेवटच्या स्थानिक निवासस्थानी मा. स्थायी समिती वेळोवेळी विहित करेल अशा तारखेपर्यंत पाठविली पाहिजे व त्याच्या प्रति मा. आयुक्त ठरविल अशा किंमतीत विक्रीसाठी महानगरपालिका मुख्य कार्यालयात ठेवले पाहिजेत.

मिलन म्हात्रे :-

मा. आयुक्त साहेब जेव्हा बजेटला, आयुक्त जेव्हा प्रस्तावना देतात त्याच्यामध्ये त्याच्या पहिल्या लाईनमध्ये....

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

साहेब, हे अॅन्ट्रीम आहे. आपल्याला आणखिन....

मिलन म्हात्रे :-

साहेब, आमचे जरा ऐकून घ्या. माझी सुचना आहे तुम्ही दरवेळेला सदस्यांना सुचना मोडून आणून देत नाही. इकडून वाद होतो मला दोन ओळी बोलायचे आहे. तुमच्या पहिल्या प्रस्तावामध्ये मा. आयुक्त हा जो अहवाल आहे तो कुठच्या सेक्शन ने देणार आहे हे पहिले झाले पाहिजे. ते त्यात आले नाही. तसे बजेट मध्ये येते.

मा. सभापती :-

तुम्ही सर्व सुचना तशा मांडा ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

९४ सेक्शन ने आपण चर्चा केली.

मिलन म्हात्रे :-

साहेब, ते आले पाहिजे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

हा विषयच अधिनियमाच्या विहित तरतुदी नुसार आलेला आहे.

मिलन म्हात्रे :-

जसे आपला बजेट असतो ना त्याचा प्रस्ताव आले ना तर ते करून घ्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

हा बजेट मध्ये टाकू.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

हा ठराव होत नाही. असे तुम्ही सांगितले तर आमची सुचना आहे की, हा अहवाल जो आज दिलेला आहे....

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

या ठिकाणी ज्या ज्या सदस्यांनी सुचना व्यक्त केलेल्या आहेत. त्याचे इन कॉर्पोरेट करून त्याला परत सुधारित आणूया आणि मा. सभापती साहेबांकडे सादर करू.

मिलन म्हात्रे :-

आज १० तारीख आहे. साधारण २५ तारखेपर्यंत मिटींग लावून टाकायची.

(मा. सभापती यांच्या आदेशाने सदरचा विषय तहकुब करण्यात आला.)

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. २८, संगणक कन्झुमेबल स्टेशनरी खरेदीकामी वार्षीक निविदा मागविणेस आर्थिक व प्रशासकीय मंजुरी मिळणेबाबत. (संगणक विभाग)

ध्रुवकिशोर पाटील :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका विविध विभागातील संगणक, प्रिंटर्स करीता लागणारी कन्झुमेबल स्टेशनरी खरेदी करणे कामाच्या वार्षिक निविदेची मुदत संपली असून सदर साहित्याची दैनदिन कामकाजाकरीता नितांत आवश्यकता आहे. त्यात मुख्यतः सन २००८-०९ सालाची मागणी बिले, मागणी नोटीस, मालमत्ता कर भरणा पावती, आकारणी रजिस्टर, मागणी रजिस्टर, क्लोजिंग रजिस्टर, थकबाकी रजिस्टर, जन्म मत्यू दाखले, तसेच इतर विभागातील छपाईसाठी कन्झुमेबल स्टेशनरीची आवश्यकता लागते. त्याकामी येणाया खर्चास मा. महासभा ठराव क्र. ८६ दि. २०/०१/२००६ अन्वये आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी दिलेली आहे.

संगणक कन्झुमेबल स्टेशनरी खालीलप्रमाणे खरेदी करावी लागणार आहे. त्याकामी अंदाजे खरेदी खर्च रु.२५.०० लाखापर्यंत अपेक्षित आहे. सदरकामी **"संगणक खरेदी व प्रशिक्षण"** या लेखाशिर्षकाखाली सन २००८-०९ आर्थिक वर्षात १.५० कोटी तरतूद शिल्लक आहे

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
1	Floppy	२० बॉक्स
2	Cdr	१०० नग
3	Cdrw	२० नग
4	Magnetic Tape	१० नग
5	Toner Hp LaserJet 1015 (Q2612A)	२३५ नग
6	Toner Hp LaserJet 1015 (Q2612A) Refill	१५० नग
7	Line Matrix Printer (Gen-Printronix Ribbon P5000) New	२ नग
8	Tonner Hp LaserJet 2300n (Q2610A) New	१६ नग
9	Tonner Hp LaserJet 2300n (Q2610A)/2015(53A) Refill	८ नग
10	Tonner Hp LaserJet 9000n New	२० नग
11	Toner Hp LaserJet (11) New	१० नग
12	Toner Hp LaserJet 2015 (53A)	८० नग
13	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (56) New	१ नग
14	Hp DeskJet (851) New	४० नग
15	Hp DeskJet (852) New	१ नग
16	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (27) New	५० नग
17	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (21) New	२० नग
18	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (854) New	१५ नग
19	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (28) New	२ नग
20	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (22) New	४ नग
21	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (57,58,27,20,49,28,22,851,854) (Ink) Refill	५० नग
22	Dust Cover	१०० नग
23	PC Monitor Glass	५० नग
24	Epson/Wipro Lx 1170 (132) Ribbon New	१० नग
25	Epson/Wipro Lx 300 (80) Ribbon New	२ नग

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
26	Epson/Wipro Lx 1170 (132) Ribbon Refill	१० नग
27	Epson/Wipro Lx 300 (80) Ribbon Refill	२ नग
28	132 Column Plastic File	१० नग
29	80 Column Plastic File	१० नग
30	Samsung 2250 ML	२५ नग
31	Samsung 2250 ML (Refill)	१० नग
32	Hp 11A (Yellow), (Magenta), (Cyan)	३० नग
33	Hp 10A (Black)	१५ नग
34	Pen Drive (2 GB)	२० नग

तरी तपशिलाप्रमाणे संगणक कज्झुमेबल स्टेशनरी खरेदी करणे व त्याकामी येणाऱ्या खर्चास ही सभा आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

टेरी परेरा :-

या ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मागच्या वेळी ह्याच्यामध्ये किती खर्च झाला होता.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मागे ३० लाख रू. खर्च झाला होता. ४ महिने मागिल दरानुसार मा. आयुक्त साहेबांच्या आवश्यकतेनुसार काम केलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

त्याची रक्कम किती आहे?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ती रक्कम ४ ते ५ लाख रू. च्या आत आहे. आणि आता २५ लाख रू. ची उर्वरित ३१ मार्च पर्यंत आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, याच्यात आमची एक सुचना आहे. सुचनेच्या आधि हे दोन लॉक आले. ह्याचा कौतुक फार होता. हे दोन्ही गोदरेजचे लॉक आहे. एकदा टेंडर भरल्यानंतर त्यामध्ये उल्लेख होता. गोदरेज लॉक ह्या गोदरेज लॉकची कींमत आहे. ३५० रू. हा पण नविन टाळा आहे. हा पण गोदरेजलॉक आहे. याची किंमत सव्वाशे रू. म्हणजे टेंडर काढताना पर्टीक्युलर कंपनीची एकाच गोष्टीची तीन कॅटेग्री येतात. म्हणजे लो वेस्ट त्याच्यानंतर मिडीयम, नंतर हायस्ट. अशी ग्रेड असते. पण निविदा काढताना त्या गोष्टीचा उल्लेख निविदेमध्ये झाला. आता अचानक पहिल तीन आयटम आहे. पहिली फ्लॉपी, सी.बी.आर. आणि सी.डी.आर.डब्ल्यु. बरोबर आहे. काही नाही. ५ रू. मध्ये बाजारात मिळते. लॉट मध्ये घेतले तर २ ते ५ रू. पर्यंत भेटते म्हणजे आपण ऐवढे मोठे साहित्य खरेदी करतो आणि तो चांगली वस्तु देतो. रेट वाढतो. म्हणून त्याला आपण रिजेक्ट करतो आणि त्या चांगल्या वस्तुचा रेट घेतो आणि निम्न दर्जाची वस्तु घेतो. त्याला आपण ते रेट देतो. हा प्रकार आहे.

मा. सभापती :-

सन्मा. सदस्य ओमप्रकाश अग्रवाल जी प्रशासन मंजुरी दे रहे है।

मिलन म्हात्रे :-

मा. सभापती साहेब, माझी अशी तक्रार आहे की, मी आता काट्रेज रिफिल करून आणले ते मी २५० रू. मध्ये रिफिलींग करून आणल. आपण त्याला १५०० रू. देतो.

मा. सभापती :-

मी सर्व सदस्यांना विनंती करतो की, जेव्हा टेंडर निघेल ना की, त्या ठरावात....

मिलन म्हात्रे :-

मा. सभापती साहेब आमची एक सुचना आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, आमची या ठरावामध्ये सूचना घ्या.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ह्याच्यात सुचना अशी आहे की, स्पेसिफिक आयटम ला कंपनीचे नाव त्याचा कोड देवून निविदा काढावी. ठिक आहे. मी सुचनेवर आपण त्याप्रमाणे कारवाई करू.

मिलन म्हात्रे :-

त्याच्यात कोड देवून तर आहेच. पण आता एक लक्षात घ्या की, ही बिसलरी ची बाटली १२ रू. ला पण भेटते १० रू. ला पण भेटते. त्याच्यामध्ये तुम्ही तुमचे विस्तृत रेट मागवा ना. हे रेट भरते कोण? त्या दिवशी मी स्वतः काट्रेज आणले रिफिलींग चर्चगेटला मला अर्ध्या तासात दिले आणि २५० रू. घेतले. कंपनीचे कार्ड आहे. आपण बिलवर चार्ज देतो आणि १५०० रू. मध्ये तो दोन दिवसानंतर आणून देतो.

प्रशांत पालांडे :-

मा. सभापती साहेब, या ठरावात माझी सुचना आहे संगणक, साहित्य व स्टेशनरी यादीचा तपशिल अवलोकन केले असता उदा. फ्लॉपी सी.डी.आर., सी.डी.आर.डब्ल्यु. मॅग्नेटीक टेप व काही पेपर व साहित्य ब्रॅडेड कंपनिचे आवश्यक आहे. त्याचा तपशिलामध्ये उल्लेख केलेला नाही. तसेच तपशिलात दर्शविलेल्या कंपनिचे साहित्य त्यामध्ये ए.बी.सी. ग्रेड धरलेले साहित्य असतात. त्याचा ही उल्लेख निविदेमध्ये व्हावा. अशी आमची ठरावात सुचना आहे.

मिलन म्हात्रे :-

त्याच्यात बाजार मुल्य पाहिजे. त्याचा मार्केट रेट पाहिजे ते तर मेन आहे. नाव देवून काय करणार.

प्रशांत पालांडे :-

ए.बी.सी ग्रेड आले म्हणजे रेट झाले ना.

मिलन म्हात्रे :-

ए.बी.सी. म्हणजे कॅटेगरी आली टाळे लहान १ चावी, २ चावी, ३ चावी, ४ चावी.

प्रशांत पालांडे :-

ए.बी.सी ग्रेड व बाजार मुल्य.

मिलन म्हात्रे :-

आताचे जे बाजारमुल्य आहे ते पाहिजे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, तुम्ही आज भांडार पाल विभागाला पण ताकीद द्या. साहित्य, पंचींग मशिनचे साईज आणि पंचींग साहित्य हे तीन साईजमध्ये येते. सप्लाई करतो ५ रू. मध्ये आणि रेट भरतो १२ इंचाची आणि सप्लाय करतात तीन इंचाची.

मिलन म्हात्रे :-

आम्ही तुम्हाला रेट देतो ना. काय असतील ते फोर्ट मध्ये मार्केट रेट काय चालला ते आम्ही आणून देतो. तुमचे रेट ठरवले कोणी? आता तुम्हाला काट्रेजचे सॅम्पल उदा. दिले आजा १५०० रू. देतो कोण?

ध्रुवकिशोर पाटील :-

ह्याचा खुलासा करावा ना. जर २५० रू. आणि १५०० रू. म्हणजे डिफरन्स किती आहे?

मिलन म्हात्रे :-

हे ठरवले कोणी? माशाळकरांनी रेट ठरवून गेले का?

ध्रुवकिशोर पाटील :-

साहेब, तुम्ही ह्याचा खुलसा करा ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

कुठले रेट.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

सन्मा. सदस्यांनी सांगितले की, एका काट्रेजच्या रिफिल ला १५०० रू. देतो आणि २५० रू. मध्ये रिफिल करून मिळते तर प्रशासनाने खुलासा करावा की, १५०० रू. रेट मध्ये.

एस. ए. खान :-

फरक काय आहे? क्वालिटीमध्ये फरक काय? ते किती दिवस चालते.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

आपण व्यवहारी लोक आहोत. आपण स्वतः व्यवहारात राहता. मार्केटमध्ये ओरीजनल एक आणि डूप्लीकेट एक हे आपल्याला माहित आहे. आपल्याकडे रिफिलचा रेट २५० रू. आहे.

एस. ए. खान :-

साहेब, योग्य ती चौकशी करून कारवाई करावी.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

या सुचना विचारात घेवून त्या टेंडरची कारवाई केली जाईल.

मिलन म्हात्रे :-

हा विषय झाला. तुमच्या वन विभाग आहे. आता पावसाळा आहे. आपत्कालिनचे युनिट बसवले. सगळी कटर वगैरे रिपेअर करून आणली. काल नविन आणलेले कटर लावले तर झाडाचा तुकडा सुद्धा पडत नाही. त्याची परिस्थिती काय आहे? तुम्ही आता मशिनची सर्विस करून आणली. रिपेरिंग करून आणली गुजरात वगैरे कुठेतरी पाठवल्या होत्या आज आपत्कालिनला जर मशिन चालत नसेल तर त्याचा उपयोग काय? मग एवढा खर्च केला कशाला? समजा १० दिवस काम नाही झाले का तर मशिन गुजरात ला पाठवलेल्या.

शरद पाटील :-

सगळे सदस्य चांगल्या सुचना करतात. अधिका-यांना तशी ताकीद द्या, जेणे करून जे साहित्य खरेदी होईल ते ख-या अर्थाने महापालिकेचे भले झाले पाहिजे अशी खरेदी केली पाहिजे.

नयना म्हात्रे :-

मा. आयुक्त साहेब, आपल्याकडे वन विभागाकडे झाडे कापण्याच्या मशिनी आहेत का? कारण माझ्या वॉर्डमध्ये आजपर्यंत मशिन आणलेली नाही. तर मशिन आहेत की नाही?

मा. सभापती :-

सर्वांची सुचना घेवून ह्याच्या पुर्ण निविदा काढव्या आणि ठराव मंजुर करतो.

प्रकरण क्र. २८ :-

संगणक कन्झुमेबल स्टेशनरी खरेदीकामी वार्षीक निविदा मागविणेस आर्थिक व प्रशासकीय मंजुरी मिळणेबाबत. (संगणक विभाग)

ठराव क्र. २५ :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका विविध विभागातील संगणक, प्रिंटर्स करीता लागणारी कन्झुमेबल स्टेशनरी खरेदी करणे कामाच्या वार्षिक निविदेची मुदत संपली असून सदर साहित्याची दैनदिन कामकाजाकरीता नितांत आवश्यकता आहे. त्यात मुख्यतः सन २००८-०९ सालाची मागणी बिले, मागणी नोटीस, मालमत्ता कर भरणा पावती, आकारणी रजिस्टर, मागणी रजिस्टर, क्लोजिंग रजिस्टर, थकबाकी रजिस्टर, जन्म मत्यू दाखले, तसेच इतर विभागातील छपाईसाठी कन्झुमेबल स्टेशनरीची आवश्यकता लागते. त्याकामी येणाया खर्चास मा. महासभा ठराव क्र. ८६ दि. २०/०१/२००६ अन्वये आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी दिलेली आहे.

संगणक कन्झुमेबल स्टेशनरी खालीलप्रमाणे खरेदी करावी लागणार आहे. त्याकामी अंदाजे खरेदी खर्च रु.२५.०० लाखापर्यंत अपेक्षित आहे. सदरकामी **“संगणक खरेदी व प्रशिक्षण”** या लेखाशिर्षकाखाली सन २००८-०९ आर्थिक वर्षात १.५० कोटी तरतूद शिल्लक आहे

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
1	Floppy	२० बॉक्स
2	Cdr	१०० नग
3	Cdrw	२० नग
4	Magnetic Tape	१० नग
5	Toner Hp LaserJet 1015 (Q2612A)	२३५ नग
6	Toner Hp LaserJet 1015 (Q2612A) Refill	१५० नग
7	Line Matrix Printer (Gen-Printronix Ribbon P5000) New	२ नग
8	Tonner Hp LaserJet 2300n (Q2610A) New	१६ नग
9	Tonner Hp LaserJet 2300n (Q2610A)/2015(53A) Refill	८ नग
10	Tonner Hp LaserJet 9000n New	२० नग
11	Toner Hp LaserJet (11) New	१० नग
12	Toner Hp LaserJet 2015 (53A)	८० नग
13	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (56) New	१ नग
14	Hp DeskJet (851) New	४० नग
15	Hp DeskJet (852) New	१ नग
16	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (27) New	५० नग
17	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (21) New	२० नग
18	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (854) New	१५ नग
19	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (28) New	२ नग

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
20	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (22) New	४ नग
21	Hp DeskJet (5160) (656) (3320) (57,58,27,20,49,28,22,851,854) (Ink) Refill	५० नग
22	Dust Cover	१०० नग
23	PC Monitor Glass	५० नग
24	Epson/Wipro Lx 1170 (132) Ribbon New	१० नग
25	Epson/Wipro Lx 300 (80) Ribbon New	२ नग
26	Epson/Wipro Lx 1170 (132) Ribbon Refill	१० नग
27	Epson/Wipro Lx 300 (80) Ribbon Refill	२ नग
28	132 Column Plastic File	१० नग
29	80 Column Plastic File	१० नग
30	Samsung 2250 ML	२५ नग
31	Samsung 2250 ML (Refill)	१० नग
32	Hp 11A (Yellow), (Magenta), (Cyan)	३० नग
33	Hp 10A (Black)	१५ नग
34	Pen Drive (2 GB)	२० नग

तरी तपशिलाप्रमाणे संगणक कज्झुमेबल स्टेशनरी खरेदी करणे व त्याकामी येणाऱ्या खर्चास ही सभा आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

सूचक :- श्री. ध्रुवकिशोर पाटील अनुमोदक :- श्री. टेरी परेरा

सदर ठरावामध्ये सुचक श्री. प्रशांत पालांडे व अनुमोदक श्री शरद पाटील यांनी खालीलप्रमाणे सुचना मांडली.

संगणकीय साहित्य व स्टेशनरी यादीचा तपशिल अवलोकन केले असता उदा. प्लॉपी, सीडीआर, सीडीआरडब्लू, मॅग्नेटीक टेप व काही पेपर व साहित्य ब्रॅन्डेड कंपनीचे आवश्यक आहेत त्याचा तपशिलामध्ये उल्लेख केलेला नाही. तसेच तपशिलात दर्शविलेल्या कंपनीच्या साहित्य त्यामधील ए बी सी ग्रेड दर्जाचे साहित्य व बाजार मुल्यासहीत असतात त्याचाही उल्लेख निविदेमध्ये व्हावा अशी आमची सुचना ठरावात नोंद करावी

सुचक:- श्री. प्रशांत पालांडे अनुमोदक:- श्री शरद पाटील

सुचनेसह ठराव सर्वानुमते मंजुर

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. २९, संगणक प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदीकामी वार्षिक निविदा मागविणेस आर्थिक व प्रशासकीय मंजुरी मिळणेबाबत. (संगणक विभाग)

टेरी परेरा :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका संगणक विभागामार्फत मालमत्ता कर व जन्म मृत्यु विभाग , नागरी सुविधा केंद्र, पाणी पुरवठा इत्यादी विभागातील संगणकीकृत देयके, पावत्या, मागणी बिल, मागणी नोटीस मागणी रजिस्टर, वसुली पोर्टकीर्द, आकारणी रजिस्टर व इतर छपाई करीता लागणारी संगणक प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदी करणेची नितांत आवश्यकता आहे. संगणक प्लेन व प्रिप्रिंटेड स्टेशनरी पूरवठा करणे कामाच्या वार्षिक निविदेची मुदत संपलेली आहे. त्याकामी येणाऱ्या खर्चास मा. महासभा ठराव क्र. ८६ दि. २०/०१/२००६ अन्वये आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी दिलेली आहे.

संगणक प्लेन व प्रि- प्रिंटेड स्टेशनरी खालीलप्रमाणे खरेदी करावी लागणार आहे. त्याकामी अंदाजे खरेदी खर्च रु.२०.०० लाखापर्यंत अपेक्षित आहे. सदरकामी **"संगणक खरेदी व प्रशिक्षण"** या लेखाशिर्षकाखाली सन २००८-०९ आर्थिक वर्षात १.५० कोटी तरतूद शिल्लक आहे.

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
1	Plain 80 Column Stationary I Part (60 GSM)	१० पॅकेट

2	Plain 80 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
3	Plain 132 Column Stationary I Part (60 GSM)	१० पॅकेट
4	Plain 132 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
5	Plain 132 Column Stationary III Part (60 GSM)	१० पॅकेट
6	Pre Printed 80 Column Stationary I Part (70 GSM)	१० पॅकेट
7	Pre Printed 80 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
8	Pre Printed 132 Column Stationary I Part (70 GSM)	१० पॅकेट
9	Pre Printed 132 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
10	Pre Printed (Both Side) As Per Programme Setting A4 (85 GSM)	५५०००० नग
11	Pre Printed (Single Side) As Per Programme Setting A4 (85 GSM)	२५०००० नग
12	Computer Use Branded Co. A4 Plain Papers (80 GSM) 500 Papers Each Packet	८०० पॅकेट
13	Computer Use Branded Co. A4 Ex Bond Papers (70 GSM) 500 Papers Each Packet	१० पॅकेट
14	Computer Use Branded Co. A4 (Alabaster) (90 GSM) 500 Papers Each Packet	१० पॅकेट
15	Laser Paper (90 GSM) 500 Papers Each Packet	२५० पॅकेट
16	Computer Use Branded Co. A3 Plain Papers (80 GSM) 500 Papers Each Packet	४०० पॅकेट

तरी तपशिलाप्रमाणे प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदी करणे व त्याकामी येणाऱ्या खर्चास ही सभा आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

ज्योत्स्ना हसनाळे :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

मिलन म्हात्रे :-

त्या विषयाला अनुशंगुन बोलतो, आता आपल्याकडे जे संगणक चालक आहे. त्यांच्या टेंडरचे काय केले? आता हा ठराव मंजुर झाला. स्टेशनरी वापरायची कोणी जर माणस नसतील तर सी.एफ.सी. बंद पडायची वेळ येईल आता तुमची नेमकी पोझीशन काय आहे? नविन टेंडर काढणार आहात किंवा कायम करणार आहात. त्यांना नाही सांगणार आहात, हो सांगणार आहात. माणस असतील तर स्टेशनरी वापरणार ना. सी.एफ.सी. चालू असेल तर वापरतील ना.

एस. ए. खान :-

आपले कर्मचारी पण शिकलेले आहेत ना.

मिलन म्हात्रे :-

त्यांना कम्प्युटरला हात लावून देत नाही. समजा तिकडे गॅप झाला तर आपली टीम सी.एफ.सी. ला कुठली असेल. आपल्या अधिकाऱ्यांची किंवा कर्मचाऱ्यांची नावे द्या की, हे १२ कर्मचारी आम्ही तिकडे ट्रान्सफर करणार आहोत. म्हणजे या ठरावाला अनुसारून नाही या ठरावात ही सुचना घ्या.

एस. ए. खान :-

मा. सभापती साहेब, सर्व कर्मचाऱ्यांनी कम्प्युटरची ट्रेनिंग घेतलेली आहे ना.

मिलन म्हात्रे :-

आता प्रकरण क्र. २९ चा ठराव झाला त्याच्यात माझी ही सुचना घ्या की, साधारणतः ४० कर्मचारी सी.एफ.सी. ला आहे. ते जर समजा उद्या ब्लॉक झाला. तर ५० लिपिक कमी केले. जे चौथ्या माळ्यावर बसायचे. कमी केले त्याबद्दल आमचे काही म्हणणे नाही तक्रार नाही काही नाही. पण जसे जकात बंद झाली नंतर ते कर्मचारी आपण इकडे समाविष्ठ केले. समजा इन केस सी.एफ.सी बंद झाली आहे ते तुम्ही कंटीन्यु करणार आहात का? किंवा टेंडर देणार आहात किंवा खाजगी दुसरे नविन टेंडर काढणार? खतगांवकर साहेब, आम्ही तुम्हाला जे विचारले त्याची परिस्थिती काय आहे?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मा. महासभेने जी समिती गठीत केली आहे. त्यामध्ये सर्व पार्टीचे गटनेते सदस्य आहेत आणि त्यांचे कामकाज चालू आहे. त्यांचा अहवाल आल्यानंतर आपण निर्णय घेणार आहोत.

मिलन म्हात्रे :-

तसे नाही. मा. महासभेत असे ठरले की, त्या कमिटीने लवकर डिसिझन घ्यावा त्यांची मुदत संपत आलेली आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

त्यांच्या बैठका सुद्धा झाल्या ना.

मिलन म्हात्रे :-

त्याकरिता लवकरात लवकर निर्णय घ्यावा जेणे करून त्यांची मुदत संपेपर्यंत पूढचा काहितरी निर्णय आपल्याला घेता येईल.

मा. सभापती :-

त्यांना परत मुदतवाढ देता येईल.

मिलन म्हात्रे :-

तुम्ही आता मुदतवाढ देवू शकत नाही.

नयना म्हात्रे :-

त्यांना मुदतवाढ देवू या ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

थोड्या पिरेडची मुदतवाढ देवून पूढील कारवाई करावी असे त्यांचे अभिप्राय आहे.

मिलन म्हात्रे :-

याचा खुलासा करा. आमची सुचना ॲड करून घ्या.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

आता दिड कोटी सिरियल दाखवलेली आहे. २५ लाख रू. गेले ह्याच्यात आणखिन काही खर्च झालेला आहे का? दिड कोटी रू. ची तरतुद दाखवली तुम्ही सांगितले ४ महिने वाढीव दिलेली आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

आता आपला पहिलाच ठराव झाला. आणि जस जसे प्रशासकिय मंजुरी होतात. तस तसे मायनस होवून त्याचा अभ्यास केला जातो. बाकीचे घेतले जात नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. महासभेचा आधी ठराव झाला होता. ५० लाख रू. पर्यंत ती तरतुद आहे. त्याच्यात ती लागू आहे ना.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सोा.) :-

सन्मा. अग्रवाल साहेब, आपण सिनियर सदस्य आहात मागच्या मा. महासभेने जे निर्णय घेतलेला आहे आणि मागच्या पुर्ण पाच वर्षाच्या काळामध्ये जेव्हा जे कामकाज पुर्ण झालेले आहे. त्याच पद्धतीने हे प्रस्ताव पाठवलेले आहे.

प्रकरण क्र. २९ :-

संगणक प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदीकामी वार्षिक निविदा मागविणेस आर्थिक व प्रशासकीय मंजुरी मिळणेबाबत. (संगणक विभाग)

ठराव क्र. २६ :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका संगणक विभागामार्फत मालमत्ता कर व जन्म मृत्यु विभाग , नागरी सुविधा केंद्र, पाणी पुरवठा इत्यादी विभागातील संगणकीकृत देयके, पावत्या, मागणी बिल, मागणी नोटीस मागणी रजिस्टर, वसुली पोर्टकीर्द, आकारणी रजिस्टर व इतर छपाई करीता लागणारी संगणक प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदी करणेची नितांत आवश्यकता आहे. संगणक प्लेन व प्रिप्रिंटेड स्टेशनरी पूरवठा करणे कामाच्या वार्षिक निविदेची मुदत संपलेली आहे. त्याकामी येणाऱ्या खर्चास मा. महासभा ठराव क्र. ८६ दि. २०/०१/२००६ अन्वये आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी दिलेली आहे.

संगणक प्लेन व प्रि- प्रिंटेड स्टेशनरी खालीलप्रमाणे खरेदी करावी लागणार आहे. त्याकामी अंदाजे खरेदी खर्च रु.२०.०० लाखापर्यंत अपेक्षित आहे. सदरकामी **"संगणक खरेदी व प्रशिक्षण"** या लेखाशिर्षकाखाली सन २००८-०९ आर्थिक वर्षात १.५० कोटी तरतूद शिल्लक आहे.

अ. क्र.	तपशिल	अंदाजित वार्षिक प्रमाण
1	Plain 80 Column Stationary I Part (60 GSM)	१० पॅकेट
2	Plain 80 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
3	Plain 132 Column Stationary I Part (60 GSM)	१० पॅकेट
4	Plain 132 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
5	Plain 132 Column Stationary III Part (60 GSM)	१० पॅकेट
6	Pre Printed 80 Column Stationary I Part (70 GSM)	१० पॅकेट
7	Pre Printed 80 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
8	Pre Printed 132 Column Stationary I Part (70 GSM)	१० पॅकेट
9	Pre Printed 132 Column Stationary II Part (60 GSM)	१० पॅकेट
10	Pre Printed (Both Side) As Per Programme Setting A4 (85 GSM)	५५०००० नग
11	Pre Printed (Single Side) As Per Programme Setting A4 (85 GSM)	२५०००० नग
12	Computer Use Branded Co. A4 Plain Papers (80 GSM) 500 Papers Each Packet	८०० पॅकेट
13	Computer Use Branded Co. A4 Ex Bond Papers (70 GSM) 500 Papers Each Packet	१० पॅकेट
14	Computer Use Branded Co. A4 (Alabaster) (90 GSM) 500 Papers Each Packet	१० पॅकेट

15	Laser Paper (90 GSM) 500 Papers Each Packet	२५० पॅकेट
16	Computer Use Branded Co. A3 Plain Papers (80 GSM) 500 Papers Each Packet	४०० पॅकेट

तरी तपशिलाप्रमाणे प्लेन व प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदी करणे व त्याकामी येणाऱ्या खर्चास ही सभा आर्थिक व प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

सूचक :- श्री. टेरी परेरा अनुमोदक :- सौ. ज्योत्स्ना हसनाळे

सदर ठरावामध्ये सुचक श्री. प्रशांत पालांडे व अनुमोदक श्री शरद पाटील यांनी खालीलप्रमाणे सुचना मांडली.

संगणकीय साहित्य व स्टेशनरी यादीचा तपशिल अवलोकन केले असता उदा. प्लॉपी, सीडीआर, सीडीआरडब्लू, मॅग्नेटीक टेप व काही पेपर व साहित्य ब्रॅन्डेड कंपनीचे आवश्यक आहेत त्याचा तपशिलामध्ये उल्लेख केलेला नाही. तसेच तपशिलात दर्शविलेल्या कंपनीच्या साहित्य त्यामधील ए, बी, सी ग्रेड दर्जाचे साहित्य व बाजार मुल्यासहीत असतात त्याचाही उल्लेख निविदेमध्ये व्हावा अशी आमची सुचना ठरावात नोंद करावी

सुचक :- श्री. प्रशांत पालांडे अनुमोदक :- श्री शरद पाटील

सुचनेसह ठराव सर्वानुमते मंजुर

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३०, भाईंदर (प.) प्रभाग कार्यालयासमोर भाडेकरु करिता बांधलेल्या इमारतीमधील हिंदु वैकुंठधाम सामग्री भंडार यांना नाममात्र भाड्याने दिलेल्या गाळ्याची मुदत वाढविणेबाबत.

ज्योत्स्ना हसनाळे :-

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका हद्दित भाईंदर (प.) येथे प्रभाग कार्यालयासमोर भाडेकरुंना पर्यायी जागा देण्याकरीता इमारत बांधण्यात आलेली आहे. सदर इमारतीमधील गाळा क्र. १४ हा मा. स्थायी समिती सभा दि. २७/०६/२००३ ठराव क्र. ७४ अन्वये रु. १/- नाममात्र भाडयाने "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांना करारनामा करुन १ वर्षाकरीता भाडयाने देण्यात आला होता. सदर मुदत संपल्याने मा. स्थायी समिती सभा दि. ३१/०८/२००६ ठाराव क्र. ९२ अन्वये ठराव पारीत करुन पुन्हा तीन वर्ष मुदतीकरीता भाडयाने देण्यात आला होता. सदर मुदत ही दि. ३० जून २००७ रोजी संपलेली आहे. "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांनी महानगरपालिकेकडे विनंती अर्ज करून सदर गाळा पुढील कालावधी करीता भाडयाने मागितलेला आहे. "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांच्यामार्फत सदर गाळा हिंदू धर्माच्या अंत्यविधि कार्यासाठी लागणारे साहीत्य पुरविणे करीता वापरण्यात येत आहे. सदर हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार यांना मुदत संपल्यापासून तीन वर्षाकरीता सदर गाळा भाडयाने देण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

या ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

मा. सभापती :-

त्याचे भाडे किती आहे. तो सर्व साहित्य स्वस्त दराने देतो का?

दिपक खांबित :-

किमान हजार रू. घेतो.

मा. सभापती :-

तुम्ही तीन तीन वर्ष मुल्य किंमतीवर देता त्याचे काय असे विचारतो ना. उद्या मी एका मनुष्याला पाठवेल तर साहित्य फ्री देणार का?

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

एकदम फ्रि देणार जर उद्या कोणी बेवारशी गरिब आला तर एकदम फ्रि तुम्हला एक माहिती सांगतो जेव्हा हा रेल्वेचा एक्सीडेंट झाला त्यावेळी कमीत कमी हजार मीटर कपडा आम्ही असे दिलेले आहे. नो प्रॉफिट नो लॉस जे कोणी बेवारसी असेल गरीब असेल तर त्याला फ्री मध्ये पण देतो.

मा. सभापती :-

ठराव सर्वानुमते मंजुर करण्यात येत आहे.

प्रकरण क्र. ३० :-

भाईंदर (प.) प्रभाग कार्यालयासमोर भाडेकरु करिता बांधलेल्या इमारतीमधील हिंदु वैकुंठधाम सामग्री भंडार यांना नाममात्र भाड्याने दिलेल्या गाळ्याची मुदत वाढविणेबाबत.

ठराव क्र. २७ :-

मिरा-भाईंदर महानगरपालिका हद्दित भाईंदर (प.) येथे प्रभाग कार्यालयासमोर भाडेकरुंना पर्यायी जागा देण्याकरीता इमारत बांधण्यात आलेली आहे. सदर इमारतीमधील गाळा क्र. १४ हा मा. स्थायी समिती सभा दि. २७/०६/२००३ ठराव क्र. ७४ अन्वये रु. १/- नाममात्र भाडयाने "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांना करारनामा करुन १ वर्षाकरीता भाडयाने देण्यात आला होता. सदर मुदत संपल्याने मा. स्थायी समिती सभा दि. ३१/०८/२००६ ठाराव क्र. ९२ अन्वये ठराव पारीत करुन पुन्हा तीन वर्ष मुदतीकरीता भाडयाने देण्यात आला होता. सदर मुदत ही दि. ३० जून २००७ रोजी संपलेली आहे. "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांनी महानगरपालिकेकडे विनंती अर्ज करून सदर गाळा पुढील कालावधी करीता भाडयाने मागितलेला आहे. "हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार" यांच्यामार्फत सदर गाळा हिंदू धर्माच्या अंत्यविधि कार्यासाठी लागणारे साहीत्य पुरविणे करीता वापरण्यात येत आहे. सदर हिन्दू वैकुंठधाम सामग्री भंडार यांना मुदत संपल्यापासून तीन वर्षाकरीता सदर गाळा भाडयाने देण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

सुचक :- श्रीम. ज्योत्स्ना हसनाळे अनुमोदक :- श्री. शरद पाटील

ठराव सर्वानुमते मंजुर
ठराव वाचून कायम करण्यात आला

सही/-
सभापती
मा. स्थायी समिती

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३१, मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत सर्वधर्मीय उत्सवातर्गत श्री गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, इद, गणगौर, कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, वेलंकनी उत्सव, जनता दरबार व सांस्कृतीक कार्यक्रमाकरिता विविध व्यवस्था करणेकामी खर्चास प्रशासकीय व आर्थिक मंजूरी देणे.

शरद पाटील :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीची एकूण लोकसंख्या सुमारे ८.०० लक्ष एवढी असून शहरात सर्वधर्मीय नगारीक एकत्रितपणे राहत आहेत. सदर विविध धर्मिय नगारीकांमार्फत विविध सण एकत्रितरित्या मोठ्या उत्साहाने साजरे केले जातात. सदर सणामध्ये प्रामुख्याने श्री. गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, खिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, दशमादेवी, माघी गणेश जयंती इ. सण साजरे केले जातात.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत सर्वधर्मीय उत्सवातंर्गत गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, खिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, जनता दरबार व इतर सांस्कृतिक कार्यक्रमा करीता विविध व्यवस्था करणेकामी २००७-०८ साली किती खर्च आला होता. शिल्लक रक्कमेचा उल्लेख नाही.

सन २००७-०८ वर्षाच्या खर्चाची माहिती घेतली असताना उत्सवात वापरलेले साहित्य, मंडप व्यवस्था, कमानी इत्यादी नियोजित स्वरुपाचे नसल्याने ठेकेदाराकडून अनावश्यक साहित्य वापरलेले गेले. त्यामुळे महापालिकेच्या तरतुदीपेक्षा जास्त रक्कम खर्च करण्यात आली आहे. सदरची रक्कम कोणत्या विभागाकडून पुर्नविनियोजन करुन ठेकेदारांना दिले जाईल याचा उल्लेख नाही.

गणेश विर्सजनाकरीता शहरातील सर्व तलाव, भाईंदर पुर्व व पश्चिम धक्का, उत्तन घोडबंदर घाट येथे मोठ्या प्रमाणावर गर्दी होत असते. सदर ठिकाणी लाईट्स, हॅलोजन, लाकडी रेलींग, उंच स्टेज, मंडप, स्वागत कमानी, गेट जनरेटर, टेबल, खुर्च्या, स्पिकरमेट, बोटी, लाकडी तराफे, निर्माल्य विसर्जनाकरीता टाक्या पुरवठा करणे इत्यादी व्यवस्था करावी लागते. पण सन २००८-०९ या वर्षाच्या अर्थसंकल्पात "सर्वधर्मिय मंडप/लाईट/इतर व्यवस्था" या लेखाशिर्षामधील तरतुदी मधून गोषवाऱ्यात दर्शविलेल्या उत्सव, सण वार्षिक निविदा न मागविता स्वतंत्रपणे आवश्यकतेनुसार निविदा मागविण्यात याव्या, असा मी ठराव मांडत आहे.

प्रशांत पालांडे :-

या ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

मिलन म्हात्रे :-

या ठरावात माझी अशी सुचना घ्या की, मंडप वगैरे जे बांधतात कोणी पत्र दिले बांध मंडप तो प्रकार नाही. तुमचे कोणीतरी आयुक्त, उपायुक्त त्याची पहाणी करून प्रत्यक्ष जेवढी आवश्यकता आहे. साहेब, माझ्या तीन कमानी बांधल्या तीन्ही कमानी तोडायला लागल्या माझ्या वॉर्डमधली गोष्ट मिरा भाईंदर वेस्टला गणपती विसर्जनाचा जो धक्का आहे. रात्री ११.३० वा. ती कमान सोडायला गणपती जवळ जवळ एक तास उभा ठेवला होता. आता मुर्तीचे काही लिमिट राहिलेली नाही. पाहिजे तशा मोठ-मोठ्या मुर्त्या बनवत चालले. कमानी हा विषय काढूनच टाका.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मागच्या मा. महासभेला आपल्या शहरात मुर्तीची लिमिट करावी अशी चर्चा झाली होती. तर गणेश मंडळाच्या बैठका घ्या ना.

ज्योत्स्ना हसनाळे :-

उपायुक्त साहेब, माझी पण एक सुचना आहे की, मुर्ती हे छोट्या तलावावर नेतात ना ते मोठ्या तळावर नेले पाहिजे. किंवा खाडीवर, समुद्रावर नेले पाहिजे. पण तसे आपण अडवणूक केली तर मंडळ तसे करत नाही.

मिलन म्हात्रे :-

तुमच्या येथे काय होते की सेंटरला एक प्वॉईंट टाकतात किंवा गुंठा टाकतात. मॉलच्या समोर आता एक कार्यक्रम झाला. रस्ता लहान त्याच्यात रिक्षेचे पार्किंग टू व्हीलरचे पार्किंग, साहेब त्या रस्त्यात ४० टक्के कमान झाली. आजच्या पेपरला बघा. दहिसर चेक नाक्याच्या एन्ट्रीला अपघात झाला तिकडे गाडीचा स्पीड केवढा असेल. एक बाई स्पॉटवर खलास झाली. म्हणजे त्या कमानी मानवनिर्मित संकट आहे ना. त्या कमानी शेवटी आम्हाला रात्री ११.३० वा. काढायला लागल्या कमान हा शब्द ह्याच्यातुन काढून टाका. म्हणजे उद्या परत कमानीला मंजुरी दिले म्हणून बांधत सुटतील. कमानीची काही गरज नाही. उद्या तुम्ही असे फ्लॅगचे बोर्ड लावा ना. मा. आयुक्त साहेबांचा फोटो द्यायचा आहे. ते उभे लावा ना.

नयना म्हात्रे :-

मा. आयुक्त साहेब, त्या गणपती बनवणाऱ्यांना बोलवा ना. कारण गणपती बनवयाची सुरूवात पण झाली. एवढे मोठे मोठे गणपती बनवतात की, हिसाबाच्या बाहेर बनवतात.

मिलन म्हात्रे :-

एक लक्षात घ्या की, मागच्या वर्षी संपुर्ण खर्च केला. आता माझ्या वॉर्डामध्ये धक्क्यावरती १५ हॉर्सपॉवरची लाईट आहे. तिथे एक इमरजन्सीला १ सिंगल जनरेटर आहे ते आपण समजु शकतो. साहेब जावून तुम्ही चेक करून या. केबल मोठी टाकलेली आहे. महापालिकेने त्यावेळेला खर्च केला आहे. तिथे गणेश विसर्जन पासून सगळे कार्यक्रम होतात. तिथे ३ जनरेटरची आवश्यकता काय आहे? काही गरज नाही. दिड दिवसाच्या गणपतीला असतात. पाच दिवसाच्या गणपतीला असतात, सात दिवसाच्या गणपतीला असतात आणि शेवटच्या दिवशी म्हणजे तीन तीन जनरेटरची काही गरज नाही. तुमचे हॅलोजन काउंट करा. ते स्टेज कितीचे असले पाहिजे. कशासाठी येतात. मुंबईचे महापौर चर्नी रोडच्या चौपाटीवर एक १० बाय १०, ८ बाय ८ चे साधे बच्छाळ बांधून पुष्प गुच्छ करतात आणि निघुन जातात.

मा. सभापती :-

खांबित साहेब, तिन जनरेटरच्या ऐवजी १ जनरेटर असावे.

एस. ए. खान :-

मा. सभापती साहेब, ईदला मिरारोडला काय करणार? आमच्याकडे पण लाईटींग लावायला पाहिजे ना.

मिलन म्हात्रे :-

ठराव वाचून कायम करा.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

खतगांवकर साहेब, त्याच्यामध्ये तरतुद किती आहे ते सांगा?

दिपक खांबित :-

६० लाख रू. तरतुद आहे.

मिलन म्हात्रे :-

मग १० लाख रू. कमी का दिले? ७० लाख रू. द्यायचे ना.

दिपक खांबित :-

७० लाख रू. आपण ठेवणार आहोत.

मिलन म्हात्रे :-

ठेवणार नाही. अर्धा कमी करायचा आहे. २५ लाख रूपयाच्या वर खर्च झाला नाही पाहिजे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

खतगांवकर साहेब, मी कालच हिसाब मागितला ह्याच्यामध्ये ६३ हजार रू. खर्च दिलेले आहे. मग मागच्या वर्षी किंती तरतुद होती?

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मागच्या वर्षीची तरतुद मधील खर्च पेंडींग आहे का?

दिपक खांबित :-

साहेब, बघायला लागेल माहिती आणली नाही. माहिती घेवून सांगतो.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

माहिती घेवून सांगतो म्हणजे तुम्ही ह्याच्यातले वापरणार आम्हाला आता सांगा.

दिपक खांबित :-

साहेब, ह्या वर्षीचा खर्च ह्यावर्षीच वापरणार.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

विषय तुमच्या डिपार्टमेंटचा आहे ना. मा. सभापती साहेब, हे ६५ लाख रू. चा हिशोब आहे. मागच्या वेळी ५० लाख रू. ची तरतुद असेल किंवा ४२ लाख रू. ची तर मागचा डिफरन्स कुठून देणार? ६३ लाख रू. हे मागच्या वर्षीचा खर्च आहे.

एस. ए. खान :-

मागचे बिल थोडी द्यायची आहे ह्या वर्षीचे बिल द्यायचे आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

उसका जो डिफरन्स है वह किधर से देंगे?

दिपक खांबित :-

मागच्या वर्षाची बिल पेंडीग आहे ती बिल आम्ही तयार करायला घेतली. ती बिल तयार झाले की, आम्ही स्थायी समिती मध्ये पून्हा विषय आणणार आहेत.

शरद पाटील :-

म्हणून सांगतो की, ती बिल किती पेंडींग आहे? ते सांगा नाहीतर ह्याच्यातून खर्च करणार का?

दिपक खांबित :-

ह्याच्यातुन खर्च करणार नाही. चालू वर्षाचा खर्च चालू वर्षीच केला जाईल.

शरद पाटील :-

मागची बिल बाकी आहेत.

मा. सभापती :-

मागच्या वर्षाचे बिल द्यायचे नाही.

दिपक खांबित :-

त्याकरिता पुन्हा विषय आणू.

शरद पाटील :-

मा. सभापती साहेब, हा विषय असा आहे की, मागची बिल बाकी आहे.

मा. सभापती :-

ह्याना मागची बिल.....

शरद पाटील :-

तसे नाही. उद्या जर ती बिल जास्त निघाली तर मग तिकडून द्यायची.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

तुम्ही सविस्तर माहिती सांगा ना.

दिपक खांबित :-

चालू वर्षाचा जो खर्च आहे तो चालू वर्षाच्या कामाकरिता खर्च करता येईल. मागच्या वर्षीची काही पेंडींग बिल असतील तर ह्यावर्षी आढावा घेवून आम्ही पुन्हा स्थायी समिती सभेपुढे विषय सादर करू. पूर्ण नियोजनाकरिता स्थायी समिती समोर ठेवणार.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

म्हणून आम्ही विचारतो किती शिल्लक आहे. ते अंदाजित सांगा ना. तुम्ही काल मला ६२ लाख रू. चा हिसाब दिलेला आहे. ह्याच्यातले किती पेंडींग आहे ते अंदाजित सांगा ना.

दिपक खांबित :-

माझ्याकडे माहिती नाही ना. तुम्हाला माहिती घेवून सांगातो ना.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

तुमच्या डिपार्टमेंटने काल आम्हाला हिसाब दिला तर तुमच्या लक्षात आले नाही. बेरीज मारताना.

मिलन म्हात्रे :-

तुमच्या प्रोग्रेस रिपोर्टमध्ये हे सगळ आले पाहिजे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

अभी खर्च इतना हुआ है की, उसमे देना कितना बाकी है?

दिपक खांबित :-

साहेब, म्हणून तर सांगतो की, मी विषय आणतो ना.

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३१ चा ठराव वाचून कायम करतो. मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीची एकूण लोकसंख्या सुमारे ८.०० लक्ष एवढी असून शहरात सर्वधर्मीय नगारीक एकत्रितपणे राहत आहेत. सदर विविध धर्मिय नगारीकांमार्फत विविध सण एकत्रितरित्या मोठ्या उत्साहाने साजरे केले जातात. सदर सणामध्ये प्रामुख्याने श्री. गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक

पौर्णिमा, छटपुजा, ख्रिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, दशमादेवी, माघी गणेश जयंती इ. सण साजरे केले जातात.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत सर्वधर्मीय उत्सवातंर्गत गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, ख्रिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, जनता दरबार व इतर सांस्कृतिक कार्यक्रमा करीता विविध व्यवस्था करणेकामी २००७-०८ साली किती खर्च आला होता. शिल्लक रक्कमेचा उल्लेख नाही.

सन २००७-०८ वर्षाच्या खर्चाची माहिती घेतली असताना उत्सवात वापरलेले साहित्य, मंडप व्यवस्था, कमानी इत्यादी नियोजित स्वरुपाचे नसल्याने ठेकेदाराकडून अनावश्यक साहित्य वापरलेले गेले. त्यामुळे महापालिकेच्या तरतुदीपेक्षा जास्त रक्कम खर्च करण्यात आली आहे. सदरची रक्कम कोणत्या विभागाकडून पुर्नविनियोजन करुन ठेकेदारांना दिले जाईल याचा उल्लेख नाही.

गणेश विर्सजनाकरीता शहरातील सर्व तलाव, भाईंदर पुर्व व पश्चिम धक्का, उत्तन घोडबंदर घाट येथे मोठ्या प्रमाणावर गर्दी होत असते. सदर ठिकाणी लाईट्स, हॅलोजन, लाकडी रेलींग, उंच स्टेज, मंडप, स्वागत कमानी, गेट जनरेटर, टेबल, खुर्च्या, स्पिकरमेट, बोटी, लाकडी तराफे, निर्माल्य विसर्जनाकरीता टाक्या पुरवठा करणे इत्यादी व्यवस्था करावी लागते. पण सन २००८-०९ या वर्षाच्या अर्थसंकल्पात ''सर्वधर्मिय मंडप/लाईट/इतर व्यवस्था'' या लेखाशिर्षामधील तरतुदी मधून गोषवाऱ्यात दर्शविलेल्या उत्सव, सण वार्षिक निविदा न मागविता स्वतंत्रपणे आवश्यकतेनुसार निविदा मागविण्यात याव्या, असा मी ठराव मांडत आहे.

मा. सभापती :-

ठराव वाचून सुचनांसह मंजुर करण्यात येत आहे.

प्रकरण क्र. ३१ :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत सर्वधर्मीय उत्सवातर्गत श्री गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, इद, गणगौर, कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, वेलंकनी उत्सव, जनता दरबार व सांस्कृतीक कार्यक्रमाकरिता विविध व्यवस्था करणेकामी खर्चास प्रशासकीय व आर्थिक मंजूरी देणे.

ठराव क्र. २८ :-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीची एकूण लोकसंख्या सुमारे ८.०० लक्ष एवढी असून शहरात सर्वधर्मीय नगारीक एकत्रितपणे राहत आहेत. सदर विविध धर्मिय नगारीकांमार्फत विविध सण एकत्रितरित्या मोठ्या उत्साहाने साजरे केले जातात. सदर सणामध्ये प्रामुख्याने श्री. गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, ख्रिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, दशमादेवी, माघी गणेश जयंती इ. सण साजरे केले जातात.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत सर्वधर्मीय उत्सवातंर्गत गणेशोत्सव, नवरात्र उत्सव, ईद, राजस्थानी समाजाचा गणगौर, जैन समाजाचा कार्तिक पौर्णिमा, छटपुजा, ख्रिचन समाजाचा वेलकंणी उत्सव, जनता दरबार व इतर सांस्कृतिक कार्यक्रमा करीता विविध व्यवस्था करणेकामी २००७-०८ साली किती खर्च आला होता. शिल्लक रक्कमेचा उल्लेख नाही.

सन २००७-०८ वर्षाच्या खर्चाची माहिती घेतली असताना उत्सवात वापरलेले साहित्य, मंडप व्यवस्था, कमानी इत्यादी नियोजित स्वरुपाचे नसल्याने ठेकेदाराकडून अनावश्यक साहित्य वापरलेले गेले. त्यामुळे महापालिकेच्या तरतुदीपेक्षा जास्त रक्कम खर्च करण्यात आली आहे. सदरची रक्कम कोणत्या विभागाकडून पुर्नविनियोजन करुन ठेकेदारांना दिले जाईल याचा उल्लेख नाही.

गणेश विर्सजनाकरीता शहरातील सर्व तलाव, भाईंदर पुर्व व पश्चिम धक्का, उत्तन घोडबंदर घाट येथे मोठ्या प्रमाणावर गर्दी होत असते. सदर ठिकाणी लाईट्स, हॅलोजन, लाकडी रेलींग, उंच स्टेज, मंडप, स्वागत कमानी, गेट जनरेटर, टेबल, खुर्च्या, स्पिकरमेट, बोटी, लाकडी तराफे, निर्माल्य विसर्जनाकरीता टाक्या पुरवठा करणे इत्यादी व्यवस्था करावी लागते. पण सन २००८-०९ या वर्षाच्या अर्थसंकल्पात ''सर्वधर्मिय मंडप/लाईट/इतर व्यवस्था'' या लेखाशिर्षामधील तरतुदी मधून गोषवाऱ्यात दर्शविलेल्या उत्सव, सण वार्षिक निविदा न मागविता स्वतंत्रपणे आवश्यकतेनुसार निविदा मागविण्यात याव्या, असा मी ठराव मांडत आहे.

सुचक :- श्री. शरद पाटील **अनुमोदन :- श्री. प्रशांत पालांडे**

सदर ठरावामध्ये सुचक सन्मा. सदस्य श्री. प्रशांत पालांडे अनुमोदक सन्मा. सदस्य श्री. मिलन म्हात्रे यांनी खालीलप्रमाणे सुचना मांडली.

विसर्जनाच्या रस्त्यावर मोठ्या कमानी (स्वागत कमानी) बांधण्यात येवू नये. जनरेटरचा कमीत कमी वापर करावा तसेच अनावश्यक खर्च टाळावा.

सुचनेसह ठराव सर्वानुमते मंजुर
ठराव वाचून कायम करण्यात आला.

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३२, निविदांना मान्यता देणे. (सार्व. बांधकाम विभाग)

टेरी परेरा :-

A.Ë.	kamaacao Àzokodaracao naaMva	AMdaijat Kca-À zokodaranao saadr kolaolao dr
1	मिरारोड वॉर्ड क्र. ५२ मधिल मिरापार्क ते वैभव अपार्टमेंट ते कानुंगो ते मेडतिया नगर पर्यत खोदलेल्या नाल्यास पिचिंग करणे **1´ mao. सागर एन्टरप्रायजेस** 2´ mao.श्री महावीर कन्स्ट्रक्शन कंपनी ३) मे. राठोड ब्रदर्स	रू. १६,५८,४००/- **०.२५% कमी दराने** 11.00 ‰ jaast dranao 10.00 ‰ jaast dranao
2	उत्तन धावगी येथिल घनकचरा प्रकल्पाकडे जाणारा रस्ता डांबरीकरण करणे. 1´ mao.अस्फाल्ट इंडिया कार्पोरेशन २) मे. श्री महावीर कन्स्ट्रक्शन कंपनी **3´ mao.श्री जी कन्स्ट्रक्शन**	रू. २१,५८,०००/- 5.00‰ jaast dranao 8.00 ‰ jaast dranao **०.१५% कमी दराने**
3	भाईंदर (प.) नेताजी सुभाषचंद्र बोस मैदानात जॉगिंग ट्रॅक तयार करणे 1´ mao.श्री सालासर कन्स्ट्रक्शन कंपनी **2´ mao.गजानन करस्ट्रक्शन** ३) मे. राठोड असोसिएट्स ४) मे. अक्षर कन्स्ट्रक्शन	रू. १०,९१,१०५/- 5.00 ‰ jaast dranao **०.१६% कमी दराने** 8.00 ‰ jaast dranao 7.00 ‰ jaast dranao
4	मिरारोड आरक्षण क्र. १९२, १९३ मधील हॉस्पीटल करीता कुंपणभिंत बांधणे 1´ mao. राठोड असोसिएट्स २) मे. गजानन कन्स्ट्रक्शन ३) मे. भावना एन्टरप्रायजेस **4´ mao. एम. एस. एन्टरप्रायजेस** (दरवाटाघाटीनंतर)	रू. १२,४९,५२०/- 16.00 ‰ jaast dranao 5.00 ‰ jaast dranao 20.00 ‰ jaast dranao **३.५०% जास्त दराने** **अंदाजपत्रकिय दराने**

वरील पैकी सर्वात कमी दराच्या निविदांना मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ (क) नुसार मान्यता देण्यात येत आहे. तसेच ठेकेदाराची वेळोवेळी येणारी देयके प्रदान करण्यास सुध्दा मान्यता देण्यात येत आहे.

ज्योत्स्ना हसनाळे :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

मा. सभापती :-

ठराव सर्वानुमते मंजुर करण्यात येत आहे.

प्रकरण क्र. ३२ :-

निविदांना मान्यता देणे. (सार्व. बांधकाम विभाग)

ठराव क्र. २९ :-

A.Ë.	**kamaacao Àzokodaracao naaMva**	**AMdaijat KcaÀ zokodaranao saadr kolaolao dr**
1	मिरारोड वॉर्ड क्र. ५२ मधिल मिरापार्क ते वैभव अपार्टमेंट ते कानुंगो ते मेडतिया नगर पर्यत खोदलेल्या नाल्यास पिचिंग करणे **1´ mao. सागर एन्टरप्रायजेस** 2´ mao.श्री महावीर कन्स्ट्रक्शन कंपनी ३) मे. राठोड ब्रदर्स	रू. १६,५८,४००/- **०.२५% कमी दराने** 11.00 ‰ jaast dranao 10.00 ‰ jaast dranao
2	उत्तन धावगी येथिल घनकचरा प्रकल्पाकडे जाणारा रस्ता डांबरीकरण करणे. 1´ mao.अस्फाल्ट इंडिया कार्पोरेशन २) मे. श्री महावीर कन्स्ट्रक्शन कंपनी **3´ mao.श्री जी कन्स्ट्रक्शन**	रू. २१,५८,०००/- 5.00‰ jaast dranao 8.00 ‰ jaast dranao **०.१५% कमी दराने**
3	भाईंदर (प.) नेताजी सुभाषचंद्र बोस मैदानात जॉगिंग ट्रॅक तयार करणे 1´ mao.श्री सालासर कन्स्ट्रक्शन कंपनी **2´ mao.गजानन कस्ट्रक्शन** ३) मे. राठोड असोसिएट्स ४) मे. अक्षर कन्स्ट्रक्शन	रू. १०,९१,१०५/- 5.00 ‰ jaast dranao **०.१६% कमी दराने** 8.00 ‰ jaast dranao 7.00 ‰ jaast dranao
4	मिरारोड आरक्षण क्र. १९२, १९३ मधील हॉस्पीटल करीता कुंपणभिंत बांधणे 1´ mao. राठोड असोसिएट्स २) मे. गजानन कन्स्ट्रक्शन ३) मे. भावना एन्टरप्रायजेस **4´ mao. एम. एस. एन्टरप्रायजेस**	रू. १२,४९,५२०/- 16.00 ‰ jaast dranao 5.00 ‰ jaast dranao

	(दरवाटाघाटीनंतर)	20.00 ‰ jaast dranao **३.५०% जास्त दराने** **अंदाजपत्रकिय दराने**

सुचक :- श्री. टेरी परेरा **अनुमोदन :- श्रीम. ज्योत्स्ना हसनाळे**

ठराव सर्वानुमते मंजुर
ठराव वाचून कायम करण्यात आला.

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३३, आरोग्य विभागाकरिता सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षाकरिता किटकनाशके, अळीनाशके, स्प्रे पंप व सिंटेक्स टाकी पुरवठा करणेकामी आलेल्या निविदांना मंजुरी मिळणेबाबत.

प्रशांत पालांडे :-

उपरोक्त प्रकरणाबाबत मा. आयुक्त महोदयांनी दिलेल्या गोषवाऱ्याचे वाचन केले असता,

१) सन २००८-०९ वर्षाकरीता महापालिका क्षेत्रात डासनाशके, अळीनाशके, धुकीकरण करणेसाठी औषधे व स्प्रे पंप, फॉग मशिन व सिंटेक्स टाकी मनपाकडे सद्यस्थितीत किती शिल्लक आहेत व नकाशे किती खरेदी करावयाच्या आहेत याचा कुठेही उल्लेख गोषवाऱ्यात दिलेला नाही.

२) सदर साहित्य पुरवठा करणेसाठी पहिल्यांदा दि. २४/०४/२००८ रोजी निविदा मागितला परंतु, विहित अटीशर्तीनुसार सादर न झाल्याने पुन्हा दि. ०५/०६/२००८ रोजी जाहिरात देवून दि. १३/०६/२००८ रोजी फक्त २ निविदा प्राप्त झालेल्या आहेत. नियमानुसार किमान ३ निविदा येणे आवश्यक होते. त्यामुळे पुन्हा तिसऱ्या वेळा निविदा मागविणे आवश्यक होते केल्याचे दिसून येत नाही.

३) सदरचे किटकनाशके अंदाजपत्रकात किती रक्कमेची तरतुद केली आहे व कोणत्या लेखाशिर्षाखाली आहे. ते नमुद केलेले नाही. तसेच सन २००८-२००९ वर्षाकरीता एकूण किती लीटर औषधे व फवारणी यंत्र लागणार आहेत व त्याकरीता आपण वाटाघाटी केलेल्या दरानुसार किती रक्कम अंदाजे अपेक्षीत आहे, त्याचा उल्लेख गोषवाऱ्यात दिसून येत नाही.

४) दरडा केमीकल या कंपनीचे औषधे त्याचा दर्जा व गुणवत्ता आय.एस.आय. प्रमाणित आहे का? व इतर महानगरपालिका किंवा इतर शासन अंगिकृत संस्थेकडे पुरवठा केलाबाबतचा गोषवाऱ्यात उल्लेख केल्याचे दिसून येत नाही. त्यामुळे सदोष गोषवारा आहे.

तरी वरील विभागाकरीता औषधे व साहित्य पुरवठा करणे कामी फेर निविदा मागविण्यात यावी असा मी प्रस्ताव मांडत आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

एस. ए. खान :-

सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षात महापालिका क्षेत्रात डास नाशके अळीनाशके धुकीकरण करणेसाठी औषधे खरेदी करणे, स्प्रे पंप, व सिंटेक्स टाक्या पुरवठा करणे कामी निविदा मागविण्यात आल्या होत्या. मा. आयुक्त यांनी सर्वात कमी दराच्या निविदाकारा समवेत वाटाघाटीनंतर खालीलप्रमाणे सादर केलेल्या दरास ही सभा मंजुरी देत आहे.

१.	**मे. नॅशनल पेस्ट कंट्रोल प्रा.लि. यांनी सादर केलेले दर**	
	LARVICIDE a) FENTHION OR EQUIVALENT	रु. २०००/- प्रति लिटर
	FOGGING a) DELTAMEHTRIN ULV 1.25 %	रु. १३००/- प्रति लिटर
	ADULTICIDE CYFLUTHRIN 0.50 % OR EQUIALENT	रु. १२००/- प्रति लिटर
२.	**मे.स्पाईक पेस्टो केम प्रा.लि, यांनी सादर केलेले दर**	

	पितळी स्प्रे पंप, १२ लिटर क्षमतेचे (सर्व करासहित दर).	रु. ४,९००/- प्रति नग
३.	**मे. साई सिध्दी डिट्रीब्युटर यांनी सादर केलेले दर**	
	२००० लिटर क्षमतेच्या सिंन्टेंक्स टाक्या	रु. ९८००/- प्रति नग

तसेच महापालिका क्षेत्रात डास नियंत्रण करणे करिता मानधनावर तज्ञ व्यक्तीची नेमणुक करणे व याकामी येणा-या खर्चास ही सभा मंजुरी देत आहे. इतिवृत्तांची वाट न पाहता सदरचा ठराव वाचुन कायम करण्यात येत आहे.

शानु गोहिल :-

सदर ठरावाला माझे अनुमोदन आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, दोन ठराव आलेले आहे. मतदान होईल पण जी प्रक्रीया आहे तीन निविदा आता त्यामध्ये दोनच निविदा इकडे दर्शविलेल्या आहेत. तिसरी निविदा इकडे दिसत नाही. कुठल्या शिर्षकाखाली किती हेड आहे. वर्षभरामध्ये आहे. आम्ही ह्याला विरोध करत नाही. पण तुम्ही सरळ गोषवारा दिलेला आहे. तुम्ही किती ही माहिती दिली ते आम्हाला मान्य नाही. हे तुमची ड्युटी आहे. हे आम्हाला आधी दिले पाहिजे. तुम्ही प्रत्येक वेळी कच-याचे टेंडर मागवले ३ वर्षाचा अनुभव पाहिजे. मग या दर्डा कंपनिचे टेंडर घेताना तीन वर्षाचा अनुभव पाहिजे. कुठल्या महापालिकेत सप्लाय केला ते दिले आहे का?

मा. सभापती :-

कुठल्या महापालिकेत सप्लाय दिलेला आहे. प्रशासनाला दिलेले आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

स्थायी समिती आहे. आम्हाला माहिती पाहिजे.

प्रशांत पालांडे :-

गोषवा-यात द्यायला नको का?

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

स्थायी समितीमध्ये मा. आयुक्त साहेबांनी, आमच्याकडे प्रस्ताव कशाला आणला? वाटाघाटी करून देवून टाका ना. त्यांच्या अधिकारात येत असेल तर खतगावकर साहेब, आम्ही तुम्हाला एक सुचना करतो की, मा. आयुक्त साहेबांकडे सुचना पाठवा. यापुर्वी जी पद्धत सूरू होती ती पद्धतच तुम्ही चालू करणार का? प्रशासनाने गोषवारा काय द्यायचा आणि कमिशनर साहेबांनी ह्याच्यावर सही करायची आणि सही करून आणायची ही पद्धत बंद करा.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब, बायर कंपनी कुठेच दिसत नाही. त्याचे कारण काय आहे? मा. महासभेमध्ये आणि स्थायी समितीमध्ये जेव्हा प्रत्येकवेळी चर्चा होते ना. इव्हन सन्मा. सदस्य मिलन म्हात्रे साहेबांचा पण यावर भरपूर अभ्यास आहे की, आपण ज्या फवारण्या करत होतो. त्याचा कुठलाच परिणाम होत नव्हता. त्यावेळी आम्ही प्रत्येकवेळी सांगितले की, चांगल्या कंपनीचे औषध घ्या. ह्याच्यामध्ये बायर कंपनी कुठे आहे?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सो.) :-

बायर कंपनीने टेंडरच भरले नाही.

प्रशांत पालांडे :-

त्यांनी टेंडर का भरले नाही. मा. आयुक्त साहेबांनी करायला पाहिजे ना.

मिलन म्हात्रे :-

तुम्ही डायरेक्ट कंपनीमधून खरेदी करा.

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सो.) :-

डायरेक्ट कंपनीमधूनच खरेदी करण्याच्या निविदा काढल्या होत्या. पण रिस्पॉन्सच दिला नाही.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

पानपट्टे साहेब, तुमचे चुकीचे म्हणणे आहे. तुम्ही निविदा काढल्या तर डायरेक्ट कंपनीला ॲप्रोच का नाही झाला?

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सो.) :-

साहेब सगळ्यांना बोलवले होते.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

साहेब, ते पदाधिकारी तुमच्याकडे येवून गेले.

संभाजी पानपट्टे (मा. उपायुक्त सो.) :-

मा. आयुक्त साहेबांबरोबर चर्चा झाली पण ते डायरेक्ट कंपनीतुन देवू शकत नाही.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

साहेब तुम्ही सांगितले की, एक कॉन्ट्रॅक्टर कोर्टामध्ये गेला होता का कोर्टामध्ये गेला होता? कारण तुम्ही त्याला टेंडर फॉर्म फाडू दिले नाही. बरोबर मग या माणसाचे पण कशावरून की टेंडर फाडू दिला नाही. त्याला टेंडर फॉर्म फाडून दिला नाही त्याला परत पाठवला अशी आमची माहिती आहे आणि स्थायी समितीच्या सभागृहात मी बोलतो.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

डिस्ट्रीब्युट रेट ने देतो ना ते पण होलसेल भाव ने देतो. त्याला कंपनी डायरेक्ट कमिशन देते.

मिलन म्हात्रे :-

त्यांचे अधिकारी आले होते.

ध्रुवकिशोर पाटील :-

पानपट्टे साहेब, तुम्हला माहित आहे का? की, तुम्ही हे जे म्हणता ना ह्याच्यामध्ये २००० रू. आहे आणि बायर कंपनीचे १३०० रू. आहे ७०० रू. प्रति लि. तुम्ही महापालिकेचे नुकसान करता.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

मा. सभापती साहेब, इंजेक्शन, औषध तुम्ही काय दिले?

ध्रुवकिशोर पाटील :-

मा. सभापती साहेब, ह्याच्यामध्ये अशी सुचना आहे की, सध्या २ महिने आपल्याकडे औषध नाही आणि शहरामध्ये लोकांना औषधाची फार नितांत गरज आहे. मा. आयुक्त साहेबांनी बायर कंपनीतुन १० लाख रू. ची उद्याच्या उद्या औषधे खरेदी करावे अशी सुचना मी ह्याच्यामध्ये मांडत आहे.

प्रशांत पालांडे :-

साहेब, आमची मंजुरी आहे.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

प्रत्येक वेळी तीन टेंडर पाहिजे. जर कमिशनर साहेबांना अधिकार आहे तर हे आमच्याकडे कशाला आणले पाहिजे.

शरद पाटील :-

आपल्याकडे तीन टेंडरचा नियम नाही.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

स्थायी समितीपुढे काहीही सांगायचे प्रशासनाने स्थायी समितीची दिशा भुल करावी....

मिलन म्हात्रे :-

खतगांवकर साहेब, मागे मा. आयुक्त साहेबांबरोबर एक चर्चा झाली होती. एक टेंडरचा फॉर्मेट बनवा आणि त्या फॉर्मेटला मा. महासभेची मंजुरी घ्या जसे बी.ओ.टी चे आहे काय करायचे काही नाही. नियम आताचे जे काय असतील त्याचे नविन नियम तयार झाले आहेत जसे सी.आर.झेड. आहे. तसेच टेंडरची अनामत रक्कम किती असावी हे कोण ठरवते? टेंडर निघाले की, ह्यांची कोलग्री चालू होते की, ३ वर्षाचा अनुभव पाहिजे, १० वर्षाचा अनुभव पाहिजे किंवा सोलन्सी १० लाख रू. पाहिजे. २ लाख रू. चे टेंडर आणि १० लाख सोलेन्सी म्हणजे काय? त्याला १० टक्के, २ टक्के, ३ टक्के काहीतरी फॉर्मल ठरवा. त्याच्यामुळे आपले अर्धे वाद कमी होतील. तुमची कामे सुद्धा सरळ होतील. जसा तुमचा स्टाफ पॅटर्न असतो तसा एक पॅटर्न तयार करा. त्याच्यावर कोणी गेले नाही पाहिजे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

ह्याच्यासाठी बी.एम.सी. चे मॅन्युअल आहे सर्व गोष्टी आहेत आणि सर्व विभाग प्रमुख अंमलबजावणी करतात ना.

मिलन म्हात्रे :-

करत नाही. म्हणून हे सगळे वाद होतात आता तुम्हाला पानपट्टे साहेबांचच सांगतो पानपट्टे साहेबांनी आता जे कोर्टात मॅटर गेले. अनामत रक्कमेचा उल्लेखच नाही. १० लाख रू. चे एक टेंडर ओ. तर आम्हाला १० हजार रू. अनामत रक्कम म्हणजे बँक सेक्युरिटी पाहिजे. त्याचे स्पेसिफिक १० टक्के, १५ टक्के, २० टक्के काहीतरी ठरवा ना.

ओमप्रकाश अग्रवाल :-

खतगांवकर साहेब मी काल नवि मुंबई महानगरपालिकेचा टेंडर बघितला वर्ग - १ ठेकेदार, वर्ग - २ ठेकेदार हा प्रकार काय आहे. माझ्या लक्षात आले नाही. कारण आपल्याकडे नाही सर्व ठेकेदारांची मंजुरी आहे. त्यामध्ये क्लीअर लिहिलेले होते की वर्ग – १ ठेकेदारासाठी ८ टेंडर आहे. वर्ग - ५ साठी, आणि वर्ग - ६ साठी टेंडर आहे. इथे ही पद्धत नाही.

नगरसचिव :-

प्रकरण क्र. ३३ करिता दोन ठराव आलेले आहे.

बालाजी खतगांवकर (मा. उपायुक्त (मु.) सो.) :-

मा. सभापती साहेबांच्या परवानगीने बोलतो की, मा. आयुक्त साहेबांनी एक पत्र नोटिफिकेशन दिले होते की, ह्या पावसाळ्यापुर्वी रोगराई होउ नये यासाठी प्रॉफिटेल जे दर आलेले आहे...

ध्रुवकिशोर पाटील :-

आम्ही ठरावामध्ये सुचना मांडलेली आहे.

मिलन म्हात्रे :-

मा. आयुक्त साहेबांना आम्ही सगळे १० लाख रू. चे अधिकार दिलेले आहे. त्यांनी डायरेक्ट कंपनी खरेदी करावे. उद्याच्या उद्या औषधे आणावी. गोडावूनला तीन महिन्यापासुन औषध नाही. डेंग्यु, लेप्टो आजार चालू झाला. तर ही सगळी जबाबदारी प्रशासनापासुन आयुक्तांपर्यंत राहील. आम्ही किती ऐकायचे आणि पाण्याचे सुद्धा ऐका आपल्या बिल्डींगमध्ये सुद्धा पाणी पिवळे येते. ही पाण्याची बाटली आणि तुमच्या ऑफिसमध्ये आणलेल्या नळाचे पाणी, तुमच्या टाक्या कधी साफ करणार? त्याच्यामध्ये क्लोरीन टाकले पाहिजे. तुरटी आणून टाका. सगळ पिवळसर पाणी आहे. आपल्या टाकीमध्ये क्लोरीन आणि तुरटीची प्रोव्हीजन केली का? आपल्या गोडावूनला क्लोरीन आले का ते जरा बघा. लहान मुलांचे आजार किती वाढले. क्लेरिफिकेशन करायला सांगा. पाण्याचे काय आहे ते बघा.

नगरसचिव :-

ठरावाचे वाचन करतो. दुसऱ्या ठरावाचे मतदान साठी वाचन करतो. सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षात महापालिका क्षेत्रात डास नाशके अळीनाशके धुकीकरण करणेसाठी औषधे खरेदी करणे, स्प्रे पंप, व सिंटेक्स टाक्या पुरवठा करणे कामी निविदा मागविण्यात आल्या होत्या. मा. आयुक्त यांनी सर्वात कमी दराच्या निविदाकारा समवेत वाटाघाटीनंतर खालीलप्रमाणे सादर केलेल्या दरास ही सभा मंजुरी देत आहे.

१.	**मे. नॅशनल पेस्ट कंट्रोल प्रा.लि. यांनी सादर केलेले दर**	
	LARVICIDE a) FENTHION OR EQUIVALENT	रु. २०००/- प्रति लिटर
	FOGGING a) DELTAMEHTRIN ULV 1.25 %	रु. १३००/- प्रति लिटर
	ADULTICIDE CYFLUTHRIN 0.50 % OR EQUIALENT	रु. १२००/- प्रति लिटर
२.	**मे.स्पाईक पेस्टो केम प्रा.लि, यांनी सादर केलेले दर**	
	पितळी स्प्रे पंप, १२ लिटर क्षमतेचे (सर्व करासहित दर).	रु. ४,९००/- प्रति नग
३.	**मे. साई सिध्दी डिट्रीब्युटर यांनी सादर केलेले दर**	
	२००० लिटर क्षमतेच्या सिन्टेंक्स टाक्या	रु. ९८००/- प्रति नग

तसेच महापालिका क्षेत्रात डास नियंत्रण करणे करिता मानधनावर तज्ञ व्यक्तीची नेमणुक करणे व याकामी येणाऱ्या खर्चास ही सभा मंजुरी देत आहे. इतिवृत्तांची वाट न पाहता सदरचा ठराव वाचुन कायम करण्यात येत आहे. या ठरावाच्या बाजुने कोण आहे त्यांनी हातवर करायचे आहे. या ठरावाच्या विरोधात जे कोणी आहे त्यांनी हातवर करायचे. तटस्थ असतील त्यांनी हात वर करायचे आहे.

मी पहिल्या ठरावाचे वाचन करतो. सुचक :- प्रशांत पालांडे आणि अनुमोदन :- ओमप्रकाश अग्रवाल उपरोक्त प्रकरणाबाबत मा. आयुक्त महोदयांनी दिलेल्या गोषवाऱ्याचे वाचन केले असता,

१) सन २००८-०९ वर्षाकरीता महापालिका क्षेत्रात डासनाशके, अळीनाशके, धुकीकरण करणेसाठी औषधे व स्प्रे पंप, फॉग मशिन व सिंटेक्स टाकी मनपाकडे सद्यस्थितीत किती शिल्लक आहेत व नकाशे किती खरेदी करावयाच्या आहेत याचा कुठेही उल्लेख गोषवाऱ्यात दिलेला नाही.

२) सदर साहित्य पुरवठा करणेसाठी पहिल्यांदा दि. २४/०४/२००८ रोजी निविदा मागितला परंतु, विहित अटीशर्तीनुसार सादर न झाल्याने पुन्हा दि. ०५/०६/२००८ रोजी जाहिरात देवून दि. १३/०६/२००८ रोजी फक्त २ निविदा प्राप्त झालेल्या आहेत. नियमानुसार किमान ३ निविदा येणे आवश्यक होते. त्यामुळे पुन्हा तिसऱ्या वेळा निविदा मागविणे आवश्यक होते केल्याचे दिसून येत नाही.

३) सदरचे किटकनाशके अंदाजपत्रकात किती रक्कमेची तरतुद केली आहे व कोणत्या लेखाशिर्षाखाली आहे. ते नमुद केलेले नाही. तसेच सन २००८-२००९ वर्षाकरीता एकूण किती लीटर औषधे व फवारणी यंत्र लागणार आहेत व त्याकरीता आपण वाटाघाटी केलेल्या दरानुसार किती रक्कम अंदाजे अपेक्षीत आहे, त्याचा उल्लेख गोषवाऱ्यात दिसून येत नाही.

४) दरडा केमीकल या कंपनीचे औषधे त्याचा दर्जा व गुणवत्ता आय.एस.आय. प्रमाणित आहे का? व इतर महानगरपालिका किंवा इतर शासन अंगिकृत संस्थेकडे पुरवठा केलाबाबतचा गोषवाऱ्यात उल्लेख केल्याचे दिसून येत नाही. त्यामुळे सदोष गोषवारा आहे.

तरी वरील विभागाकरीता औषधे व साहित्य पुरवठा करणे कामी फेर निविदा मागविण्यात यावी असा मी प्रस्ताव मांडत आहे. या ठरावाच्या बाजुने जे असतील त्यांनी हातवर करायचे आहे. या ठरावाच्या विरोधात जे कोणी आहे त्यांनी हातवर करायचे. तटस्थ असतील त्यांनी हात वर करायचे आहे. निकाल घोषित करतो. दुसरा ठराव सुचक :- एस. ए. खान, अनुमोदक :- शानु गोहिल यांच्या ठरावाच्या विरोधात ८ मत पडले आणि ७ मताच्या बाजुने पडले. पहिला ठराव सुचक :- प्रशांत पालांडे आणि अनुमोदन :- ओमप्रकाश अग्रवाल यांच्या विरोधात ६ मते पडली आणि बाजुने ९ मते पडली.

मा. सभापती :-

सन्मा. सदस्य सुचक :- प्रशांत पालांडे आणि अनुमोदक ओमप्रकाश अग्रवाल यांचा ठराव वाचून कायम करून मंजुर करण्यात आलेला आहे.

प्रकरण क्र. ३३ :-

आरोग्य विभागाकरिता सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षाकरिता किटकनाशके, अळीनाशके, स्प्रे पंप व सिंटेक्स टाकी पुरवठा करणेकामी आलेल्या निविदांना मंजुरी मिळणेबाबत.

ठराव क्र. ३० :-

उपरोक्त प्रकरणाबाबत मा. आयुक्त महोदयांनी दिलेल्या गोषवाऱ्याचे वाचन केले असता,

५) सन २००८-०९ वर्षाकरीता महापालिका क्षेत्रात डासनाशके, अळीनाशके, धुकीकरण करणेसाठी औषधे व स्प्रे पंप, फॉग मशिन व सिंटेक्स टाकी मनपाकडे सद्यस्थितीत किती शिल्लक आहेत व नकाशे किती खरेदी करावयाच्या आहेत याचा कुठेही उल्लेख गोषवाऱ्यात दिलेला नाही.

६) सदर साहित्य पुरवठा करणेसाठी पहिल्यांदा दि. २४/०४/२००८ रोजी निविदा मागितला परंतु, विहित अटीशर्तीनुसार सादर न झाल्याने पुन्हा दि. ०५/०६/२००८ रोजी जाहिरात देवून दि. १३/०६/२००८ रोजी फक्त २ निविदा प्राप्त झालेल्या आहेत. नियमानुसार किमान ३ निविदा येणे आवश्यक होते. त्यामुळे पुन्हा तिसऱ्या वेळा निविदा मागविणे आवश्यक होते केल्याचे दिसून येत नाही.

७) सदरचे किटकनाशके अंदाजपत्रकात किती रक्कमेची तरतुद केली आहे व कोणत्या लेखाशिर्षाखाली आहे. ते नमुद केलेले नाही. तसेच सन २००८-२००९ वर्षाकरीता एकूण किती लीटर औषधे व फवारणी यंत्र लागणार आहेत व त्याकरीता आपण वाटाघाटी केलेल्या दरानुसार किती रक्कम अंदाजे अपेक्षीत आहे, त्याचा उल्लेख गोषवाऱ्यात दिसून येत नाही.

८) दरडा केमीकल या कंपनीचे औषधे त्याचा दर्जा व गुणवत्ता आय.एस.आय. प्रमाणित आहे का? व इतर महानगरपालिका किंवा इतर शासन अंगिकृत संस्थेकडे पुरवठा केलाबाबतचा गोषवाऱ्यात उल्लेख केल्याचे दिसून येत नाही. त्यामुळे सदोष गोषवारा आहे.

तरी वरील विभागाकरीता औषधे व साहित्य पुरवठा करणे कामी फेर निविदा मागविण्यात यावी असा मी प्रस्ताव मांडत आहे.

सुचक :- श्री. प्रशांत पालांडे अनुमोदन :- श्री. ओमप्रकाश अग्रवाल

सदर ठरावामध्ये सन्मा. सदस्य श्री. ध्रुवकिशोर पाटील यांनी सुचना मांडली ती खालीलप्रमाणे.

मा. आयुक्तांनी त्यांच्या अधिकारात Byare(बायर) किंवा मान्यताप्राप्त कंपनीचे शहरात किटकनाशकास मारक ठरतील असे कंपनीचे औषध रु. १० लाखाची त्वरीत मागवावीत अशी सुचना ठरावात मांडत आहे.

अ.क्र.	ठरावाच्या बाजुने	अ.क्र.	ठरावाच्या विरोधात	तटस्थ सदस्य
१)	श्री. ओमप्रकाश अग्रवाल	१)	श्री. रॉड्रीक्स मॉरस जोसेफ	निरंक
२)	श्री. प्रशांत पालांडे	२)	श्री. तुळशीदास दत्तु म्हात्रे	
३)	श्री. ध्रुवकिशोर पाटील	३)	श्री. ॲड. एस. ए. खान	
४)	श्री. टेरी पॉल परेरा	४)	श्रीम. शानु गोहिल	
५)	श्रीम. ज्योत्स्ना हसनाळे	५)	श्री. शेट्टी गणेश गोपाळ	
६)	श्री. शरद केशव पाटील	६)	श्रीम. नयना म्हात्रे	
७)	श्री. राजु भोईर	७)	श्री. मिलन म्हात्रे	
८)	श्री. प्रकाश पांडूरंग ठाकुर			

ठराव बहुमताने मंजुर
ठराव वाचून कायम करण्यात आला.

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मा. सभापती :-

सर्व सन्मा. सदस्य, सदस्या अधिकारी वर्ग आजच्या मिटींगमध्ये उपस्थित राहिले व आजची सभा ही खेळीमेळीच्या वातावरणात पार पडली त्याबद्दल धन्यवाद आणि आजची सभा संपली असे मी जाहिर करतो.

सभा संपल्याची वेळ :- दु. १ वा. ३० मि.

सही/-
सभापती
स्थायी समिती
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका