नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे

स्थायी निदेश

सर्व स्थायी निदेश बाबत एकत्रित संकलन

तिसरी आवृती

प्र स्ता व ना

नगरपरिषदांच्या संदर्भात विविध विषयांवर वेळोवेळी शासनाकडून आदेश, परिपत्रके काढली जातात. शासनाचे आदेश व परिपत्रके यांची अंमलबजावणी करताना स्पष्टता असावी यासाठी स्थायी निदेश काढण्यात येतात. स्थायी निदेश हे शासन आदेश, परिपत्रके यांना पूरक असतात त्यामुळे स्थायी निदेशांची अंमलबजावणी करतांना अधिनियमातील तरतुदी शासन आदेश, परिपत्रके यांच्या आधारे अंमलबजावणी करणे आवश्यक आहे.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाने विविध विषयावर वेळोवेळी निर्गमित केलेले स्थायी निदेश एकत्रित उपलब्ध होत नाहीत, त्यामुळे स्थायी निदेश संकलित स्वरुपात संचालनालयाच्या स्तरावरून नागरी व्यवस्थापन संघटना, महाराष्ट्र (सी.एम.ए.एम) च्या वतीने प्रसिध्द करण्यासाठी नगरपरिषद पदाधिकारी अधिकारी यांची मागणी होती. त्याची पूर्तता करुन स्थायी निदेश या विषयावरील संकलन केलेली मार्गदर्शक पुस्तिका दुसरी आवृती दि. ०१-ऑगस्ट २००६ रोजी प्रसिध्द करण्यात आली होती. त्यामध्ये सध्याच्या प्रचलित शासनाचे शासन निर्णय, परिपत्रके व आदेश यांच्याशी काही विसंगत तर काही स्थायी निदेश कालबाहय ठरत होते. त्यामुळे स्थायी निदेश मध्ये काही निदेश सुधारित करणे व काही निदेश अंशता किवा पूर्णता निरसित करणे गरजेचे झाले होते.

यास अनुसरून अधिनियमातील तरतुदीच्या आधारे सदर स्थायी निदेश मध्ये सुधारणा करून ते अंतिम करण्याकरिता संचालनालयाच्या स्तरावरून स्थायी निदेश समिती गठीत करण्यात आली, समितीने स्थायी निदेश क्र. १ ते ३१ आवृती-१ तयार करून त्यावर सह आयुक्त, व विविध विभागातील एकूण १ ते ३४ मुख्याधिकारी यांची नियुक्ती करून सदर स्थायी निदेश बाबत दोन दिवस कार्यशाळा नागपूर येथे आयोजित करून तेथे स्थायी निदेश क्र. १ ते ३१ आवृती -२ तयार करण्यात आली. पुन्हा आवृती -२ वर स्थायी निदेश समिती अध्यक्ष व समिती सदस्य यांनी त्यामध्ये आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करून स्थायी निदेश क्र. १ ते ३१ आवृती -३ तयार करण्यात आली. व त्यावर पुन्हा संचालनालयातील संबंधित सर्व कक्षाचे सह आयुक्त यांच्या स्तरावरून तपासणी व दुरुस्ती करून अंतिम स्थायी निदेश क्र. १-२०२३ ते २४-२०२५ विधी विभाग अंतर्गत निर्गमित करण्यात आले आहेत. याची पूर्तता करून स्थायी निदेश या विषयावरील संकलन केलेली मार्गदर्शक पुस्तिका आपल्या हाती देतांना मला अत्यंत आनंद होत आहे.

सदरची एकत्रित पुस्तिका प्रकाशित करण्यापूर्वी मूळ प्रतीशी पडताळून सत्यता तपासली आहे. या पुस्तिकेमध्ये अंतर्भूत असलेले सर्व स्थायी निदेश, हे मा. न्यायालयीन कार्यवाहीसाठी, नगरपरिषदेतील कामकाजात नियमाचे पालन करण्यासाठी व इतर आवश्यक कामकाजात वापर करण्यास नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाकडून प्रमाणित करण्यात येत आहेत.

नगरपरिषदांच्या कामकाजामध्ये पदाधिकारी / अधिकाऱ्यांना निर्णय घेण्यांत ही मार्गदर्शक पुस्तिका सर्वांना नक्कीच उपयुक्त ठरेल असा विश्वास आहे.

-स्वा-
(मनोज रानडे भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,मुंबई

दि.: १५/०४/२०२५
ठिकाण : नवी मुंबई

: अ नु क्र म णि का :

अ.क्र.	विषय	संदर्भ व निर्गमित दि.	पुष्ट क्र.
१)	नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पदभरतीबाबत सुधारित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०१-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	१-८
२)	नगरपरिषदेचा आस्थापना खर्च परिगणित करण्याबाबत एकत्रित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०२-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	९-१६
३)	राज्यातील सर्व मुख्याधिकारी यांना निवासस्थान व सोयीसुविधा उपलब्ध करून देणे बाबत.	स्थायी निदेश क्र.०३-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	१७-१९
४)	निविदा मागविणे व संविदा करणे एकत्रित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०४-२०२३ दि.२२-०९-२०२३	२०-२३
५)	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास माहिती सादर करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.०५-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	२४-२९
६)	नगरपरिषदा आणि नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या अधिनस्त कार्यालयाची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी.	स्थायी निदेश क्र.०६-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	३०-५२
७)	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाने दि. ३१ मार्च २०२३ पूर्वी निर्गमित केलेल्या विविध स्थायी निदेशांच्या अंमलबजावणीबाबत.	स्थायी निदेश क्र.०७-२०२३ दि दि.०३-१०-२०२३	५३-५५
८)	महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त, गट-अ,उपायुक्त,गट-अ /मुख्याधिकारी, गट-अ (निवडश्रेणी),सहायक आयुक्त,गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ सहायक आयुक्त,गट-ब / मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चितीबाबतचे आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,मुंबई यांना असलेल्या अधिकाराचे विकेंद्रीकरणाबाबत.	स्थायी निदेश क्र.०८-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	५६-५९
		स्थायी निदेश क्र ०८ -२०२३ (शुद्धिपत्रक) दि. १५-०४-२०२५	६०-६२
९)	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे अधिकारी व कर्मचारी, राज्यस्तरीय संवर्ग आणि राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतीमधील अधिकारी व कर्मचारी यांना ओळखपत्र देण्याचे धोरण.	स्थायी निदेश क्र.०९-२०२३ दि.१२-१०-२०२३	६३-९४
१०)	राज्यातील अग्निशमन सेवेचे बळकटीकरण करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१०-२०२३ दि.१२-१०-२०२३	९५-९७
११)	नगरपरिषद /नगरपंचायतीमधील स्थानिक कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व वेतन निश्चितीची पडताळणी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.११-२०२३ दि.१५-१२-२०२३	९८-१०२
		स्थायी निदेश क्र ११-२०२३ (शुद्धिपत्रक) दि. २६-०३-२०२५	१०३-१०४
१२)	कामकाजातील उणिवा दूर करणे, आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी आणि खर्चात काटकसर करण्यासाठी उपाययोजना बाबत मार्गदर्शन.	स्थायी निदेश क्र.१२-२०२४ दि.०१-०२-२०२४	१०५-११०

अ.क्र.	विषय	संदर्भ व निर्गमित दि.	पुष्ट क्र.
१३)	विभागीय स्तरावरील आणि जिल्हाधिकारी कार्यालय बैठकीमध्ये राज्यातील नगरपरिषदांच्या कामकाजाचा आढावा घेण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना.	स्थायी निदेश क्र.१३-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१११-११५
१४)	स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत व वैशिष्ट्यपूर्ण प्रकल्प राबवणाऱ्या राज्यस्तरावर गुणानुक्रमे आलेल्या नगरपरिषद /नगरपंचायत/ महानगरपालिका / नगरपंचायत परिषदांनमधील पदाधिकारी यांनी भेटी देण्याबाबतचे धोरण	स्थायी निदेश क्र.१४-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	११६-११८
१५)	नगरपरिषद हद्दीमधील जागांचे विकसन करताना नागरी सुविधा पुरविण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१५-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	११९-१२१
१६)	राज्यातील नगरपरिषदा / नगरपंचायती कडून सक्तीचे व ऐच्छिक तसेच मंजूर उपविधीनुसार वसूल करावयाचे कर /शुल्क इत्यादीची वसुली.	स्थायी निदेश क्र.१६-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१२२-१२८
१७)	तांत्रिक कामाकरिता व्यावसायिक सेवा उपलब्ध करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१७-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१२९-१३०
१८)	नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा आर्थिकदुष्ट्या तुटीत असल्याने इतर तुट भरून काढल्याचा अहवाल वार्षिक अर्थ संकल्पासोबत सादर करणे व त्याच्या परिगणनाबाबतच्या पद्धतबाबत सुधारित मार्गदर्शन.	स्थायी निदेश क्र.१८-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१३१-१३६
१९)	अग्रिम व देयके प्रदान करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१९-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१३७-१३९
२०)	महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औघोगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०१ (४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांनी घावयाच्या मंजुरीबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२०-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१४०-१४२
२१)	कार्यालयीन कार्यपद्धती (सहा गठ्ठे पद्धती) व महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ बाबत मार्गदर्शक सूचना.	स्थायी निदेश क्र.२१-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१४३-१५१
२२)	नगरपरिषदांनी विहित पद्धतीचा अवलंब न करता केलेल्या अनियमित नेमनुका संदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत. व संबंधितांकडून करावयाच्या वसुली बाबत.	स्थायी निदेश क्र.२२-२०२५ दि.२८-०२-२०२५	१५२-१५६
२३)	नगरपरिषद /नगरपंचायत आस्थापनावर दिव्यांग उमेदवाराची पदभरती करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२३-२०२५ दि.२८-०२-२०२५	१५७-१६३
२४)	नगरपरिषद आस्थापना कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व अनुज्ञेय लाभाबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२४-२०२५ दि. २८-०२-२०२५	१६४-१७२

: अ नु क्र म णि का :

अ.क्र.	विषय	संदर्भ व निर्गमित दिनांक	पुष्ट क्र.
१. नगरपरिषद/ नगरपंचायत आस्थापना			
१.१	नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पदभरतीबाबत सुधारित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०१-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	१-८
१.२	नगरपरिषदेचा आस्थापना खर्च परीगणित करण्याबाबत एकत्रित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०२-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	९-१६
१.३	नगरपरिषद /नगरपंचायती मधील स्थानिक कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व वेतन निश्चितीची पडताळणी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.११-२०२३ दि.१५-१२-२०२३	९८-१०२
		स्थायी निदेश क्र ११-२०२३ (शुद्धिपत्रक) दि. २६-०३-२०२५	१०३-१०४
१.४	नगरपरिषद /नगरपंचायत आस्थापनावर दिव्यांग उमेदवाराची पदभरती करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२३-२०२५ दि.२८-०२-२०२५	१५७-१६३
१.५	नगरपरिषद आस्थापना कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व अनुज्ञेय लाभाबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२४-२०२५ दि. २८-०२-२०२५	१६४-१७२
२. रोजंदारी कर्मचारी / अनियमित नेमणुका			
२.१	नगरपरिषदांनी विहित पद्धतीचा अवलंब न करता केलेल्या अनियमित नेमनुकां संदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत. व संबंधितांकडून करावयाच्या वसुली बाबत.	स्थायी निदेश क्र.२२-२०२५ दि. २८-०२-२०२५	१५२-१५६
३. वाहन वापर			
३.१	राज्यातील अग्निशमन सेवेचे बळकटीकरण करणेबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१०-२०२३ दि.१२-१०-२०२३	९५-९७
४. नगरपरिषद/ नगरपंचायत तपासणी			
४.१	नगरपरिषदा आणि नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या अधिनस्त कार्यालयाची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी.	स्थायी निदेश क्र.०६-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	३०-५२
४.२	कामकाजातील उणीवा दूर करणे, आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी आणि खर्चात काटकसर करण्यासाठी उपाययोजना बाबत मार्गदर्शन.	स्थायी निदेश क्र.१२-२०२४ दि.०१-०२-२०२४	१०५-११०

५. नगरपरिषद/ नगरपंचायत सुधारणा			
५.१	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास माहिती सादर करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.०५-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	२४-२९
५.२	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाने दि. ३१ मार्च २०२३ पूर्वी निर्गमित केलेल्या विविध स्थायी निदेशांच्या अंमलबजावणी बाबत.	स्थायी निदेश क्र.०७-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	५३-५५
५.३	नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे अधिकारी व कर्मचारी, राज्यस्तरीय संवर्ग आणि राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतीमधील अधिकारी व कर्मचारी यांना ओळखपत्र देण्याचे धोरण.	स्थायी निदेश क्र.०९-२०२३ दि.१२-१०-२०२३	६३-९४
५.४	विभागीय स्तरावरील आणि जिल्हाधिकारी कार्यालय बैठकीमध्ये राज्यातील नगरपरिषदांच्या कामकाजाचा आढावा घेण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना.	स्थायी निदेश क्र.१३-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१११-११५
५.५	स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत व वैशिष्ट्यपूर्ण प्रकल्प राबवणाऱ्या राज्यस्तरावर गुणानुक्रमे आलेल्या नगरपरिषद /नगरपंचायत/ महानगरपालिका / नगरपंचायत परिषदांनमधील पदाधिकारी यांनी भेटी देण्याबाबतचे धोरण.	स्थायी निदेश क्र.१४-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	११६-११८
६. नगरपरिषद/ नगरपंचायत वित्तीय व्यवस्थापन			
६.१	राज्यातील नगरपरिषदा / नगरपंचायती कडून सक्तीचे व ऐच्छिक तसेच मंजूर उपविधीनुसार वसुल करावयाचे कर /शुल्क इत्यादीची वसुली..	स्थायी निदेश क्र.१६-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१२२-१२८
६.२	नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा आर्थिकदृष्ट्या तुटीत असल्याने इतर तुट भरून काढल्याचा अहवाल वार्षिक अर्थ संकल्पासोबत सादर करणे व त्याच्या परिगणनाबाबतच्या पद्धतीबाबत सुधारित मार्गदर्शन.	स्थायी निदेश क्र.१८-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१३१-१३६
६.३	महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०१ (४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांनी द्यावयाच्या मंजुरीबाबत.	स्थायी निदेश क्र.२०-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१४०-१४२
७. इमारत बांधकाम			
७.१	नगरपरिषद हद्दीमधील जागांचे विकसन करताना नागरी सुविधा पुरविण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१५-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	११९-१२१

८. नगरपरिषद/ नगरपंचायत विकास कामे

८.१	राज्यातील सर्व मुख्याधिकारी यांना निवासस्थान व सोयीसुविधा उपलब्ध करून देणे बाबत.	स्थायी निदेश क्र.०३-२०२३ दि.०५-०९-२०२३	१७-१९
८.२	निविदा मागविणे व संविदा करणे एकत्रित आदेश.	स्थायी निदेश क्र.०४-२०२३ दि.२२-०९-२०२३	२०-२३
८.३	तांत्रिक कामाकरिता व्यावसायिक सेवा उपलब्ध करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१७-२०२४ दि.१५-१०-२०२४	१२९-१३०
८.४	अग्रिम व देयके प्रदान करण्याबाबत.	स्थायी निदेश क्र.१९-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१३७-१३९

९. संकीर्ण

९.१	महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त, गट-अ,उपायुक्त,गट-अ /मुख्याधिकारी, गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त, गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ सहायक आयुक्त,गट-ब / मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चितीबाबतचे आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,मुंबई यांना असलेल्या अधिकाराचे विकेंद्रीकरणाबाबत.	स्थायी निदेश क्र.०८-२०२३ दि.०३-१०-२०२३	५६-५९
		स्थायी निदेश क्र ०८ - २०२३ (शुद्धिपत्रक) दि. १५-०४-२०२५	६०-६२
९.२	कार्यालयीन कार्यपद्धती (सहा गठ्ठे पद्धती) व महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ बाबत मार्गदर्शक सूचना.	स्थायी निदेश क्र.२१-२०२५ दि. १७-०२-२०२५	१४३-१५१

स्थायी निदेश क्र.०१-२०२३

नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर
पदभरतीबाबत सुधारित आदेश

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/स्थायी नि./०१/२०२३/न.प.आ.पदभ./कक्ष-१२/४८६८
दिनांक :- ०५ सप्टेंबर, २०२३.

वाचा :

१) शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. असंक १००१/प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दि.१०.९.२००१.
२) संचालनालय पत्र क्र. नप्रसंई २००१/ प्र.क्र.१८१/२००१/७, दिनांक २८.३.२००२.
३) शासन नगर विकास विभाग परिपत्रक क्र. जीईएन १०८९/ ७४४/ सीआर-२३५/८९/नवि-१४, दिनांक १४.८.१९९०.
४) स्थायी निदेश क्र. २३ क्र. नप्रस २००३/ प्र.क्र. २५०/०४/०४, दि. १९.१०.२००४.
५) स्थायी निदेश क्र. २३ (पुरक-१) क्र. नपप्रस/अनुकंपा/२००३/प्र.क्र.२५०/२६, दि. ७.१०.२००५.
६) स्थायी निदेश क्र. २३ (पुरक-२) क्र. नपप्रस/अनुकंपा/२००३/प्र.क्र. २५०/३६, दि.२४.११.२००५
७) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय परिपत्रक क्र. नप्रप २०१० प्रलंबित पदनि/प्र.क.२००६/४/२०१०/ का-६, दिनांक ५ जुलै २०१०.

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६(१) नुसार नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पदनिर्मितीचे अधिकार तसेच कलम ७६(२) नुसार नगरपरिषद आस्थापनेवर पदांची अर्हता, वेतन, भत्ते व सेवेच्या शर्ती तसेच त्यांच्या सेवाप्रवेशाच्या पध्दती विहीत करण्याचे अधिकार आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन यांना आहेत.

०२. नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पद भरतीबाबत या संचालनालयाचे स्थायी आदेश क्र.२३ दिनांक १९.१०.२००४ अन्वये निर्गमित करण्यात आला होता. तद्‌नंतर शासनाकडून वेळोवेळी पदभरतीबाबत नवीन शासन निर्णय, आदेश आणि परिपत्रके निर्गमित झाली आहेत. त्यामुळे स्थायी निदेश क्र.२३-अ मध्ये सुधारणा करण्याची आवश्यकता निर्माण झाली आहे. स्थायी निदेश क्र. २३-अ व त्या अनुषंगाने या स्थायी निदेशान्वये रद्द करण्यात येत आहे.

सुधारित आदेश:-

आकृतीबंधास मान्यता घेणे

वित्त विभागाच्या क्र.असंक १००१/प्र.क्र.२९/०१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १०.९.२००१ च्या शासन निर्णयानुसार पदांचा आढावा उच्च स्तरीय समितीस सादर करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या होत्या. शासन नगर विकास विभाग निर्णय क्र.मागास २२२००२/५१०/ प्र.क्र.५३/२००२/नवि-६, दिनांक १७ ऑगस्ट २००२ मध्ये नगरपरिषदेच्या पदांचा आढावा उच्चस्तरीय समितीस सादर करण्यापासून सूट देण्यात आली आहे. मात्र महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६ (१) व (२) आकृतीबंधास मान्यता घेणे असे निर्देश प्राप्त आहेत. त्यामुळे संचालनालयाकडून (राज्य शासनाच्या पूर्व परवानगीने) मंजूर पदांच्या आकृतीबंधास मान्यता प्राप्त करून घेणे आवश्यक आहे.

नगरपरिषद आस्थापनेवरील खालील रिक्त पदे भरता येतील

१) ज्या नगरपरिषदेने पदांच्या आकृतीबंधास संचालनालयाची मान्यता घेतलेली आहे, तसेच आकृतीबंधाच्या सुधारीत आदेशामध्ये नमूद केलेली नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील स्थायी पदे व शासनाचे वेळोवेळीचे आदेश विचारात घेवून नगरपरिषद भरू शकेल, यासाठी संचालनालयाची व जिल्हाधिकाऱ्यांच्या मान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

अस्थायी पदे

२) नगरपरिषद / नगरपंचायतींच्या मंजूर आकृतीबंधातील अस्थायी पद, त्या पदावरील कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यास किंवा अन्य कारणाने अस्थायी पद रिक्त झाल्यास अस्थायी पद निष्काषित होईल. या शिवाय स्थायी पद रिक्त झाल्यास अस्थायी पदावरील कर्मचाऱ्यास जेष्ठतेनुसार स्थायी पदावर वर्ग करण्यात यावे व त्यानंतर अस्थायी पद निष्काषित होईल.

राज्यस्तरीय संवर्ग

३) नगरपरिषदेमध्ये ज्या पदांचा राज्यस्तरीय संवर्ग शासनाकडून निर्माण झाला आहे. अशा संवर्गातील पदे कर्मचारी आराखडयामध्ये मंजूर असतील तर, शासनाने विहित केलेल्या सेवानियमानुसार शासन स्तरावर भरण्यात येतील व अशी पदे नगरपरिषदेला भरता येणार नाहीत. (संदर्भ: शासन नगर विकास अधिसूचना क्र. एमसीओ १२०३/ १२४६/ सीआर-१६५०/०९/ युडी-१४, दि. २.८.२००६)

आस्थापना खर्चाची मर्यादा

४) नगरपरिषद आणि नगरपंचायत आस्थापनेची खर्चाची टक्केवारी, या संचालनालयाच्या स्थायी निदेश क्र. ०२/२०२३ नुसार परिगणित करण्यात यावी.

५) नगरपरिषद आणि नगरपंचायत आस्थापना खर्चाची कमाल टक्केवारी, शासनाने विहीत केलेल्या मर्यादेत असलेल्या प्रत्येक नगरपरिषदेने कमाल मर्यादेपर्यंत वर्षानुवर्षे खर्च करावा असे अपेक्षित नाही. जरी नगरपरिषदेच्या आस्थापना खर्चाची टक्केवारी शासनाने विहीत केलेल्या मर्यादेच्या आत असली तरी शासन निर्णय वित्त विभाग दि.१०.९.२००१ मधील परिच्छेद १.३-अ मध्ये शासनाने सूचित केल्याप्रमाणे आस्थापनेवरील खर्चात मागील वर्षाच्या तुलनेत कमीत कमी दीड टक्के बचत करणे अभिप्रेत आहे. म्हणून आस्थापना इष्टतम मर्यादा (Optimum Limits) खालीलप्रमाणे अभिप्रेत आहे. ज्यावेळी नगरपरिषदेच्या आस्थापना खर्चाची टक्केवारी वरील इष्टतम मर्यादेपर्यंत (Optimum Limits) येईल तोपर्यंत अशी बचत करण्यात यावी.

अ.क्र.	नगरपरिषदेचा वर्ग	आस्थापना खर्चाची विहीत कमाल मर्यादा	आस्थापना खर्चाची इष्टतम मर्यादा (Optimum Limits)
१	अ	५०%	३०%
२	ब	५५%	३५%
३	क	६०%	४०%

०६) नगरपंचायतीसाठी आस्थापना खर्चाची विहित कमाल मर्यादा व इष्टतम मर्यादा खालीलप्रमाणे असेल.

अ.क्र.	स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा प्रकार	आस्थापना खर्चाची विहित कमाल मर्यादा	आस्थापना खर्चाची इष्टतम मर्यादा (Optimum Limits)
१	नगरपंचायत	६०%	४०%

रोजंदारी कर्मचाऱ्यांसाठी पद रिक्त ठेवणे

७) नगरपरिषद आस्थापनेवर दि. १०.३.९३ पूर्वीचे रोजंदारी कर्मचारी अद्याप सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने कायम केले नसतील तर त्यांच्यासाठी नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पद रिक्त असणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे त्यांना दि. १०.३.१९९३ ते २७.३.२००० या कालावधीतील रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना नियमित करण्याचा धोरणात्मक शासन निर्णय क्र.एमसीओ-२०१८/प्र.क्र.१२२/नवि-१४ दिनांक ०५ फेब्रुवारी २०१९ प्रमाणे कार्यवाही करावी.

८) दि. २८.३.२००० नंतर नगरपरिषदेने रोजंदारी कर्मचारी लावले असतील तर त्यांना विहीत पध्दतीने कमी करण्याबाबत या संचालनालयाचे क्र. नप्रसंई १००३/ प्र.क्र. ३६८/ ०३/५ दि. ३.१.२००४ च्या पत्रान्वये सूचना निर्गमित केल्या आहेत. ज्या बाबतीत न्यायालयीन कार्यवाही प्रलंबित असेल तर त्यांच्यासाठी नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पद रिक्त असणे आवश्यक आहे.

पदभरतीकरिता प्राधान्यक्रम

९) नगरपरिषद आस्थापनेवरील होणारी पदे खालील नमूद केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार विहीत कार्यपध्दतीचा अवलंब करून भरता येईल.

अ) अंतर्गत भरती

१) नगरपरिषदेच्या कायम आस्थापनेवरील कायम कर्मचारी अतिरिक्त ठरले असतील, (जकात/ दुकान अधिनियम / दवाखाना इ.) अशा कर्मचाऱ्यांना व अस्थायी पदावर नियमित केलेल्या रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना स्थायी पदावर वर्ग करणे.

२) पदोन्नतीने

ब) नवीन भरती

१) लाड कमिटीच्या शिफारशीनुसार

२) अनुकंपा तत्वाखालील नियुक्ती

३) शासनाच्या अतिरिक्त कक्षातून

४) सरळसेवेने

५) बिंदू नामावलीनुसार पदोन्नतीसाठी उपलब्ध असलेली पदे अ,ब (१), ब (२) व ब (४) साठी वापरता येणार नाहीत

नगरपरिषदेच्या कायम आस्थापनेवरील अतिरिक्त ठरलेले कर्मचारी

१०) शासनाद्वारे वेळोवेळी काढलेल्या आदेशामुळे खालील कर्मचारी वर्गाची नगरपरिषदेमध्ये आता आवश्यकता नाही.

अ. शासनाने १.४.१९९९ पासून राज्यातील नगरपरिषदांमधील जकात बंद केल्यामुळे जकात विभागातील अतिरिक्त ठरलेले कर्मचारी नगरपरिषदेच्या रिक्त पदावर सामावून घ्यावयाचे आहेत.

ब. शासन अधिसूचना क्र. बीएसई १०९७/ ५३४५६/(६५१९)/काम-९, दि. १५.७.२००२ अन्वये मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ च्या अंमलबजावणीचे कामकाज शासनाकडे घेण्याचा निर्णय घेतला आहे. तथापि, या कामासाठी असलेला नगरपरिषदेचा कर्मचारी वर्ग घेतलेला नाही. त्यामुळे या पदावरील कर्मचारी अतिरिक्त ठरले आहेत. या विभागातील अतिरिक्त ठरलेले कर्मचारी नगरपरिषदेच्या रिक्त पदावर सामावून घ्यावयाचे आहेत.

क. नगरपरिषदेचे दवाखाने, रूग्णालये शासनाने ताब्यात घेण्याबाबत सार्वजनिक आरोग्य विभाग क्र.डीएसपी १०८५/१५२७/आरोग्य-३, दि. १९.३.१९८६ अन्वये धोरणात्मक निर्णय घेतला आहे. या विभागातील नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील मंजूर पदे रिक्त झाल्यानंतर भरता येत नाही. तसेच काही ठिकाणी नगरपरिषदेने दवाखाने शासनास हस्तांतरीत केलेले असले तरी, नगरपरिषद कर्मचारी शासनाने हस्तांतरीत करून घेतलेले नाहीत, अशा अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांना नगरपरिषदेच्या इतर विभागात रिक्त पदांवर सामावून घेणे आवश्यक आहे.

ड. शासन, नगर विकास विभाग पत्र क्र. जीईएन १०९३/७९४/प्र.क्र.६६/ नवि-१४, दि. १७.४.१९९३ अन्वये बालवाडी विभागातील बालवाडी शिक्षिका व बालवाडी सेविका इ. तत्सम पदे निर्माण करण्यावर बंदी घातली आहे. यापूर्वी बालवाडी विभागात निर्माण करण्यात आलेली पदे यापुढे भरता येणार नाहीत.

इ. नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर दि. १०.३.९३ पूर्वीच्या रोजंदारी कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना शासनाने कायम करण्याच्या घेतलेल्या निर्णयानुसार नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर तात्पुरती अस्थायी पदे निर्माण करून नियमित करण्यात आलेली आहेत. या नियमित केलेल्या रोजंदारी कर्मचाऱ्यांकडे विहीत शैक्षणिक पात्रता असेल तर सेवाजेष्ठतेनुसार या संचालनालयाचे स्थायी निदेश क्र. ०८ मध्ये नमूद केलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करून नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील स्थायी पदांवर वर्ग करण्यात यावा.

फ. नगरपरिषदेच्या सुधारीत आकृतीबंधाच्या आदेशामध्ये मंजूर केलेल्या अस्थायी पदावरील कर्मचाऱ्यांना स्थायी पदावर वर्ग करणे आवश्यक आहे.

११) वरीलप्रमाणे जकात, दवाखाना, दुकान आस्थापना, अतिरिक्त ठरलेले व अस्थाई पदावर नियमित केलेले इत्यादी वर्ग-३ मधील रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना अन्य विभागात, वर्ग-३ मधील समतुल्य पदाच्या शैक्षणिक अर्हतेची पूर्तता सदरचे कर्मचारी करीत असतील तर अशा तांत्रिक व अतांत्रिक पदावर प्राधान्याने सामावून घेण्यात यावे.

१२) वरीलप्रमाणे जकात, दवाखाना, दुकान आस्थापना, अतिरिक्त ठरलेल्या व अस्थाई पदावर नियमित केलेले इत्यादी वर्ग-४ मधील शिपाई, वॉचमन पदावरील रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना अन्य विभागात वर्ग-४ मधील शिपाई/व्हॉल्वमन इ. तत्सम पदावर प्राधान्याने सामावून घ्यावे. तथापी सफाई कामगार या पदावर सामावून घेण्यात येऊ नये.

१३) नगरपरिषदेच्या कायम आस्थापनेवर अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांची जी पदे व्यपगत होतील, त्या पदांवर नगरपरिषदेला भरती करता येणार नाही.

पदोन्नतीने पद भरतीची कार्यवाही

१४) अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांना सामावून घेतल्यानंतर रिक्त पदे पदोन्नतीने भरण्यात यावीत.

१५) पदोन्नतीने पद भरतेवेळी सामान्य प्रशासन विभाग, नगर विकास विभाग व वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांचे पालन करावे.

१६) चतुर्थ श्रेणीतील सफाई कर्मचाऱ्यांनी वर्ग-३ किंवा इतर तांत्रिक कामास योग्य अशी शैक्षणिक अर्हता प्राप्त केल्यास, शासनाच्या नियमाप्रमाणे त्यांना प्राधान्याने पदोन्नती देण्यात यावी. अशी पदोन्नती देताना संबंधित

पदाच्या सेवा प्रवेश नियमातील पदोन्नती साखळीचे पालन करावे. (संदर्भ: शासन नगर विकास विभाग परिपत्रक क्र. जीईएन १०८९/१३७९/सीआर १९३/नवि-१४, दि. ९ ऑक्टोबर १९८९)

१७) नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर सरळसेवेने अथवा पदोन्नतीने पद भरती करतांना नगरपरिषदेने पदाच्या विहित केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेचे काटेकोरपणे पालन करावे. विहित शैक्षणिक अर्हता व अनुभव धारण करीत नसलेल्या अपात्र उमेदवाराची,पदोन्नतीने नियुक्ती करून शैक्षणिक अर्हता शिथील करण्याबाबतचे प्रस्ताव या संचालनालयाकडून विचारात घेतले जाणार नाहीत. त्यामुळे असे प्रस्ताव संचालनालयास पाठविण्यात येऊ नयेत. अपात्र कर्मचाऱ्यास पदोन्नतीने नियुक्त केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी नगरपरिषद यांचेवर राहील व अशा प्रकरणी संबंधित अधिकाऱ्यावर चौकशी करुन जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल व कायदेशीर कार्यवाही करण्यात येईल.

१८) नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील पदे पदोन्नतीने भरतेवेळी शासनाने वेळोवेळी सुधारीत केलेल्या आदेशाचे पालन करावे.

नवीन पद भरतीबाबतची कार्यवाही

१९) राज्यातील सर्व नगरपरिषदांतील अनुकंपा तत्वावरील पदे व सफाई कामगारांची पदे, वित्त विभागातील अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून भरण्याची अट वगळण्यात आली आहे. (संदर्भ शासन नगर विकास विभाग पत्र क्र. मागास २२२००२/५१०/प्र.क्र.५३/२००२/ नवि-६, दि. २७ सप्टेंबर, २००२)

लाड कमिटीच्या शिफारशीनुसार (वारसा पध्दत)

२०) लाड कमिटीच्या शिफारशीनुसार वारसा पध्दतीने नियुक्ती देण्याबाबत होते. तथापि, शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाकडून स्वतंत्रपणे निदेश दिले जात असल्याने लाड कमिटीच्या शिफारशीच्या अंमलबजावणीत संभ्रम होऊ नये, तसेच विसंगती टाळण्यासाठी सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या निर्देशाचे पालन करूनच यापुढे नियुक्त्या देण्याचे निदेश संचालनालयाने दिले आहेत. (संदर्भ :- यापूर्वीचे सर्व परिपत्रक अधिक्रमित करुन परिपत्रक क्रमांक नपप्रसं/२०२३/शासन निर्णय/सा.न्या.व वि.स./लाड कमिटी/ परिपत्रक/का-१२/४६२७ दिनांक २४-०८-२०२३ रोजी निर्गमित केले आहे.)

अनुकंपा पध्दत

२१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. अकंपा १२१७/प्र.क्र. १०२/आठ, दिनांक २१ सप्टेंबर, २०१७ अन्वये अनुकंपा तत्वावर शासन सेवेत नियुक्ती देण्यासंदर्भात निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय आणि परिपत्रक यांचे एकत्रीकरण करण्यात आले आहे. तसेच नगर विकास विभागाचा शासन निर्णय क्र.एमसीओ-२०१९/प्र.कर.११७/नवि-१४, दिनांक ११.०७.२०१९ ने महाराष्ट्र राज्यातील महानगरपालिका / नगरपरिषदा / नगरपंचायतीमधील पात्र अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या वारसाना अनुकंपा नियुक्ती योजनेसंदर्भातील सुधारीत शासन निर्णय लागू करण्यात आला आहे. शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक अकंप-१२२०/ प्र.क्र.१६७/का-८, दिनांक ६ जानेवारी, २०२१ नुसार अनुकंपा प्रतीक्षा सूचीतील जेष्ठतेनुसार नियुक्ती देण्याबाबत परिपत्रक निर्गमित केले आहे. शासन निर्णय क्र.एम सी ओ-२०१७/प्र.क्र २२(भाग-१) नवि १४, दिनांक २५ एप्रिल, २०२२ प्रमाणे ग्रामपंचायतीचे नगरपरिषद/नगरपंचायतीमध्ये रुपांतर झालेल्या ठिकाणी पात्र कर्मचाऱ्यांबाबत अनुकंपा तत्वानुसार कार्यवाही करावी. तसेच यामध्ये शासन वेळोवेळी जे बदल करेल ते यापुढे जसेच्या तसे लागू राहतील.

सरळसेवेने नियुक्ती

२२) सरळसेवेने भरती प्रक्रिया करण्यापूर्वी वरीलप्रमाणे भरती प्रक्रिया पार पाडल्यानंतर शिल्लक रिक्त पदे सरळसेवेने भरण्यात यावीत. मात्र काही ठिकाणी ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांच्या समावेशनाची प्रक्रिया सुरु अथवा प्रलंबित असल्यास त्या संख्येइतकी व त्या संवर्गातील पदे कमी करून उर्वरित पदे सरळ सेवा भरतीसाठी विचारात घ्यावीत.

२३) नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील रिक्त पदे शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या कार्य पद्धतीनुसार वर्ग-३ ची रिक्त पदे, जिल्हा निवड समितीमार्फत शिफारस केलेल्या पात्र उमेदवारामधून भरावयाची आहेत.

२४) वर्ग-४ पदाच्या बाबतीत नगरपरिषद अधिनियमाच्या कलम ७६(२) अन्वये राज्य शासनाच्या सेवेतील चतुर्थ वर्ग पदांच्या समतुल्य पदांच्या बाबतीत अर्हता, वेतन, भत्ते व इतर सेवा शर्ती तसेच सेवा प्रवेशाच्या पद्धतीबाबत नगरपरिषदेकडून करण्यात आलेल्या उपविधीद्वारा निर्धारित करण्यात आल्याप्रमाणे भरावीत. उपविधी मंजूर होईपर्यंत शासनाच्या समतुल्य पदांच्या पदभरती विषयक नियमांचे पालन करण्यात यावे. त्याचप्रमाणे मंजूर आकृतीबंधातील पद भरतीसाठी समाविष्ट असलेल्या अर्हता विषय अटी व शर्तींचे काटेकोर पालन करावे, असे नमूद करण्यात यावे.

२५) गट-क ची रिक्त पदे सरळसेवेने भरतांना १००% लेखी परीक्षेअन्वये शासनाच्या वेळोवेळीच्या निर्देशानुसार किमान शैक्षणिक पात्रतेनुसार उत्तीर्ण होवून आवश्यक गुणवत्ता प्राप्त करणेच्या अनुषंगाने उमेदवारांकरिता गुणांकन आधारित भरती प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक आहे. अथवा, किमान शैक्षणिक पात्रतेच्या इयत्तेत / परीक्षेत उमेदवारांना मिळालेल्या गुणांसाठी भरतीची प्रक्रिया करणे बंधनकारक आहे.

२६) गट-ड पदावरील सरळसेवेने नियुक्त्या करतांना १००% लेखी अथवा किमान शैक्षणिक पात्रतेच्या इयत्तेत / परीक्षेत उमेदवारांना मिळालेल्या गुणांद्वारे शासनाच्या वेळोवेळीच्या निर्देशानुसार भरतीची प्रक्रिया करणे बंधनकारक आहे.

२७) गट-क मधील (वाहन चालक वगळून) सरळसेवेने नियुक्त केलेल्या व्यक्तीकडे शासनाच्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने वेळोवेळी विहित केलेली संगणक हाताळणी / वापराबाबतचे आवश्यक ज्ञान असलेले प्रमाणपत्र बंधनकारक आहे. (संदर्भ : शासन सामान्य प्रशासन अधिसूचना क्र.सेप्रनि १०९८/प्र.क्र.७/९८/९२/, दिनांक २५ जानेवारी, १९९१).

२८) सरळसेवेने करावयाच्या नियुक्तासाठी लहान कुटूंबाची अतिरिक्त अट लागू केली आहे. (शासन सामान्य प्रशासन विभाग अधिसूचना क्र.एसआरव्ही-२०००/प्र.क्र.१७/१२.दि.१ जुलै २००५) नियुक्ती प्राधिकाऱ्याने विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये लहान कुटूंबाबाबतचे प्रतिज्ञापत्र संबंधित उमेदवाराकडून घेण्यांत यावे.

रोजंदारी / हंगामी / मानधन/ कंत्राटी व प्रतिनियुक्तीवरील नियुक्त्या

२९) हंगामी व रोजंदारीवर नियुक्ती करण्यात येऊ नये, असे शासनाने धोरण आहे. नगरपरिषदेने त्यांच्या आस्थापनेवरील पदनिर्मितीच्या सुधारित आकृतीबंधास संचालनालयाने मान्यता दिल्यानंतर नगरपरिषदेस जिल्हाधिकारी किंवा विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक यांच्या मान्यतेने नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर इतर कोणतेही पद तात्पुरते/ हंगामी/ अंशकालीन/ रोजंदारीवर मंजूर करता येणार नाही.

३०) या संचालनालयाचे स्थायी निदेश क्रं. १९ अन्वये अभिकर्ता नेमण्यासाठी निविदा मागविणे व संविदा करणे बाबतच्या सर्व समावेशक मार्गदर्शक सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याचे काटेकोरपणे पालन करणे नगरपरिषदेवर बंधनकारक आहे.

३१) महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ५८(२) (क)(१) नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील वर्ग-३ वर्ग-४ च्या त्याचप्रमाणे रोजंदारी, मानधनावरील, कंत्राटी पध्दतीने नियुक्ती देण्याचे अधिकार नगरपरिषद अध्यक्षांना नाहीत. त्यामुळे रोजंदारीवर, मानधनावर किंवा नियमित

पदावर अध्यक्ष नियुक्ती देऊ शकत नाहीत. अशा नियुक्त्या अध्यक्षांना करता येणार नाहीत. तथापि, अशा स्वरुपाच्या नियुक्ती अध्यक्षांनी केल्यास मुख्याधिकाऱ्यांनी तात्काळ ही बाब महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ५५ अन्वये कार्यवाहीसाठी जिल्हाधिकारी यांचे निदर्शनास आणावी व अशा नियमबाह्य नियुक्त्या केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन मुख्याधिकारी यांनी अदा करु नये.

३२) नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर जर पद मंजूर नसेल तर प्रतिनियुक्तीवरील अधिकाऱ्याची नियुक्ती नगरपरिषदेस करता येणार नाही. फक्त मंजूर रिक्त पदावर संबंधित अधिकाऱ्याच्या नियुक्ती प्राधिकरणाची मंजुरी घेऊन प्रतिनियुक्ती देता येईल. संबंधित अधिकाऱ्याच्या नियुक्ती प्राधिकरणाची मंजुरी मिळाल्यानंतर एका जिल्ह्यातील प्रतिनियुक्तीसाठी जिल्हाधिकारी हे सक्षम प्राधिकारी असतील. एका विभागातील परंतु वेगळया जिल्ह्यातील प्रतिनियुक्तीसाठी प्रादेशिक संचालक हे सक्षम प्राधिकारी असतील. एका विभागातून दुसऱ्या विभागातील प्रतिनियुक्तीसाठी संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

पदांच्या आरक्षणाबाबत

३३) नगरपरिषद आस्थापना पद भरतीमधील पदांचे सामाजिक आरक्षण (उभे आरक्षण) व विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) याबाबत शासनाने वेळोवेळी प्रचलित / सुधारित केलेले आदेश लागू राहतील. नगरपरिषद आस्थापना पदांच्या पद भरतीमधील वयोमर्यादेबाबत शासनाने वेळोवेळी सुधारीत केलेले आदेश लागू राहतील. शैक्षणिक अर्हता, वेतनश्रेणी व भरतीची कार्यपध्दत/ प्रमाण हे नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील पदांच्या सुधारित आकृतीबंधाच्या आदेशामध्ये विहीत केल्याप्रमाणे असेल.

आदेशाचे पालन न केल्यास करावयाची कार्यवाही

३४) शासनाने विहित केलेल्या कार्यपध्दती व्यतिरिक्त व उपरोक्त नमूद केलेल्या कार्यपध्दती व्यतिरिक्त अन्य नियमबाह्यरितीने अपात्र असलेला कर्मचारी नियुक्त केल्यास तसेच रोजंदारी / हंगामी / खाडा बदली / कंत्राटी / मानधन वर कर्मचारी नियुक्ती केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी व अशा प्रकरणी चौकशी करुन संबंधितावर जबाबदारी निश्चित करून बेकायदेशीर नियुक्तीच्या वेतनावर झालेला खर्च महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ चे कलम ९६ मधील तरतुदीनुसार करण्यात येईल.
३५) ज्यावेळी शासनाचे वेळोवेळीचे आदेश व हे आदेश यात विसंगती किवा संभ्रम निर्माण होईल त्यावेळी संचालनालयाचे मार्गदर्शन घेवून कार्यवाही करावी. संचालनालयाचे मार्गदर्शन प्राप्त होईपर्यंत दोन्ही तरतुदीपैकी कठोरतम तरतूद वापरून कार्यवाही चालू ठेवावी.

अडचणी दूर करण्याची शक्ती
३६) या आदेशाच्या अंमलात आणण्याच्या कामात जर काही अडचण उद्भवली तर त्या प्रसंगी जरूर असेल त्याप्रमाणे ती अडचण दूर करण्यासाठी संचालकांचे आदेश अंतिम राहतील.

३७) उक्त आदेशाचे वाचन नगरपरिषदेच्या सर्वसाधारण सभेत करण्यात येवून तशी नोंद कार्यवृत्तांत घेण्यात यावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक ,नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष / प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र.०२-२०२३

नगरपरिषदेचा आस्थापना खर्च परिगणित करण्याबाबत एकत्रित आदेश

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/स्थायी नि./०२/२०२३/न.प.आ.खर्च/कक्ष-१२/४८६९
दिनांक :- ०५ सप्टेंबर २०२३.

संदर्भ:- १) शासन परिपत्रक क्र. ओडीओ १२७०/५४३२८-A, दि. १५ जुलै १९७१.
२) शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण १०९९/२९४/प्र. कर. ७८/२०००/नवी-२७. दि २८.९.२०००.
३) संचालनालयाचे स्थायी निदेश क्र.२६ दि.२३-०२-२००५.
४) संचालनालयाचे आदेश दि. २८-०३-२००६ अन्वये (ड) व (इ) वगळण्यात आला आहे.

प्रस्तावना :-

राज्यातील नगरपरिषदांमध्ये आस्थापना खर्चाची मर्यादा विहित करण्याबाबत शासनाने उपरोक्त वाचा क्र.१ व २ नुसार आदेश निर्गमित केलेले आहेत. शासनाने आस्थापना खर्च परिगणित करताना नगरपरिषदेने खर्चामध्ये कोणत्या बाबी विचारात घ्यावयाच्या आहेत. याबाबत शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण १०९९/२९४/प्र.कर ७८/२०००/नवी २७, दि. २८.९.२००० अन्वये सूचना दिलेल्या आहेत. मात्र नगरपरिषदेने उत्पन्नामध्ये कोणत्या बाबी अंतर्भूत कराव्यात, याबाबत स्पष्ट सूचना नगरपरिषदांना देण्यात आलेल्या नसल्यामुळे नगरपरिषदांमध्ये आस्थापना खर्च परिगणित करण्यामध्ये संदिग्धता दिसून येते. त्यामुळे आस्थापना खर्च परिगणित करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहेत.

०२. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०२ मधील तरतुदीनुसार नगरपरिषदेच्या/नगरपंचायतीच्या लेख्यावरून मागील तीन वर्षाचे आकडे विचारात घेऊन सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये नगरपरिषद / नगरपंचायतीच्या उत्पन्नाची परिगणना करण्यात यावी.

०३. अधिमूल्य / विक्रीची रक्कम ही एक रकमी असली तरी, ती नगरपरिषदेचे स्वतःचे उत्पन्न आहे. पूर्वीच्या निर्देशांचा विचार करता, जरी या बाबीवर एखाद्या नगरपरिषदेने उत्तम कामगिरी करून उत्पन्नात वाढ केली असेल तरी, सदर रक्कम वगळल्यामुळे त्यांना या उत्पन्न वाढीचा काहीही फायदा होत नव्हता आणि नगरपरिषदा व नगरपंचायतींना उत्पन्न वाढीसाठी प्रोत्साहन मिळत नव्हते. त्यामुळे पूर्वीच्या स्थायी निर्देशातील परिशिष्ट-अ मधील मुद्दा क्र. ४ (३) मध्ये आस्थापना खर्च काढताना प्रिमियम /लाभांशाची रक्कम नगरपरिषदेच्या उत्पन्नात समाविष्ट करण्यात यावी. सदर उत्पन्न हे दीर्घ मुदतीचे उत्पन्न धरून पाच वर्षासाठी pro-rata basis वर धरण्यात यावे.

०४. मूळ स्थायी निदेश क्रमांक २६ दिनांक २३-०२-२००५ मधील आस्थापना खर्च परिगणना करण्यासाठी परिशिष्ट-क मध्ये आवश्यक सुधारणा करून सोबतचे परिशिष्ट-ब म्हणून या स्थायी निदेशासोबत समाविष्ट करण्यात येत आहे.

०५. स्थायी निदेश क्रमांक २६, दिनांक २३-०२-२००५ मधील परिशिष्ट-ब हे पाणीपुरवठा विभागाच्या उत्पन्न व खर्चाशी संबंधित होते. पाणीपुरवठा विभाग हा नगरपरिषदेच्या अनेक विभागांपैकी एक विभाग आहे. उदा. घनकचरा, विद्युत विभाग इ. यामुळे जरी पाणीपुरवठा विभागाचे अंदाजपत्रक वेगळे केले जात असले तरी, आस्थापना खर्च परिगणित करण्यासाठी केवळ पाणीपुरवठा विभागाचेच स्वतंत्र परिशिष्ट ठेवण्याची आवश्यकता नाही. त्यामुळे सदरचे परिशिष्ट वगळण्यात येत आहे. पाणीपुरवठा विभागाचे उत्पन्न हे नगरपरिषदेच्या एकूण उत्पन्नात परिशिष्ट-अ मध्ये समाविष्ट करण्यात यावे. तसेच पाणीपुरवठा विभागाकडील आस्थापना विषयक खर्चाच्या बाबी या आस्थापना खर्चाच्या परिशिष्ट-ब मध्ये समाविष्ट करण्यात याव्यात.

०६. नगरपरिषदांचे वार्षिक अंदाजपत्रक हे महाराष्ट्र नगरपरिषद अधिनियमातील कलम १०१ नुसार तयार केले जात असल्याने सदर अंदाजपत्रक हे वैधानिक दस्ताऐवज आहे. सदर अंदाजपत्रकाचा नमुना हा लेखा संहितेतील नमुना क्र. ८४ मध्ये तयार केला जातो. यातील भाग-१ हा नगरपरिषदेच्या महसुली उत्पन्नाच्या एकत्रित रकमेशी संबंधित आहे. यातील केवळ शिक्षण उपकर व रोजगार हमी उपकर वगळण्यात यावा. त्यानुसार संबंधित आर्थिक वर्षातील प्रत्यक्ष महसुली जमा रक्कम ही परिशिष्ट-अ करिता गृहीत धरण्यात यावी.

०७. या निदेशासोबतचे परिशिष्ट भरताना परिशिष्टामध्ये सर्व रकमा रुपये लाखांमध्ये नमूद कराव्यात. या निदेशानुसार जमा व खर्चाची आकडेवारी विचारात घेताना महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०२ मधील तरतुदीनुसार नगरपरिषदेच्या लेख्यावरून मागील तीन वर्षाचे आकडे घेण्यात यावेत. वार्षिक लेखे तयार होण्याआधी म्हणजेच ३१ जुलै पूर्वी अंदाजपत्रकातील आस्थापना खर्चाची गणना करण्याची आवश्यकता निर्माण झाल्यास, लगतच्या आर्थिक वर्षातील प्रत्यक्ष उत्पन्न व खर्च याची आकडेवारी महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ मधील नमुना क्र. १ मध्ये ठेवण्यात आलेल्या रोखवही नुसार घेण्यात यावी.

०८. आस्थापना खर्चाची टक्केवारी परिगणित करताना खालील सूत्राचा वापर करावा.

$$\text{आस्थापना खर्च \%} = \frac{\text{परिशिष्ट ब (३)}}{\text{परिशिष्ट अ (३)}} \times १००$$

०९. या स्थायी निदेशानुसार सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांनी यापुढील काळात आस्थापना खर्चाची गणना करावी. आस्थापना खर्च परिगणित करण्यासाठी यापूर्वी या संचालनालयाने दिलेले मात्र या आदेशाची विसंगत असलेले सर्व आदेश रद्द करण्यात येत आहेत.

-स्वा-

(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) मा. विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक , नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) मा. जिल्हाधिकारी , जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष / प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

परिशिष्ट-अ

अ.क्र.	उत्पन्न	मागील तीन आर्थिक वर्षा अखेरचे	मागील दोन आर्थिक वर्षा अखेरचे	मागील एक आर्थिक वर्षा अखेरचे	सरासरी (मागील तीन आर्थिक वर्षाची)
१.	**नगरपरिषदेचे उत्पन्न**				
अ)	**एकत्रित मालमत्ता कर (शिक्षण, रोजगार हमी कर वगळून)**				
ब)	**नगरपरिषद वाणिज्य कर पासूनचे उत्पन्न :** १.सक्तीचे कर (अधिनियमातील कलम १०५ नुसार लागू करण्यात आलेले सर्व सक्तीचे कर)				
	जाहिरात कर				
	खेळांवरील कर (show tax)				
	२.विशेष पाणीपट्टीसह इतर ऐच्छिक कर अधिनियमातील कलम १०८ नुसार लागू करण्यात आलेले सर्व ऐच्छिक कर				
	३.कलम १८८, २७२,२७३ ते २८१ व इतर				
	बाजारापासून उत्पन्न				
	इतर व्यवसायातील उत्पन्न (परवाना फी वगैरे)				
	४.विशेष अधिनियमाखालील वसुली				
	एकूण				
क)	**नगरपरिषद मालमत्ता यांच्यापासून मिळालेल्या महसुलाचे उत्पन्न**				
	१. इमारत भाडे /जागा भाडे (मार्केट, शाळा व इतर मालमत्ता)				

	२. कलम १०८-अ अन्वये लागू करण्यात आलेल्या ऐच्छिक फी पासून उत्पन्न				
	३. नगरपरिषद रस्ते, मोकळ्या जागा यांचा तात्पुरता वापर,प्रक्षेपण इ.वरील फी				
	४. नगरपरिषद रस्ते, मोकळ्या जागांवर इमारत बांधकाम साहित्य/डांबर इत्यादी टाकणे तात्पुरता वापर फी				
	५. मलनिस्सारण(सांडपाणी) निचरा/जोडणी शुल्क				
	६. १ ते ५ व्यतिरिक्त तत्सम प्रकारचे इतर उत्पन्न				
	एकूण				
ड	**विकास कामासाठीची वसुली (बांधकाम परवानगी/रेखांकन मंजुरी)**				
	१. MRTP ACT, UDCPR अंतर्गत वसूल केलेल्या सर्व रकमा				
	२. गुंठेवारी, अनधिकृत बांधकाम नियमानुसार करणे व तत्सम प्रकारच्या बाबीपासून मिळणारे उत्पन्न				
इ)	**उपयोगिता सेवा व संकीर्ण बाबींपासूनचे उत्पन्न :**				
	१. भूखंड/ इमारत हस्तांतरण नोंदणी शुल्क.				
	२. जन्म मृत्यू, नक्कल फी, प्रकाशने, यादया इ. विक्री उत्पन्न				
	३. नोटीस फी, लायसन्स फी दंड				
	४. दवाखाना, ग्रंथालय फी, कोंडवाडा, कत्तलखाना, समाजमंदिर, नाट्यगृहापासून उत्पन्न.				
	५. अग्निशमन, पाणी टँकर शुल्क				

	६. अतिक्रमण, अनधिकृत बांधकाम काढण्याबाबतचे शुल्क				
	७. घनकचरा व्यवस्थापन उपयोगकर्ता शुल्क (UserCharges) व तत्सम				
	एकूण				
	एकूण:- (१)=(अ+ब+क+ड+इ)				
२.	**अनुदाने**				
	१. सहाय्यक अनुदान				
	२. मुख्याधिकारी/ सहाय्यक आयुक्त वेतन				
	३. जमीन महसूल आणि अकृषिक				
	४. मुद्रांक शुल्क				
	५. मोटार वाहन कर				
	६. यात्रा कर				
	७. गौण खनिज				
	८. सर्वसाधारण रस्ता अनुदान				
	९. नगरपरिषदांना प्राप्त होणारी बांधील अनुदाने				
	एकूण:- (२)				
३.	**एकूण :- (१ + २)**				
४.	**वर्षाचे एकूण उत्पन्न (३)**				
	१. एकूण इतर उत्पन्न				
	२. अंदाजपत्रकातील प्रत्यक्ष उत्पन्न				

लेखापाल / लेखाधिकारी **मुख्याधिकारी**

परिशिष्ट-ब

अ.क्र.	आस्थापना खर्च	मागील तीन आर्थिक वर्षा अखेरचे	मागील दोन आर्थिक वर्षा अखेरचे	मागील एक आर्थिक वर्षा अखेरचे	सरासरी (मागील तीन आर्थिक वर्षाची)
१.	**आस्थापना खर्च :**				
अ	**कर्मचारी आस्थापना**				
	१)स्थायी आस्थापना				
	२)अस्थायी आस्थापना				
	३) रोजंदारी आस्थापना				
ब	**कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या आर्थिक भारावरील खर्च** (बोनस, सानुग्रह अनुदान कालबद्ध पदोन्नती, वेतन आयोग थकबाकी, वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती, स्वग्राम भत्ता, प्रवासभत्ता, अतिरिक्त कार्यभार, गणवेश व साहित्य, प्रशिक्षण इ.)				
क	**सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांवरील खर्च:** (निवृत्तीवेतन, उपदान, रजारोखीकरण, भविष्य निर्वाह निधी. इ. सह)				
	एकूण: (अ ते क)				
२	**आस्थापनेसाठी आवश्यक परंतु खर्च न केलेल्या रकमा:**				
अ	**कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून कपात केलेल्या परंतु संबंधित खात्यात जमा न केलेल्या**				

	रकमा:				
	१.भविष्य निर्वाह निधी (मागील तीन आर्थिक वर्षातील एकत्रित रक्कम. सरासरी गृहीत धरण्यात येऊ नये.)				
	२.गटविमा				
	एकूण :- अ				
ब	अधिनियमानुसार निश्चित केलेल्या फंडामध्ये कमी असणारी रक्कम :				
	१.भविष्य निर्वाह निधी (ज्या आर्थिक वर्षात कर्मचारी निवृत्त होतात त्या आर्थिक वर्षातील व्याजापोटीचे नगरपरिषदेचे तीन वर्षाचे एकूण दायित्व गृहीत धरण्यात यावे)				
	२.निवृत्ती वेतन				
	३. ज्या आर्थिक वर्षात वेतन राखीव निधीची पूर्तता करण्यासाठी कमी पडलेली रक्कम.				
	एकूण:- ब				
	एकूण:- (अ + ब)				
३	**एकूण आस्थापना खर्च:- (१+२)**				

लेखापाल /लेखाधिकारी **मुख्याधिकारी**

स्थायी निदेश क्र. ०३-२०२३

राज्यातील सर्व मुख्याधिकारी यांना निवासस्थान व सोयी सुविधा उपलब्ध करुन देणे बाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/स्थायी नि./०३/२०२३/मु.अ.निवासस्थान/कक्ष-१२/४८७०
दिनांक :- ०५ सप्टेंबर, २०२३.

वाचा :-

१) संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.सीओडी २४८२/सीआर ०४/व्ही/ दि. १५-०३-१९८४.

प्रस्तावना :-

राज्यातील वाढते शहरीकरण आणि वाढत्या नागरी समस्या विचारात घेऊन प्रभावी शहरी प्रशासकीय व्यवस्थेसाठी राज्य शासनाने मुख्याधिकारी संवर्ग दि. ०१-०५-१९७४ पासून निर्माण केला. लोकशाहीचा अत्यंत महत्वाचा घटक असलेल्या नागरी प्रशासनातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतींच्या कामकाजासाठी मुख्याधिकारी यास अनेक महत्त्वाच्या जबाबदाऱ्या पार पाडाव्या लागतात. तथापि, शहरी प्रशासन अत्यंत संवेदनशील असल्यामुळे संवर्गातील मुख्याधिकाऱ्यांच्या एका नगरपरिषदेतून दुसऱ्या नगरपरिषदेत सातत्याने बदल्या होतात. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाने यापूर्वी परिपत्रक क्रमांक सीओडी २४८२/सीआर०४/व्ही, दि. १५-०३-१९८४ नुसार प्रत्येक नगरपरिषदेने मुख्याधिकाऱ्यासाठी स्वतःचे किंवा भाडेपट्ट्याने किमान तीन खोल्या व किचनसह निवासस्थान उपलब्ध करून देण्याच्या सूचना दिल्या होत्या. अशा प्रकारचे निवासस्थान बांधकाम सुरू करण्यासाठी सन १९८४-८५ च्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकात पुनर्विनियोजन करून तरतूद उपलब्ध करून देण्याच्या व सन १९८५-८६ च्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकात सदरचे निवासस्थान बांधकाम पूर्ण करण्यासाठी तरतूद करण्याच्या सूचना दिल्या होत्या. त्या अनुषंगाने तत्कालीन परिस्थितीत अनेक नगरपरिषदांनी मुख्याधिकाऱ्यांसाठी निवासस्थाने उपलब्ध करून दिलेली आहेत. तसेच ज्या नगरपरिषदांनी मुख्याधिकारी निवासस्थानाचे बांधकाम केलेले नाही, त्या नगरपरिषदा भाडेपट्ट्याने निवासस्थाने उपलब्ध करून देत आहेत. तत्कालीन परिस्थितीमध्ये राज्यात मर्यादित नगरपरिषदांची संख्या होती. तथापि, वाढत्या शहरीकरणामुळे आज रोजी राज्यात सद्यस्थितीत ३८६ नगरपरिषदा/नगरपंचायती अस्तित्वात आलेल्या आहेत.

मात्र अनेक नवीन नगरपरिषदा व नगरपंचायती अस्तित्वात आल्या असल्या तरी, मुख्याधिकारी निवासस्थान उपलब्ध करून देण्याबाबत नंतर स्थापन झालेल्या नगरपरिषदांनी विशेष लक्ष दिल्याचे दिसून येत नाही. निवासस्थान ही मुख्याधिकारी यांची मुलभूत गरज आहे. ज्या मुख्याधिकारी यांना निवासस्थान नाही, अशा मुख्याधिकाऱ्यांना अनेक अडचणींचा सामना करावा लागतो.

सदर नगरपरिषदा/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी हे कार्यालय प्रमुख व संबधित नगरपरिषद/ नगरपंचायतीमधील शासनाचे प्रतिनिधी म्हणून विविध अधिनियम, नियम, शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

प्रशासकीय कामाची व विविध शासन योजनांची अंमलबजावणी करीत असतात. नगरपरिषदा/नगरपंचायती कार्यक्षेत्रात मुख्याधिकारी नियमित उपलब्ध होणे महत्वाचे आहे. सध्या मुख्याधिकारी यांना अनेक वेळा ऑनलाईन दृकश्राव्य माध्यमाव्दारे / गुगल मिटव्दारे, नगरपरिषदा / नगरपंचायती व इतर शासकीय बैठका यांना मुख्याधिकारी निवासस्थानातून उपस्थित राहणे आवश्यक असते. यासाठी २४ x ७ इंटरनेट, सुविधा व विद्युत व्यवस्था इत्यादींची आवश्यकता भासते. नगरपरिषदेचा वाढलेला कार्य व्याप व कामाचा ताण विचारात घेता अनेक वेळा मुख्याधिकारी यांना निवासस्थानी कार्यालयीन कामकाज पार पाडावे लागते. त्यामुळे पूर्वीच्याच देण्यात आलेल्या सूचना, अंशतः सुधारणा करून पुढीलप्रमाणे कार्यवाहीसाठी सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांना निर्देशित करण्यात येत आहे.

आदेश:-

मुख्याधिकारी यांना विविध प्रशासकीय व इतर कामे मुख्यालयाच्या ठिकाणी राहुन पार पाडावयाची असल्याने राज्यातील ज्या नगरपरिषदा/ नगरपंचायतींमध्ये मुख्याधिकारी / अतिरिक्त मुख्याधिकारी यांचेकरिता निवासस्थान उपलब्ध नसेल, अशा ठिकाणी नगरपरिषदा / नगरपंचायतींनी शासकीय योजना किंवा नगरपरिषद निधीतून मुख्याधिकारी /अतिरिक्त मुख्याधिकारी यांचेकरिता निवासस्थान उपलब्ध करुन देण्याची जबाबदारी संबधित नगरपरिषदा/नगरपंचायत यांची राहील.सदर निवासस्थानात किमान ३ रूम किचनसह नगरपरिषदेसाठी किमान १५ चौ.मी. तर नगरपंचायतीसाठी किमान १० चौ.मी. निवासी कार्यालयाचा समावेश करावा. जोपर्यत नविन निवासस्थान उपलब्ध करुन दिले जाणार नाही, तोपर्यत नगरपरिषद/नगरपंचायतींमार्फत स्वनिधीतून भाड्याने निवासस्थान उपलब्ध करुन देण्यात यावे. मात्र शासकीय निवासस्थान/भाड्याने निवासस्थान उपलब्ध करुन दिल्यास मुख्याधिकारी यांना घरभाडे भत्ता अनुज्ञेय राहणार नाही. शासकीय निवासस्थानाबाबतच्या नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील घरभाडे संबधीच्या सूचना नक्षलग्रस्त क्षेत्रातील नगरपरिषद/नगरपंचायतीच्या मुख्याधिकारी निवासस्थानाबाबत लागू राहतील.

निवासस्थानातील कार्यालय (office at Residence) करिता नियमित कार्यालयीन प्रशासकीय व्यवस्था असावी व याकरिता येणारा खर्च नगरपरिषद/नगरपंचायतीने नगरपरिषद निधीतून भागविण्यात यावा. मुख्याधिकारी / अतिरिक्त मुख्याधिकारी यांच्या निवासस्थानाकरिता नगरपरिषद मालकीची जागा/शासकीय जागा / उपलब्ध न झाल्यास, खाजगी जागा विहित पध्दतीने भूसंपादित करण्यात यावी. मुख्याधिकारी / अतिरिक्त मुख्याधिकारी यांच्यासाठी पुढील दोन वर्षात निवासस्थाने उपलब्ध करून दिली जातील यासाठी सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायतींनी कार्यवाही करावी.

- स्वा -
(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी,जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष /प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. ०४-२०२३

निविदा मागविणे व संविदा करणे
एकत्रित आदेश.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र. नपप्रसं/स्थायी नि./०४/२०२३/निविदा मागविणे व सं./कक्ष-१२/५१६१
दिनांक :- २२ सप्टेंबर, २०२३

संदर्भ :-

१. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४ /प्रा.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दिनांक ०१ डिसेंबर, २०१६.
२. महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता , २०१३.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ४९ नुसार नगरपरिषदांची आवश्यक कार्ये व कर्तव्ये नमुद केलेली आहेत. कलम ४९ (अ) अन्वये अशी कार्ये व कर्तव्ये नगरपरिषदा स्वतः किंवा अभिकर्ता (Agency) मार्फत पार पाडू शकतात. अभिकर्त्यांकडून अशा प्रकारची कार्ये पार पाडण्यासाठी नगरपरिषद, शासनाद्वारे विहित केलेल्या अटी व शर्तीशी विसंगत नसेल अशा अटी व शर्ती विहित करु शकतात.

०२. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ९३ अन्वये निविदा मागविण्याबाबत तरतूद करण्यात आलेली आहे. यापूर्वी स्थायी निदेश क्र. ३६ अन्वये निविदा मागविणे व संविदा करणेबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आलेले होते. हा स्थायी निदेश उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र .भोखस १०८८(२५१२) उद्योग-६, दिनांक २ जानेवारी , १९९२ व शासन परिपत्रक क्र.जीईएन १०९३ २३६५ प्र.क्र.१२६/९३ /नवि-१४, दिनांक २०-१०-१९९३ आणि सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या निविदा विषयी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकावर आधारित होता. तद्नंतर खरेदीबाबत उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४ /प्रा.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दि.१ डिसेंबर २०१६ निर्गमित करण्यात आला असून नगर विकास विभाग शासन निर्णय दिनांक ०८ जून २०१८ अन्वये नगरपरिषदांकरिता लागू करण्यात आला. सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या निविदांविषयी शासन निर्णयामध्ये वेळोवेळी बऱ्याच सुधारणा झालेल्या आहेत. शासन निर्णय, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग, क्र.भांखसे -२०२१/प्र.क्र.८/उद्योग-४, दि.०७-०५-२०२१ व त्या अनुषंगाने शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र.संकीर्ण -२०२१/प्र.क्र.९८/नवि-१६, दि.०८-०७-२०२१ अन्वये नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या कामांकरीता ई- निविदा संदर्भात शासन

सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. त्यामुळे पूर्वीचा स्थायी निदेश क्र. ३६ निरसित करुन नवीन स्थायी निदेश निर्गमित करण्याची आवश्यकता निर्माण झालेली आहे.

आदेश :-

खरेदीबाबत:- उद्योग ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४ /प्रा.क्र८२/भाग-III/उद्योग-४, दि .१ डिसेंबर २०१६ हा स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या खरेदी विषयक धोरणांना लागू करण्यात आलेला आहे. उद्योग ऊर्जा व कामगार विभागाच्या दि. ०७-०५-२०२१ च्या शासन सूचनांनुसार नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था यांनी कार्यवाही करावी. त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णयाप्रमाणे कार्यवाही करावी.

०२. स्थापत्य विषयक कामांच्या निविदांबाबत :- महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.५३९/नवि २०,दिनांक ०८ जून २०१८ अन्वये नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रियेबाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करणेत आलेल्या आहेत. तसेच महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३ मधील परिशिष्ट ३ मध्ये निविदा विषयक सविस्तर कार्यपद्धती नमूद करणेत आलेली आहे, त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी. उद्योग ऊर्जा व कामगार विभागाच्या दि. ०७-०५-२०२१ व सामान्य प्रशासन (माहिती व तंत्रज्ञान) दि. ११-०५-२०२१ च्या शासन निर्णयातील सूचना नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थामार्फत करण्यात येणाऱ्या कामांसाठी देखील लागू राहतील. रु. १० लक्ष (सर्व कर अंतर्भूत करून) या रक्कमेवरील सर्व प्रकारच्या कामांकरिता ई-निविदा पद्धतींचा अवलंब करणे बंधनकारक राहील.

०३. नगरपरिषदांनी स्थापत्य विषयक कामे करीत असताना पुढीलप्रमाणे तरतुदींचा विचार करणे आवश्यक राहील.

१) महाराष्ट्र नगरपरिषद अधिनियम कलम ९३ व त्यामधील अनुषंगिक तरतुदी.
२) महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३ मधील प्रकरण ९ नियम क्र. ११७ ते नियम क्र. १४२ व परिशिष्ट ३ नियम क्र. १ते ४१ तसेच नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.५३९/नवि-२०, दिनांक :०८ जून २०१८
३) वरील अधिनियम व नियमांमध्ये जी कार्यपद्धती दिलेली नसेल त्याकरिता महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३ मधील कलम १४२ प्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभाग कार्यपद्धती लागू होईल.
४) केंद्रीय दक्षता विभागाकडील सूचना .

०४. घनकचरा व्यवस्थापनेबाबत निविदा :- निविदा ह्या संपूर्ण निर्मित कामासाठी म्हणजेच आउट पुट बेसिस (OUT PUT BASIS) तत्वानुसार ठोक दरार पध्दतीने मागविण्यात याव्यात. उदा .घनकचरा व्यवस्थापना अंतर्गत निविदा करत असताना ठोक पध्दतीने (LUM SUM) करावयाचा विचार करावा. अशा ठोक पध्दतीने केलेल्या निविदा दराबाबत स्वयंस्पष्ट अहवाल सादर करावा. त्यामधील नमुद केलेल्या दरास चालू वर्षीचा ग्राहक निर्देशांक वापरुन चालू वर्षीचे दर निश्चित करावेत व त्याप्रमाणे निविदा प्रक्रिया

करावी. घनकचरा व्यवस्थापनाच्या सर्व कामांसाठी आवश्यकतेनुसार स्वच्छ भारत मिशनच्या संकेत स्थळावरील नमुना निविदा दस्तावेज राज्य शासनाच्या व दक्षता आयोगाच्या निर्देशांचा अंतर्भाव करून वापर करावा. तथापि घनकचरा व्यवस्थापनाबाबतच्या निविदेसाठी स्वच्छ भारत मिशन किंवा स्वच्छ महाराष्ट्र मिशन यांचे स्वतंत्र निदेश असल्यास त्याचे तंतोतंत पालन करावे.

०५. व्यावसायिक सेवेबाबत निविदा :- उदा. वास्तूविशारद, अभियंता इ. या तांत्रिक सेवाकरिता तसेच शिक्षक, वकील, पाणीपुरवठा प्लंबर यांच्या सेवा पुरवठ्याबाबतच्या निविदा व संविदा करताना नगर विकास विभागाने दर निश्चितीसाठी शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.५४/नवि-१६ ,दिनांक :०४ जून २०१८ निर्गमित केलेले आहे. त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

०६. महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३ मधील परिशिष्ट ३ नियम ४ व ५ मध्ये तरतूद आहे त्याप्रमाणे गरजेनुरूप दरकरार करता येतील. निविदा दस्तावेज तयार करणे (परिशिष्ट ३ नियम ८), निविदा समिती गठीत करणे (परिशिष्ट ३ नियम ६) तसेच निविदा उघडण्याची प्रकिया (नियम २७ ते ३३) यांचे काटेकोर पालन करणे प्रत्येक नगरपरिषदेवर बंधनकारक आहे.

०७. वरील निदेश हे केवळ मार्गदर्शक स्वरूपाचे असून या आदेशात नमूद केलेले विविध शासन निर्णय व आदेश यात वेळोवेळी होणारे बदल, निविदा प्रक्रिया राबविताना व संविदा करताना त्या त्या वेळी विचारात घेणे बंधनकारक असेल.

०८. या आदेशात काहीही नमूद केलेले असले तरी, कोणत्याही परिस्थितीत महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ व नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३ मधील तरतुदींचे उल्लंघन होणार नाही, याची खबरदारी नगरपरिषदांनी घेणे आवश्यक राहील.

०९. हे आदेश केवळ मार्गदर्शक असून या आदेशामुळे कोणतेही शासन निर्णय किवा नियम यांचे निर्देशापेक्षा वेगळा अर्थबोध होत असल्यास मूळ शासन निर्णय किवा नियम यामधील तरतुदी ग्राह्य राहतील.

-स्वा-

(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा संचालक

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक ,नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष / प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. ०५-२०२३

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास माहिती सादर करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४.
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./०५/२०२३/न.प.प्र.सं माहि.सा.कार्य.प./का-१२/५२९५
दिनांक :- ०३ ऑक्टोबर, २०२३

आदेश:-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील तरतुदीनुसार राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांच्यावर सनियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी विविध कलमान्वये आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांच्यावर सोपविण्यात आलेली आहे. शासनाने नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे बळकटीकरण करून जिल्हा व विभाग स्तरावर नगरपरिषद प्रशासनाची स्वतंत्र कार्यालये निर्माण केली असून त्यांच्यामार्फत अधिनियमातील विविध जबाबदाऱ्या पार पाडल्या जात आहे.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नगर विकास विभागाचा अत्यंत महत्त्वाचा घटक म्हणून कार्यरत असून नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था (महानगरपालिका, नगरपरिषदा व नगरपंचायती) यांच्या क्षेत्रातील योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी नोडल एजन्सी म्हणून काम करते. शासन नगर विकास विभागाच्या महत्त्वाच्या धोरणात्मक निर्णयांसाठी माहिती संकलन करून आपल्या अभिप्रायासह आयुक्त तथा संचालक शासनास सादर करीत असतात. त्यामुळे संकलित केलेली माहिती वस्तुनिष्ठ व अचूक असणे आवश्यक असते. या अनुषंगाने क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांकडून संचालनालयास खालील बाबी निदर्शनास आलेल्या आहेत.

१. अनेक वेळा शासनाने अपेक्षिलेली माहिती संकलित करण्यासाठी अत्यंत कमी कालावधी देण्यात आलेला असतो. त्या अल्प कालावधीत माहिती उपलब्ध न झाल्यास शासनास वेळेत माहिती उपलब्ध होत नाही.

२. राज्यातील नगरपरिषदा / नगरपंचायतींना शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या वार्षिक अर्थसंकल्पित तरतुदीमधून दरमहा संचालनालयाकडून सहाय्यक अनुदान वितरित केले जाते. यामधून वेतन व भत्यासाठी अनुदान वितरीत करण्याचे शासनाचे सद्यस्थितीत धोरण आहे. नगरपरिषदांसाठी हे अनुदान अत्यंत महत्त्वाचे आर्थिक स्त्रोत असल्यामुळे याची माहिती मुदतीत सादर करणे नगरपरिषदेच्या हिताचे असून त्यामुळे कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते वेळच्या वेळी अदा करून

शासनाच्या धोरणानुसार अन्य जबाबदाऱ्या पार पाडता येतात. मात्र नगरपरिषदांकडून वेळेत आणि वस्तुनिष्ठ, अचूक माहिती प्राप्त होत नसल्याने सहायक अनुदानाचे वितरण प्रक्रियेस विलंब होतो. अनेक नगरपरिषदा / नगरपंचायती, जिल्हा व विभागीय कार्यालयामार्फत तपासणी न करता परस्पर प्रस्ताव सादर करतात व मा. न्यायालयात याबाबत शासन विरोधी निवेदन नगरपरिषद विधीज्ञ यांचेमार्फत सादर करणे, शिवाय दरमहा मागणीमध्ये अतिरिक्त / अवास्तव अनुदान मागणी करणे, सदोष मागणी पाठविणे, सदोष मागणी मुळे पुन्हा मागील महिन्याची वेतन व भत्ते मागणी सादर करणे आणि अनुदान थकीत असल्याचे भासविणे, नगरपरिषद निधीचे योग्य नियोजन न करता शासनाकडे थकीत अनुदान असल्याचे मा. न्यायालयात प्रतीपादन करणे इ.बाबी निदर्शनास येत आहेत.

३. अनेक न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये क्षेत्रीय अधिकारी गांभीर्याने लक्ष देत नाहीत, त्यामुळे संचालनालयास व शासनास न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये मोठ्या प्रमाणात अडचणी येतात. अनेक वेळा शासनास अवमान याचिकांना सामोरे जावे लागते.विविध विषयामध्ये नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेची विहित जबाबदारी शासनाची असल्याचे दर्शवून मा.न्यायालयामध्ये शासन विरोधी मत मांडले जाते.

४. कामगार व औद्योगिक न्यायालयात वस्तुनिष्ठ बाजू न मांडल्यामुळे अनेक प्रकरणात संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या विरोधी निर्णय दिले जातात. वरिष्ठ न्यायालयात वेळच्या वेळी दाद न मागितल्यामुळे नगरपरिषदांचे व शासनाचे मोठे आर्थिक नुकसान होते व प्रकरणांची गुंतागुंतही वाढते.

५. अनेक स्थानिक प्रश्नांच्या बाबतीत स्थानिक पातळीवरील संघटना संचालनालयात येण्याचे प्रमाण वाढलेले आहे. वास्तविक पाहता नोंदणीकृत नसलेल्या संघटनांसोबत कोणत्याही प्रकारचा विचार विनिमय किंवा चर्चा अपेक्षित नाही. त्यामुळे स्थानिक पातळीवरील प्रश्न स्थानिक पातळीवरच निपटारा करून या संघटना संचालनालयाकडे किंवा शासनाकडे येणार नाहीत, यासाठी स्थानिक पातळीवर उपाययोजना करणे अभिप्रेत आहे.

६. शासकीय बैठकांसाठी अधिकाऱ्यांचा वेळ जाऊ नये व जास्तीत जास्त वेळ कार्यालयात काम करता यावे, यासाठी दृकश्राव्य माध्यमातून बैठका घेतल्या जातात. तथापि अनेक बैठकांना नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी किंवा अन्य जबाबदार अधिकारी उपस्थित राहत नाहीत. त्यामुळे राज्य शासनाच्या स्तरावरून किंवा संचालनालयाच्या स्तरावरून दिलेल्या सूचनांचे योग्य पालन होत नाही.

या सर्व बाबींचा विचार करून सर्व नगरपरिषद व नगरपंचायत तसेच क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१) राज्य शासन व केंद्र शासन यांच्या अंशतः किंवा पूर्णतः अनुदानातून राबविल्या जाणाऱ्या योजनांचा प्रगती अहवाल विहित केलेल्या सोबत जोडलेले विवरणपत्र-१ मधील नमुन्यात प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी संचालनालयाच्या dmauidssmt1@gmail.com या

ईमेलवर excel फॉरमॅटमध्ये व स्वाक्षरी केलेली प्रत pdf मध्ये न चुकता सादर करण्यात यावी. यासाठी एका नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेत केवळ एकच नोडल अधिकारी नियुक्त करावा. मात्र वेळेत अहवाल दाखल सादर करण्याची जबाबदारी मुख्याधिकारी यांची राहील.

२) सहायक अनुदानाची माहिती दर महिन्याला संचालनालयास जिल्हा कार्यालयामार्फत दिनांक ५ तारखेपूर्वी सादर करण्याची जबाबदारी नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांच्या आस्थापना आणि लेखा शाखेच्या प्रमुखावर देण्यात यावी. विहित वेळेत प्राप्त माहितीच्या आधारे सहायक अनुदानाचे वितरण केले जाईल. ज्या नगरपरिषदा व नगरपंचायती मुदतीत माहिती सादर करणार नाहीत, त्यांना मागील ३ महिन्याच्या अनुदानाच्या सरासरीच्या ६० टक्के अनुदान त्यापुढील महिन्यात वितरित करण्यात येईल. अशाप्रकारे नुकसानीस संबंधित मुख्याधिकारी व लेखा अधिकारी, लेखा विभाग व त्यांना सहकार्य न करणारा नगरपरिषदेतील अन्य विभाग जबाबदार असेल. सदर महिन्याचे अनुदान पुढील काळात वितरीत करण्यात येणार नाही. वेतन व भत्यासाठी लागणारी उर्वरित रक्कम नगरपरिषद निधीमधून खर्च करणे अनिवार्य राहील.

३) संचालनालयाने वेळोवेळी Google Sheet मध्ये किंवा अन्य नमुन्यात माहिती अपेक्षिल्यास ती विहित मुदतीत सादर करण्याची सर्व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी खबरदारी घ्यावी. यासाठी प्रत्येक स्थानिक शहरी स्वराज्य संस्थेमध्ये एक नोडल अधिकारी नियुक्त करावा. ज्यावेळी असा अधिकारी गैरहजर, रजेवर किंवा अन्य कारणामुळे उपलब्ध नसेल त्यावेळी एक पर्यायी अधिकारी नियुक्त करावा व संबंधित अधिकाऱ्याचे ईमेल व मोबाईल क्रमांक या आदेशानंतर ७ दिवसाच्या आत संचालनालयास सादर करावेत.

४) वरील अनुक्रमांक १ नुसार मुदतीत अहवाल सादर करण्याची जबाबदारी योजनेच्या स्वरूपानुसार शहर अभियंता /नगर अभियंता पाणीपुरवठा अभियंता, विद्युत अभियंता किंवा संगणक अभियंता यांची असेल. योजना या अधिकाऱ्यांशी संबंधित नसल्यास संबंधित महानगरपालिका आयुक्त किंवा नगरपरिषद / नगरपंचायती मुख्याधिकारी यांनी आवश्यकते नुसार अन्य अधिकारी यांची नियुक्ती करावी. संबंधित अधिकारी नोडल अधिकाऱ्यास मुदतीत माहिती सादर करतील.

५) वरील अनुक्रमांक १,२ व ३ प्रमाणे कार्यवाही न करणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर किंवा कर्मचाऱ्यावर प्रथम विलंबासाठी दंडात्मक कारवाई करावी. नगरपरिषद व नगरपंचायतीमध्ये कार्यरत असलेल्या राज्य संवर्गातील कर्मचाऱ्यांसह सर्व कर्मचाऱ्यावर नगरपरिषद मुख्याधिकारी हे कारवाई करू शकतील. राज्यस्तरीय संवर्ग कर्मचाऱ्यांवर अधिनियमातील कलम ७९ नुसार एका वेळी रुपये ५०० पर्यंत दंड करण्याचे अधिकार या आदेशाने मुख्याधिकारी यांना प्रदान करण्यात येत आहे. सातत्याने अहवाल सादर करण्यास विलंब करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यास निलंबित करून विभागीय चौकशीची कार्यवाही करावी. संवर्ग कर्मचारी सातत्याने विलंब करत असल्यास विभागीय सह आयुक्त यांच्या संमतीने

मुख्याधिकाऱ्यांनी त्यास निलंबित करून विभागीय चौकशीसाठी परिपूर्ण प्रस्ताव निलंबनापासून एक महिन्याच्या आत सादर करावा.

६) शासन व संचालनालय स्तरावर समक्ष किंवा दृकश्राव्य माध्यमातून घेतल्या जाणाऱ्या बैठकांना आवश्यकतेनुसार स्वतः मुख्याधिकारी व गरजेनुरूप अन्य जबाबदार अधिकाऱ्यांसह उपस्थित रहावे. वाजवी कारणाशिवाय किंवा पूर्व परवानगीशिवाय स्वतः उपस्थित राहण्याच्या सूचना असतानाही नगरपरिषद मुख्याधिकारी बैठकीस अनुपस्थित राहिल्यास सदरची बाब गैरवर्तन मानले जाईल.

७) शासनाच्या वतीने शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी जिल्हा सह आयुक्त, जिल्हा सह आयुक्त यांच्यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी विभागीय सह आयुक्त आणि विभागीय सह आयुक्त यांच्यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी संचालनालय कार्यरत आहे. त्यामुळे प्रत्येक वेळी पत्रव्यवहार करताना आपण वरिष्ठ कार्यालयासोबत पत्र व्यवहार करीत आहोत याचे भान ठेवून सर्व शासकीय शिष्टाचार पत्रव्यवहारात असणे आवश्यक आहे. वेळच्या वेळी आपल्या वरिष्ठ कार्यालयाने दिलेल्या तोंडी अथवा लेखी सूचना यांचे पालन केले जाईल, याची सर्व स्तरावरील अधिकाऱ्यांनी खबरदारी घेणे आवश्यक राहील.

८) अनेक वेळा जिल्हा सह आयुक्त किंवा त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी तसेच विभागीय सह आयुक्त किंवा त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी माहिती संकलनामध्ये विलंब करतात किंवा प्रतिसाद देत नाहीत. अशा प्रकरणी संबंधित विभागांचे प्राप्त अहवाल तुलनात्मक विचारात घेऊन गरजेनुरूप संबंधित अधिकाऱ्यांना जबाबदार धरून कारवाई केली जाईल. तसेच या बाबी गोपनिय अहवाल लिहितांना विचारात घेण्यात येतील.

९) वरील १ व ३ साठी योग्य अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करून सर्व महानगरपालिकांनी त्याचा तपशील dmauidssmt1@gmail.com या ईमेलवर तात्काळ या संचालनालयात सादर करावा.

१०) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयातील सर्व संबंधित कार्यासनांनी वरील अनुक्रमांक १ ,२ व ३ मध्ये नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांचे ई-मेल व मोबाईल क्रमांक स्वतःचे संकलनात ठेवावेत.

या आदेशाचे तंतोतंत पालन करण्यासाठी सर्व संबंधितांनी खबरदारी घ्यावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष / प्रशासक , नगरपरिषद प्रशासन (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / प्रशासन (सर्व)

परिशिष्ट १ (ANNEXURE 1)

<table>
<tr><td colspan="12">Name of ULB -   Date.-   Monthly Report</td></tr>
<tr><td colspan="12">Name of the Scheme -</td></tr>
<tr><td colspan="12">Name of the Work -</td></tr>
<tr><th>Sr.No</th><th>Name of Mission</th><th>Project Name</th><th>Santioned Cost (Rs. Cr)</th><th>Awarded Cost (Rs. Cr)</th><th>Approved Date</th><th>GoI share releasd (Rs. Cr)</th><th>GoM share releasd (Rs. Cr)</th><th>ULB share released (Rs. Cr)</th><th>Total released amount (Rs Cr)</th><th>Total Expenditure (Rs Cr)</th><th>PMC Name</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr>
<tr><td rowspan="10">2</td><td rowspan="3">Nagarothan</td><td>Text</td><td>Digit</td><td>Digit</td><td>Text, digit</td><td>Digit</td><td>Digit</td><td>Digit</td><td>Digit</td><td>Digit</td><td>Text</td></tr>
<tr><td colspan="10">Work Order Date: digit (Period- digit Months)   Funding Pattern: Centre digit % State- digit % ; ULB- digit%</td></tr>
<tr><td colspan="10">Tender Details- (Above/below) digit %</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Components& its Physical Progress</td><td colspan="4">Components</td><td>% Progress</td><td colspan="5">▪Details</td></tr>
<tr><td colspan="4">Text,digit</td><td></td><td colspan="5">Text,digit</td></tr>
<tr><td colspan="4">Text,digit</td><td></td><td colspan="5">Text,digit</td></tr>
<tr><td colspan="4">Text,digit</td><td></td><td colspan="5">Text,digit</td></tr>
<tr><td colspan="4">Text,digit</td><td></td><td colspan="5">Text,digit</td></tr>
<tr><td colspan="4">Physical Progress</td><td></td><td colspan="5">▪digit%</td></tr>
<tr><td colspan="4">Financial Progress</td><td></td><td colspan="5">▪digit%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Completion Date</td><td colspan="10">•Text,digit</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Current Status & Hurdles if any</td><td colspan="10">Text, digit</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Name of the PMC & Implementing Agency</td><td colspan="10">Text, digit</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Chief Officer & Engg Name, Mob No</td><td colspan="10">Text, digit</td></tr>
</table>

स्थायी निदेश क्र.०६-२०२३

नगरपरिषदा आणि नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या अधिनस्त कार्यालयाची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./०६/२०२३/अधि.कार्या.वा.प्र.तपा./कक्ष-१२/५२९६
दिनांक :- ०३ ऑक्टोबर, २०२३

संदर्भ :-

१) क्र. आयएनएस १०-०२/प्र.क्र.१८३/६, दिनांक २८ मार्च २००१.
२) क्र. नपसु/२०००/प्र.क्र.५/२०००/५, दिनांक १४ ऑगस्ट २०००.
३) क्र. आयएनएस १०२०/प्र.क्र. ४०/९९/६, दिनांक १४ ऑगस्ट २०००.

आदेश

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ३०६ व ३०७ नुसार राज्यातील नगरपरिषदांची व नगरपंचायतींची पाहणी व पर्यवेक्षणाबाबत विवरणपत्रे व प्रतिवृत्ते मागविण्याचे अधिकार नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, विभागीय प्रादेशिक संचालक व जिल्हाधिकारी यांना आहेत. त्यानुसार राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी करण्याची कार्यपद्धती वेळोवेळी निश्चित करण्यात आलेली आहे. वरील संदर्भ क्रमांक १ च्या स्थायी निदेशाद्वारे या कार्यपद्धतीमध्ये सुधारणा करण्यात आली होती. वाढलेल्या शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्था आणि कामाची व्याप्ती विचारात घेऊन या कार्यपद्धतीत सुधारणा करण्याची आवश्यकता असल्याने यापूर्वीचे स्थायी निदेश क्रमांक ११ दिनांक २८ मार्च २००१ रद्द करून खालीलप्रमाणे सुधारित कार्यपद्धती या आदेशाद्वारे निश्चित करण्यात येत आहे.

१. प्रशासकीय तपासणीचे उद्देश:

१) तपासणी होत असलेल्या कार्यालयामध्ये किंवा संस्थेमध्ये कामकाजाची सद्यस्थिती काय आहे याचा नक्की अंदाज समोर आणणे.

२) कामकाजाची सद्यस्थिती समोर आल्यावर त्या कार्यालयामध्ये काम करणारे अधिकारी आणि कर्मचारी यांना आपल्या कामाकाजाच्या पध्दतीबद्दल आत्मनिरिक्षण करण्याची संधी प्राप्त होणे आणि अशा आत्मनिरीक्षणा अंती स्वत:च्या कार्यपध्दतीमध्ये सुधारणा करण्यास त्यांना उद्युक्त करणे.

३) तपासणीत आढळून आलेल्या चुका, त्रुटी, अनियमितता इत्यांदीची संबंधितांना जाणीव करुन देणे व त्यांची पुर्नरावृत्ती टाळण्यासाठी उपाययोजना करण्याची संधी मिळवून देणे.

४) कार्यपध्दतीमध्ये किंवा इतर प्रकारे झालेल्या विशिष्ट कामगिरीची नोंद घेणे आणि अशी विशिष्ट कामगिरी करणाऱ्यांना प्रोत्साहित करणे. तसेच, उत्तम कामगिरीची इतर अधिकारी व कर्मचारी यांच्यामध्ये वैचारिक देवाणघेवाण घडवून आणणे.

५) वरिष्ठ प्राधिकाऱ्यांकडून दुय्यम कार्यालयांना कामकाजाबद्दल मार्गदर्शन करणे.

२. तपासणीकरिता कामकाजाचे विषय :

प्रशासकीय तपासणीचे उदिष्ट्य साध्य करण्यासाठी सोबतचे परिशिष्टात मार्गदर्शक बाबी नमूद केल्या आहेत. तथापि, प्रत्यक्ष तपासणी करताना नगरपरिषदांच्या एकंदरीत कामकाजामध्ये येणारे सर्व महत्वाचे विषय तपासणीकरिता घेतले जावेत. प्रामुख्याने कामकाजाच्या बाबीबद्दल कायदा, नियम व इतर वैधानिक निर्देशामध्ये ज्या तरतूदी असतील त्याप्रमाणेच कामकाज होते किंवा नाही , याद्दष्टीने कामकाजाची मिमांसा केली जावी. नगरपरिषदांच्या कामाचा कोणताही महत्वाचा विषय तपासणी करताना वगळला जावू नये, याची दक्षता घेणे जरुरीचे आहे. थोडक्यात वर नमूद केलेले सर्व उद्देश साध्य करण्याकरिता ज्या ज्या बाबींकडे प्रामुख्याने लक्ष देणे आवश्यक आहे. त्या बाबींबद्दल तपासणी केली जावी .

३. तपासणी प्राधिकाऱ्यांकडून दरवर्षी नगरपरिषदांची तपासणी :

आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन यांच्याकडून आयुक्त तथा संचालनालय कार्यालयातील सर्व कार्यासने, विभागीय सह आयुक्त आणि जिल्हा प्रशासन अधिकारी तथा जिल्हा सह आयुक्त यांच्याकडून (नगरपरिषदांची तपासणी करण्याकरिता आपल्या हाताखालील अधिकाऱ्यांना प्राधिकृत करतील त्यांच्यासह) वार्षिक तपासणीकरिता सर्व नगरपरिषदा / नगरपंचायती यांची तपासणी पूर्वनियोजित वेळेनुसार कार्यक्रम आर्थिक वर्षाच्या सुरवातीलाच आखण्यात येईल व तो जून अखेर कळविण्यात येईल. तपासणी कार्यक्रम अशाप्रकारे हाती घेतला जावा की दरवर्षी प्रत्येक नगरपरिषदेची तपासणी प्राधिकाऱ्याकडून केली जाईल.

४. वार्षिक तपासणीकरिता नगरपरिषदांनी सादर करावयाचे प्रपत्र/ नमुना :

वार्षिक तपासणीकरिता नगरपरिषदांनी सादर करावयाचे प्रपत्र/ नमुने ह्या आदेशासोबत परिशिष्ट-१ मध्ये नमुद केलेले आहेत. हे नमुने केवळ मार्गदर्शक असून तपासणी पथकास तपासणीच्या नोंद घेण्यायोग्य वाजवी अथवा गैरवाजवी बाबी आढळल्यास त्यांचा समावेश तपासणी अहवालात करावा.

५. पूर्व नियोजित वार्षिक तपासणीकरिता नगरपरिषदांनी प्रपत्र संच तयार ठेवणे :

वार्षिक तपासणीकरिता वेळोवेळी अद्यावत होणाऱ्या प्रपत्रांचा संच प्रत्येक नगरपरिषदेने मागील आर्थिक वर्षाच्या कामकाजावरुन दरवर्षी ३१ मे पर्यंत पूर्णपणे तयार करुन ठेवावा. नगरपरिषदेच्या पूर्वनियोजित तपासणी कार्यकमानुसार तपासणी आर्थिक वर्षात केव्हाही हाती घेण्यात येणार असली तरीही त्यांनी हा संपूर्ण संच ३१ मे पर्यंत तयार करुन ठेवावा आणि तपासणी प्राधिकाऱ्यांचा तपासणी कार्यक्रम प्राप्त होताच तो संबंधित तपासणी प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करावा. या प्रपत्र संचामधील माहितीची नगरपरिषद अभिलेख्यावरुन तपासणी पथकाने तपासणीच्या वेळी पडताळणी करावी.

६. तपासणी प्राधिकारी पथक :

१. आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय (अथवा प्राधिकृत केलेले अधिकारी/कर्मचारी)
२. विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन (अथवा प्राधिकृत केलेले अधिकारी/कर्मचारी)
३. जिल्हा सह आयुक्त (अथवा प्राधिकृत केलेले अधिकारी/कर्मचारी)

सदर पथक स्थापन करताना राज्यस्तरीय संवर्गातील करनिर्धारण अधिकारी, स्थापत्य अभियंता व लेखापाल किंवा लेखापरीक्षक या संवर्गाचा समावेश करावा. अशा भेटीच्या वेळी प्रपत्र ०१ ते १९ नुसार आढावा घ्यावा.

७. तपासणी पथकाची कार्यपद्धती :

१. नगरपरिषदेने उपलब्ध करून दिलेल्या प्रपत्राच्या माहितीनुसार तपासणी पथकाने अधिनियम तसेच लेखासंहिता प्रपत्रांमधील नमुना व नियमांच्या अनुषंगाने नगरपरिषदेच्या अभिलेख्यावरून पडताळणी करावी. स्थापत्य विषयक कामांच्या बाबतीत प्रत्यक्ष जागेवर भौतिक तपासणी करावी.

२. सदर अभिलेख्यावरून पडताळणी करून तपासणी पथकाने नगरपरिषदेने सादर केलेल्या प्रपत्रावरच त्रुटी, अनियमितता इ. असल्यास नोंदी करावयाच्या आहेत. नगरपरिषदेने अभिलेख सादर न केल्यास तशी नोंद प्रपत्रावर नमूद करावी. सदर नोंदी पूर्ण झाल्यानंतर तपासणी पथकाने प्रपत्रावर स्वाक्षरी करावी.

३. तपासणी पथकाने परिच्छेद स्वरुपात वाजवी व गैरवाजवी बाबी वेगळ्या प्रपत्रात नोंदवाव्यात. हे प्रपत्र पुढील तपासणीच्या वेळी अनुपालन तपासणीत वापरावे.

८. तपासणीतील परिच्छेदांच्या पुर्ततेकरिता नगरपरिषदेने करावयाची कार्यवाही :

१. संबंधित नगरपरिषदेने / मुख्याधिकारी यांनी तपासणी अहवालातील आक्षेपानुसार १ महिन्यात सदर आक्षेप पूर्तता अहवाल सादर करावा.

२. पूर्व नियोजित तपासणीच्या वेळी त्यांच्याकडे प्रलंबित असलेल्या परिच्छेदांची छाननी करुन घेतील आणि मान्य करण्याजोगी आढळून आल्यास औपचारिकरित्या स्वीकृत करतील व अशा स्वरुपाचा उल्लेख नविन तपासणी अहवालात प्रथम करतील.

३. तपासणी पथकाने सदर पूर्तता अहवालानुसार अहवाल वाचन करून पूर्तता केली असल्यास परिच्छेद वगळावे.

४. संबंधित मुख्याधिकारी यांनी प्रलंबित परिच्छेदाबाबत कृती आराखडा दोन महिन्यात सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

५. परिच्छेदाच्या अनुपालनासंबंधी जिल्हा सह आयुक्त व विभागीय सह आयुक्त यांनी मासिक व त्रैमासिक आढावा घ्यावा.

६. सन २०२३-२४ या वर्षामध्ये करावयाच्या तपासणीचा कार्यक्रम निश्चित करण्यात आलेला असल्यामुळे या स्थायी निदेशाप्रमाणे कार्यक्रम निश्चितीची प्रक्रिया सन २०२४-२५ पासून लागू होईल. तथापि या स्थायी निदेशासोबत जोडण्यात आलेले तपासणीच्या तक्त्यांचे नमुने व कार्यपद्धती तात्काळ लागू होईल.

९. वरील कार्यपद्धतीप्रमाणे नगर परिषद प्रशासन संचालनालय च्या अधिनस्त कार्यालयांची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी करण्यात येईल.

सहपत्रे :- परिशिष्ट -१.

--स्वा--
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष / प्रशासक , नगरपरिषद प्रशासन (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / प्रशासन (सर्व)

१. नगरपरिषदांची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी मत्ता दायित्व विवरणपत्र

प्रपत्र- १

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रलंबित तपासणी परिच्छेद (सन २०१८-१९ ते २०२१-२२)				लेखापरिक्षण सन २०२१-२२				
				तपासणीचे वर्ष	तपासणी करणारे अधिकारी संचालक / विभागीय सहआयुक्त / जिल्हा सहआयुक्त	या तपासणीच्या दिनांकापर्यंत एकूण प्रलंबित परिच्छेद	पूर्तता न करण्याचे कारण (सदर कारण संयुक्तिक आहे किंवा नाही याबाबत अभिप्राय देणे)	वर्ष	एकूण परिच्छेद संख्या	एकूण परिच्छेद संख्यापैकी स्वीकृत परिच्छेद संख्या	तपासणी वर्षात स्वीकृत परिच्छेद	एकूण स्वीकृत परिच्छेद
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

१. नगरपरिषदांची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी मत्ता दायित्व विवरणपत्र

विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	स्वीकृत न झालेले परिच्छेद			भार अधिभार प्रलंबित परिच्छेद (स्थानिक निधी लेखा)								
						वर्ष	एकूण परिच्छेद	आक्षेपाधीन रक्कम			झालेली वसुली			
			प्रशासकीय	आर्थिक	एकूण (६अ +६ब)			अधिकारी / कर्मचारी	पदाधिकारी	इतर	अधिकारी / कर्मचारी	पदाधिकारी	इतर	वसुली झालेली नसल्यास जबाबदारी कोणावर निश्चित करण्यात आली आहे
			१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५

१. नगरपरिषदांची वार्षिक प्रशासकीय तपासणी मत्ता दायित्व विवरणपत्र

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- 2							
				विशेष लेखापरीक्षण सन २०२१-२२			नगरपरिषदेचे मत्ता				
				दिनांक	विशेष लेखापरीक्षणाचे मुद्दे व कालावधी	मुख्य निष्कर्ष	दिनांक 31 मार्च 2021 अखेरचे नगरपरिषदेचे मत्ता व दायित्व विवरणपत्र तयार केले आहे काय ?	स्थानिक निधी लेखामार्फत सदर विवरणपत्रांची तपासणी नियमित केली जाते काय ?	सदर विवरणपत्रे दरवर्षी अद्यावत केली जातात काय ? अद्यावत न झाल्यास काय कारणे आहेत ?	सदर विवरणपत्रांच्या आधारे Credibility Assessment झाली आहे काय ?	दरवर्षी वार्षिक लेखे सोबत सदर विवरणपत्र विहित मुदतीत प्रकाशित केले जातात काय ?
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

२. सभा कामकाज विषयक

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- 3											
				तपासणी वर्षात सर्वसाधारण सभा / विशेष सभा / स्थायी समिती सभा / विषय समिती								अधिनियमाचे कलम ३०८ खाली			
				बैठका	अधिनियमानुसार घ्यावयाच्या सभा	प्रत्यक्ष घेण्यात आलेल्या सभा	सदर घेण्यात आलेल्या सभेकरिता मुख्याधिकारी यांनी टिपणी दिली आहे काय ?	आयत्या वेळेचे विषयासंदर्भातील सभा संख्या	नियमानुसार विषयांचे क्रम ठेवण्यात आले आहे काय ?	नगरपरिषदेच्या वेबसाईटवर मागील सभेमध्ये पारित झालेले इतिवृत्त व कायम झालेले ठराव विहित मुदतीत प्रकाशित केले आहेत काय ?	सभेचे व्हिडीओ रेकोर्डिंग केले जाते का?	ठरावाची अंमलबजावणी तहकूब / प्रतिबंध करण्याचा प्रस्ताव मुख्याधिकारी / इतर यांनी सादर केला आहे काय ?	बेकायदेशीर ठरावाबाबतचा तपशील	जिल्हाधिकारी यांनी कलम ३०८(१) खाली ठराव तहकूब करण्याचे आदेश दिले आहेत काय ?	विभागीय सहआयुक्त यांचेकडे कलम ३०८(४) खाली अपिल प्रलंबित आहे काय ?
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

३. कर व करेतर उत्पन्न

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- ४ नगरपरिषदेचे मागील वर्षातील स्वत:चे उत्पन्न (आकडे लाखात नमूद करावे)								
				एकत्रित मालमत्ता कर	विशेष पाणी पट्टी	स्वच्छता व साफसफाई पासून	जाहिरात शुल्क	परवाना शुल्क	इमारतीचे भाडे	वापर फी (User Charges	इतर	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

<table>
<tr><th colspan="14">३. कर व करेतर उत्पन्न</th></tr>
<tr><th rowspan="4">अ. क्र</th><th rowspan="4">विभाग</th><th rowspan="4">जिल्हा</th><th rowspan="4">नगरपरिषद / नगरपंचायती</th><th colspan="10">प्रपत्र- ५</th></tr>
<tr><th colspan="10">तपासणी वर्षातील मालमत्ता कर वसुली</th></tr>
<tr><th rowspan="2">चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी</th><th colspan="3">एकूण मागणी</th><th colspan="3">एकूण वसुली</th><th rowspan="2">एकूण वसुली (टक्केवारी)</th><th rowspan="2">थकबाकीची कारणे</th><th rowspan="2">वसुली करीता कोणती पद्धत</th></tr>
<tr><th>मागील थकबाकी</th><th>चालू मागणी</th><th>एकूण</th><th>मागील थकबाकी पैकी</th><th>चालू मागणी पैकी</th><th>एकूण</th></tr>
<tr><td>१</td><td>२</td><td>३</td><td>४</td><td>५</td><td>६</td><td>७</td><td>८</td><td>९</td><td>१०</td><td>११</td><td>१२</td><td>१३</td><td>१४</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="4">अ. क्र</th><th rowspan="4">विभाग</th><th rowspan="4">जिल्हा</th><th rowspan="4">नगरपरिषद / नगरपंचायती</th><th colspan="10">प्रपत्र- ५</th></tr>
<tr><th colspan="4">(आकडे लाखात नमूद करावे)</th><th colspan="6">मुल्यनिर्धारणानुसार मिळकती संख्या व नव्याने झालेल्या</th></tr>
<tr><th colspan="4">एकूण कर रक्कम पैकी संस्थानिहाय</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><th>न्यायालयीन प्रकरणामुळे असलेली थकबाकी</th><th>शासकीय यांचेकडील थकबाकी (MSEB, महसुल व इतर शासकीय संस्था यांची तपशील निहाय माहिती)</th><th>निम शासकीय यांचेकडील थकबाकी</th><th>सहकारी संस्था यांचेकडील थकबाकी</th><th>मागील मुल्यनिर्धारणानुसार एकूण मिळकतींची संख्या</th><th>चालू मुल्यनिर्धारणानुसार एकूण मिळकतींची संख्या</th><th>वर्षात नवीन झालेल्या इमारतींची संख्या</th><th>या इमारतींचे मूल्यनिर्धारण</th><th>मालमत्ता कर</th><th>प्रत्यक्षात असलेल्या परंतु आकारणी खालील नसलेल्या इमारती (संख्या)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>१५</td><td>१६</td><td>१७</td><td>१८</td><td>१९</td><td>२०</td><td>२१</td><td>२२</td><td>२३</td><td>२४</td></tr>
</table>

३. कर व करेतर उत्पन्न

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र ६								
				तपासणी वर्षातील पाणीपट्टी वसुली								अग्निशमन सेवा
				एकूण मागणी			एकूण वसुली			एकूण वसुली (टक्केवारी)	थकबाकीची कारणे	अधिनियम व नियमानुसार अग्निशमन सेवा शुल्क आकारले जाते काय ? असल्यास वर्ष अखेरीस रक्कम जमा तपशील द्यावा
				मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण	मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

३. कर व करेतर उत्पन्न

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र ६									
				अग्निशमन सेवा शुल्क, विकासशुल्क व				(अ)	(ब)				
									मागील ३ चतुर्थ वार्षिक कर वाढीचा तपशील				
										मालमत्ता संख्या			
				नियमानुसार विकास शुल्क आकारले जाते काय ? असल्यास जमा रक्कम तपशील द्यावा	सदर विकास शुल्क नियमानुसार खर्च केले जाते काय ?	नियमानुसार वृक्ष कर आकारणी केली जाते काय ? किती दर आहे? जमा रक्कम तपशील द्यावा	वृक्षकर नियमानुसार खर्च होतो काय ? असल्यास तपशील द्यावा	नगरपरिषदेने उत्पन्न वाढीसाठी केलेचा उपाययोजना	निर्धारण वर्ष	निवासी	अनिवासी	मिश्र	निश्चित केलेली कराची मागणी
				१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३

४. नगरपरिषद मालमत्ता विषयक

प्रपत्र- ७

नगरपरिषद गाळ्यांचा तपशील

(आकडे लाखात)

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	अ.क्र.	गाळ्यांची संख्या	भाड्याचा दर विहित पद्धतीने सक्षम प्राधिकारी यांचे कडून निश्चित केला आहे काय ?	भाड्याने देण्याची पद्धत (जाहीर लिलाव / ई-लिलाव इ.)	भाडेपट्टी विहित मुदतीत आलेल्या गाळ्यांची संख्या	भाडे पट्टी मुदत संपलेल्या गाळ्यांची संख्या	भाडे पट्टी नुतनीकरण न केल्याची कारणे	भाड्यापासून मिळणारे एकूण			मागील ५ वर्षात नव्याने निर्माण करून भाडेपट्टयाने दिलेल्या मिळकतींचा						
											मागणी	वसुली	वसुलीची टक्केवारी	अ.क्र.	मिळकतीचे वर्णण	क्षेत्रफळ	दुकानगाळे संख्या	भाडे मुदत	एकूण वार्षिक भाडे	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२ अ	१२ ब	१२ क	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

५. प्रशासकीय संरचना आकृतीबंध विषयक

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	प्रपत्र- ८												
				नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचा-यांचा तपशील									राज्यसंवर्ग कर्मचा-यांचा			
				संवर्ग	आकृतीबंधानुसार		भरलेली पदे		रिक्त पदे		रिक्त पदे न	बिंदू नामावली	संवर्ग	आकृतीबंधानुसार मंजूर पदे		
					वर्ग-३	वर्ग-४	वर्ग-३	वर्ग-४	वर्ग-३	वर्ग-४				वर्ग २	वर्ग-३	वर्ग-४
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

५. प्रशासकीय संरचना आकृतीबंध विषयक

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	प्रपत्र- ८												
				राज्यसंवर्ग कर्मचा-यांचा तपशील												
				भरलेली पदे			रिक्त पदे			रिक्त पदे	(अ) कंत्राटी कर्मचारी असल्यास संख्या				(ब)	(क)
				वर्ग २	वर्ग-३	वर्ग-४	वर्ग २	वर्ग-३	वर्ग-४	असल्या	श्रेणी-अ	श्रेणी-ब	श्रेणी-क	श्रेणी-ड	कंत्राटी	वरील व
				१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०

५. प्रशासकीय संरचना आकृतीबंध विषयक																			
				प्रपत्र-९															
				नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, सेवापुस्तके, पदोन्नती बाबत व शिस्तभंग कार्यवाही बाबत															
														विभागीय चौकशी					
अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	नगरपरिषद आस्थापनेवरील एकुण कर्मचाऱ्यांची संख्या	पैकी किती सेवापुस्तके तयार करून अद्यावत करण्यात आली आहेत ? (संख्या) तसेच सेवाविषयक सर्व बाबी अद्यावत केल्या आहेत काय ?	नसल्यास किती कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके तयार करून अद्यावत करण्याचे बाकी आहेत ? (संख्या)	सेवापुस्तके अद्यावत न करण्याची कारणे	वर्ग-3 च्या सर्व कर्मचाऱ्याचे गोपनीय अहवाल ठेवलेले आहेत का ? (संख्या)	नसल्यास त्याची कारणे व त्यास जबाबदार कोण आहे?	एकुण पदोन्नती देण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	किती कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती समितीच्या मान्यतेशिवाय पदोन्नती देण्यात आली आहे ?	निलंबित कर्मचा-यांची संख्या	निलंबन कालावधी व मान्यता	चालू चौकशी प्रकरणे	चौकशी संपलेली प्रकरणे	सद्यास्थितीत किती अधिकारी/कर्मचारी यांचे GIS, पेंशन व रजा रोखीकरण Contribution जमा केले आहे ? यादीसह तपशील द्यावा	जमा न केल्यास त्याची कारणे	सद्यास्थितीत किती नगरपरिषद संवर्ग कर्मचारी यांचे GIS , पेंशन व रजा रोखीकरण Contribution जमा केले आहे ? यादीसह तपशील द्यावा	जमा न केल्यास त्याची कारणे व त्यास कोण जबाबदार आहे ?
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०

६. योजना व नगरपरिषद पुरवीत असलेल्या सेवा विषयक खर्च

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- १०													
				पाणी पुरवठा खर्च तपशील													
				सन	एकूण मागणी	एकूण वसुली	पाणी पुरवठ्यावर केलेला खर्च (आकडे लाखात)									एकूण खर्च	उत्पन्नाशी एकूण खर्चाची टक्केवारी
							पाणी पुरवठा आस्थापने वरील खर्च	वीज बिले	सुटे भाग	मशिनरी खरेदी इतर	प्रतिबंधात्मक देखभाल	दुरुस्तीसाठी केलेला खर्च	टीसीएल पावडर	तुरटी	इतर		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८

६. योजना व नगरपरिषद पुरवीत असलेल्या सेवा विषयक खर्च

				प्रपत्र- ११										
				पाणी पुरवठा योजना										
अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	योजनेचा मुळ स्रोत	एकूण पाणी उपसा (MLD)	एकूण पाणी पुरवठा (MLD)	प्रति व्यक्ती पाणी पुरवठा (लिटर)	पाणीपुरवठा एकूण नळ कनेक्शन संख्या	अनाधिकृत नळ कनेक्शन संख्या तसेच STAND POST (अधिकृत /अनधिकृत) कनेक्शन आहेत काय ?	अनाधिकृत नळ कनेक्शन कमी करण्याकरीता केलेल्या उपाययोजना	Non Revenue Water (NRW) टक्केवारी	Water Audit केले आहे काय ? असल्यास तपशील नमूद करावा	Energy Audit केले आहे काय? असल्यास तपशील नमूद करावा	Water & Energy Audit नुसार शिफारशी व प्रत्यक्ष अंमलबजावणी तपशील नमुद करावा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५

६. योजना व नगरपरिषद पुरवीत असलेल्या सेवा विषयक खर्च

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	प्रपत्र- १२														
				विकास योजना						विशेष रस्ता अनुदान								
				योजनेचे नाव - विशेष वैशिष्टयपूर्ण योजना						योजनेचे नाव - विशेष रस्ता अनुदान सन 2021-22					योजनेचे नाव - न.प हद्दवाढ			
				वर्ष	एकूण	एकूण	शिल्लक	रक्कम	वर्ष	एकूण	एकूण	शिल्लक	रक्कम	वर्ष	एकूण	एकूण	शिल्लक	रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

६. योजना व नगरपरिषद पुरवीत असलेल्या सेवा विषयक खर्च

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	प्रपत्र- १२															
				न नगरपंचायत अनुदान योजना															
				वर्ष (मागील तीन आर्थिक वर्ष)	एकूण प्राप्त रक्कम	एकूण खर्च रक्कम	शिल्लक रक्कम	रक्कम शिल्लक राहण्याची कारणे	वर्ष (मागील तीन आर्थिक वर्ष)	एकूण प्राप्त रक्कम	एकूण खर्च रक्कम	शिल्लक रक्कम	रक्कम शिल्लक राहण्याची कारणे	वर्ष (मागील तीन आर्थिक वर्ष)	एकूण प्राप्त रक्कम	एकूण खर्च रक्कम	शिल्लक रक्कम	रक्कम शिल्लक राहण्याची कारणे	
				२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५

७. न्यायालयीन प्रकरणे

प्रपत्र- १३

न्यायालयीन प्रकरणे
सन २०२१-२२

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	न.प विरुद्ध न्यायालयीन प्रकरणाची संख्या								प्रकरण दाखल करणेसाठी न.प ची परवानगी घेण्यात आली होती काय ?	नगरपरिषदेने प्रतिज्ञापत्र दाखल न केलेल्या प्रकरणाची संख्या	न्यायालयाचे आदेश न.प चे विरुद्ध गेलेल्या प्रकरणाची संख्या						प्रकरण दाखल करणेसाठी न.प ने अपील केलेल्या संख्या	प्रकरणाची सद्यस्थिती (कोणत्या स्तरावर आहे)
				कामगार न्यायालय	औद्योगिक न्यायालय (तालुका न्यायालय)	उच्च न्यायालय	सर्वोच्च न्यायालय	लोकायुक्त	MAT	इतर	एकूण			कामगार न्यायालय	औद्योगिक न्यायालय	उच्च न्यायालय	सर्वोच्च न्यायालय	इतर	एकूण		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२

८. विकास योजना अंमलबजावणी व इतर संबधित बाबी

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- १४ विकास योजना आराखडा अंमलबजावणी सन २०२१-२२															
				विकास आराखडा मंजुरीचे वर्ष	एकूण आरक्षणे				विकसीत केलेली आरक्षणे				MRTP कायदा कलम १२७ ची नोटीस मिळाली आहे का?	शिल्लक विकसीत करावयाची आरक्षणे				सदर विकसीत करावयाच्या आरक्षणा करीता टप्पेनिहाय विकास	सदर एकूण शिल्लक विकसीत करावयाची आरक्षणे करीता
					शासकीय/ निमशासकीय जागेवरील आरक्षणे	नगरपरिषदजागेवरील आरक्षणे	खाजगी जागेवरील आरक्षणे	एकूण आरक्षणे (२+३+४)	शासकीय / निमशासकीय जागेवरील आरक्षणे	नगरपरिषदजागेवरील आरक्षणे	खाजगी जागेवरील आरक्षणे	एकूण आरक्षणे (५+६+७)		शासकीय / निमशासकीय जागेवरील आरक्षणे	नगरपरिषदजागेवरील आरक्षणे	खाजगी जागेवरील आरक्षणे	एकूण आरक्षणे (८+९+१०)		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०

८. विकास योजना अंमलबजावणी व इतर संबधित बाबी

अ. क्र.	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- १४ कलम १२७ खाली नोटीसा तपशिल									
				अ.क्र.	नोटीस देणाराचे नाव	सबंधित आरक्षण क्रमांक	आरक्षणाचा प्रकार / तपशिल	नोटीस दिलेले सबंधित क्षेत्रफळ	आरक्षणाचे क्षेत्रफळ	नोटीसवर केलेल्या कार्यवाहीचा तपशिल	न्यायालयीन प्रकरण असल्यास तपशिल	शासन स्तरावर कार्यवाही सुरु असल्यास तपशिल	शेरा
				२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०

८. विकास योजना अंमलबजावणी व इतर संबधित बाबी

विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- १५										
			अनधिकृत बांधकाम काढणे							अतिक्रमण काढणे			
								(आकडे लाखात)					
			तपासणी वर्ष अखेरीस एकूण अनधिकृत बांधकामे (संख्या)	MRTP अधिनियमानुसार ५२ व ५३ कलमान्वये दिलेल्या नोटीस (संख्या)	प्रत्यक्षात काढून टाकण्यात आलेली अनधिकृत बांधकामे (संख्या)	पोलीस स्टेशनला गुन्हा दाखल करण्यात आलेली प्रकरणे (संख्या)	अनधिकृत बांधकामे नियमित केलेली प्रकरणे	अनधिकृत बांधकाम पाडण्या साठी नगरपरिषदेचा झालेला खर्च	अनधिकृत बांधकाम पाडण्यासाठी झालेला खर्च संबंधिताकडून वसूल केला असल्यास त्याचा तपशील	तपासणी वर्षात असलेल्या एकूण अतिक्रमणांची संख्या	वर्षात काढलेली एकूण अतिक्रमणे	शिल्लक अतिक्रमणे	अतिक्रमणे का काढता आली नाहीत त्याची कारणे
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

९. माहितीचा अधिकार व सेवा हमी कायदा

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र- १६								
				माहिती अधिकार - २००५ अंमलबजावणी								
				जन/ सहा माहिती अधिकारी यांचेकडील				प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचेकडील				दुसरे अपील
				एकूण प्राप्त अर्ज	निकाली काढलेले अर्ज	शिल्लक अर्ज	शिल्लक असल्याची कारणे	एकूण प्राप्त अपिले	निकाली काढलेले अपिले	शिल्लक अपिले	अपिले निकाली न काढण्याची कारणे	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

९. माहितीचा अधिकार व सेवा हमी कायदा

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	प्रपत्र-१७ सेवा हमी कायद्याअंतर्गत समाविष्ट केलेल्या सेवा व त्यासंबंधी नगरपालिका मार्फत करण्यात आलेली कार्यवाही.									
				न.प.ने अधिसुचित केलेल्या सेवेचे नांव	अधिसुचित सेवेचा विहीत कालावधी	प्राप्त अर्जाची संख्या			एकूण प्राप्त अर्जापैकी निकाली काढण्यात आलेल्या अर्जाची संख्या			प्रलंबित अर्जांची संख्या (ऑनलाईन व ऑफलाईन दोन्ही अर्ज)	प्रलंबित असण्याची कारणे
						ऑनलाईन अर्जाची संख्या	ऑफलाईन अर्जांची संख्या	एकुण	ऑनलाईन अर्जाची संख्या	ऑफलाईन अर्जांची संख्या	एकुण		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

१०. घनकचरा व्यवस्थापन

अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायत	प्रपत्र- १८																	
				घनकचरा व्यवस्थापन /सांडपाणी व्यवस्थापन																	
				शहरातील दैनंदिन एकुण कचरा संकलन (मेट्रिक टन)				एकुण संकलनापैकी विलगीकरण किती ? (मेट्रिक टन)				ओल्या कच-यावरील प्रक्रिया (प्रक्रिया पद्धतीचा तपशील द्यावा)	सुक्या कच-यावरील प्रक्रिया (प्रक्रिया पद्धतीचा तपशील द्यावा)	एकुण लँडफिल कचरा	घनकचरा व्यवस्थापनाकरीता जागा आहे काय ? असल्यास तपशील द्यावा	सदर जागेस जिल्हाधिकारी समितीची मान्यता आहे काय ?	मा.NGT कडील केस नं.६०६/२०१८ नुसार MPCB ने Defaulter ठरविले आहे काय ?	घनकचरा व्यवस्थापनकरिता मंजूर DPR अंमलबजावणीची सद्यस्थिती	खत विक्री केली आहे काय ? असल्यास दर किती ? किती रक्कम जमा झाली त्याचा तपशील	शहरातील सांडपाणी प्रक्रिया प्रकल्पाबाबतची (Sewage Treatment plant) सद्यस्थिती	प्लास्टिक कचरा व्यवस्थापन (single use plastic) करण्यात आलेली कार्यवाही
				ओला	सुका	घरगुती घातक	एकूण	ओला	सुका	घरगुती घातक	एकूण										
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२

१०. घनकचरा व्यवस्थापन													
प्रपत्र-१९													
अ. क्र	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायती	अमृत योजना (Atal Mission for		दीनदयाल अंत्योदय योजना (NULM)		स्वच्छ भारत अभियान		प्रधानमंत्री आवास योजना		रोजगार हमी योजना	
				लागू असल्यास सद्यस्थिती	शेरा	सद्यस्थिती	शेरा	सद्यस्थिती	शेरा	सद्यस्थिती	शेरा	लागू असल्यास सद्यस्थिती	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

स्थायी निदेश क्र. ०७-२०२३

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाने दिनांक ३१ मार्च २०२३ पूर्वी निर्गमित केलेल्या विविध स्थायी निदेशांच्या अंमलबजावणीबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र. नपप्रसं/स्थायी नि./०७/२०२३/न.प.प्र.सं./३१-मा.२३/स्था.नि.अं./कक्ष-१२/५२९७
दिनांक :- ०३ ऑक्टोबर, २०२३

आदेश

महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील तरतुदीनुसार राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतींवर सनियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी विविध कलमान्वये आयुक्त तथा संचालक, नगर परिषद प्रशासन संचालनालय यांच्यावर सोपविण्यात आलेली आहे. शासनाने नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे बळकटीकरण करून जिल्हा व विभाग स्तरावर नगरपरिषद प्रशासनाची स्वतंत्र कार्यालय निर्माण केली असून त्यांच्यामार्फत अधिनियमातील विविध जबाबदाऱ्या पार पाडल्या जात आहेत.

०२. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय नगर विकास विभागाचा अत्यंत महत्त्वाचा घटक म्हणून कार्यरत असून नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था (महानगरपालिका, नगरपरिषदा व नगरपंचायती) यांच्यावरील सनियंत्रण तसेच शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेमधील कर्तव्य व जबाबदाऱ्या पार पाडण्यासाठी मार्गदर्शक म्हणून काम करते. तसेच नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय नागरी क्षेत्रातील योजनांची अंमलबजावणीसाठी नोडल एजन्सी म्हणून काम करते. शासकीय योजनांची सुयोग्य अंमलबजावणी आणि अधिनियमातील तरतुदींचे पालन करून नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांनी आपली विविध कर्तव्य सुयोग्यरितीने पार पाडण्यासाठी या संचालनालयाने सन २००० पासून ३१ मार्च २०२३ पर्यंत विविध स्थायी निदेश निर्गमित केलेले आहेत.

०३. तत्कालीन परिस्थितीत सदरचे आदेश योग्य असले तरी, कालानुरूप महानगरपालिका व नगरपरिषद अधिनियमात झालेले बदल, नव्याने अस्तित्वात आलेली नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३, केंद्र व राज्य शासन स्तरावर वेगवेगळ्या योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी निर्माण करण्यात आलेले विविध मिशन, रिफॉर्म अजेंडा, वित्त आयोगाचे वेळोवेळीचे निदेश, द्विनोंद लेखा पद्धतीचा अवलंब, निविदा प्रक्रिया व खरेदी प्रक्रिया यासाठी शासन स्तरावरून विहित केल्या जाणाऱ्या कार्यपद्धती, वाढत्या संगणकीकरणाचा वापर, इत्यादी कारणामुळे अनेक स्थायी निदेशातील निर्देशांचे पालन करणे क्षेत्रीय पातळीवर अडचणीचे ठरत असल्याची बाब निदर्शनास आलेली आहे. त्यामुळे या संचालनालयाने पूर्वीचे स्थायी निदेश क्रमांक २३, स्थायी निदेश क्र.२३ (पूरक-१) स्थायी निदेश क्र.२३ (पूरक-२) स्थायी निदेश क्र.२६, स्थायी निदेश

क्र.३६ व लाड कमिटीच्या शिफारशी वारसा (वशिला) पद्धतीच्या अंमलबजावणीबाबतचे परिपत्रक दि. ३१.०१.२००५, २३.०९.२००५, २३.०३.२००६, ३१.०८.२००६ रद्द केले असून नव्याने स्थायी निदेश क्रमांक ०१-२०२३ ते ०३-२०२३ निर्गमित केलेले आहेत.

०४. संचालनालयाकडून वेळच्यावेळी निदेश देण्याची कार्यवाही निरंतर असली तरी, पूर्वीच्या सर्व आदेशांचा आढावा घेऊन एकाच वेळी सर्व समावेशक आदेश देण्यासाठी दीर्घ कालावधी लागेल. त्यामुळे वरील परिच्छेदात नमूद केलेल्या, रद्द केलेल्या व त्यानंतर नव्याने निर्गमित करण्यात आलेल्या स्थायी निदेशाव्यतिरिक्त उर्वरित स्थायी निदेशांच्या बाबतीत जोपर्यंत सुधारित आदेश निर्गमित केले जात नाहीत, तोपर्यंत नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी करावयाच्या कार्यवाहीसाठी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१) "जे स्थायी निदेश आज रोजी अंमलात असलेल्या सर्व अधिनियमातील तरतुदी, नगरविकास विभागाचे वेळोवेळीचे आदेश, रद्द न केलेले स्थायी निदेश व विभागाने नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कामकाजासाठी स्वीकारलेले इतर सर्व विभागांचे आदेश यांच्याशी पूर्णपणे सुसंगत आहेत" ते जसेच्या तसे पुढे चालू राहतील.

२) मात्र वरील १ मध्ये नमूद केलेल्या स्थायी निदेशात कालानुरूप परिस्थितीनुसार बदल करणे आवश्यक आहे, असे विभागीय सह आयुक्त यांचे मत असेल किंवा असे मत असल्याबाबत त्या विभागातील जिल्हा सह आयुक्त स्वत:हून किवा नगरपरिषद मुख्याधिकारी यांचे अहवालानुसार कळवतील ; अशा वेळी संबंधित विभागीय सह आयुक्त प्रारूपासह परिपूर्ण प्रस्ताव मान्यतेसाठी नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास सादर करतील. या निश्चित केलेल्या कार्यपद्धती व्यतिरिक्त संचालनालयास थेट प्राप्त झालेल्या कोणत्याही प्रस्तावाचा विचार केला जाणार नाही.

३) जे स्थायी निदेश आज रोजी अंमलात असलेल्या सर्व अधिनियमातील तरतुदी, नगर विकास विभागाचे वेळोवेळीचे आदेश, रद्द न केलेले स्थायी निदेश व विभागाने नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कामकाजासाठी स्वीकारलेले इतर सर्व विभागांचे आदेश यापैकी कोणत्याही बाबीशी अंशतः किंवा पूर्णतः विसंगत असतील त्याप्रकरणी संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायत मुख्याधिकारी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करतील.

(अ) संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायत मुख्याधिकारी सदरची विसंगती संबंधित जिल्हा सह आयुक्त यांच्या अभिप्रायासह विभागाचे विभागीय सह आयुक्त यांच्या निदर्शनास आणून, कोणती कार्यवाही अभिप्रेत आहे, याबाबत सुस्पष्ट मार्गदर्शन मागवितील.

(ब) मार्गदर्शन मागवितांना ते केवळ प्रश्नार्थक असणार नाही, याबाबत स्पष्टपणे विसंगती नमूद करणे व संबंधित मुख्याधिकारी यांची नेमकी काय धारणा आहे हे स्पष्ट करणे आवश्यक राहील. तसेच त्यासाठी त्यांनी कोणत्या नियमाचा आधार घेतला आहे त्याचे स्पष्टीकरण सादर करणे बंधनकारक असेल.

(क) ज्या प्रकरणी नियमात सुस्पष्ट तरतूद विभागीय सह आयुक्त यांना दिसून येतील व एका निष्कर्षाप्रत विभागीय सह आयुक्त आल्यास, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या

वतीने विभागीय सह आयुक्त, संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायती मुख्याधिकारी यांना मार्गदर्शन करतील .

(ड) वरील (क) प्रमाणे दिलेले मार्गदर्शन पूर्वीच्या स्थायी निदेशातील निर्देशांच्या विसंगत असले तरी या मार्गदर्शनाप्रमाणे केलेली कृती पूर्वीच्या स्थायी निदेशाच्या उल्लंघन करणारी बेकायदेशीर कृती मानली जाणार नाही. सबळ कायदेशीर आधार असलेल्या या मार्गदर्शनानुसार केलेली कार्यवाही विधीग्राह्य असेल.

(इ) विभागीय सह आयुक्त ज्यावेळी असे मार्गदर्शन करतील त्या वेळी सदर पत्राची प्रत नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या स्थायी निदेश निर्गमित करणारे कार्यासन व संबंधित कार्यासनास पाठविणे बंधनकारक असेल.

४) नगरपरिषद / नगरपंचायत मुख्याधिकारी यांनी मार्गदर्शन अपेक्षिले आहे. मात्र विभागीय सह आयुक्त यांना निर्णय घेण्यासाठी संभ्रम निर्माण होत आहे. केवळ अशीच प्रकरणे नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयास पुढील मार्गदर्शनासाठी पाठविण्यात यावीत.

०५. हे आदेश केवळ ३१ मार्च २०२३ पूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या व रद्द न करण्यात आलेल्या स्थायी निदेशांसाठी निर्गमित करण्यात आले असून या आदेशाचा आधार संचालनालयाची इतर आदेश किंवा पत्रव्यवहारासाठी घेण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

-स्वा-

(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी , जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष / प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. ०८-२०२३

महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त गट-अ, उपायुक्त गट-/मुख्याधिकारी गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त गट-अ/ मुख्याधिकारी गट-अ व सहायक आयुक्त गट-ब / मुख्याधिकारी गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीबाबतचे आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांना असलेल्या अधिकाराचे विकेंद्रीकरणाबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत, ७ वा मजला,
बेलापूर भवन, (सी.बी.डी.), बेलापूर, नवी मुंबई -४००६१४
क्र.नपप्रसं/सं.मु.अ/आस्था/वेतनवाढ/स्थायी निदेश/२०२३/कक्ष-२/५२९८
दिनांक : ०३ ऑक्टोबर, २०२३.

वाचा :- १) नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.डीएमए-१०९१/२७३३/नवि-१६, दि.१६.११.१९९१.
२) वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.वेतन-२००२/प्र.क्र.१/सेवा-३, दि.११.०१.२००२.
३) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएफ-२०००/प्र.क्र.३/बारा, दि.०६.०८.२००२.
४) नगर विकास विभाग पत्र क्र.नपप्रसं-१२०९/३९/नवि-१४, दि.०२.०२.२००९.
५) संचालनालय आदेश क्र.नपप्रसं/कक्ष-५/मु.अ.ब/आप्रयो/२०१५/३७६९, दि.३१.०८.२०१५.
६) संचालनालय परिपत्रक क्र.नपप्रसं/सं.मु.अ/आस्था/गट-अ-ब-क/पदोन्नती/आ.प्र.यो-लाभ/ वे.नि./ परिपत्रक/२०१८/कक्ष-२/६६, दि.०७.०१.२०१९ व जावक क्र.१०९, दि.१४.०१.२०१९.
७) वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.वेतन-१११९/प्र.क्र.३/२०१९/सेवा-३, दि.०२.०३.२०१९.
८) संचालनालय पत्र क्र.नपप्रसं/सं.मु.अ/आस्था/परिपत्रक/२०२०/कक्ष-२/३४३, दि.२९.०१.२०२०.
९) नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.एमसीओ-२०१९/प्र.क्र.१५२/नवि-१४, दि.०५.०८.२०२०.
१०) संचालनालय परिपत्रक क्र.नपप्रसं/मु.अ-आस्था/सेनि/सुचना/२०२०/कक्ष-२/२५३६, दि.१०.११.२०२०.
११)संचालनालय परिपत्रक क्र.नपप्रसं/मु.अ.आस्था/सेवाविषयक-बाबी-सूचना/२०२२/ कक्ष-२/ ३२६४, दि.२४.०९.२०२१.
१२) संचालनालय पत्र क्र.नपप्रसं/सं.मु.आस्था/परिपत्रक/वेतननिश्चिती/२०२२/कक्ष-२/४३९४, दि.०७.१०.२०२२.
१३) महाराष्ट्र शासन, राजपत्र-असाधारण भाग चार-अ, नगरविकास विभाग, अधिसूचना, दि.२५.०१.२०२३.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत राज्यसेवा (मुख्य) परीक्षेच्या अंतिम निकालाआधारे सरळसेवेने निवड झालेल्या महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील मुख्याधिकारी गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकारी शासन आदेशानुसार राज्यातील विविध महानगरपालिका / नगरपरिषदा / नगरपंचायती, विभागीय आयुक्त कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय तसेच अन्य आस्थापनेवर कार्यरत असतात. संबंधित कार्यरत अधिकारी यांची सेवापुस्तके नगरपरिषद प्रशासन शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडे ठेवली जातात. मुख्याधिकारी यांच्या सेवाविषयक बाबींवर वेळीच कार्यवाही होवून निपटारा होणेकरीता, वाचा क्र.१०, दि.१०.११.२०२० व वाचा क्र.११, दि.२४.०९.२०२१ अन्वये सूचित करण्यात आले आहे. तसेच वाचा क्र.१ येथील नगर विकास विभागाच्या दि.१६.११.१९९१ च्या शासन निर्णयान्वये प्रादेशिक उप संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालयांना विभाग प्रमुख घोषित करण्यात आले आहे.

महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना शासन आदेशानुसार सुधारीत वेतन आयोग लागू केल्यानंतर, सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ मंजूर केल्यानंतर, पूर्वीच्या सेवा शासन सेवेस जोडून दिल्यानंतर, राज्यातील आदिवासी/नक्षलग्रस्त/दुर्गम क्षेत्रात कार्यरत अधिकाऱ्यांना एकस्तर वेतनश्रेणी मंजूर केल्यानंतर, तसेच सरळसेवा नियुक्ती, नियमित/तदर्थ पदोन्नतीमुळे अनुज्ञेय होणाऱ्या वरिष्ठ वेतन श्रेणीमधील वेतन निश्चिती करणेबाबत शासनाचे नियम, निर्णय, आदेश, परिपत्रक, अधिनियमातील तरतूदी व शासनाचे प्रचलित धोरण विचारात घेऊन, होणारा विलंब टाळणे व कामकाजाची गती वाढविण्याकरिता, आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांना असलेल्या अधिकाराचे विकेंद्रीकरण करुन, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९७९ अन्वये प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणून विभाग स्तरावरील सह आयुक्त / उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालय, यांना अधिकार प्रदान करण्याचे विचाराधीन होते.

आदेश :-

वाचा क्र.८ येथील नगर विकास विभागाकडील दि. ०५.०८.२०२० च्या शासन निर्णयान्वये नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे बळकटीकरण करुन, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय (मुख्यालय), विभागीय स्तर व जिल्हा स्तरावरील आकृतिबंधास मान्यता देण्यात आली आहे. तसेच महाराष्ट्र शासन, राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, नगरविकास विभाग अधिसूचना दि. २५.०१.२०२३ अन्वये महाराष्ट्र शासनाच्या नगरविकास विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त, गट-अ, उपायुक्त, गट-अ / मुख्याधिकारी, गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त, गट-अ / मुख्याधिकारी, गट-अ व सहायक आयुक्त, गट-ब / मुख्याधिकारी, गट-ब या संवर्गातील पदांच्या सेवा प्रवेशाचे विनिमय करणारे नियम निर्गमित करण्यात आले आहेत.

त्या अनुषंगाने, वाचा क्र.६ येथील दि.१४.०१.२०१९ च्या संचालनालयाच्या परिपत्रकान्वये वेतन निश्चितीबाबत प्रदान करण्यात आलेले विकेंद्रीकरण आदेश अधिक्रमित करुन, वेतन निश्चितीबाबत विनाविलंब कार्यवाही पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९७९ अन्वये प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणून विभाग स्तरावरील सह आयुक्त / उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालय, यांना खालीलप्रमाणे अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत.

१) महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त गट-अ, उपायुक्त गट-अ / मुख्याधिकारी गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त गट-अ / मुख्याधिकारी गट-अ व सहायक आयुक्त गट-ब / मुख्याधिकारी गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांची सरळसेवा नियुक्ती, नियमित/तदर्थ पदोन्नती झाल्यानंतर महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील तरतूदीनुसार अनुज्ञेय होणारी वेतन निश्चिती करणे आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतन निश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

२) संवर्गातील गट-अ, गट-ब व गट-क अधिकाऱ्यांना १२ व २४ वर्षाच्या नियमित सेवेनंतरची सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लाभ मंजूर केल्यानंतर अनुज्ञेय होणारी वेतन निश्चिती करणे, आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतन निश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

३) संवर्गातील गट-अ, गट-ब व गट-क अधिकाऱ्यांना ७ व्या वेतन आयोगाच्या कार्यकाळामध्ये १०, २०, ३० वर्षाच्या नियमित सेवेनंतरची, तीन लाभांची सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लाभ मंजूर केल्यानंतर अनुज्ञेय होणारी वेतन निश्चिती करणे आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतन निश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

४) संवर्गातील गट-अ, गट-ब व गट-क अधिकाऱ्यांना राज्यातील आदिवासी/नक्षलग्रस्त/दुर्गम क्षेत्रात कार्यरत असताना एकस्तर वेतनश्रेणी संबंधित विभागीय स्तरावरुन मंजूर केल्यानंतर अनुज्ञेय होणारी वेतन निश्चिती करणे आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतन निश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

५) संवर्गातील गट-अ, गट-ब व गट-क अधिकारी हे शासकीय/निमशासकीय सेवेतील पदावर नवनियुक्तीमुळे नियुक्त होताना संबंधित अधिकारी यांनी सेवेत रुजू होण्यापूर्वी केलेली नियमित सेवा पूर्वीच्या शासन सेवेस जोडून दिल्यानंतर अनुज्ञेय होणारी वेतननिश्चिती करणे, आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतननिश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

६) राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनुसार मुख्याधिकारी गट-ब संवर्गात शासनाने नियुक्ती दिल्यानंतर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम १० मध्ये प्रथम नियुक्तीनंतर प्रारंभिक वेतन निश्चिती करण्याची तरतूद नमूद आहे,त्यानुसार वेतन निश्चिती करण्यात यावी. तसेच वित्त विभाग, शासन निर्णय दि.२३.०३.१९९४ मधील तरतूदीनुसार परिपूर्ण प्रस्ताव संचालनालयास सादर करावा. दि.२३.०३.१९९४ च्या निर्णयानुसार शासन स्तरावरुन कार्यवाहीअंती मान्यता / आदेश प्राप्त झाल्यानंतर वेतन निश्चिती करणे आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतननिश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

७) महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील गट-अ, गट-ब व गट-क संवर्गातील अधिकार हे शासनाच्या आदेशानुसार मंत्रालयीन विभागामध्येव अन्य कार्यालयाच्या आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने/पदोन्नतीने व इतर कारणामुळे कार्यरत अधिकाऱ्यांच्या तसेच प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील केंद्र व राज्य शासनाच्या अंतर्गत सुरु असलेल्या विविध योजना व अभियांनातर्गत अन्य कार्यालयाची नवनिर्मिती होवून पदनिर्मिती झाल्यास संबंधित कार्यालयाच्या नजीकच्या विभागाने वेतन निश्चिती करणे आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतन निश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे.

सबब महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील गट-अ, गट-ब व गट-क संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीबाबत शासनाचे नियम, निर्णय, आदेश, परिपत्रक, अधिनियमातील तरतूदी व शासनाचे

प्रचलित धोरण विचारात घेऊन, संचालनालयास अनावश्यक पत्रव्यवहार न करता संबंधित विभागीय स्तरावरुन कार्यवाही करावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-

१) मा.प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
५) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा (सर्व विभाग).
६) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
७) सह आयुक्त, ई-गव्हर्नन्स कक्ष, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, बेलापूर, नवी मुंबई.
संचित पोर्टलवरील महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील अधिकाऱ्यांचे सेवाविषयक नमुन्यांबाबतचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
८) निवड नस्ती.

प्रति :-

१) विभागीय सह आयुक्त / उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालय (सर्व).
२) जिल्हा सह आयुक्त / सहायक आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) महानगरपालिका / नगरपरिषदा / नगरपंचायायती (सर्व).

महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त, गट-अ, उपायुक्त,गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त, गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ व सहायक आयुक्त, गट-ब / मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चितीबाबतचे आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांना असलेल्या अधिकाराचे विकेंद्रीकरणाबाबत...

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत, ७ वा मजला,
बेलापूर भवन, (सी.बी.डी.), बेलापूर, नवी मुंबई -४००६१४
क्र.नपप्रसं/सं.मु./आस्था/वे.नि./स्था.नि./२०२५/कक्ष-२/३२५४
दिनांक :- १५ एप्रिल, २०२५.

वाचा :- १) महाराष्ट्र शासन, राजपत्र-असाधारण भाग चार-अ, नगरविकास विभाग, अधिसूचना,महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय (सेवा प्रवेश) नियम, २०२३,दि.२५.०१.२०२३.
२) नगर विकास विभाग, शासन आदेश क्र.एमसीओ-२०२१/प्र.क्र.८७/नवि-१४, दि.१६.०३.२०२२, दि.१७.०३.२०२२, दि.१२.१२.२०२२ व दि.१०.०८.२०२३.
३) नगर विकास विभाग, शासन आदेश क्र.एमसीओ-२०२२/प्र.क्र.२०८/नवि-१४, दि.२२.०८.२०२३.
४) नगर विकास विभाग, शासन आदेश क्र.एमसीओ-२०२४/प्र.क्र.४५०/नवि-१४, दि.१२.१२.२०२४.
५) संचालनालय स्थायी निदेश क्र.८-२०२३/५२९८, दि.०३.१०.२०२३.

-: शुध्दीपत्रक :-

महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील सह आयुक्त, गट-अ, उपायुक्त, गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ (निवडश्रेणी), सहायक आयुक्त, गट-अ/ मुख्याधिकारी, गट-अ व सहायक आयुक्त, गट-ब /मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चितीबाबत विनाविलंब कार्यवाही पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९७९ अन्वये प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणून विभाग स्तरावरील सह आयुक्त / उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालय यांना वाचा क्र.५ येथील स्थायी निदेश क्र.८-२०२३, दि.०३.१०.२०२३ अन्वये अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत.

राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनूसार मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गात वाचा क्र.२ व ३ येथील नगर विकास विभागाकडील दि.१६.०३.२०२२ च्या आदेशान्वये पदोन्नतीने पदस्थापना देण्यात आली आहे. सदर पदोन्नती आदेशामधील "प्रशिक्षणार्थी परिविक्षाधीन व On Field Training" हे शब्द वगळण्यात आले आहेत. तसेच वाचा क्र.२ येथील नगर विकास विभागाकडील दि.१६.०३.२०२२ च्या आदेशातील परिच्छेद क्र.६ ते ८, दि.१२.१२.२०२२ रोजीच्या आदेशातील परिच्छेद क्र.५ ते ७, दि.१०.०८.२०२३ रोजीच्या आदेशातील परिच्छेद क्र.७ ते ९ व वाचा क्र.३

येथील दि.२२.०८.२०२३ रोजीच्या आदेशातील पदोन्नती आदेशामधील "प्रशिक्षणार्थी परिविक्षाधीन व On Field Training" व विभागीय परिक्षा, प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत परिच्छेद वगळण्यात आले आहेत.

वाचा क्र.१ येथील, महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय (सेवा प्रवेश) नियम, २०२३, दि.२५.०१.२०२३ अन्वये महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवतील गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांचे सेवा प्रवेश नियम तयार करण्यात आलेले आहेत. सदर सेवा प्रवेश नियमातील नियम ६(ब) व नियम ८ येथील तरतूदीनूसार राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनूसार मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गात पदोन्नतीने नियुक्ती देण्याबाबत नमूद आहे. त्यामुळे सदर अधिकाऱ्यांची नियुक्ती ही नामनिर्देशन नसून, पदोन्नती आहे.

स्थायी निदेश क्र.८-२०२३, दि.०३.१०.२०२३ मधील मुद्दा क्र.६ मध्ये **"राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनूसार मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गात शासनाने नियुक्ती दिल्यानंतर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम १० मध्ये प्रथम नियुक्तीनंतर प्रारंभिक वेतननिश्चिती करण्याची तरतूद नमूद आहे, त्यानूसार वेतननिश्चिती करण्यात यावी. तसेच वित्त विभाग, शासन निर्णय दि.२३.०३.१९९४ मधील तरतूदींनूसार परिपूर्ण प्रस्ताव संचालनालयास सादर करावा. दि.२३.०३.१९९४ च्या निर्णयानूसार शासन स्तरावरुन कार्यवाहीअंती मान्यता/आदेश प्राप्त झाल्यानंतर वेतननिश्चिती करणे, आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतननिश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे."** असे नमूद आहे.

त्याऐवजी,

स्थायी निदेश क्र.८-२०२३, दि.०३.१०.२०२३ मधील मुद्दा क्र.६ मध्ये **"राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनूसार मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गात शासन आदेशानूसार पदोन्नतीने पदस्थापना दिल्यानंतर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ च्या नियम ११ मधील तरतूदी व वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्र.वेपुर-२०१९/प्र.क्र.८/सेवा-९, दि.२०.०२.२०१९ च्या वेतननिश्चिती स्पष्टीकरणानूसार वेतननिश्चिती करणे, आणि संबंधित अधिकाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकात वेतननिश्चितीची नोंद घेऊन प्रमाणित करणे."** अशी नव्याने सुधारणा करण्यात येत आहे.

सबब महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील राज्यस्तरीय नगरपरिषद संवर्ग (गट-क) कर्मचाऱ्यांना मर्यादीत विभागीय परीक्षेच्या गुणवत्तेनूसार महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवेतील मुख्याधिकारी, गट-ब संवर्गात पदोन्नतीने पदस्थापना दिल्यानंतर वेतननिश्चितीबाबत शासनाचे नियम, निर्णय, आदेश, परिपत्रक, अधिनियमातील तरतूदी व शासनाचे प्रचलित धोरण विचारात घेऊन, संचालनालयास अनावश्यक पत्रव्यवहार न करता संबंधित विभागीय स्तरावरुन कार्यवाही करावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-

१) मा.प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालये (सर्व).
५) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा (सर्व विभाग).
६) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
७) निवड नस्ती.

प्रति :-

१) विभागीय सह आयुक्त / उपायुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक कार्यालय (सर्व).
२) जिल्हा सह आयुक्त / सहायक आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) महानगरपालिका / नगरपरिषदा / नगरपंचायायती (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. ०९-२०२३

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे अधिकारी व कर्मचारी, राज्यस्तरीय संवर्ग आणि राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतीमधील अधिकारी व कर्मचारी यांना ओळखपत्र देण्याचे धोरण.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./०९/२०२३/न.प.प्र.सं
अधि.कर्म./राज्य.सं/राज्य.न.प.अधि.कर्म./ओळख/५५५२
दिनांक :- १२ ऑक्टोबर, २०२३

संदर्भ :- **१)** महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्र. एमसीओ १२०३/१२४६/सीआर १७५/०३/युडी-१४ दि. ११-०१-२००७

२) महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्र. १००८/३६५/सीआर ७६/०८/ युडी-१४ दि. २८-०१-२०१०

३) महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्र. एमसीओ २०१७/ प्र.क्र.१७३/ नवि-१४ दि. ३०-०१-२०१८

४) महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. एमसीओ २०१९/ प्र.क्र.१५२/ नवि-१४ दि. ०५-०८-२०२०

५) महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्र. एमसीओ २०२०/ प्र.क्र.१३९/ नवि-१४ दि. २५-०१-२०२३

-: परिपत्रक :-

राज्यात वाढते शहरीकरण आणि शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांमध्ये कार्यक्षम प्रशासकीय व्यवस्था निर्माण करण्यासाठी राज्य शासनाने सन १९७४ मध्ये मुख्याधिकारी हा राज्यस्तरीय संवर्ग निर्माण केला होता. सातत्याने वाढणारे शहरीकरण आणि वाढणाऱ्या शहरीकरणामुळे निर्माण होणाऱ्या समस्यावर वेळीच उपाययोजना करणे व विकासाभिमुख प्रशासकीय व्यवस्था निर्माण करण्यासाठी महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम ७६(२) नुसार वरील संदर्भ क्रमांक १, २ व ३ अन्वये नगरपरिषदेमधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे राज्यस्तरीय संवर्ग निर्माण केले आहेत.

०२. शासनाने या प्रशासकीय व्यवस्थेत आणखी सुधारणा करण्यासाठी व शासकीय योजनांच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी संदर्भ क्रमांक ४ च्या शासन निर्णयान्वये नगरपरिषद संचालनालयाचे बळकटीकरण केले असून, मुख्याधिकारी संवर्ग व संचालनालय संवर्ग एकत्र करून वरील संदर्भ क्रमांक ५ अन्वये महाराष्ट्र शहरी प्रशासकीय सेवा अस्तित्वात आणली आहे.

०३. राज्यात दीर्घ काळापासून कार्यरत नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे संवर्ग व मुख्याधिकारी संवर्ग यांच्या सेवा व शर्तीबाबत वेळच्या वेळी नियम करण्यात आलेले असल्यामुळे त्यांच्या सेवा, सेवा अंतर्गत लाभ, सेवानिवृत्तीनंतरचे लाभ, इत्यादीबाबत अडचणी येत नाहीत. तथापि शासनाने निर्माण केलेल्या राज्यस्तरीय संवर्गांच्या बाबतीत अनेक प्रश्न उपस्थित केले जात असून संबंधित संघटना व अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याकडून सातत्याने पाठपुरावा केला जात आहे.

०४. नगरपरिषदा, नगरपंचायती व महानगरपालिकेच्या कामकाजामध्ये राज्यस्तरीय संवर्गासोबत स्थानिक पातळीवर नगरपरिषदा, नगरपंचायती व महानगरपालिकेचे स्वतःच्या आस्थापनेवरील कर्मचारीही कार्यरत आहेत. संवर्ग अधिकारी / कर्मचारी व नगरपरिषद नगरपंचायतीचे अधिकारी / कर्मचारी यांच्या प्रश्नाबाबत साकल्याने विचार करून टप्प्याटप्प्याने कार्यवाही करण्याचे नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय स्तरावर निश्चित करण्यात आलेले आहे. त्याचाच एक भाग म्हणून राज्यस्तरीय संवर्ग अधिकारी/कर्मचारी व नगरपरिषद नगरपंचायतीचे अधिकारी /कर्मचारी यांना ओळखपत्र देण्याची कार्यपद्धती निश्चित करणे व नमुना विहित करण्याची बाब संचालनालयाकडे विचाराधीन होती. यापुढे राज्यस्तरीय संवर्ग आणि नगरपरिषद नगरपंचायतीच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना ओळखपत्र देण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात येत आहे.

१) राज्यात नगरपरिषदा व नगरपंचायतीमध्ये कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या भविष्यातील सेवा नियमनासाठी एकत्रित डेटाबेस निर्माण करणे आवश्यक आहे. त्यामुळे ओळखपत्रावर क्रमांक देताना संबंधित अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची संवर्गनिहाय ओळख पटावी व एकच अनुक्रमांक एकापेक्षा जास्त अधिकारी कर्मचारी यांना दिला जाणार नाही, याची खबरदारी घेण्यात यावी.

२) राज्यस्तरीय संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांना विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालयामार्फत देण्यात येणारे ओळखपत्र सोबतच्या परिशिष्ट-१ मध्ये निश्चित करून दिलेल्या नमुन्यात असावे.

३) शासकीय कोषागारातून वेतन व भत्ते घेणाऱ्या राज्य शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना सेवार्थ आयडी देण्यात आलेले आहेत. सर्वसाधारणपणे त्यामध्ये अंशतः बदल करून त्याच धर्तीवर सोबतच्या परिशिष्ट-२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे राज्यस्तरीय संवर्ग अधिकारी व कर्मचारी यांना तर परिशिष्ट-३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांना ओळखपत्र क्रमांक देण्यात यावेत.

४) नगरपरिषद व नगरपंचायतीच्या स्वतःच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या ओळखपत्रावर संवर्ग कर्मचाऱ्यांप्रमाणेच ओळखपत्रातील मजकूर समाविष्ट करण्यात यावा. मात्र या ओळखपत्रावर शासकीय बोधचिन्ह / लोगोच्या ऐवजी नगरपरिषदेचे बोधचिन्ह / लोगोचा वापर करावा. तसेच महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय या मजकुराऐवजी संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे नाव व जिल्हा नमूद करावा.

५) ओळखपत्रावर नमूद केलेले नाव, रक्तगट, ओळखपत्र क्रमांक, संवर्ग व श्रेणी, सेवानिवृत्तीचा दिनांक, निवासाचा पत्ता इत्यादी बाबी अचूक असल्याबाबतची खात्री करून घेण्याची जबाबदारी ओळखपत्र देणाऱ्या अधिकाऱ्याची असेल.

६) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या बळकटीकरणामुळे (राज्य मुख्यालय, विभागस्तर व जिल्हास्तर) निर्माण झालेल्या क्षेत्रीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचा संपूर्ण तपशील, माहिती व फोटोची अचूकता तपासण्याची जबाबदारी संचालनालयाचे आस्थापनेवरील उपायुक्त / सह आयुक्त यांची राहील. या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत ओळखपत्रासाठी आवश्यक तपशील नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे आस्थापनेवरील सहायक आयुक्त हे नियुक्तीच्या / बदलीच्या / प्रतिनियुक्तीच्या / पदोन्नतीच्या इत्यादी आदेशाच्या दिनांकापासून ८ दिवसाच्या आत परिशिष्ट-४ मधील नमुन्यात संकलित करतील व तो सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात संचालनालयाचे ई-गव्हर्नन्स कक्षाकडे सादर करतील.

७) राज्यस्तरीय संवर्गाच्या बाबतीत ओळखपत्रासाठी आवश्यक तपशील संबंधित विभागीय सह आयुक्त नियुक्तीच्या / बदलीच्या / प्रतिनियुक्तीच्या / पदोन्नतीच्या इत्यादी दिनांकापासून ८ दिवसाच्या आत परिशिष्ट-४ मधील नमुन्यात संकलित करतील व तो सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात ई-मेलद्वारे, पेन ड्राईव्हमध्ये किंवा अन्य डिजिटल माध्यमातून संचालनालयातील संवर्ग कर्मचारी आस्थापना कक्षाकडे व ई-गव्हर्नन्स कक्षाकडे सादर करतील. याबाबतचा संपूर्ण तपशील, माहिती व फोटोची अचूकता तपासण्याची जबाबदारी संबंधित विभागीय सह आयुक्त यांचे कार्यालयाची राहील. संबंधित विभागीय सह आयुक्त यांनी संवर्ग कर्मचाऱ्यांना ओळखपत्र देण्याची कार्यवाही माहिती प्राप्त होण्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसामध्ये करावी. ओळखपत्र देताना जुने ओळखपत्र जमा करून घ्यावे. तसेच दुबार ओळखपत्र देण्यात येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

८) नगरपरिषद व नगरपंचायतीमधील राज्यस्तरीय संवर्ग अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या व्यतिरिक्त संबंधित मुख्याधिकारी नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांची माहिती सोबतच्या परिशिष्ट-५ मधील नमुन्यात संकलित करतील व तो सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात ई-मेलद्वारे, पेन ड्राईव्हद्वारे किंवा अन्य डिजिटल माध्यमातून संचालनालयातील नगरपरिषद कर्मचारी आस्थापना कक्ष व ई-गव्हर्नन्स कक्षाकडे सादर करतील. या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना संबंधित नगरपरिषद मुख्याधिकारी हे नियुक्तीच्या / बदलीच्या / पदोन्नतीच्या इत्यादीबाबत योग्य ओळखपत्र क्रमांक देऊन ओळखपत्र देण्याची कार्यवाही, माहिती प्राप्त होण्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसामध्ये पूर्ण करतील. ओळखपत्र देताना जुने ओळखपत्र जमा करून घ्यावे. तसेच दुबार ओळखपत्र देण्यात येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

०९) संचालनालयातील ई-गव्हर्नन्स कक्षाकडून नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या बळकटीकरणामुळे निर्माण झालेली पदे, राज्यस्तरीय संवर्ग आणि नगरपरिषद व नगरपंचायतीमधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या ओळखपत्राचे डेटाबेस ठेवण्यासाठी या आदेशाच्या दिनांकापासून पुढील ३० दिवसाच्या आत संगणक प्रणाली विकसित करावी. सदरच्या संगणक प्रणालीमध्ये जिल्हा पातळीवर, विभाग पातळीवर व राज्य पातळीवर उचित माहिती संकलनाची व्यवस्था असावी. भविष्यात याच संगणक प्रणालीच्या माध्यमातून ओळखपत्र निर्माण करता येईल अशा पद्धतीची उपाययोजना करावी.

१०) ओळखपत्र देण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीनंतर किंवा अन्य कोणत्याही कारणांमुळे सदरचे पद रिक्त झाल्यानंतर राज्यस्तरावर ठेवण्यात आलेल्या डेटाबेसमध्ये उचित नोंद

घेण्यासाठी ई-गव्हर्नन्स कक्षास कळविण्यासाठी संबंधित विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद मुख्याधिकारी, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय आस्थापना कक्ष, संवर्ग कर्मचारी आस्थापना कक्ष व नगरपरिषद कर्मचारी आस्थापना कक्ष यांनी कार्यवाही करावी.

११) या स्थायी निदेशानुसार निश्चित करण्यात आलेली ओळखपत्र देण्याची कार्यपद्धती राज्यातील महानगरपालिका अंगीकारू शकतील.मात्र असे करताना सुरक्षेच्या दृष्टिकोनातून एकच ओळखपत्र क्रमांक राज्यातील कोणत्याही शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेतील राज्यात एकाहून अधिक अधिकारी / कर्मचारी यांना दिला जाणार नाही. या आदेशातील तरतुदींचा विचार करूनच ही कार्यपद्धती महानगरपालिकेमध्ये अंमलात आणावी. महानगरपालिका आयुक्तांनी मागणी केल्यास संबंधित महानगरपालिकेच्या कर्मचाऱ्यांचे डेटाबेस संचालनालयातील ई-गव्हर्नन्स कक्ष यांनी निर्माण केलेल्या संगणक प्रणालीत सुरक्षित ठेवावेत व वेळच्यावेळी नोंदी घ्याव्यात.

१२) राज्यातील कोणत्याही महानगरपालिकेने या कार्यपद्धतीचा अवलंब केल्यास त्यांच्या स्तरावर ओळखपत्र देण्याची कार्यवाही करावी. तसेच महानगरपालिकेत सदरचा तपशील संचालनालयाच्या डेटाबेसमध्ये आवश्यक आहे असे वाटत असल्यास, त्याबाबत परिशिष्ट-५ मध्ये उचित फेरबदल करून तपशील सादर करणे व वेळच्यावेळी संचालनालय ई-गव्हर्नन्स कक्षास पाठविण्याची जबाबदारी महानगरपालिकेची असेल.

—स्वा—

(मनोज रानडे,भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रति,

१) आयुक्त,महानगरपालिका (सर्व).
२) विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
३) जिल्हा सह आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
४) अध्यक्ष /प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
५) मुख्याधिकारी , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा (सर्व विभाग)
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

परिशिष्ट-१

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी, राज्यस्तरीय संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी व नगरपरिषद / नगरपंचायत कर्मचारी यांना नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयामार्फत देण्यात येणाऱ्या ओळखपत्राचा नमुना

अ) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना द्यावयाच्या ओळखपत्राचा नमुना

महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

फोटो

नाव -
संवर्ग / पदनाम -

सह आयुक्त / उपायुक्त / सहा.आयुक्त
धारकाची स्वाक्षरी नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

शासकीय ओळखपत्र क्र.-

जन्म दिनांक -
रक्त गट —
सेवानिवृत्तीचा दिनांक —

अटी व शर्ती

१. सदर ओळखपत्राचा गैरवापर केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
२. सेवानिवृत्तीनंतर सदर ओळखपत्र निवृत्तीवेतन / उपदान मंजूर करणाऱ्या कार्यालयात जमा करावे

ब) विभागीय सह आयुक्त यांनी राज्य संवर्गातील अधिकारी व कर्मचारी यांना द्यावयाच्या ओळखपत्राचा नमुना

महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

फोटो

नाव -
संवर्ग / पदनाम -

सह आयुक्त / उपायुक्त / सहा.आयुक्त
धारकाची स्वाक्षरी विभागीय आयुक्त कार्यालय, _____

शासकीय ओळखपत्र क्र.-

जन्म दिनांक -
रक्त गट —
सेवानिवृत्तीचा दिनांक —

अटी व शर्ती

१. सदर ओळखपत्राचा गैरवापर केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
२. सेवानिवृत्तीनंतर सदर ओळखपत्र निवृत्तीवेतन / उपदान मंजूर करणाऱ्या कार्यालयात जमा करावे

क) नगरपरिषद /नगरपंचायत आस्थापनेवरील कर्मचारी यांना द्यावयाच्या ओळखपत्राचा नमुना

लोगो **____________नगरपरिषद** **जि. ____________** फोटो **नाव -** **संवर्ग / पदनाम -** **मुख्याधिकारी** **धारकाची स्वाक्षरी** **-------- नगरपरिषद, जि. -------**	**ओळखपत्र क्र.-** --- **जन्म दिनांक -** **रक्त गट –** **सेवानिवृत्तीचा दिनांक –** **अटी व शर्ती** **१. सदर ओळखपत्राचा गैरवापर केल्यास शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.** **२. सेवानिवृत्तीनंतर सदर ओळखपत्र निवृत्तीवेतन / उपदान मंजूर करणाऱ्या कार्यालयात जमा करावे**

परिशिष्ट-२

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या बळकटीकरणामुळे निर्माण झालेली पदे व राज्यस्तरीय संवर्ग अधिकारी/ कर्मचारी यांना द्यावयाचे ओळखपत्र क्रमांक.

(I) ओळखपत्र क्रमांक देण्यासाठी अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वर्गीकरण खालील गटात करण्यात येत असून त्या संवर्गातील गटात संकेतांक निश्चित केले आहेत.

पदनाम	**संवर्ग संकेतांक**
१. प्रशासकीय संवर्ग (A)	
सह आयुक्त	(A1A)
उप आयुक्त	(A2A)
सहाय्यक आयुक्त गट-अ	(A3A)
सहाय्यक आयुक्त गट-ब	(A4B)
अधीक्षक गट-ब	(A5B)
कर प्रशासकीय सेवा गट-क (श्रेणी अ)	(A5C)
कर प्रशासकीय सेवा गट-क (श्रेणी ब)	(A6C)
कर प्रशासकीय सेवा गट-क (श्रेणी क)	(A7C)
सहायक गट-क	(A8C)
वाहन चालक	(A9C)
२. लेखा व लेखापरीक्षा सेवा (B)	
उपायुक्त वित्त	(B1A)
सहायक आयुक्त लेखा	(B2A)
ssसांख्यिकी अधिकारी	(B3B)
नगरपरिषद लेखा गट-क (श्रेणी अ)	(B5C)
नगरपरिषद लेखा सेवा गट-क (श्रेणी ब)	(B6C)
नगरपरिषद लेखा सेवा गट-क (श्रेणी क)	(B7C)

सांख्यिकी सहायक	(B8C)
३. स्थापत्य अभियांत्रिकी संवर्ग (E)	
मुख्य अभियंता	(E1A)
अधीक्षक अभियंता	(E2A)
कार्यकारी अभियंता	(E3A)
उपअभियंता स्थापत्य	(E4A)
स्थापत्य अभियंता गट-क (श्रेणी अ)	(E5C)
स्थापत्य अभियंता गट-क (श्रेणी ब)	(E6C)
स्थापत्य अभियंता गट-क (श्रेणी क)	(E7C)
४. पाणीपुरवठा अभियांत्रिकी संवर्ग (W)	
कार्यकारी अभियंता पाणीपुरवठा/ विद्युत / यांत्रिकी	(W3A)
उप अभियंता पाणीपुरवठा / विद्युत / यांत्रिकी	(W4A)
पाणीपुरवठा / विद्युत / यांत्रिकी अभियंता गट-क(श्रेणी अ)	(W5C)
पाणीपुरवठा / विद्युत / यांत्रिकी अभियंता (श्रेणी ब)	(W6C)
पाणीपुरवठा / विद्युत / यांत्रिकी अभियंता गट-क (श्रेणी क)	(W7C)
५. संगणक संवर्ग (C)	
संगणक अभियंता गट-क (श्रेणी अ)	(C5C)
संगणक अभियंता गट-क (श्रेणी ब)	(C6C)
संगणक अभियंता गट-क (श्रेणी क)	(C7C)
६. अग्निशमन संवर्ग (F)	
अग्निशमन सेवा गट-क (श्रेणी अ)	(F5C)
अग्निशमन सेवा गट-क (श्रेणी ब)	(F6C)
अग्निशमन सेवा गट-क (श्रेणी क)	(F6C)
७. आरोग्य व स्वच्छता संवर्ग (S)	

स्वच्छता निरीक्षक सेवा गट-क (श्रेणी अ)	(S5C)
स्वच्छता निरीक्षक सेवा गट-क (श्रेणी ब)	(S6C)
स्वच्छता निरीक्षक सेवा गट-क (श्रेणी क)	(S7C)
८. संचालनालय विधी संवर्ग	
सहायक आयुक्त (विधी) श्रेणी-१	(L1A)
सहायक विधी अधिकारी	(L2B)
९. संचालनालय लघुलेखक (निम्नश्रेणी) संवर्ग	
लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	(S1B)
लघु-टंकलेखक	(S2C)
१०. संचालनालय गट-ड संवर्ग	
दप्तरी	(D01)
नाईक	(D02)
शिपाई	(D03)

(II) ओळखपत्र क्रमांक देताना खालीलप्रमाणे द्यावेत

DMAXXXFMSGYYNNN

DMA	Directorate of Municipal Administration
XXX	संवर्गाचा संकेतांक.
FMS	अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव, वडिलांचे नाव व आडनाव यांचे इंग्रजी वर्णमालेनुसार आद्याक्षरे घेण्यात यावीत.
G	या ठिकाणी अधिकारी /कर्मचारी यांचे लिंग M/F किंवा T - असे नमूद करावे.
YY	अधिकारी कर्मचारी यांचे जन्मतारखेचे वर्ष.
NNN	संबंधित संवर्गात त्या वर्षात नियुक्त झालेल्या अधिकाऱ्याचा क्रमांक 001 पासून दरवर्षी प्रत्येक संवर्गामध्ये सुरु होईल.

परिशिष्ट-३

नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांना द्यावयाचे ओळखपत्र क्रमांक.

(I) ओळखपत्र क्रमांक देण्यासाठी नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांचे वर्गीकरण खालील गटात करण्यात येत असून त्या संवर्गातील गटात संकेतांक निश्चित केले आहेत.

नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचारी पदनाम वर्ग-३

अ.क्र.	विभागाचे नांव	पदनाम (मराठी)	पदनाम (इंग्रजी)	प्रशासकीय / तांत्रिक	सांकेतांक (Code)
१	२	३	४	५	६
१	सभा कामकाज व पदाधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ लिपिक	Senior Clerk	P	P1C
		लघु-टंकलेखक	Steno-Typist	P	P2C
		लिपिक टंकलेखक	Clerk cum Typist	P	P3C
		स्टोअर कीपर / रेकॉर्ड कीपर	Store Keeper / Record Keeper	P	P4C
		वाहन चालक	Driver	P	P5C
२	पाणी पुरवठा व जलनिस्सारण विभाग	पंप ऑपरेटर	Pump Operator	T	T1C
		गाळणी चालक	Galani Chalak	T	T2C
		प्रयोग शाळा सहाय्यक	Laboratory Assistant	T	T3C
		वीजतंत्री	Vijtantri	T	T4C
		जोडारी	Jodari	T	T5C
		प्लंबर	Plumber	T	T6C
		पंप अटेंडंड	Pump Attendent	T	T7C
		फिटर	Fitter	T	T8C
३	दिवाबत्ती / विद्युत विभाग	तारतंत्री / वायरमन	Tartantri / Wayerman	E	E1C
४	अग्निशमन विभाग	लिडींग फायरमन	Leading Fireman	F	F1c
		वाहन चालक कम ऑपरेटर	Driver Cum Operator	F	F2c

५	उद्यान विभाग	उद्यान अधीक्षक	Udyan Adhikshak	G	G1C
		उद्यान पर्यवेक्षक	Udyan Paryavekshak	G	G2C
		सहायक उद्यान पर्यवेक्षक	Assistant Udyan Paryavekshak	G	G3C
६	बांधकाम विभाग	आरेखक / ट्रेसर	Aarekhal / Tresar	C	C1C
		अनुरेखक	Dfratsman	C	C2C
		मेस्त्री	Mistry	C	C3C
		सुतार	Sutar	C	C4C
७	ग्रंथालय विभाग	ग्रंथपाल	Granthpal	L	L1C
		सहायक ग्रंथपाल	Assistant Grathpal	L	L2C
८	वैद्यकीय विभाग	वैद्यकीय अधिकारी	Medical Oficer	M	M1A/B/C
		लॅब टेक्निशियन	Lab Technician	M	M2C
		लॅब असिस्टंट	Lab Assistane	M	M3C
		आरोग्य सहायक	Aarogya Sahayak	M	M4C
		एक्स रे टेक्निशियन	X Ray Techinician	M	M5C
		लेप्रसी असिस्टंट	Leprosy Assistant	M	M6C
		सिस्टर	Sister	M	M7C
		स्टाफ नर्स	Staff Nurse	M	M8C
		मिड वाईफ नर्स	Mid Wife Nurse	M	M8C

टीप:- सदर शीट मधील वैद्यकीय अधिकारी या पदाबाबत जेथे वैद्यकीय अधिकारी हे पद वर्ग-अ चे असेल तेथे M1A हा कोड, जेथे वैद्यकीय अधिकारी हे पद वर्ग-ब चे तेथे M1B हा कोड आणि जेथे वैद्यकीय अधिकारी हे पद वर्ग-क चे तेथे M1C हा कोड वापरावा.

नगर परिषद आस्थापनेवरील कर्मचारी पदनाम वर्ग-४				
अ.क्र	**पदनाम**	**Post Name**	**Class**	**Code**
१	मुकादम	Mukadam	D	D01
२	शिपाई	Shipai / Peon	D	D02
३	वॉचमन	Watchman	D	D03
४	सफाई कामगार	Safai Kamgar	D	D04
५	क्लीनर	Cleaner	D	D05
६	लाईनमन	Lineman	D	D06
७	व्हॉलमन	Whalman	D	D07
८	फायरमन / सहाय्यक फायरमन	Fireman	D	D08
९	सहाय्यक फायरमन	Assistant Fireman	D	D09
१०	माळी	Mali	D	D10
११	मजूर	Majur	D	D11
१२	कंपौडर	Compounder	D	D12
१३	ड्रेसर / वॉर्डबॉय	Dresser	D	D13
१४	आया	Wardboy	D	D14
१५	नाईक / हवालदार	Naik / Hawaldar	D	D15
१६	हेल्पर	Helper	D	D16

(ii) विभाग, जिल्हा व नगरपरिषद / नगरपंचायत यांचे सांकेतिक क्रमांक

अ.क्र.	विभाग	जिल्हा	नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे नाव	वर्ग	विभाग व जिल्ह्याचा सांकेतिक क्रमांक	न.प. / न.पं. सांकेतिक क्रमांक
१	२	३	४	५	६	७
१	Amravati	Akola District	Akot	B	5AK	BAO
२	Amravati	Akola District	Balapur	B	5AK	BBR
३	Amravati	Akola District	Murtizapur	B	5AK	BMR
४	Amravati	Akola District	Patur	C	5AK	CPT
५	Amravati	Akola District	Telhara	C	5AK	CTE
६	Amravati	Akola District	BarshiTakali	NP	5AK	DBR
७	Amravati	Akola District	Hivarkhed	NP	5AK	DHV
८	Amravati	Amravati District	Achalpur	A	5AM	AAC
९	Amravati	Amravati District	Anjangaonsurji	B	5AM	BAJ
१०	Amravati	Amravati District	Warud	B	5AM	BWD
११	Amravati	Amravati District	Chandurbazar	C	5AM	CCB
१२	Amravati	Amravati District	Chikhaldara	C	5AM	CCK
१३	Amravati	Amravati District	Chandur Railway	C	5AM	CCR
१४	Amravati	Amravati District	Dhamangaon	C	5AM	CDH
१५	Amravati	Amravati District	Daryapur	C	5AM	CDY
१६	Amravati	Amravati District	Morshi	C	5AM	CMY
१७	Amravati	Amravati District	Shendurjanaghat	C	5AM	CSH
१८	Amravati	Amravati District	Bhatkuli	NP	5AM	DBT
१९	Amravati	Amravati District	Dharni	NP	5AM	DDR
२०	Amravati	Amravati District	Nandgaon Khandeshwar	NP	5AM	DNK

२१	Amravati	Amravati District	Tivsa	NP	5AM	DTV
२२	Amravati	Buldhana District	Chikhali	B	5BL	BCI
२३	Amravati	Buldhana District	Khamgaon	B	5BL	BKH
२४	Amravati	Buldhana District	Mehkar	B	5BL	BMH
२५	Amravati	Buldhana District	Malkapur - B	B	5BL	BML
२६	Amravati	Buldhana District	Nandura	B	5BL	BND
२७	Amravati	Buldhana District	Shegaon	B	5BL	BSE
२८	Amravati	Buldhana District	Deulgaon raja	c	5BL	CDE
२९	Amravati	Buldhana District	Jalgaon Jamod	C	5BL	CJL
३०	Amravati	Buldhana District	Lonar	C	5BL	CLN
३१	Amravati	Buldhana District	Sindkhed raja	C	5BL	CSI
३२	Amravati	Buldhana District	Motala	NP	5BL	DMT
३३	Amravati	Buldhana District	Sangrampur	NP	5BL	DSG
३४	Amravati	Washim District	Karanja WASHIM	B	5WS	BKW
३५	Amravati	Washim District	Washim	B	5WS	BWS
३६	Amravati	Washim District	Mangarulpir	C	5WS	CMP
३७	Amravati	Washim District	Risod	C	5WS	CRS
३८	Amravati	Washim District	Malegaon	NP	5WS	DML
३९	Amravati	Washim District	Manora	NP	5WS	DMW
४०	Amravati	Yeotmal District	Yeotmal	A	5YT	AYT
४१	Amravati	Yeotmal District	Digras	B	5YT	BDI
४२	Amravati	Yeotmal District	Pusad	B	5YT	BPS
४३	Amravati	Yeotmal District	Umarkhed	B	5YT	BUK
४४	Amravati	Yeotmal District	Vani	B	5YT	BVN
४५	Amravati	Yeotmal District	Arni	C	5YT	CAR
४६	Amravati	Yeotmal District	Darwha	C	5YT	CDA

४७	Amravati	Yeotmal District	Ghatanji	C	5YT	CGT
४८	Amravati	Yeotmal District	Ner Nawabpur	C	5YT	CNN
४९	Amravati	Yeotmal District	Pandharkavada	C	5YT	CPD
५०	Amravati	Yeotmal District	Babhulgaon	NP	5YT	DBB
५१	Amravati	Yeotmal District	Dhanki	NP	5YT	DDK
५२	Amravati	Yeotmal District	Kalamb	NP	5YT	DKA
५३	Amravati	Yeotmal District	Maregaon	NP	5YT	DMX
५४	Amravati	Yeotmal District	Mahagaon	NP	5YT	DMY
५५	Amravati	Yeotmal District	Ralegaon	NP	5YT	DRL
५६	Amravati	Yeotmal District	Zari Jamni	NP	5YT	DZJ
५७	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Beed	A	4BD	ABD
५८	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Ambejogai	B	4BD	BAB
५९	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Majalgaon	B	4BD	BMJ
६०	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Parali Vaijnath	B	4BD	BPV
६१	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Dharur	C	4BD	CDX
६२	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Gevrai	C	4BD	CGV
६३	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Ashti - B	NP	4BD	DAS
६४	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Kej	NP	4BD	DKE
६५	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Patoda	NP	4BD	DPO
६६	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Shirur-Kasar	NP	4BD	DSK
६७	Chhatrapati Sambhajinagar	Beed District	Wadwani	NP	4BD	DWD
६८	Chhatrapati	Chhatrapati	Kannad	B	4CS	BKN

	Sambhajinagar	Sambhajinagar District				
६९	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Paithan	B	4CS	BPT
७०	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Sillod	B	4CS	BSD
७१	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Vaijapur	B	4CS	BVJ
७२	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Gangapur	C	4CS	CGG
७३	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Khultabad	C	4CS	CKH
७४	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Phulambri	NP	4CS	DPH
७५	Chhatrapati Sambhajinagar	Chhatrapati Sambhajinagar District	Soygaon	NP	4CS	DSY
७६	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Dharashiv	A	4DS	ADS
७७	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Bhoom	C	4DS	CBM
७८	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Kalamb	C	4DS	CKL
७९	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Murum	C	4DS	CMM
८०	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Naldurga	C	4DS	CNL
८१	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Paranda	C	4DS	CPO
८२	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Tuljapur	C	4DS	CTU

८३	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Umarga	C	4DS	CUO
८४	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Lohara	NP	4DS	DLH
८५	Chhatrapati Sambhajinagar	Dharashiv District	Vashi	NP	4DS	DVS
८६	Chhatrapati Sambhajinagar	Hingoli District	Basmatnagar	B	4HG	BBS
८७	Chhatrapati Sambhajinagar	Hingoli District	Hingoli	B	4HG	BHG
८८	Chhatrapati Sambhajinagar	Hingoli District	Aundha-Nagnath	C	4HG	CAD
८९	Chhatrapati Sambhajinagar	Hingoli District	Kalamnuri	C	4HG	CKA
९०	Chhatrapati Sambhajinagar	Hingoli District	Sengaon	NP	4HG	DSE
९१	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Ambad	C	4JN	CAB
९२	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Bhokardan	C	4JN	CBD
९३	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Partur	C	4JN	CPA
९४	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Badnapur	NP	4JN	DBA
९५	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Ghansawangi	NP	4JN	DGN
९६	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Jafarbad	NP	4JN	DJF
९७	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Mantha	NP	4JN	DMZ
९८	Chhatrapati Sambhajinagar	Jalna District	Tirthpuri	NP	4JN	DTR
९९	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Udgir	A	4LT	AUD
१००	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Ahmedpur	B	4LT	BAH
१०१	Chhatrapati	Latur District	Ausa	C	4LT	CAS

	Sambhajinagar					
१०२	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Nilanga	C	4LT	CNI
१०३	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Chakur	NP	4LT	DCK
१०४	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Devni	NP	4LT	DDE
१०५	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Jalkot	NP	4LT	DJL
१०६	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Renapur	NP	4LT	DRN
१०७	Chhatrapati Sambhajinagar	Latur District	Shirur-Anantpal	NP	4LT	DSH
१०८	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Degloor	B	4ND	BDG
१०९	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Bhokar	C	4ND	CBK
११०	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Biloli	C	4ND	CBL
१११	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Dharmabad	C	4ND	CDM
११२	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Hadgaon	C	4ND	CHD
११३	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Kinwat	C	4ND	CKI
११४	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Kundalwadi	C	4ND	CKW
११५	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Kandhar	C	4ND	CKX
११६	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Loha	C	4ND	CLH
११७	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Mudkhed	C	4ND	CMD
११८	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Mukhed	C	4ND	CMK
११९	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Umari	C	4ND	CUM

१२०	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Ardhapur	NP	4ND	DAD
१२१	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Himayatnagar	NP	4ND	DHN
१२२	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Mahur	NP	4ND	DMF
१२३	Chhatrapati Sambhajinagar	Nanded District	Naigaon	NP	4ND	DNN
१२४	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Gangakhed	B	4PB	BGN
१२५	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Jintur	B	4PB	BJN
१२६	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Selu	B	4PB	BSL
१२७	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Manvat	C	4PB	CMV
१२८	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Pathri	C	4PB	CPP
१२९	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Purna	C	4PB	CPU
१३०	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Sonpeth	C	4PB	CSP
१३१	Chhatrapati Sambhajinagar	Parbhani District	Palam	NP	4PB	DPA
१३२	Kokan	Palghar District	Dahanu	B	1PL	BDN
१३३	Kokan	Palghar District	Palghar	NP	1PL	BPG
१३४	Kokan	Palghar District	Jawhar	C	1PL	CJW
१३५	Kokan	Palghar District	Mokhada	NP	1PL	DMP
१३६	Kokan	Palghar District	Talasari	NP	1PL	DTL
१३७	Kokan	Palghar District	Vikramgad	NP	1PL	DVG
१३८	Kokan	Palghar District	Wada	NP	1PL	DWA
१३९	Kokan	Raigad District	Khopoli	B	1RG	BKP
१४०	Kokan	Raigad District	Alibaug	C	1RG	CAX

१४१	Kokan	Raigad District	Karjat Raigad	C	1RG	CKJ
१४२	Kokan	Raigad District	Mahad	C	1RG	CMH
१४३	Kokan	Raigad District	Murud-Janjira	C	1RG	CMJ
१४४	Kokan	Raigad District	Matheran	C	1RG	CMT
१४५	Kokan	Raigad District	Pen	C	1RG	CPE
१४६	Kokan	Raigad District	Roha	C	1RG	CRO
१४७	Kokan	Raigad District	Shriwardhan	C	1RG	CSW
१४८	Kokan	Raigad District	Uran	C	1RG	CUR
१४९	Kokan	Raigad District	Khalapur	NP	1RG	DKH
१५०	Kokan	Raigad District	Mhasla	NP	1RG	DMK
१५१	Kokan	Raigad District	Mangaon	NP	1RG	DMR
१५२	Kokan	Raigad District	Poladpur	NP	1RG	DPD
१५३	Kokan	Raigad District	Pali	NP	1RG	DPL
१५४	Kokan	Raigad District	Tala	NP	1RG	DTA
१५५	Kokan	Ratnagiri District	Chiplun	B	1RN	BCH
१५६	Kokan	Ratnagiri District	Ratnagiri	B	1RN	BRT
१५७	Kokan	Ratnagiri District	Khed	C	1RN	CKD
१५८	Kokan	Ratnagiri District	Rajapur	C	1RN	CRR
१५९	Kokan	Ratnagiri District	Dapoli	NP	1RN	DDP
१६०	Kokan	Ratnagiri District	Devrukh	NP	1RN	DDX
१६१	Kokan	Ratnagiri District	Guhaghar	NP	1RN	DGH
१६२	Kokan	Ratnagiri District	Lanja	NP	1RN	DLA
१६३	Kokan	Ratnagiri District	Mandangarh	NP	1RN	DMG
१६४	Kokan	Sindhudurga District	Kankavali	C	1SD	CKN
१६५	Kokan	Sindhudurga District	Malvan	C	1SD	CMA

१६६	Kokan	Sindhudurga District	Sawantwadi	C	1SD	CSK
१६७	Kokan	Sindhudurga District	Vengurla	C	1SD	CVN
१६८	Kokan	Sindhudurga District	Devgad	NP	1SD	DDB
१६९	Kokan	Sindhudurga District	Kasai- Dodamarg	NP	1SD	DDD
१७०	Kokan	Sindhudurga District	Kudal	NP	1SD	DKL
१७१	Kokan	Sindhudurga District	Vabhave-Vaibhavwadi	NP	1SD	DVB
१७२	Kokan	Thane District	Ambernath	A	1TN	AAM
१७३	Kokan	Thane District	Kulgaon Badalapur	A	1TN	AKB
१७४	Kokan	Thane District	Murbad	NP	1TN	DMU
१७५	Kokan	Thane District	Shahapur	NP	1TN	DST
१७६	Nagpur	Bhandara District	Bhandara	B	6BN	BBN
१७७	Nagpur	Bhandara District	Tumsar	B	6BN	BTU
१७८	Nagpur	Bhandara District	Pauni	C	6BN	CPI
१७९	Nagpur	Bhandara District	Lakhandur	NP	6BN	DLK
१८०	Nagpur	Bhandara District	Lakhni	NP	6BN	DLN
१८१	Nagpur	Bhandara District	Mohadi	NP	6BN	DMO
१८२	Nagpur	Bhandara District	Sakoli	NP	6BN	DSO
१८३	Nagpur	Chandrapur District	Bhadrawati	B	6CP	BBD
१८४	Nagpur	Chandrapur District	Ballarpur	B	6CP	BBL
१८५	Nagpur	Chandrapur District	Warora	B	6CP	BWR
१८६	Nagpur	Chandrapur	Brahmpuri	C	6CP	CBR

		District				
१८७	Nagpur	Chandrapur District	Mul	C	6CP	CMU
१८८	Nagpur	Chandrapur District	Rajura	C	6CP	CRJ
१८९	Nagpur	Chandrapur District	Bhishi	NP	6CP	DBI
१९०	Nagpur	Chandrapur District	Chimur	NP	6CP	DCR
१९१	Nagpur	Chandrapur District	Gadchandur	NP	6CP	DGC
१९२	Nagpur	Chandrapur District	Gondpipri	NP	6CP	DGP
१९३	Nagpur	Chandrapur District	Ghuggus	NP	6CP	DGU
१९४	Nagpur	Chandrapur District	Jiwati	NP	6CP	DJW
१९५	Nagpur	Chandrapur District	Korpana	NP	6CP	DKP
१९६	Nagpur	Chandrapur District	Nagbhid	NP	6CP	DNG
१९७	Nagpur	Chandrapur District	Pombhurna	NP	6CP	DPB
१९८	Nagpur	Chandrapur District	Sindewahi	NP	6CP	DSD
१९९	Nagpur	Chandrapur District	Sawli	NP	6CP	DSW
२००	Nagpur	Gadchiroli	Gadchiroli	B	6GD	BGC
२०१	Nagpur	Gadchiroli	Armori	C	6GD	CAM
२०२	Nagpur	Gadchiroli	Desaiganj	C	6GD	CDS
२०३	Nagpur	Gadchiroli	Aheri	NP	6GD	DAH
२०४	Nagpur	Gadchiroli	Bhamragarh	NP	6GD	DBG

२०५	Nagpur	Gadchiroli	Chamorshi	NP	6GD	DCM
२०६	Nagpur	Gadchiroli	Dhanora	NP	6GD	DDH
२०७	Nagpur	Gadchiroli	Etapalli	NP	6GD	DEA
२०८	Nagpur	Gadchiroli	Korchi	NP	6GD	DKO
२०९	Nagpur	Gadchiroli	Kurkheda	NP	6GD	DKR
२१०	Nagpur	Gadchiroli	Mulchera	NP	6GD	DMC
२११	Nagpur	Gadchiroli	Sironcha	NP	6GD	DSZ
२१२	Nagpur	Gondiya District	Gondiya	A	6GN	AGN
२१३	Nagpur	Gondiya District	Amgaon	C	6GN	CAG
२१४	Nagpur	Gondiya District	Tiroda	C	6GN	CTR
२१५	Nagpur	Gondiya District	Arjuni-Morgaon	NP	6GN	DAM
२१६	Nagpur	Gondiya District	Devri	NP	6GN	DDI
२१७	Nagpur	Gondiya District	Goregaon	C	6GN	DGR
२१८	Nagpur	Gondiya District	Sadak Arjuni	C	6GN	DSA
२१९	Nagpur	Gondiya District	Salekasa	NP	6GN	DSL
२२०	Nagpur	Nagpur District	Kamthi	B	6NG	BKM
२२१	Nagpur	Nagpur District	Katol	B	6NG	BKT
२२२	Nagpur	Nagpur District	Umred	B	6NG	BUM
२२३	Nagpur	Nagpur District	Wadi	B	6NG	BWA
२२४	Nagpur	Nagpur District	Butibori	C	6NG	CBU
२२५	Nagpur	Nagpur District	Kalmeshwar-Bramhani	C	6NG	CKB
२२६	Nagpur	Nagpur District	Khapa	C	6NG	CKP
२२७	Nagpur	Nagpur District	Kanhan-Pipari	C	6NG	CKY
२२८	Nagpur	Nagpur District	Mohpa	C	6NG	CMC
२२९	Nagpur	Nagpur District	Mowad	C	6NG	CMO

२३०	Nagpur	Nagpur District	Narkhed	C	6NG	CNR
२३१	Nagpur	Nagpur District	Ramtek	C	6NG	CRN
२३२	Nagpur	Nagpur District	Saoner	C	6NG	CSO
२३३	Nagpur	Nagpur District	Wanadongari	C	6NG	CWN
२३४	Nagpur	Nagpur District	Bahadura	NP	6NG	DBD
२३५	Nagpur	Nagpur District	Bhiwapur	NP	6NG	DBH
२३६	Nagpur	Nagpur District	Besa pimapala	NP	6NG	DBP
२३७	Nagpur	Nagpur District	Hingana	NP	6NG	DHI
२३८	Nagpur	Nagpur District	Kandri (kanhan)	NP	6NG	DKK
२३९	Nagpur	Nagpur District	Kuhi	NP	6NG	DKU
२४०	Nagpur	Nagpur District	Mauda	NP	6NG	DMD
२४१	Nagpur	Nagpur District	Mahadula	NP	6NG	DMN
२४२	Nagpur	Nagpur District	Parshivni	NP	6NG	DPN
२४३	Nagpur	Wardha District	Hinganghat	A	6WD	AHG
२४४	Nagpur	Wardha District	Wardha	A	6WD	AWR
२४५	Nagpur	Wardha District	Aarvi	B	6WD	BAA
२४६	Nagpur	Wardha District	Devli	C	6WD	CDV
२४७	Nagpur	Wardha District	Pulgaon	C	6WD	CPL
२४८	Nagpur	Wardha District	Sindi	C	6WD	CSD
२४९	Nagpur	Wardha District	Ashti (Wardha)	NP	6WD	DAW
२५०	Nagpur	Wardha District	Karanja lad	NP	6WD	DKX
२५१	Nagpur	Wardha District	Samudrapur	NP	6WD	DSM
२५२	Nagpur	Wardha District	Selu - W	NP	6WD	DSU
२५३	Nashik	A'Nagar District	Kopargaon	B	3AN	BKG
२५४	Nashik	A'Nagar District	Sangamner	B	3AN	BSG
२५५	Nashik	A'Nagar District	Devlali Pravara	C	3AN	CDP

२५६	Nashik	A'Nagar District	Pathardi	C	3AN	CPX
२५७	Nashik	A'Nagar District	Rahuri	C	3AN	CRA
२५८	Nashik	A'Nagar District	Rahata-Pimplas	C	3AN	CRP
२५९	Nashik	A'Nagar District	Shirdi	C	3AN	CSA
२६०	Nashik	A'Nagar District	Shrigonda	C	3AN	CSG
२६१	Nashik	A'Nagar District	Shrirampur	B	3AN	CSR
२६२	Nashik	A'Nagar District	Shevgaon	C	3AN	CSQ
२६३	Nashik	A'Nagar District	Akole	NP	3AN	DAK
२६४	Nashik	A'Nagar District	Jamkhed	C	3AN	DJM
२६५	Nashik	A'Nagar District	Karjat (A'Nagar)	NP	3AN	DKJ
२६६	Nashik	A'Nagar District	Nevasa	NP	3AN	DNE
२६७	Nashik	A'Nagar District	Parner	NP	3AN	DPR
२६८	Nashik	Dhule District	Dondaicha Varwade	B	3DL	BDV
२६९	Nashik	Dhule District	Shirpur-Varwade	B	3DL	BSR
२७०	Nashik	Dhule District	Sindkheda	NP	3DL	DSI
२७१	Nashik	Dhule District	Sakri	NP	3DL	DSR
२७२	Nashik	Jalgaon District	Bhusaval	A	3JL	ABS
२७३	Nashik	Jalgaon District	Amalner	B	3JL	BAM
२७४	Nashik	Jalgaon District	Chalisgaon	B	3JL	BCL
२७५	Nashik	Jalgaon District	Chopda	B	3JL	BCP
२७६	Nashik	Jalgaon District	Jamner	B	3JL	BJM
२७७	Nashik	Jalgaon District	Pachora	B	3JL	BPC
२७८	Nashik	Jalgaon District	Bhadgaon	C	3JL	CBH
२७९	Nashik	Jalgaon District	Bodwad	C	3JL	CBW
२८०	Nashik	Jalgaon District	Dharangaon	C	3JL	CDR

२८१	Nashik	Jalgaon District	Erandol	C	3JL	CER
२८२	Nashik	Jalgaon District	Faizpur	C	3JL	CFZ
२८३	Nashik	Jalgaon District	Nashirabad	C	3JL	CAN
२८४	Nashik	Jalgaon District	Parola	C	3JL	CPR
२८५	Nashik	Jalgaon District	Raver	C	3JL	CRV
२८६	Nashik	Jalgaon District	Savda	C	3JL	CSV
२८७	Nashik	Jalgaon District	Varangaon	C	3JL	CVR
२८८	Nashik	Jalgaon District	Yawal	C	3JL	CYW
२८९	Nashik	Jalgaon District	Muktainagar	NP	3JL	DMJ
२९०	Nashik	Jalgaon District	Shendurni	NP	3JL	DSN
२९१	Nashik	Nandurbar District	Nandurbar	A	3NB	AND
२९२	Nashik	Nandurbar District	Navapur	B	3NB	BNV
२९३	Nashik	Nandurbar District	Shahada	B	3NB	BSH
२९४	Nashik	Nandurbar District	Taloda	C	3NB	CTL
२९५	Nashik	Nandurbar District	Dhadgaon-Wadphalya	NP	3NB	DDW
२९६	Nashik	Nashik District	Manmad	B	3NS	BMN
२९७	Nashik	Nashik District	Ozar	B	3NS	BOZ
२९८	Nashik	Nashik District	Sinnar	B	3NS	BSN
२९९	Nashik	Nashik District	Trimbak	C	3NS	BTR
३००	Nashik	Nashik District	Yeola	B	3NS	BYO
३०१	Nashik	Nashik District	Bhagoor	C	3NS	CBG
३०२	Nashik	Nashik District	Chandwad	C	3NS	CCD
३०३	Nashik	Nashik District	Igatpuri	C	3NS	CIG
३०४	Nashik	Nashik District	Nandgaon	C	3NS	CND
३०५	Nashik	Nashik District	Satana	C	3NS	CST

३०६	Nashik	Nashik District	Dindori	NP	3NS	DDN
३०७	Nashik	Nashik District	Devla	NP	3NS	DDV
३०८	Nashik	Nashik District	Kalwan	NP	3NS	DKW
३०९	Nashik	Nashik District	Niphad	NP	3NS	DNI
३१०	Nashik	Nashik District	Peth	NP	3NS	DPE
३११	Nashik	Nashik District	Surgana	NP	3NS	DSX
३१२	Pune	Kolhapur District	Gadhinglaj	C	2KL	BGD
३१३	Pune	Kolhapur District	Jaysingpur	B	2KL	BJS
३१४	Pune	Kolhapur District	Kagal	C	2KL	CKG
३१५	Pune	Kolhapur District	Kurundwad	C	2KL	CKK
३१६	Pune	Kolhapur District	Malkapur K	C	2KL	CML
३१७	Pune	Kolhapur District	Murgud	C	2KL	CMR
३१८	Pune	Kolhapur District	Panhala	C	2KL	CPN
३१९	Pune	Kolhapur District	Shirol	C	2KL	CSE
३२०	Pune	Kolhapur District	Vadgaon-Kasba	C	2KL	CVK
३२१	Pune	Kolhapur District	Ajra	NP	2KL	DAJ
३२२	Pune	Kolhapur District	Chandgad	NP	2KL	DCD
३२३	Pune	Kolhapur District	Hathkanangale	NP	2KL	DHK
३२४	Pune	Kolhapur District	Hupari	C	2KL	DHP
३२५	Pune	Pune District	Baramati	A	2PN	ABM
३२६	Pune	Pune District	Chakan	B	2PN	BCK
३२७	Pune	Pune District	Daund	B	2PN	BDU
३२८	Pune	Pune District	Lonavala	B	2PN	BLV
३२९	Pune	Pune District	Talegaon Dabhade	B	2PN	BTD
३३०	Pune	Pune District	Alandi	C	2PN	CAL
३३१	Pune	Pune District	Bhor	C	2PN	CBO

३३२	Pune	Pune District	Indapur	C	2PN	CID
३३३	Pune	Pune District	Junnar	C	2PN	CJN
३३४	Pune	Pune District	Jejuri	C	2PN	CJU
३३५	Pune	Pune District	Manchar	C	2PN	CMN
३३६	Pune	Pune District	Rajgurunagar	C	2PN	CRG
३३७	Pune	Pune District	Saswad	C	2PN	CSS
३३८	Pune	Pune District	Shirur	C	2PN	CSX
३३९	Pune	Pune District	Dehu	NP	2PN	DDU
३४०	Pune	Pune District	Malegaon Budruk NP	NP	2PN	DMB
३४१	Pune	Pune District	Vadgaon-Mawal	NP	2PN	DVM
३४२	Pune	Sangli District	Islampur	B	2SN	BIM
३४३	Pune	Sangli District	Vita	B	2SN	BVT
३४४	Pune	Sangli District	Ashta	C	2SN	CAH
३४५	Pune	Sangli District	Jat	C	2SN	CJT
३४६	Pune	Sangli District	Tasgaon	C	2SN	CTS
३४७	Pune	Sangli District	Atpadi	NP	2SN	DAT
३४८	Pune	Sangli District	Kadegaon	NP	2SN	DKD
३४९	Pune	Sangli District	Kawathe Mahankal	NP	2SN	DKM
३५०	Pune	Sangli District	Khanapur	NP	2SN	DKN
३५१	Pune	Sangli District	Palus	C	2SN	DPS
३५२	Pune	Sangli District	Shirala	NP	2SN	DSS
३५३	Pune	Satara District	Satara	A	2ST	AST
३५४	Pune	Satara District	Karad	B	2ST	BKR
३५५	Pune	Satara District	Phaltan	B	2ST	BPL
३५६	Pune	Satara District	Mahabaleshwar	C	2ST	CMB

३५७	Pune	Satara District	Malkapur - S	C	2ST	CMS
३५८	Pune	Satara District	Panchgani	C	2ST	CPC
३५९	Pune	Satara District	Rahimatpur	C	2ST	CRM
३६०	Pune	Satara District	Mhaswad	C	2ST	CSM
३६१	Pune	Satara District	Wai	C	2ST	CWY
३६२	Pune	Satara District	Vaduj	NP	2ST	DBJ
३६३	Pune	Satara District	Dahivadi	NP	2ST	DDA
३६४	Pune	Satara District	Koregaon	NP	2ST	DKG
३६५	Pune	Satara District	Khandala	NP	2ST	DKS
३६६	Pune	Satara District	Lonand	NP	2ST	DLO
३६७	Pune	Satara District	Medha	NP	2ST	DME
३६८	Pune	Satara District	Patan	NP	2ST	DPT
३६९	Pune	Solapur District	Barshi	A	2SL	ABR
३७०	Pune	Solapur District	Akkalkot	B	2SL	BAK
३७१	Pune	Solapur District	Akluj	B	2SL	BAL
३७२	Pune	Solapur District	Pandharpur	B	2SL	BPD
३७३	Pune	Solapur District	Dudhani	C	2SL	CDU
३७४	Pune	Solapur District	Karmala	C	2SL	CKR
३७५	Pune	Solapur District	Kurduwadi	C	2SL	CKU
३७६	Pune	Solapur District	Mangalvedha	C	2SL	CMG
३७७	Pune	Solapur District	Maindargi	C	2SL	CMI
३७८	Pune	Solapur District	Sangole	C	2SL	CSN
३७९	Pune	Solapur District	Angar	NP	2SL	DAN
३८०	Pune	Solapur District	Madha	NP	2SL	DMA
३८१	Pune	Solapur District	Mohol	NP	2SL	DMH
३८२	Pune	Solapur District	Mahalung Shripur	NP	2SL	DMS

३८३	Pune	Solapur District	Malshiras	NP	2SL	DMI
३८४	Pune	Solapur District	Natepute	NP	2SL	DNT
३८५	Pune	Solapur District	Vairag	NP	2SL	DVI

(iii) ओळखपत्र क्रमांक देताना खालीलप्रमाणे द्यावेत.

PQR-ABCXXXFMSGYYNNN

PQR	विभाग, जिल्हा
ABC	नगरपरिषद /नगरपंचायत
XXX	संवर्गाचा संकेतांक.
FMS	अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव, वडिलांचे नाव व आडनाव यांचे इंग्रजी वर्णमालेनुसार आद्याक्षरे घेण्यात यावीत.
G	या ठिकाणी अधिकारी /कर्मचारी यांचे लिंग M/F किंवा T - असे नमूद करावे.
YY	अधिकारी कर्मचारी यांचे जन्मतारखेचे वर्ष.
NNN	संबंधित संवर्गात त्या वर्षात नियुक्त झालेल्या अधिकाऱ्याचा क्रमांक 001 पासून दरवर्षी प्रत्येक संवर्गामध्ये सुरु होईल.

परिशिष्ट-४

राज्यस्तरीय संवर्गाच्याबाबतीत ओळखपत्रासाठी आवश्यक तपशील संबंधित विभागीय सह आयुक्त यांनी नियुक्तीच्या पदोन्नतीच्या इत्यादी / प्रतिनियुक्तीच्या / बदलीच्या / ८ दिवसाच्या आत पुढील नमुन्यात संकलित करतील व तो सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात ई-मेलद्वारे, पेन ड्राईव्ह द्वारे किंवा अन्य डिजिटल माध्यमातून संचालनालयातील संवर्ग कर्मचारी आस्थापना कक्ष व ई गव्हर्नन्स कक्षाकडे सादर करतील. याबाबतचा संपूर्ण तपशील, माहिती व फोटोची अचूकता तपासण्याची जबाबदारी संबंधित विभागीय सह आयुक्त यांची राहील.

१) कर्मचाऱ्याचे नाव (मराठी) —

२) कर्मचाऱ्याचे नाव (इंग्रजी)-

३) संवर्गाचे नाव —

४) श्रेणी -

५) इंग्रजी मधील पूर्ण नावातील आद्याक्षरे नमूद करावी -
(उदा. कर्मचाऱ्याचे नाव (इंग्रजी मध्ये) - OMKAR ANAND PATIL असे असल्यास OAP (CAPITAL मध्ये (नमूद करावे)Initial Letter))

६) लिंग -

७) रक्त गट —

८) जन्म दिनांक —

९) सेवानिवृत्तीचा दिनांक

१०) जन्म वर्षातील अखेरचे २ आकडे नमूद (इंग्रजी मध्ये) -
उदा १. जन्म वर्ष १९९४ असल्यास केवळ ९४ (इंग्रजी मध्ये) नमूद करावे.
२. जन्म वर्ष २००१ असल्यास केवळ ०१ (इंग्रजी मध्ये) नमूद करावे.

११) स्वग्राम घोषित प्रमाणपत्रावरील पत्ता -

टिप :— भविष्यामध्ये होणाऱ्या बदलास अनुसरून विभागीय सह आयुक्त यांनी योग्य तो बदल करावा.

परिशिष्ट-५

शासकीय व राज्यस्तरीय संवर्गाव्यातिरिक्त नगरपरिषद नगरपंचायत आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत ओळखपत्रासाठी आवश्यक तपशील संबंधित मुख्याधिकारी यांनी नियुक्तीच्या / बदलीच्या / पदोन्नतीच्या इत्यादी / प्रतिनियुक्तीच्या ८ दिवसाच्या आत पुढील नमुन्यात संकलित करतील व तो सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात ई-मेलद्वारे, पेन ड्राईव्ह द्वारे किंवा अन्य डिजिटल माध्यमातून संचालनालयातील नगरपरिषद कर्मचारी आस्थापना व ई गव्हर्नन्स कक्षाकडे सादर करतील. याबाबतचा संपूर्ण तपशील, माहिती व फोटोची अचूकता तपासण्याची जबाबदारी संबंधित मुख्याधिकारी यांची राहील.

१) कर्मचाऱ्याचे नाव (मराठी) —

२) कर्मचाऱ्याचे नाव (इंग्रजी)-

३) नगरपरिषदेचे /नगरपंचायतीचे नाव —

४) जिल्हा -

५) संवर्गाचे नाव —
श्रेणी -

६) इंग्रजी मधील पूर्ण नावातील अद्याक्षरे नमूद करावी -
(उदा. कर्मचाऱ्याचे नाव (इंग्रजी मध्ये) - OMKAR ANAND PATIL असे असल्यास OAP (CAPITAL मध्ये (नमूद करावे)Initial Letter))

७) लिंग -

८) रक्त गट —

९) जन्म दिनांक —

१०) सेवानिवृत्तीचा दिनांक

११) जन्म वर्षातील अखेरचे २ आकडे नमूद (इंग्रजी मध्ये) -
उदा .१. जन्म वर्ष १९९४ असल्यास केवळ ९४ (इंग्रजी मध्ये) नमूद करावे.
२. जन्म वर्ष २००१ असल्यास केवळ ०१ (इंग्रजी मध्ये) नमूद करावे.

१२) स्वग्राम घोषित प्रमाणपत्रावरील पत्ता -

टिप :— भविष्यामध्ये होणाऱ्या बदलास अनुसरून नगरपरिषद मुख्याधिकारी यांनी योग्य तो बदल करावा

स्थायी निदेश क्र. १०-२०२३

राज्यातील अग्निशमन सेवेचे
बळकटीकरण करणेबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./१०/२०२३/राज्य.अग्नी.सेवा./बळकटी/कक्ष-१/५५५३
दिनांक :- १२ ऑक्टोबर, २०२३.

संदर्भ :

१) या कार्यालयाकडील स्थायी निदेश क्र. नप्रसं/अग्निशमन सेवा/२००५/प्र.क्र.३१४/९, दि. २५ एप्रिल, २००५.
२) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६.
३) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना नियम २००९.
४) शासन निर्णय, नगर विकास विभाग संकीर्ण-२०१६/प्र.क्र.२७/नवि२०, दि.१२ ऑगस्ट २०१६.

-: आदेश :-

महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६ आणि महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना नियम २००९ अस्तित्वात आले आहेत. तसेच बहुतांश सर्व नगरपरिषदांचे आकृतीबंध मंजूरी घेवून आवश्यक अग्निशमन कर्मचारी पदे निर्माण करण्यात आली आहेत. संदर्भिय कायदा आणि नियमांमध्ये स्थायी निदेश क्र. ३१ मधील बहुतेक निकष दिलेले आहेत.सदरचे स्थायी निदेश निष्प्रभावित करून खालीलप्रमाणे सुधारित आदेश देण्यात येत आहेत.

१. अग्निशमन सेवामधील काम करणाऱ्या वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील नगरपालिकेच्या आकृती बंधावरील पदाच्या संवर्गनिहाय पदांची कर्तव्य व जबाबदारी, किमान शैक्षणिक अर्हता व भरती पध्दती सेवा प्रवेश नियमानुसार राहतील.

२. **अग्निशमन व आणिबाणी सेवेसाठी उपलब्ध करावयाचा निधी :-** अग्निशमन सेवेपासूनचे उत्पन्न अत्यल्प असते. मात्र, त्यावरील वाहनांचा खर्च व कर्मचारी आस्थापना खर्च हा जास्त असतो. त्यामुळे अग्निशमन सेवा ही तोट्यात असते. ही सेवा स्वावलंबी होण्यासाठी प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. अग्निशमन सेवेसाठी होणारा खर्च काही प्रमाणात वसूल व्हावा. याकरीता अग्निशमन सल्लागार, महाराष्ट्र शासन यांच्या शिफारशी विचारात घेऊन अग्निशमन सेवेपासून उत्पन्नाचे खालील नमूद केलेल्या स्त्रोतातून निधी उपलब्ध करावा. त्यासाठी विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन नगरपरिषद/ नगरपंचायतीने हे दर लावावेत.

(अ) अग्निशमन व आणिबाणी सेवेच्या व्यवस्थापनासाठी शासन अधिसुचना नगर विकास विभाग क्र. एमयुजी १०८९/१२८८/प्र.क्र.४१/९१/नवि-३२, दिनांक ०१.०४.१९९२ नुसार नगरपरिषदांनी मालमत्ता कराच्या किमान २ टक्के दराने अग्निशमन कर आकारावा.

(ब) अग्निशमन यंत्रणा उभारण्यासाठी व अग्निशमन सेवा सक्षम करण्याच्या दृष्टीने नगरपरिषद हद्दीत होणाऱ्या नवीन इमारतींवर अग्निशमन सेवा विकास शुल्क (कॅपिटेशन फी) आकारण्यात यावे.

(क) नगरपरिषद क्षेत्रातील उंच इमारतीच्या आवारातील आग विझविण्याच्या यंत्रणेचे निरिक्षण हे सहामाही/ वार्षिक करावे लागत असल्यामुळे त्यांच्याकडून वसूल करावयाचे निरिक्षण शुल्क.

(ड) ना-हरकत प्रमाणपत्र व वार्षिक नूतनीकरण प्रमाणपत्र शुल्क (महाराष्ट्र नगरपरिषद नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५,भारतीय विस्फोटक कायदा, दि गैस सिलेंडर नियम व दि पेट्रोलियम कायदा १९३४ , नियम १९७६ नुसार)

(इ) विमा हक्क व पोलीस तपासासाठी अग्निशमन प्रमाणपत्र दर

(फ) औद्योगिक क्षेत्रामध्ये/ नगरपरिषद क्षेत्राबाहेर लागलेल्या आगीमुळे संबंधितांकडून वसूल करावयाचे दर

(ल) नगरपरिषद हद्दीत अथवा हद्दीबाहेर अग्निशमन दलाकडील साधनसामुग्री दिल्यास आकारावयाचे दर

(ग) अग्निशमन सेवेसाठी दर व शुल्क आकारणी करताना एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावलीतील UDCPR तरतुदी व EODB अंतर्गत शासनाचे निर्देश यांचे पालन होईल याची खबरदारी घ्यावी.

३. अग्निशमन वाहन संख्या आणि क्षमता ठरविण्याचे अधिकार नगरपरिषद/नगरपंचायत यांना राहतील. परंतु महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६ आणि महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना नियम, २००९ यांच्याशी विसंगत होणार नाही याची खबरदारी घेण्यात यावी.

४. अग्निशमन वाहन खरेदी करण्यासाठी आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांच्या मंजुरीची आवश्यकता असणार नाही.

५. अग्निशमन केंद्र, कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे निवास्थानाबाबत शासन निर्णय, नगर विकास विभाग संकीर्ण-२००९/प्र.क्र.२११/नवि-२०, दि.३१ ऑगस्ट २००९ चे पालन करावे. तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या धोरणाचे पालन करावे.

६. अग्निशमन कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणारे अतिरिक्त भत्ते, नगरपालिका सर्वसाधारण सभेने ठरवून देण्यात यावेत. मात्र हे गैरवाजवी व अन्य समान वर्गातील नगरपरिषद/नगरपंचायती यांच्याशी समान ठेवण्याची खबरदारी घ्यावी. यासाठी शासनाकडून कोणत्याही अनुदानाची मागणी करु नये.

७. हद्दीबाहेर सेवा देण्यासाठी हद्दीची मर्यादा आणि त्यांची फी नगरपालिकेने सर्वसाधारण सभेचा ठराव घेऊन ठरवावी. तथापि, हे दर नगरपरिषद हद्दीतील दरापेक्षा किमान दीडपटीहून अधिक निश्चित करण्यात यावेत. हद्दीबाहेर सुविधा पुरविल्यास पूर्ण खर्च वसूल होईल अशा प्रकारचे दर निश्चित करण्यात यावेत.

८. अग्निशमन सेवेवरील कर्मचाऱ्यांच्या कामाच्या वेळा ठरविण्याचे अधिकार नगरपरिषद/ नगरपंचायतींना असतील.

९. महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६ मधील कलम २५ नुसार अग्नि सुरक्षा निधीची स्थापना करावी.

१०. नगर विकास विभागामार्फत तालुक्याचा ठिकाणी नगरपंचायती/नगरपरिषदा स्थापना झाल्या आहेत व अशा नगरपंचायती/नगरपालिकांकरिता कर्मचारी आकृतिबंध मंजूर झाला आहे. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग संकीर्ण-२०१६/प्र.क्र.२७/नवि-२०, दि.१२ ऑगस्ट २०१६ नुसार महाराष्ट्र अग्निसुरक्षा अभियान, नव्याने निर्माण झालेल्या/होणाऱ्या नगरपरिषदा/नगरपंचायतीमध्ये

राबविण्याबाबत धोरणात्मक निर्णय झाला आहे. त्यानुसार महाराष्ट्र अग्निसुरक्षा सेवा संचालनालय यांनी शिफारस केल्यानुसार त्यांना अग्निशमन केंद्र व अग्निशमन वाहनाकरिता शासन हिश्याची रक्कम मंजूर करण्यात येते. परंतू कर्मचारी आकृतिबंधामध्ये अग्निशमन कर्मचारी / अधिकारी यांची पदे मंजूर नसतात. अशावेळी नगरपंचायतींनी आवश्यक वाहन चालक व फायरमन कंत्राटी तत्वावर घ्यावेत. यावर होणारा खर्च कलम २५ नुसार स्थापन अग्निसुरक्षा निधीमधून व नगरपरिषद निधीतून भागविता येईल.

११. अनेक नगरपंचायती, नगरपरिषदा व ग्रामपंचायतीमध्ये स्वतःचे अग्निशमन वाहन किवा अग्निशमन कर्मचारी उपलब्ध नसतात. परंतू आगीच्या घटना घडल्यास लगतच्या नगरपरिषदेकडून वाहन मागविण्यात येते. सद्यस्थितीत नगरपरिषद यांचा अग्निशमन केंद्र चालविण्याचा खर्च केवळ संबंधित नगरपरिषदांमध्ये महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६ मधील कलम २५ नुसार अग्निसुरक्षा निधीमधून भागविणे शक्य नाही. हा आर्थिक ताण कमी करणेसाठी ज्या नगरपरिषद/नगरपंचायत व ग्रामपंचायत यांच्याकडे अग्निशमन वाहन नाही. अशा सर्व ठिकाणी सुद्धा कलम २५ प्रमाणे अग्निसुरक्षा निधी स्थापन करावा व दरवर्षी हा निधी संलग्न (पालक) नगरपरिषदेला हस्तांतरित करण्यात यावा.

१२. ज्या सेवा घेणाऱ्या संलग्न/नजीकच्या नगरपरिषदा/नगरपंचायती किवा ग्रामपंचायती असा निधी उभा करून पालक नगरपरिषदेकडे हस्तांतरित करणार नाहीत. त्या क्षेत्रात सेवा दिल्यास वरील क्र. ७ नुसार जादा दराने किवा मूळ दराचे दुप्पट दर या पैकी जे दर जास्त असतील त्या दराने शुल्क वसूल करावे. या आदेशात नमूद केले असले तरी, कोणत्याही परिस्थितीत महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ व नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ मधील तरतुदींचे उल्लंघन होणार नाही, याची खबरदारी नगरपरिषदांनी घेणे आवश्यक राहील.

हे आदेश केवळ मार्गदर्शक असून या आदेशामुळे कोणतेही शासन निर्णय किवा नियम यांचे निर्देशापेक्षा वेगळा अर्थबोध होत असल्यास मूळ शासन निर्णय किवा नियम यामधील तरतुदी ग्राह्य राहतील.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रति,

१) विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
२) जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) अध्यक्ष / प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा (सर्व विभाग)
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

स्थायी निदेश क्र. ११-२०२३

नगरपरिषद / नगरपंचायतीमधील स्थानिक कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी व वेतन निश्चितीची पडताळणी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्रमांक नपप्रसं/प्र.क्र.१५/२०२३/स्थायी नि./११/२०२३/न.प.स्था.कर्म./सेवावि.बाबी/ वेतन नि.पड. कार्य./कक्ष-१२/७००३,
दिनांक :- १५ मार्च, २०२३.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ अन्वये नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांना आर्थिक स्वायत्तता देण्यात आलेली असून नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील कर्मचाऱ्यांचे वेतन, भत्ते, निवृत्ती वेतन, अंशदाने व निवृत्ती वेतन विषयक लाभांच्या दायित्वांची जबाबदारी नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांवर असल्याने वेतन व निवृत्तीवेतन विषयक खर्चाचा भार नगरपरिषद स्वनिधीवर पडतो. नगरपालिका, नगरपरिषदा यांना, जकात व स्थानिक संस्था करापोटी दिल्या जाणाऱ्या "सहाय्यक अनुदानातून" खर्च उद्दिष्टाच्या प्राधान्य क्रमानुसार, वेतन, निवृत्ती वेतनावर खर्च केला जातो व त्यानंतर उर्वरित रक्कम विकास कामांसाठी वापरली जाते. नव्याने निर्माण होणाऱ्या नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांना मंजूर आकृतीबंधानुसार वेतनावर होणारा खर्च विचारात घेऊन शासनाकडून सहायक अनुदान निश्चित केले जाते. नगरपरिषदा / नगरपंचायती या घटनात्मक स्थानिक स्वराज्य संस्था असून त्यांचा स्वनिधी व शासकीय अनुदाने यांचा त्यामुळे संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडून सुयोग्य वापर होणे आवश्यक आहे.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय व त्यांच्या अधिनस्त असलेले विभागस्तरावरील व जिल्हास्तरावरील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची शासन निर्णय वित्त विभाग दि. २२ डिसेंबर, १९८९ नुसार संचालक, लेखा व कोषागारे यांच्या आस्थापनेवर मुंबई, पुणे, नागपुर व औरंगाबाद या ठिकाणी प्रत्येकी एक "वेतन पडताळणी पथका" ची निर्मिती करण्यात आलेल्या पथकांकडून वेतन निश्चितीची पडताळणी केली जाते. तसेच महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी राज्यसेवा संवर्गातील राज्य शासकीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत संचालनालय, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या जिल्हास्तरावरील संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा वेतन पडताळणी पथकाकडून राज्य शासनाने वेळोवेळी लागू केलेल्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार निर्गमित झालेल्या अधिसूचनांप्रमाणे वेतन निश्चितीची पडताळणी केली जाते. वेतन पडताळणी पथकाचे काम हे शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके, संबंधित विभागांची परिपत्रके व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ मधील नियमानुसार करण्यात येते.

नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेतील त्यांच्या आस्थापनेवर मंजूर कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीची पडताळणी करण्याकरिता सक्षम धोरण व यंत्रणा सद्यस्थितीत अस्तित्वात नाही. परिणामी, स्थानिक निधी

लेखापरीक्षण कार्यालयाकडील वार्षिक संवैधानिक लेखापरिक्षणाअंती अनेक त्रुटी व वसुलपात्र रकमा आक्षेपित केल्या जातात. पर्यायाने वसुलपात्र रकमांच्या स्वरुपात मोठ्या प्रमाणात निधी गुंतून राहतो व वसुलीअंती निधी उपलब्ध होतो. वसुलपात्र रकमेमुळे निवृत्ती वेतन प्रकरणे प्रलंबित राहतात. अनेक वेळा सदोष सेवानिवृत्ती लाभाची निश्चिती केली जाते. त्यामुळे मा. न्यायालायीन प्रकरणे, मा. लोकायुक्त प्रकरणे उद्‌भवतात. पर्यायाने प्रकरणांवरील न्यायिक कार्यवाहीवर मोठ्या प्रमाणात स्वनिधी खर्च होतो. सार्वजनिक निधीचा अपव्यय टाळणे व त्यासाठी योग्य प्रशासकीय व्यवस्था निर्माण करणे त्यामुळे आवश्यक झाले आहे.

आदेश :-

१. नगरपरिषदा / नगरपंचायती येथे कार्यरत राज्य शासकीय अधिकरी व राज्य संवर्गातील कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीच्या पडताळणीकरिता, विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालयांतर्गत मंजूर पदावर कार्यरत असणारे लेखापाल/लेखापरीक्षक, श्रेणी-अ / सहाय्यक आयुक्त (लेखा), लेखाविभागातील अधिकारी यांना त्या-त्या महसुली विभागा अंतर्गतच्या नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चिती पडताळणीचे निर्देश देण्यात येत आहेत. ते यापुढे "सक्षम वेतन पडताळणी यंत्रणा" म्हणून वेतन पडताळणीचे कामकाज तात्काळ सुरु करतील.

२. विभागीय सह आयुक्त यांनी त्यांच्या अधिनस्त असणारे सहाय्यक आयुक्त (लेखा) / लेखापाल/लेखापरीक्षक, श्रेणी-अ, लेखा विभागातील अधिकाऱ्यांमार्फत महाराष्ट्र नागरी सेवा (से.नि.वे) नियम १९८२ मधील नियम १२१ ते १२६ नुसार व वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व विविध वेतन आयोगानुसार निश्चित व मंजूर केलेल्या कर्मचाऱ्यांची वेतन निश्चितीची पडताळणी करून त्यांच्या शिफारशीनुसार परिशिष्ट-१ प्रमाणे प्रमाणपत्र द्यावे.

३. नगरपरिषद / नगरपंचायत व विभागीय सह आयुक्त यांनी नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीच्या पडताळणीकरिता पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करणे क्रमप्राप्त राहील.

१) मुख्याधिकारी हे प्रथम शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व वेतन पडताळणी मार्गदर्शिका या अन्वये कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके सेवानिवृत्तीच्या किमान एक वर्ष अगोदर पर्यंत अद्यावत व परिपूर्ण करतील.

२) मुख्याधिकारी हे कर्मचाऱ्यांचे अद्यावत सेवापुस्तक, सेवानिवृत्तीस एक वर्ष शिल्लक राहिले असताना विभागीय सह आयुक्त कार्यालय, विभागीय आयुक्त कार्यालय येथे पडताळणीकरिता सादर करतील.

३) विभागीय सह आयुक्त कार्यालयात सेवापुस्तके सादर केल्यावर, लेखा विभागातील अधिकारी/कर्मचारी हे पुढीलप्रमाणे प्राप्त लाभांचे व वेतन निश्चितीची पडताळणी करतील.

- थेट नियुक्तीने नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे प्रारंभिक मूळ वेतनाची पडताळणी
- पदोन्नतीने प्राप्त होणाऱ्या पदाची वेतननिश्चिती
- कालबद्ध, आश्वासित प्रगती योजना व सुधारित आश्वासित प्रगती योजनेंतर्गत प्राप्त लाभ व वेतन निश्चिती
- मर्यादित विभागीय परीक्षेच्या निवडीने होणारी वेतन निश्चिती

- वेतन पडताळणी मार्गदर्शिकेतील सर्व मुद्दे.

४. वेतन निश्चिती प्रकरणांची पडताळणी करताना काही त्रुटी, उणीवा, अपूर्णता आढळल्यास आक्षेप उपस्थित करतील. सदर आक्षेपांची पूर्तता करण्यासाठी वेतन पडताळणी करणारे अधिकारी, सदरचे सेवापुस्तक संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीस परत पाठवतील किंवा आवश्यक असल्यास संबंधित नगरपालिकेकडून तात्काळ आक्षेपांची पूर्तता करून घेतील. (संबंधित मुख्याधिकारी यांनी आक्षेपांची पूर्तता करून १५ दिवसांमध्ये सेवापुस्तक जमा करणे बंधनकारक राहील.)

५. प्रत्यक्ष सेवापुस्तक प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसामध्ये सदरच्या सेवापुस्तकाची पडताळणी करून विभागीय सह आयुक्त हे परिशिष्ट-१ मध्ये प्रमाणपत्र निर्गमित करतील किंवा आक्षेपांची पूर्तता करण्यासाठी सदरचे सेवापुस्तक संबंधित नगरपालिकेस परत करतील.

६. विभागीय सह आयुक्त हे कार्यालयामध्ये "वेतन पडताळणी कक्ष" या स्वतंत्र कार्यासनाची स्थापना करेल व वेतन पडताळणी कक्षाकरिता स्वतंत्ररित्या विभागातील "अ" व "ब" नगरपरिषदांमधील लेखापरीक्षण व लेखा सेवा किंवा कर व प्रशासकीय सेवा या संवर्गातील २ कर्मचाऱ्यांची तात्पुरत्या स्वरुपात उसनवारी तत्वावर तात्काळ सेवा वर्ग करतील.

७. संचालनालय स्तरावरील ई गव्हर्नन्स कक्षाकडून वेतन पडताळणी पथक, मुंबई यांचेकरिता सेवापुस्तक पडताळणीसाठी अस्तित्वात असलेली संगणक प्रणालीच्या धर्तीवर स्वतंत्र "नगरपरिषद / नगरपंचायत कर्मचारी सेवापुस्तक पडताळणी प्रणाली" संगणक प्रणाली लवकरात लवकर विकसित करावी. भविष्यात याच संगणक प्रणालीच्या माध्यमातून संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायत कर्मचाऱ्यांचे सेवापुस्तक पडताळणीकरिता प्रथम ऑनलाईन पद्धतीने विभागीय सह आयुक्त यांना सादर करतील व तद्नंतर ३ दिवसांमध्ये परिपूर्ण प्रस्ताव मूळ सेवा पुस्तकासह विभागीय सह आयुक्त कार्यालय यांना सादर करतील.

८. संबंधित नगरपालिकेचे मुख्याधिकारी हे विभागीय सह आयुक्त यांचे परिशिष्ट-१ मधील पडताळणी प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याखेरीज निवृत्तीवेतन, उपदान व रजा रोखीकरण अदा करणार नाहीत. मुख्याधिकारी यांना सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरण मंजूर करण्याकरिता विभागीय सह आयुक्त यांचे पडताळणी प्रमाणपत्र प्राप्त करणे अनिवार्य राहील.

९. विभागीय सह आयुक्त यांच्या पडताळणी प्रमाणपत्राविना निवृत्तीवेतन प्रकरण मंजूर केल्यास संबंधित नगरपालिकेचे मुख्याधिकारी व आस्थापना प्रमुख हे शिस्तभंग विषयक कार्यवाहीसाठी पात्र असतील.

१०. सदरचा स्थायी निदेश हा दिनांक ०१ एप्रिल, २०२४ रोजी अथवा त्यानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी लागू राहील.

-स्वा-
(मनोज रानडे-भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रति,

१. विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)

२. जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३. अध्यक्ष / प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४. मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१. मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. विभागीय आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३. संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४. सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६. निवड नस्ती.

परिशिष्ट-१

विभागीय सह आयुक्त,....... यांचे कार्यालय

"वेतन पडताळणी कक्ष"

सेवा विषयक बाबी व वेतन निश्चिती पडताळणी प्रमाणपत्र

१. नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे नाव
२. कर्मचाऱ्याचे नाव
३. नियुक्ती पदनाम व दिनांक
४. नियुक्तीची वेतनश्रेणी
५. सुधारित वेतन आयोगाची प्रारंभिक वेतननिश्चिती / पदोन्नतीने / सुधारित आश्वासित प्रगती योजना अंतर्गत / एकाकी पदाचा लाभ दिला असल्यास वेतनश्रेणी व दिनांक .....रोजी निश्चित केलेले मूळ वेतन. (सर्व आयोगांची व लाभांची)
६. सेवानिवृत्ती पूर्वी प्राप्त होणारी अखेरची वेतनवाढ दिनांक व मूळ वेतन

वरीलप्रमाणे सुधारित वेतन आयोगाची प्रारंभिक वेतननिश्चिती व लाभांची वेतननिश्चिती पडताळली व ती बरोबर आढळून आली आहे.

(अधिकारी यांचे नाव)
विभागीय सह आयुक्त
विभागीय आयुक्त कार्यालय,.........

<u>स्थायी निदेश- ११-२०२३ (शुद्धीपत्रक)</u>

नगरपरिषद / नगरपंचायती मधील स्थानिक कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व वेतन निश्चितीची पडताळणी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर मुंबई ४००६१
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./११/२०२३/न.प.स्था.कर्म./सेवावि.बाबी/वेतन नि.पड. कार्य./
कक्ष-१२/२८४६
दिनांक २६ मार्च, २०२५

वाचा:- क्र. संचालनालयाचे क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./११/२०२३/न.प.स्था.कर्म./सेवावि.बाबी/वेतन नि.पड. कार्य./कक्ष-१२/७००३ दि.१५.१२.२०२३

प्रस्तावना-:

वाचा क्र.१ दिनांक १५.१२.२०२३ अन्वये नगरपरिषदा / नगरपंचायती येथे कार्यरत राज्य शासकीय अधिकारी /कर्मचारी व राज्यस्तरीय संवर्गातील कर्मचारी यांच्या व्यतिरिक्त नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीच्या पडताळणीकरिता विभागीय आयुक्त कार्यालयांस मार्गदर्शन सूचना देण्यात आल्या आहेत.

तथापि, संचालनालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, काही प्रशासकीय कारणास्तव नगरपरिषद /नगरपंचायत आस्थापनेवरील नगरपरिषद सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची वेतन पडताळणी होण्यास विलंब होत आहे. याकरिता, नगरपरिषद /नगरपंचायत आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचारी यांची वेतन पडताळणी जलद गतीने / सुरळीत होण्याकरिता विभागीयस्तर व जिल्हास्तरावरून कार्यवाही करणेबाबत सूचना देण्याचे विचाराधीन होते. या स्थायी निदेश सूचना देण्यात येत आहेत.

आदेश :-

१.वाचा क्र.१,दिनांक १५.१२.२०२३ अन्वये राज्यातील नगरपरिषद/नगरपंचायत आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीच्या पडताळणीकरिता दिलेल्या सूचना जशास तशा लागू राहतील.

२. वाचा क्र.१,दिनांक १५.१२.२०२३ मध्ये वर्ग -३ व वर्ग-४ कर्मचा-यासंदर्भात खालीलप्रमाणे बद्दल करून या शुद्धीपत्रकाद्वारे सुधारित निदेश देणेत येत आहेत.

अ) सदर सूचनानुसार विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)/ जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व) मध्ये मंजूर पदावर कार्यरत असणारे

लेखापाल /लेखापरीक्षक, श्रेणी-अ / सहाय्यक आयुक्त (लेखा), लेखाविभागातील अधिकारी यांना त्या त्या नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चिती पडताळणीचे निर्देश देण्यात येत

आहे. ते यापुढे "सक्षम वेतन पडताळणी यंत्रणा" म्हणून वेतन पडताळणीचे कामकाज तात्काळ सुरु करतील.

ब) सदरची कार्यवाही जलदगतीने / सुरळीत होण्याकरीता , तसेच सेवानिवृत्ती कर्मचारी याचे सेवाविषयक बाबींसंदर्भात प्रकरणे तात्काळ निकाली काढण्यासाठी खालीलप्रमाणे नमूद केल्यानुसार **विभागस्तर व जिल्हा स्तरावरील** कार्यालयांनी नगरपरिषदेच्या सर्व नगरपरिषद/नगरपंचायतमधील सेवानिवृत्त / कार्यरत कर्मचारी यांचे वेतन पडताळणी /सेवापुस्तक पडताळणीचे कामकाज **वाचा क्र.१,दिनांक १५.१२.२०२३ मधील सूचनानुसार करावे.**

अ.क्र.	**कार्यालयाचे नाव**	**संवर्ग**	**संबधित कामकाज पार पाडणारे अधिकारी वर्ग**
१	विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)	वर्ग -३	विभागीय सह आयुक्त व संबंधित लेखापाल /लेखापरीक्षक , श्रेणी अ
२.	जिल्हा सह आयुक्त , जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व)	वर्ग -४	जिल्हा सह आयुक्त व संबंधित लेखापाल /लेखापरीक्षक , श्रेणी अ

-स्वा-

(मनोज रानडे-भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई

प्रति,

१. विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
२. जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालये (सर्व).
३. अध्यक्ष / प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४. मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१. मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. विभागीय आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
३.संचालक, स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४.सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा परीक्षा, सर्व विभाग.
५. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६.निवड नस्ती.

स्थायी निदेश १२-२०२४

कामकाजातील उणिवा दूर करणे, आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी आणि खर्चात काटकसर करण्यासाठी उपाय योजनांबाबत मार्गदर्शन.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./१२/२०२४/काम.ऊ.दु./आ.स्थि.सु./ख.का.उ.यो./कक्ष-१२/६८०
दिनांक :- ०१ फेब्रुवारी, २०२४.

संदर्भ :- १) क्र.नपसु ००/प्र.क्र.२४/२०००/१, दिनांक १३ ऑक्टोबर २०००.
२) क्र.संकीर्ण १०-२०००/प्र.क्र.८८/००/८, दिनांक १९ ऑक्टोबर २०००.
३) क्र.नप्रस/पदनि/१०२०/प्र.क्र.१६४/२०००/७, दिनांक ०६ नोव्हेंबर २०००.
४) क्र. नपसं २००१/प्र.क्र.६/२००१/२, दिनांक २६ नोव्हेंबर २००१.
५) क्र. नपसु/२००१/प्र.क्र.६/२००१/५ दिनांक १५ जानेवारी २००१.
६) क्र. नपप्रस/शानि.अनु./२००६/प्र.क्र.७१९/३२ दिनांक १८ ऑगस्ट, २००६.
७) क्र.नपप्रसं/२००५/म.रा.न.प.क.संघ/प्रलंबित मागण्या/प्र.क्र.२३६/२५, दिनांक २० एप्रिल, २००६.

प्रस्तावना :-

नगरपरिषदांकडून त्यांचेवर कायद्याने सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ व त्या अन्वये अस्तित्वात असलेले नियम, उपविधी तसेच नगरपरिषदेच्या कामकाजाशी संबंधित अन्य अधिनियम यातील तरतुदीअन्वये पूर्ण जबाबदारीने पार पाडल्या जात नाहीत. त्यामुळे खालील नमूद केल्याप्रमाणे अनेक उणिवा दिसून आल्या आहेत. तसेच राज्यातील बहुतेक नगरपरिषदांची सध्याची आर्थिक परिस्थिती अत्यंत हलाखीची झाली आहे.

१) नगरपरिषदेच्या कारभाराचे वार्षिक तपासणीचे माध्यमातून आर्थिकदृष्ट्या अचूक विश्लेषण न होणे नगरपरिषदांच्या कारभारात आढळून आलेल्या अनियमिततांवर प्रभावी नियंत्रण आणण्यात अपयश.

२) नगरपरिषदांचे तपासणी टिपणीचे वाचन वेळीच न होणे, त्यामुळे तपासणीत काढण्यात आलेल्या मुद्यांचे गांभीर्य न राहता नगरपरिषदांकडून पूर्तता अहवाल सादर न होणे.

३) नगरपरिषदांचे कामकाजाचे विभागीय पातळीवरून घेण्यात येत असलेल्या सभांमध्ये उचित मुल्यमापन होवून नगरपरिषदांच्या कामकाजाचा अचूक आढावा घेता यावा व कामकाजावर प्रभावी नियंत्रण ठेवता यावे. याकरीता अशा सभासाठी ठराविक प्रपत्रे विहित करण्यात आलेली नसणे.

४) न्यायालयात दाखल करण्यात आलेल्या तक्रार अर्जावर प्रतिवादी नगरपरिषदा यांचेतर्फे लेखी अभिकथन विहित मुदतीत न्यायालयात सादर न होणे, त्याचप्रमाणे लेखी कथनाच्या पृष्ठर्थ तक्रारदाराच्या तक्रारीचे खंडन करण्यासाठी प्रतिवादी नगरपरिषद यांचेमार्फत कागदपत्र सादर करण्यात न येणे. त्यामुळे न्यायालयाचे निकाल नगरपरिषदेविरूध्द लागणे, मुदतीत अपील न करणे, न्यायालयीन कामकाजाबाबत मुख्याधिकाऱ्यांकडून आवश्यक दक्षता न घेतली जाणे.

५) नगरपरिषदा अंदाजपत्रके तयार करतांना जमा व खर्चाच्या रकमा वाढवून दाखविणे, प्रलंबित असलेल्या दायित्वात वाढ करणे, मालमत्ता कर व पाणीपट्टी यात गरज असताना दरवाढ न करणे, नगरपरिषदामध्ये विविध निधीचे योग्य विनियोग न होणे. वित्तीय शिस्तीचे पालन न करणे नगरपरिषदांची आर्थिक स्थिती सुधारण्याकरीता महत्वाच्या उपाययोजनांची गरज.

६) राज्यातील नगरपरिषदांचे आर्थिक स्थितीचा आढावा घेता मत्तेपेक्षा दायित्व वाढत चाललेले आहे. आर्थिक शिस्तीचे सातत्याने काटेकोर पालन न होणे, त्यामुळे नगरपरिषदांचे खर्चात काटकसर न होणे व नगरपरिषद अधिकारी /कर्मचारी वयाच्या ५०/५५ वर्षाच्या पलीकडे किंवा अर्हताकारी सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर लोकहितास्तव सेवा पुर्नविलोकन न होणे.

७) नगरपरिषदांचे कामानुसार प्रतवारी न ठरविली जाणे, ज्या नगरपरिषदा प्रतवारीत मागे आहेत अशा नगरपरिषदांना अंतर्मुख होऊन आपल्या प्रशासकीय कामकाजात सुधारण करण्याच्या दृष्टीने स्पर्धात्मक वातावरण नसणे.

८) नगरपरिषदांची आर्थिक स्थिती सुधारण्याचा एक महत्वाचा उपाय म्हणजे आस्थापनेवरील खर्चावर मर्यादा न लावली जाणे.

९) शासन/संचालनालयाच्या वतीने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे/निर्देशांचे कटाक्षाने पालन न करणे.

१०) कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूका करताना तसेच साहित्य खरेदी करताना नियमबाह्य कृतीचा अवलंब होणे. तसेच व्यापक जनहिताचा विचार न करता टाळता येण्यासारखी कामे हाती घेतली जाणे व नगरपरिषद निधीचा गैरवापर होणे.

त्यामुळे नगरपरिषदेच्या कामकाजात आर्थिक नियोजन व उत्पन्न वाढीसाठी भरीव अशी सुधारण घडवून आणणे जरूरीचे आहे, त्यामुळे खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

-: आदेश :-

अ) नगरपरिषदांची वित्तीय स्थिती सुधारण्याकरिता उपाययोजना

१) नगरपरिषदेचे अंदाजपत्रक तयार करताना वस्तुस्थितीचे भान ठेवून जास्तीत जास्त वस्तुनिष्ठ व अचूकतेने तयार करण्याची दक्षता घेणे जरुरीचे आहे. कोणत्याही परिस्थितीत अपेक्षित जमा व त्या आधारावर खर्च हा भरमसाठ फुगवून दाखवू नये आणि खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करताना कोणत्याही दबावाला बळी न पडता काटकसरीने तयार करावे.

२) भांडवली खर्च करण्याकरिता जर शासकीय अनुदान उपलब्ध नसेल तर महसूली उत्पन्नातुन उचल करु नये. तसेच भांडवली अंदाजपत्रक (नाल्याची बांधकामे/इतर कामे) वजा शिल्लक दाखवून त्यांचे अंदाजपत्रक तयार करु नये.

३) आस्थापना खर्च करताना कर्मचारी वर्ग इतर विभागाच्या कर्मचाऱ्यांचा विनियोग विषयक कामाकरिता, उदा. पाणीपट्टी वसुली, मालमत्ता कराची वसुली व इतर वित्तीय वसुली करण्यासाठी करण्यात यावा.

४) कोणतीही योजना राबविताना लोकांना त्या योजनेचा फायदा होतो किंवा नाही याचा सातत्याने आढावा घेण्यात यावा.

५) नगरपरिषदेच्या स्वतःच्या मालमत्तेचे, उदा. इमारती, मशिनरी, वाहन, अग्निशमन गाडी, दुकाने, जमिन यांचे मोजमाप व मुल्यांकन करुन घसारा वजा करुन योग्य पध्दतीने मालमत्ता नोंदवहीत नोंद घ्यावी.

६) सध्या नगरपरिषदेचे वित्तीय व्यवहारांवर नियंत्रण ठेवण्याकरिता व लेखे तपासणीकरिता महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखापाल आणि लेखापरिक्षक सेवा संवर्ग हे पद अस्तित्वात आहे. परंतू या यंत्रणेने काढलेल्या लेखा आक्षेपांची दखल फारशा गांभीर्याने घेतली जात नाही. त्यामुळे नगरपरिषदेकडे बरेच लेखा परिच्छेद प्रलंबित असतात. याबाबत गांभीर्याने दखल घेतली जात नाही. तसेच लेखा परिक्षक पथकात महत्त्वाचे अभिलेख, नोंदवह्या व इतर दस्तऐवज तपासणीकरिता सादर केले जात नाहीत. अशा प्रकरणी संबंधित खाते प्रमुखास जबाबदार धरून कारवाई करावी.

७) सध्या नगरपरिषदेच्या भांडाराची तपासणी कोणत्याही यंत्रणेमार्फत होत नाही. ती तपासणी महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखापाल आणि लेखापरिक्षक सेवा संवर्ग यांचेमार्फत करण्यात यावी.

८) स्थानिक लेखा परिक्षण अनुदानातील आक्षेपांवर कार्यवाही करणे.

९) नगरपरिषद अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षापलिकडे किंवा अर्हताकारी सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर त्यांची नगरपरिषदेतील सेवा पुढे चालू ठेवण्यासाठी पात्रता आजमाविण्यासाठी त्यांचे गोपनीय अहवाल/सचोटी व शारिरीक क्षमता या विहित केलेल्या निकषाच्या आधारे त्यांच्या प्रकरणाचे पुर्नविलोकन करुन सुयोग्य व कार्यक्षम अधिकारी/ कर्मचारी यांनाच लोकहितास्तव सेवेत चालू ठेवावे व अकार्यक्षम तसेच संशयास्पद सचोटी असणारे अधिकारी/कर्मचारी यांना मुदतपूर्व सेवानिवृत्त करावे. (महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ चे नियम १० नुसार)

ब) नगरपरिषदांसाठी उत्पन्न वाढीसाठी उपाययोजना

१) मालमत्ता करामध्ये विहित मुदतीत मालमत्तेचे पुर्नविलोकन करणे. महाराष्ट्र नगरपरिषदा/नगरपंचायती औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १२४ (२) नुसार करपात्र मूल्यामध्ये सुधारणा ४ वर्षाच्या आत कराव्यात. वरील कायद्यात नगरपरिषद क्षेत्रातील सर्व मालमत्तांची तरतूद नमूद असल्याने सदर कामासाठी सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची आवश्यकता नाही.

२) शहरातील प्रत्येक इमारतीस मालमत्ता कर लावला आहे याची खात्री करणे.

३) दरवर्षी नवीन इमारतींसाठी पुरवणी यादी तयार करून मालमत्ता कर लावणे.

४) घरपट्टीचा दर (Rate of tax) वाढविणे/ थकबाकीवर व्याज आकारणे.

५) बखळ/ मोकळ्या जागांनाही कर आकारणी करणे.

६) अग्निशमन कर आकारणी करणे.

७) विशेष स्वच्छता कर आकारणी करणे.

८) जेथे भुयारी गटार योजना असेल तेथे भुयारी गटार योजना कर आकारणे.

९) सार्वजनिक नळ न देता वैयक्तिक कनेक्शन देणे.

१०) पाणी योजना स्वयंपूर्ण होईल याप्रमाणे पाणीपट्टीचे दर वाढविणे.

११) अनधिकृत नळ नियमित करणे किंवा खंडीत करणे.

१२) विद्युत देयकात पॉवर फॅक्टरचा दंड बसू नये, म्हणून कॅपॅसिटर बसविणे.
१३) सर्व दुकाने व मोकळ्या जागांना त्रिसदस्यीय समितीद्वारे भाडे निश्चित करणे.
१४) सर्व दुकाने व मोकळ्या जागा भाडे नियमानुसार मूल्य निश्चित करून लिलावाद्वारेच देणे.
१५) शासनास भरावयाचा एन.ए. टॅक्स ज्यांना जागा दिली आहे, त्यांचेकडून वसुल करणे.
१६) सर्व दुकाने व मोकळ्या जागांचे करार/ मुदत संपल्यावर फेर लिलाव करणे किंवा लीज कराराबाबत दिलेल्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करणे.
१७) नगरपरिषदांच्या मोकळ्या जागा वापरणा-या विक्रेत्यांकडून जागा वापर फी घेणे.
१८) भाजी मंडई/ मटण मार्केट अशा ठिकाणी जागा वापर फी निश्चित करून नियमित वसूल करणे.
१९) हात गाडीला लायसेन्स पध्दत लागू करुन वार्षिक फी आकारणे.
२०) रुग्णालयांची नोंदणी करुन वार्षिक नूतनीकरण फी आकारणे.
२१) सर्व जाहिरात बोर्डावर भाडे अधिक जाहिरात कर घेणे. शासनाच्या महाराष्ट्र महानगरपालिका आकाश चिन्हे (Sky Sign) व जाहिरात प्रदर्शित करण्याचे (नियमन व नियंत्रण) नियम २०२२ प्रमाणे परवाना शुल्क आकारणीबाबत व नुतनीकरणाबाबत योग्य फेरबदलासह कार्यवाही करणे.
२२) अग्निशमन चार्जेस / टँकर फी / शौचालय स्वच्छता फी / ग्रंथालय दर /दवाखाना दर / घरपट्टी दाखला /नक्कल फी / वीज ना-हरकत दाखला / बिल्डींग परमिशन / तपासणी फी व त्यासोबत रस्ता वापर चार्जेस घेणे इ. कोणतेही ना-हरकत दाखले / प्रमाणपत्र फी यातील वाढ चलनवाढ दरानुसार निश्चित करावी.
२३) डेव्हलपमेंट चार्जेस/ बेटरमेंट चार्जेसमध्ये वाढ करणे (कमाल मर्यादेपर्यंत).
२४) शिक्षण कर / रोजगार कर / रोजगार हमी कराचा रिबीट मिळविणे व त्याचा योग्य ताळमेळ ठेवणे.
२५) मंडप फी / रस्ता वापर फी आकारणे.
२६) स्वागत कमानींना चार्ज आकारणे.
२७) पार्किंग जागा पे अँड पार्क पध्दतीने विकसित करणे.
२८) सार्वजनिक शौचालये पे अँड युज पध्दतीने विकसित करणे.
२९) रस्त्यावर उभ्या रहाणाऱ्या वाहनांना फी आकारणे.
३०) सार्वजनिक सुविधांसाठी (बगीचा वगैरे) फी आकारणे.
३१) सर्व थियटर, पेट्रोलपंप, गॅस एजन्सी, मंगल कार्यालये, सभागृहे, फटाक्यांची दुकाने इत्यादींची वार्षिक अग्निशमन तपासणी करून फी आकारणे.
३२) रस्ता खोदाई चार्जेस (MJP, MahaVitaran, Telephone Company) वसुल करणे.
३३) बांधकाम साहित्य ठेवण्यास वापरलेल्या नगरपरिषदांच्या जागेकरीता फी आकारणे.
३४) बांधकाम करताना नगरपरिषदेच्या मत्तेचे नुकसान झाल्यास ते वसुल करणे.
३५) नगरविकास विभाग घनकचरा व्यवस्थापनाकरिता उपभोक्ता शुल्क लागू करणे व त्याची वसुली करणे.
३६) मालमत्तेचा फेरफार करतांना/हस्तांतरण करताना खरेदी-विक्री होणाऱ्या मालमत्तावर खरेदी/विक्री रकमेच्या विशिष्ट प्रमाणात (उदा.१%) फेरफार शुल्क घेण्यात यावे.
३७) अनधिकृत बांधकाम यांना शासन निर्णय नुसार महा. गुंठेवारी विकास (नियमाधीन करणे/श्रेणीवाढ व नियंत्रण) अधिनियम २००१ नुसार प्रक्रिया राबवून प्रशमन शुल्क व विकास शुल्क वसूल करणे.
३८) नगरपालिका क्षेत्रातील अधिकृत झोपडपट्ट्या (Notified Slum) क्षेत्रात महसूल विभागाच्या मदतीने पट्टेवाटप करणे व तद्नंतर विकास शुल्क वसुलीची कार्यवाही

करणे.

३९) अनधिकृत बांधकामावर शासन निर्णय व कायद्यानुसार निश्चित केलेली शास्ती आकारणे. (कराच्या दुप्पट दंड) व ती वसूल करणे

४०) निश्चित केलेल्या जागांवर होर्डिंग बनर लावणेकरिता परवानगी शुल्क आकारणे.

४१) रस्ता दुभाजकात असणाऱ्या विद्युत खांबावरील जाहिरातीकरिता शुल्क आकारणे.

४२) नगरपरिषदेच्या मालकीचे शहरातील विविध सभा मंडप व सभागृह चालवण्याकरिता लिलावाने देखभाल दुरुस्तींसह शुल्क देणे.

४३) जागा वापर फी, बाजार चिठ्ठी वसुली, कोंडवाडा शुल्क वसुली, जाहिरात परवाना शुल्क वसुलीकरिता लिलावाद्वारे/निविदेद्वारे देकार मागवून एजन्सी नियुक्त करणे.

४४) दुकान गाळे, जुने कॉम्प्लेक्स यांची पुनर्विकास योजना राबवून उत्पन्न वाढवावे.

क) नगरपरिषदांसाठी काटकसरीच्या उपाययोजना

१) बजेट तरतुदीशिवाय खर्च न करणे.

२) नगरपरिषदेकरिता करावयाची खरेदी योग्य व वाजवी दरानेच करावी, कामात व खरेदीत गुणवत्तेवर पूर्ण लक्ष द्यावे.

३) सार्वजनिक समारंभ /सत्कार समारंभ टाळावेत.

४) शुभेच्छा जाहिरात देवू नयेत.

५) रोजंदारी, अस्थायी व मानधन कर्मचारी कमी करणे (औद्योगिक कलह कायद्यातील विहित तरतुदींचे पालन करुन). सदर सेवा घेतांना किमान वेतनाच्या आधारे जास्त खर्च होऊ नये, याकरिता बचतगटांच्या माध्यमातून सेवा घेणे/किंवा कंत्राटदाराकडून अर्धा दिवस तत्वावर सेवा घेणे.

६) स्वयंसेवी संस्था / उद्योजक यांचे मदतीने/ सहभागाने चौक-पुतळे सुशोभिकरण, रेलींग, डिव्हायडर, ओपन स्पेस डेव्हलपमेंट, वृक्षारोपण, ट्री गार्ड इत्यादी कामे करणे.

७) नगरपरिषदेच्या सर्व मालमत्तांची जागांची रजिस्टरला नोंद घ्यावी, त्यावर अतिक्रमण होवू देवू नये व या मालमत्तांचा सुयोग्य वापर करावा.

८) वाहनांचा वापर दुरुस्ती, कोर्ट केसेस, स्टॉक-डेड स्टॉक रजिस्टर यावर नियंत्रण ठेवून काटकसर करणे.

९) विद्युत दिवे रात्री १० ते ५ दरम्यान Alternate चालविणे. रस्त्यावरील सार्वजनिक उपयोगांचे जागी विद्युत पुरवठा योग्य वेळी सुरु होणे, बंद होणे यासाठी Sensor टायमर यासारख्या आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करणे, सोलार यंत्रणा व एल.ई.डी. दिव्यांचा वापर करणे.

१०) नगरपरिषदेच्या विविध खात्यांना लागणारी जंतुनाशके / स्टेशनरी / औषधे / इतर साहित्य याचा प्रत्यक्षातील साठा, विचारात घेवूनच गरजेनुसार खरेदी करावी. एकाच वेळी संपूर्ण वर्षाचा साठा करणे टाळावे.

११) दुरध्वनी खर्चावर नियंत्रण ठेवणे.

१२) अधिकारी / पदाधिकारी यांचे वाहनावरील खर्च कमी करणे.

१३) नगरपरिषदेच्या सर्व सेवा सशुल्क करणे.

१४) नगरपरिषदची पाणीपुवठा योजना, मलनि:स्सारण प्रक्रिया केंद्रे, हायमास्ट, नगरपरिषदेच्या मालकीच्या सर्व इमारतीवर सोलर संयत्र लावणे व Net-Metering द्वारा विद्युत देयकावर होणारा खर्च कमी करणे.

१५) अनावश्यक हायमास्ट, हातपंप बोअरवेल न लावणे.

१६) विद्युत व टेलिफोन देयके विहित मुदतीत भरणे, जेणेकरून दंडाच्या रक्कमेचा भुर्दंड

पडणार नाही.

१७) विद्युत देयक नगरपरिषदेला दर आकारणी करताना वाणिज्य दराने आकारणी करण्याऐवजी सार्वजनिक दराने आकारणी होते किंवा नाही याची पडताळणी करावी.

१८) ई-वाहनांचा वापर वाढविणे.

१९) दस्ताऐवजांचे संगणकीकरण करून ठेवणे. Paper Less office संकल्पना राबविणे.

उत्पन्न वाढीसाठी व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांची आर्थिक घडी सुयोग्य ठेवण्यासाठी केवळ मार्गदर्शक स्वरुपात वरील पर्याय सुचविण्यात आलेले आहेत. स्थानिक परिस्थितीनुसार यातील काही पर्याय त्या शहरात लागू होणार नाहीत. मात्र, स्थळपरत्वे अन्य पर्यायही उपलब्ध होऊ शकतात. त्यामुळे प्रत्येक नगरपरिषदेने स्थानिक पातळीवर सूक्ष्म नियोजन करून उत्पन वाढीसाठी व आर्थिक शिस्तीसाठी उपाय योजना करावी.

आपण करीत असलेल्या उपाय योजनाबद्दलचा अहवाल संबंधित विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन यांच्याकडे सादर करावा आणि या संचालनालयास पाठवावा.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रति,

१) विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व)
२) जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा (सर्व विभाग).
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

स्थायी निदेश क्र.१३-२०२४

विभागीय स्तरावरील आणि जिल्हाधिकारी कार्यालय बैठकीमध्ये राज्यातील नगरपरिषदांच्या कामकाजाचा आढावा घेण्यासाठी मार्गदर्शक सूचना.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापू, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/प्र.क्र.१२७/स्थायी नि.१३/२०२४ /वि. जिल्हा.स्तर बै.न.प.काम.आ.मार्ग./ कक्ष-१२/६५५७
दिनांक :- १५ ऑक्टोबर, २०२४.

वाचा:- १) या संचालनालयाचे स्थायी निदेश क्र.३ क्र.२०००/प्र.क्र. २४/२०००/८ दि. १५.०८.२०००.
२) या संचालनालयाचे पत्र क्र.संकीर्ण २०००/प्र.क्र. २४/२०००/८, दि. ०१-०१-२००१.
३) या संचालनालयाचे पत्र क्र.न.प.सं/नगरपरिषद नियंत्रण/२००५/प्र.क्र.३७३/३२, दि.११-०५-२००५.
४) या संचालनालयाचे पत्र क्र.न.प.सं/नगरपरिषद नियंत्रण/२००५/प्र.क्र.३७३/३२, दि. २५-१०- २००५.
५) या संचालनालयाचे पत्र क्र.न.प.सं/नगरपरिषद नियंत्रण/२००५/प्र.क्र.४४२/३२, दि. ०८-०६-२००५.
६) या संचालनालयाचे पत्र क्र.सहा.अ /प्र.क्र.१/४५/२००५/ दि. २१-०८-२००६.
७) या संचालनालयाचे पत्र क्र.न.प.सं /परिपत्रक-नस्ती /२०२३/कक्ष-१/५२६०,दि. २७-०९-२०२३.
८) या संचालनालयाचे पत्र क्र.न.प.सं /का-११/२०२३/बैठक /५७९५, दि. २३-१०-२०२३.

प्रस्तावना :-

राज्याच्या नागरीकरणात वेगात वाढ होत आहे. नागरीकरणाचे प्रमाण ५०% पर्यन्त पोहोचले आहे. ७४ व्या घटनादुरुस्तीमुळे नगरपरिषदांचे कर्तव्य व जबाबदारीमध्ये वाढ झाली आहे. नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा व सुविधा यांचा दर्जा चांगला राहावा, तसेच त्यावरील होणारा खर्च भागविण्यासाठी कर वसुलीची टक्केवारी चांगली राहावी, वित्तीय शिस्त व व्यवस्थापनाच्या दर्जामध्ये सुधारणा व्हावी, तसेच नगरपरिषदेचा कारभार पारदर्शक व लोकाभिमुख राहावा, नगरपरिषदेच्या कामकाजातील गैरप्रकारांना आळा बसून कामकाजात सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने, उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी संदर्भ क्र. ३ अन्वये नगरपरिषदेसाठी २० कलमी कार्यक्रम निश्चित करण्यात आला होता. या २० कलमी कार्यक्रमाची मुद्धेनिहाय प्रतवारी संदर्भ क्र. ५ नुसार ठरविण्यात आली होती. या दोन्ही संदर्भानुसार निश्चित केलेला

कार्यक्रम व प्रतवारीमध्ये सध्याच्या परिस्थितीत बदल करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार सुधारित २० कलमी कार्यक्रमाची मुद्देनिहाय प्रतवारी खाली नमूद करण्यात आली आहे.

आदेश :-

राज्यातील नगरपरिषदांचे कामकाज अधिक गतिमान करण्यासाठी व त्यावरील नियंत्रणासाठी २० कलमी कार्यक्रम खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे. मुद्दा क्र. १ ते ७ हा वित्तीय शिस्त व आर्थिक स्थिती बळकट करण्याबाबतचा, मुद्दा क्र. ८ व ९ हे कामकाजात शिस्त व पारदर्शकता या संबंधीचा, तर मुद्दा क्र. १० ते १४ हे नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवासुविधा व दर्जा सुधारणे तसेच विकासासंबंधी आहे. मुद्दा क्र. १५ ते १८ हे शासनाच्या विविध योजनांची अमलबजावणीबाबत आणि मुद्दा क्र. १९ व २० हे नगरपरिषदेच्या वैशिष्टपूर्ण कार्यासंबंधीचा आहे.

ss

अ क्र	कलम	अंतर्गत मुद्दे
१	नगरपरिषद स्वनिधीचा अहवाल	१. मालमत्ता कर मागणी व वसूली २. पाणी पट्टी मागणी व वसूली ३. नगरपरिषद मालमत्ता यांच्यापासून मिळालेल्या महसूलाचे उत्पन्न वाढविण्यासाठी उपाययोजना (उदा. दुकानगाळे भाड्याच्या दराचे पुनर्विलोकन) ४. इतर कर ५. विकास शुल्क ६. उपयोगिता सेवा आणि संकीर्ण बाबीपासूनचे उत्पन्न ७. मालमत्ता कर, चतुर्थ वार्षिक आकारणी व नवीन मालमत्ताचा शोध घेऊन कर लावणे ८. अनधिकृत नळांवर कारवाई ९. नगरपालिकेचे स्व-उत्पन्न वाढविण्यासाठी करण्यात येणाऱ्या उपाययोजना
२	कार्यालय व्यवस्थापन/ आस्थापना/ संवर्ग कर्मचारी आस्थापना/ नगरपरिषद कर्मचारी आस्थापना /	१. सेवाजेष्ठता यादी प्रसिध्दी २. नगरपरिषद कर्मचारी सेवापुस्तक अद्ययावत करणे/ सेवापुस्तक प्रमाणित करणे ३. शिस्तभंग विषय कार्यवाही ४. प्रशिक्षण ५. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन ६. वर्षाची आश्वासित प्रगती योजना लाभ ७. मंजूर, रिक्त/ भरलेल्या पदांचा आढावा ८. सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे देय थकीत रक्कम ९. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना सेवा उपदान व रजा रोखीकरणाची देय थकीत रक्कमेसाठी शासनाकडून अनुदान मिळणे आवश्यक १०. विहित कालावधीत बिंदू नामावली नोंदवही पडताळणी करणे ११. सहा गठ्ठा पद्धतीनुसार अभिलेख जतन करणे १२. नगरपरिषद कार्यालय इमारत १३. मुख्याधिकारी निवासस्थान बांधकाम १४.नगरपरिषद कर्मचारी यांचे NPS बाबत कार्यवाही करणे

३	पायाभूत सुविधा	१. पाणीपुरवठा व्यवस्था - उत्पन्न खर्च ताळमेळ, योजनेची प्रगती २. मलनिस्सारण व्यवस्था - उत्पन्न खर्च ताळमेळ, योजनेची प्रगती ३. रस्ता व नाली
४	शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या निधीचा विनियोग व प्रगती	१. १४ योजनाबाबत निधी विनियोग २. नगरोत्थान राज्यस्तर योजना ३. अमृत योजना ४. जिल्हा वार्षिक योजना
५	घरकुल योजना आढावा	१. प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी) २. इतर (उद्दिष्ट, मंजूर, पूर्ण इत्यादी)
६	नगर रचना	१. विकास आराखड्यामधील आरक्षणे विकसित करणे २. बांधकाम परवाने : BPMS अंतर्गत प्राप्त, निकाली प्रकरणे आढावा ३. अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामे ४. ROW परवानगी ५. PM गतीशक्ती ६. मोबाईल टॉवर
७	आक्षेप अनुपालन	१. स्थानिक लेखा निधी २. महालेखापाल यांचे आक्षेप ३. स्थायी निदेश १३ अंतर्गत कार्यवाही ४. आयुक्त तथा संचालक कार्यालयाने केलेल्या तपासणीतील आक्षेप
८	मा.लोकायुक्त व मा.न्यायालयीन प्रकरणे	१. मा.लोकायुक्त प्रकरणे २. मा.न्यायालयीन प्रकरणे
९	घनकचरा व्यवस्थापन ब स्वच्छ सर्वेक्षण	१. कचरा विलगीकरणाचे प्रमाण २. कचरा प्रक्रिया ३. प्लास्टीक बंदी ४. हरित ब्रँड ची नोंद व मिळणारे उत्पन्न ५. कचरा संकलन उपयोग कर्ता शुल्क ६. प्लास्टिक व स्वच्छता अनुषंगाने करण्यात येणारी शास्ती ७. सार्वजनिक शौचालय स्थिती ८. स्वच्छ सर्वेक्षण आनुषंगिक तयारी
१०	वृक्षारोपण व उद्यान विकास	१. वृक्षारोपण कार्यक्रम २. घनवन विकास ३. उद्यान वाढविण्यासाठी व जगविण्यासाठी करण्यात येणाऱ्या उपाययोजना ४. माझी वसुंधरा अभियान अनुषंगिक तयारी ५. वृक्षगणना
११	दिवाबत्ती	१. (पथदिव्यांचे LED करण करणेबाबत आढावा) २. सौर उर्जेचा वापर ३. उर्जा बचत प्रकल्प
१२	आरोग्य व सामाजिक कल्याण	१. NUHM (लागू असल्यास) २. सर्व राष्ट्रीय /राज्य अभियाने

१३	शिक्षण	१. पट संख्या २. पट संख्या वाढविणेकरिता उपाययोजना ३. Smart Class Room
१४	DAY NULM	१. SEP बचतगट, व्यक्तीगत कर्ज माहिती. २. CLC कार्यान्वयन ३. SMID बचतगट स्थापना, फिरता निधी वाटपाबाबत माहिती, बचत गट उद्योग ४. SUSV फेरीवाला सर्वेक्षण, शहर फेरीवाला समिती स्थापना इत्यादी माहिती ५. पथ विक्रेता योजना, विक्री, ना-विक्री क्षेत्र ६. SUH बेघर निवारा माहिती, निवारा संख्या वाढविणे, बेघरांचे पुनर्वसन ७. उद्योजगता प्रशिक्षण कार्यक्रम (EDP) ८. PM Svanidhi/महिला बचत गट स्वनिधी से समृद्धी आढावा
१५	E-Governance	१. Ease of Doing Business अंमलबजावणी २. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५अंमलबजावणी ३. e-Office /e-HRMS/Mahapar प्रणाली अंमलबजावणी ४. नगरपरिषद/नगरपंचायतींची संकेस्तळे अद्ययावत ठेवणे ५. ICT based solid waste management project implementation ६. IWBP विविध Modules अंमलबजावणीबाबत ७. संचित पोर्टलवर माहिती अद्ययावत करणे
१६	माहिती अधिकार कायदा व सेवा हमी कायदा यांची अमलबजावणी	१. माहिती अधिकार कायदा २. नागरिकाची सनद व माहिती अधिकार कायदा २००५, ४(ख) नुसार माहिती प्रसिद्ध करणे
१७	वरिष्ठ कार्यालयाचे निर्देश	१. आयुक्त तथा संचालक, जिल्हाधिकारी, विभागीय आयुक्त यांनी नेमून दिलेल्या विशेष कामाबाबतची कार्यवाही २. आयुक्त तथा संचालक कार्यालयाकडून मागविण्यात आलेली माहिती विहित मुदतीत सादर करणे
१८	विशेष योजना	१. केंद्र / राज्य शासनाकडून वेळोवेळी घोषित होणारे महत्वाकांक्षी अभियाने २. शहरामध्ये फुटपाथ, पे अँड पार्क, ग्रंथालय/ अभ्यासिक, सौंदर्यीकरण, खेळाचे मैदान, व्यायामशाळा, जलतरण तलाव, नाट्यगृह इत्यादी अमलबजावणी. ३. वर्षभरात मुख्याधिकारी यांनी स्वतः निवडलेले इतर उल्लेखनीय अशी महत्वाची व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे, स्वतःचे उपक्रम यांबाबतची माहिती
१९	वंचित घटकांसाठी उपाययोजना (निधी,गाळे वाटप इत्यादि)	१. दिव्यांग कल्याण योजना २. महिला व बालकल्याण योजना ३. मागासवर्गीय कल्याण योजना ४. अल्पसंख्याक घटकांबाबत योजना
२०	आपत्ती व्यवस्थापन	१. अग्निशमन २. पूरसंबंधी बचाव पथक ३. धोकादायक इमारती निष्कासित करणे ४. पाणी टंचाई उपायोजना

जिल्हा सह आयुक्त यांनी वरील सुधारित २० कलमी कार्यक्रमाची प्रपत्रे आपल्या स्तरावर तयार करावीत व त्या प्रपत्राच्या आधारावर प्रतीमहा सर्व नगरपरिषदांचा आढावा घ्यावा व तसा अहवाल आयुक्त तथा संचालक नगरपरिषद, प्रशासन संचालनालय यांना दरमहा पाठवावा. प्रादेशिक विभागीय संचालनालयाने या मुद्यावर प्रती तिमाहीला एक बैठक आयोजित करणे अपेक्षित आहे.

वरील वाचा क्र. ७ व ८ संचालनालयाचे आदेश व पत्रासोबतचे विषयाची यादी व विषय निहाय प्रपत्र नमुना प्रपत्रामध्ये अद्यावत करण्याची कार्यवाही आपल्या विभागातील सर्व नगरपरिषदा / नगरपंचायत यांनी घ्यावी. मुद्धेनिहाय एकत्रितरित्या माहिती व त्या विषयाबाबत आढावा बैठक प्रतीमाह एक वेळा जिल्हा सह आयुक्त, जिल्हाधिकारी कार्यालय स्तरावरून,२ महिन्यातून एक वेळा विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय स्तरावरून व ३ महिन्यातून एक वेळा संचालनालयाच्या स्तरावरून घेण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

वरील स्थायी निदेशाचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रति,

१) विभागीय सह आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
२) जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) अध्यक्ष/ प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त , नगरपरिषद प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

स्थायी निदेश क्र:-१४-२०२४

स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत व वैशिष्ट्यपूर्ण प्रकल्प राबवणाऱ्या राज्यस्तरावर गुणानुक्रमे आलेल्या/ नगरपरिषदा/ नगरपंचायत/ महानगरपालिकांमधील पदाधिकारी यांनी भेटी देण्याबाबतचे धोरण.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापू, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.१२८/स्थायी नि.१४/२०२४/स्वच्छ भा.अ.वै.गुणा.महा.नप.पदा.भेट./ कक्ष-१२/६५५८,
दिनांक :- १५ ऑक्टोबर, २०२४.

प्रस्तावना: —

राज्यातील महानगरपालिका व नगरपरिषदांमध्ये वैशिष्ट्यपूर्ण उपक्रम राबविले जातात. यशस्वी उपक्रमाची माहिती इतर नगरपरिषदांना मिळाल्यास नगरपरिषदांना त्या अनुभवाचा फायदा होईल. असे नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविलेल्या तसेच स्वच्छ भारत अभियानांतर्गत उच्च गुणानुक्रमाने आलेल्या व वैशिष्ट्यपूर्ण उपक्रम राबवित असलेल्या महानगरपालिका व नगरपरिषदांना राज्यातील इतर नगरपरिषदामधील पदाधिकारी यांनी भेटी देण्याबाबतचे धोरण खालीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.

आदेश:-

१. राज्यस्तरावर स्वच्छ भारत अभियानाच्या अंतर्गत उच्च गुणानुक्रमे आलेल्या त्याचप्रमाणे विभागीय स्तरावर उच्च गुणानुक्रमे आलेल्या किंवा एखाद्या योजनेसंदर्भात वैशिष्ट्यपूर्ण काम झाल्याबाबत शासन किंवा संचालनालय स्तरावरून नोंद घेण्यात आली असल्यास, अशा स्थानिक नागरी स्वराज्य संस्थांच्या प्रकल्पाचा अभ्यास करण्यासाठी नगरपरिषद सदस्य यांना खालील अटी व शर्ती पालन करून भेटी देता येतील.

२. भेट द्यावयाच्या नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था राज्यातील स्थानिक नागरी स्वराज्य संस्थेची अभ्यास दौऱ्यासाठी निवड करताना खालील बाबी विचारात घेण्यात याव्यात.

अ. अभ्यास दौऱ्यासाठी अर्थसंकल्पात पुरेशी तरतूद असणे आवश्यक राहील.
ब. अभ्यास दौरा आयोजित करणाऱ्या संबंधित नगरपरिषदेत पुढील दोन ते तीन वर्षात हाती घ्यावयाच्या योजना व त्यामध्ये येणाऱ्या अडचणींचा विचार करावा व त्यानंतर ज्या नागरी स्थानिक संस्थांमध्ये असे प्रकल्प यशस्वीरित्या राबविले जात आहेत. अश्या नागरी स्थानिक संस्थांना भेटी देण्याचा निर्णय नगरपरिषदेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये घेण्यात यावा.
क. एका आर्थिक वर्षामध्ये एकच अभ्यास दौरा करता येईल. या दौऱ्यात मागील तीन वर्षात राज्यस्तरावर स्वच्छ भारत अभियानाच्या अंतर्गत उच्च गुणानुक्रम मिळविणाऱ्या जास्तीत जास्त ३ विभागातील नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांना भेटी देता येतील.याशिवाय संबंधित विभागातील विभागीय पातळीवर बक्षिस मिळालेल्या नागरी स्थानिक संस्थांनाही भेटी देता येतील.

ड. एकदा भेट दिल्यानंतर पुन्हा त्याच विभागातील नागरी स्थानिक स्वराज संस्थेस पुढील आर्थिक वर्षात भेट देता येणार नाही.

३. अभ्यास गटाची रचना व दौरा नियोजन -

नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या अभ्यास गटाची रचना व दौऱ्याचे नियोजन खालीलप्रमाणे करण्यात यावे.

अ. अभ्यास दौऱ्यासाठी सदस्यांच्या संख्येइतकी आसन क्षमता असलेले फक्त एक वाहन (बस), किमान दराने भाड्याने घेणे अनुज्ञेय राहील. एकूण अभ्यास गटाची सदस्य संख्या ही वाहनाची आसन क्षमता विचारात घेऊन ठरविण्यात यावी. अभ्यास गटामध्ये नगरपरिषद अध्यक्ष व काही सदस्य, मुख्याधिकारी व प्रकल्पाशी संबंधित विभाग प्रमुख किंवा कर्मचारी यांचा समावेश (आवश्यक) राहील.

ब. अभ्यास दौऱ्याचा एकूण कालावधी सात दिवस व अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये दहा दिवसांपेक्षा जास्त नसावा.

क. भेट देण्यात येणाऱ्या नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेची किमान १० दिवस अगोदर पत्राने पूर्वसहमती घेणे आवश्यक राहील.

ड. अभ्यास दौऱ्याच्या कालावधीमध्ये नगरपरिषदेमध्ये अत्यावश्यक सेवेबाबत व आपत्कालीन सेवेची अडचण येणार नाही यासाठी योग्य ती उपाययोजना करण्याची जबाबदारी अध्यक्ष व मुख्याधिकारी यांची राहील.

इ. अभ्यास दौऱ्यातील सदस्यांना प्रवास भत्ता अनुज्ञेय राहणार नाही.

फ. अभ्यास दौऱ्यामधील दैनिक खर्च हा नगरपरिषद सदस्य स्वतंत्ररित्या किंवा नगरपरिषद एकत्रित हा दैनिक खर्च करू शकतील. हा दैनिक खर्च नगरपरिषदेने उपविधीमध्ये विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त अनुज्ञेय राहणार नाही.

ग. सदर अभ्यास दौऱ्याचे नियोजन करताना नामांकित ट्रॅव्हल कंपनीचे तुलनात्मक दरपत्रके मागवून सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेण्यात यावी.

घ. सदर अभ्यास दौऱ्यासाठी सदस्याच्या व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही व्यक्तीस मुभा देण्यात येवू नये. (उदा. मित्र, नातेवाईक इत्यादी)

४. इतर बाबी

अभ्यास दौरा करताना वरील अटीं व्यतिरिक्त खालील अटींचे सुद्धा पालन करणे आवश्यक राहील.

अ. भेट द्यावयाच्या नागरी स्थानिक स्वराज संस्थेकडून अभ्यास गटातील सदस्यांच्या चहापान खर्चाव्यतिरिक्त इतर कोणताही खर्च करणे अनुज्ञेय राहणार नाही.

ब. नगरपरिषदेच्या सदस्यांच्या वतीने करण्यात आलेल्या अभ्यास दौऱ्याची लेखी टिपणी व त्या अनुषंगाने करावयाच्या उपाययोजना, हा दौरा पूर्ण झाल्यानंतर येणाऱ्या नगरपरिषदेच्या सभेपुढे सादर करून संबंधित नगरपरिषद भेटी अंती नगरपरिषद कोणत्या सुधारणा करू इच्छिते, त्याबाबत सर्वंकष विचार करून निर्णय घेणे आवश्यक राहील.

५. मागील तीन वर्षात उच्च गुणानुक्रमे आलेल्या व वैशिष्ट्यपूर्ण प्रकल्प असलेल्या भेट देण्यासाठी नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांची व प्रकल्पाची यादी प्रादेशिक उपायुक्त व सर्व जिल्हा सह आयुक्त यांनी एकत्रितरित्या विभागाकरिता प्रसिद्ध करावी.

वैशिष्ट्यपूर्ण प्रकल्पाची निवड करताना प्राधान्याने –

अ. मल: निस्सारन प्रकल्प (भुयारी गटार योजना)

आ. घनकचरा व्यवस्थापन प्रकल्प

इ. उद्याने विकसित करणे
यांचा समावेश करावा.

६. वरीलप्रमाणे नगरपरिषद पदाधिकारी व अधिकारी यांना अभ्यास दौऱ्यासाठी संचालनालयाच्या परवानगीची आवश्यकता राहणार नाही. मात्र, वरील अटी शिथिल करण्याबाबत संचालनालयाच्या पूर्व मान्यतेची आवश्यकता राहील.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष/ प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

स्थायी निदेश क्र. १५-२०२४

नगरपरिषद हद्दीमधील जागांचे विकसन करताना नागरी सुविधा पुरविण्याबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र. क्र.१२९/स्थायी नि.१५/२०२४/न.ह.जा.वि.ना.सु.पु./कक्ष-१२/६५५९
दिनांक-: १५ ऑक्टोबर, २०२४

वाचा: १) महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५.
२) महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग यांचेकडील अधिसूचना क्र. टीपीएस-१८१८/प्र.क्र.२३६/१८/वियो व प्रायो./कलम ३७(१कक)(ग) व कलम २०(४)/नवि-१३, दि. ०२/१२/२०२०.
३) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम, १९६६.

प्रस्तावना :-

नगरपरिषद हद्दीमधील जमिनीचे रहिवास अथवा इतर कारणाकरिता विकसित करण्यासाठी उपरोक्त जागेचे रेखांकन मंजूर करण्याचे अधिकार नगरपरिषदेस आहेत.

१. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील कलम १८३ अन्वये, निर्गमित २ नुसार आणि उपरोक्त संदर्भीय एकत्रित विकास नियंत्रण नियमावलीतील तरतुदी अन्वये अभिन्यासातील भौतिक सुविधा जसे रस्ते, गटार, पाणीपुरवठा वाहिन्या, विद्युत व्यवस्था, खुला भूखंड (ओपन स्पेस) वृक्षारोपण इत्यादी करण्याची जबाबदारी अभिन्यास मालकावर /विकासकावर निश्चित करण्यात आलेली आहे. खुला भूखंड वगळता विकसित सुविधा नियोजन प्राधिकाऱ्याकडे म्हणजेच नगरपरिषदेकडे सुपूर्द करणे अपेक्षित आहे.

२. नियमांच्या वरील तरतुदींच्या अनुषंगाने जमिनीचे रेखांकन मंजूर करताना खाली नमूद केलेल्या नागरी सुविधा रेखांकन धारकाने पुरविणे आवश्यक असल्याबाबत अटी घालण्यात येतात.

अ. रेखांकित जमिनीमध्ये आवश्यक असलेल्या लांबीचे रस्ते रेखांकन धारकाने तयार करून घ्यावेत.

ब. रेखांकित जमिनीमध्ये जल:निस्सारण तसेच गटारीची व्यवस्था रेखांकन धारकाने तयार करून द्यावी.

क. रेखांकित जमिनीमध्ये सार्वजनिक दिवाबत्तीची व्यवस्था रेखांकन धारकाने करून द्यावी.

ड. रेखांकित जमिनीमधील मोकळा ठेवण्यात आलेला भूखंड विकसित करून देणे, तसेच त्याला संरक्षक भिंत (कंपाऊंड वॉल) करून देणे.

इ. अभिन्यासाच्या अंतर्गत वृक्षारोपण करून देण्यात यावे.

३. वरीलप्रमाणे तरतूद असूनही नगरपरिषदेकडून जमीन विकासाची परवानगी मिळाल्यानंतर संबंधित विकासकाकडून/रेखांकन धारकाकडून आवश्यक नागरी सुविधा पुरविल्या जात नाहीत. या संदर्भात काही नगरपरिषदांकडून तक्रारी प्राप्त झाल्या आहेत. तसेच विकासकाकडून प्लॉट विकत घेतल्यानंतर प्लॉटधारक नगरपरिषदेकडून बांधकाम परवाना घेतात व नंतर नगरपरिषदेस उपरोक्त सोयी स्वतःच्या खर्चाने करणे भाग पडते.

४. वास्तविक संचालनालयाच्या क्र. एमसीएन/प्रदि.२/१ क्र. १५९०, दि. ०८ जानेवारी १९९० च्या पत्रान्वये बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला संबंधितांनी घेतल्यावरच त्या इमारतींना नागरी सुविधा पुरविण्यात याव्यात. तसेच नागरी सुविधा पुरविताना येणाऱ्या खर्चाची रक्कम संबंधितांकडून विकास कराच्या स्वरूपात स्वीकारावी अशा सूचना देण्यात आलेल्या होत्या.

आदेश :-

वरील सर्व बाबी पाहून नगरपरिषदांनी त्यांच्या हद्दीमधील जमिनीवर रेखांकन मंजूर करते वेळी कोणती कार्यपद्धत अवलंबली पाहिजे. यासाठी सर्वांगाने सूचना देणे आवश्यक आहे म्हणून खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहे.

अ. जमिनीच्या ज्या क्षेत्रासाठी रेखांकन मंजूर करावयाचे आहे, त्यासाठी नगरपरिषदेने सुरुवातीला फक्त तात्पुरत्या स्वरूपात (TENTETIVE PERMISSION) रेखांकन मंजूर करावे. तसेच ही तात्पुरती परवानगी केवळ विकसन करण्यासाठी देण्यात येते; त्यातील प्लॉट विक्री करता येणार नाही असे सील तात्पुरत्या रेखांकनावर व परवानगीवर स्पष्टरित्या टाकावे.

ब. उपरोक्त तात्पुरती परवानगी मिळाल्यानंतर अभिन्यास मालकाने किंवा विकासकाने अभिन्यासा अंतर्गत विकसित करावयाच्या भौतिक सुविधांचे नगरपालिकेद्वारा विहित मानकाप्रमाणे नकाशे नगरपालिकेकडे सादर करावेत.

क. नगरपालिकेने अश्या भौतिक सुविधा विकसनाकरीता निश्चित करावयाची मानके नगरपालिका स्वतः ज्या गुणवत्तेनुसार नागरी सुविधा नागरिकांना पुरविते त्या दर्जाप्रमाणे निश्चित करावीत.

ड. तात्पुरत्या स्वरूपात मंजूरी देण्यापूर्वी रेखांकित जमिनीमध्ये घ्यावयाच्या सुविधांकरिता लागणाऱ्या खर्चाचे अंदाजपत्रक करावे. अंदाजपत्रकानुसार निश्चित झालेल्या रकमेचे बँकेचे हमीपत्र (BANK GURANTEE) नगरपरिषदेने (विकसन कालावधी इतक्या कालमर्यादेचे) रेखांकन धारकाकडून घ्यावे.

ई. वरीलप्रमाणे बँकेचे हमीपत्र देण्यास अडचणी असल्यास, तेवढ्या किमतीएवढा भूखंड रेखांकन धारकाकडून नगरपरिषदेने गहाण (MORTGAGE) ठेवावा.

फ. विहित कालावधीमध्ये जर रेखांकित जमिनीमध्ये नगरपालिकेद्वारे विहित मानकाप्रमाणे आवश्यक त्या नागरी सुविधा केल्या असतील आणि रस्ते हस्तांतरित केले असतील तर बँकेचे हमीपत्र अथवा गहाण ठेवण्यात आलेले भूखंड रेखांकन धारकास परत करावेत.

ब. रेखांकित जमिनीमध्ये नागरी सुविधा उपलब्ध करून दिल्या नाहीत किंवा रेखांकन धारकाने मोकळा भूखंड व रस्ते हस्तांतरित केले नाही तर नगरपरिषदेने रेखांकन धारकाने दिलेल्या बँक हमीपत्राचे रोखीकरण करून आलेल्या रकमेमधून अथवा नगरपरिषदेने रेखांकन धारकाच्या गहाण असलेल्या मालमत्तेची विल्हेवाट लावावी व त्यामधून येणाऱ्या रकमेमधून नागरिकांना, नागरी सुविधा उपलब्ध करून द्याव्यात.

भ. उपरोक्त बाबींची पूर्तता रेखांकन धारकाने केल्यानंतर रेखांकनास अंतिम मंजूरी द्यावी. रेखांकन धारकाकडून वरीलप्रमाणे पूर्तता झाली नाही तर रेखांकनास दिलेली तात्पुरती परवानगी रद्द करावी, तसेच रेखांकित जमिनीवर कुठल्याही बांधकामास परवानगी देऊ नये.

५. रेखांकित जमिनीवर नागरी सुविधेकरिता लागणारा खर्च हा नगरपरिषदेने स्वतःच्या निधीमधून कोणत्याही परिस्थितीमध्ये करू नये.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई .

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा , महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा,सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. १६-२०२४

राज्यातील नगरपरिषदा / नगरपंचायतीकडून सक्तीचे व ऐच्छिक तसेच मंजूर उपविधीनुसार वसूल करावयाचे कर/शुल्क इत्यादींची वसुली.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/प्र.क्र.१३०/स्थायी नि./१६/२०२४/नप सक्ती व ऐच्छि./मं.उपविधी व.कर/शुल्क/ क-१२/६५६०,
दिनांक :-१५ ऑक्टोबर, २०२४

संदर्भ:- १) या कार्यालयाचे पत्र क्र. नपसू १०२२/प्र.क्र.११२/२००२/६, दिनांक ०३ जून, २००२.

प्रस्तावना:-

राज्यातील नगरपरिषदा/नगरपंचायतींकडून सक्तीचे व ऐच्छिक तसेच मंजूर उपविधीनुसार वसूल करावयाचे कर/शुल्क इत्यादींच्या वसुलीबाबत या कार्यालयाचे पत्र क्र. नपसू १०२२/प्र.क्र.११२/२००२/६ दि.०३ जून, २००२ अन्वये स्थायी निदेश क्र.१७ निर्गमित करण्यात आला होता. नगरपरिषदां / नगरपंचायतीमधील सद्यस्थिती पाहता या स्थायी निदेशामध्ये बदल करणे अनिवार्य आहे. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०५ व १०८ मधील तरतुदीनुसार राज्य शासनाने लागू केलेले सक्तीचे व ऐच्छिक करानुसार तसेच उक्त अधिनियमांचे कलम ३२२ नुसार नगरपरिषदेने मंजूर केलेल्या उपविधीतील तरतुदीप्रमाणे वसुल करावयाचे कर व फी इत्यादी लागू करणे, त्याची आकारणी करणे या बाबी अतिशय महत्वाच्या आहेत. यास्तव खालील आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

आदेश:-

०१. काही नगरपरिषदांकडून या महत्त्वाच्या उत्पन्नाकडे झालेल्या दुर्लक्षामुळे अशा नगरपरिषदांना फार मोठ्या प्रमाणात उत्पन्नापासून वंचित रहावे लागलेले आहे व आर्थिक नुकसान झालेले आहे, यापुढे असे घडू नये म्हणून सर्व नगरपरिषदांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

०२. शासनाकडून वेळोवेळी बंधनकारक करण्यात आलेले तसेच अधिनियमात नमूद असलेले सर्व बंधनकारक कर, शुल्क इत्यादींची आकारणी करून त्याचे वसुलीसाठी नियमित प्रयत्न होणे आवश्यक आहे. नगरपरिषदांच्या उत्तम आर्थिक व्यवस्थापनेकरिता शासनाने लागू केलेल्या सर्व सक्तीच्या व ऐच्छिक करांची/शुल्कांची तसेच नगरपरिषदांनी मंजूर केलेल्या उपविधीनुसार नगरपरिषदांनी मागणीपात्र कर व शुल्क यांची १००% वसुली होण्याच्या दृष्टीने आवश्यक उपाययोजना कराव्या. याकामी दुर्लक्ष झाल्यास त्याची गंभीर दखल घेतली जाईल व अशा होणाऱ्या आर्थिक नुकसानीची जबाबदारी संबंधित पदाधिकारी व अधिकारी यांच्यावर निश्चित केली जाईल.

०३. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०१ अन्वये मुख्याधिकाऱ्यांनी प्रतिवर्षी नगरपरिषदेचा अर्थसंकल्प सभागृहापुढे सादर करतांना लागू करण्यांत आलेले सक्तीचे व ऐच्छिक कर व शुल्क तसेच नगरपरिषदेला आर्थिक उत्पन्न मिळवून देणाऱ्या मंजूर उपविधीचा सविस्तर तपशील सादर करावा. अहवाल सादर करतांना प्रत्येक कराचे व शुल्कांचे किमान व कमाल दर तसेच नगरपरिषदेने आकारलेले दर याची माहिती सभागृहाला द्यावी. यामधून विहित मर्यादेपर्यंत दरवाढ करून नगरपरिषदेच्या उत्पन्नात किती भर पडू शकेल, याबाबतचा सुस्पष्ट प्रस्ताव मुख्याधिकारी यांनी सादर करावा.

०४. नगरपरिषदेने मंजूरी दिलेल्या अर्थसंकल्पाची जिल्हाधिकारी यांचेवतीने मंजूरी देणेकामी छाननी करतेवेळी मुख्याधिकारी यांनी वरीलप्रमाणे अर्थसंकल्पासोबत अहवाल/प्रस्ताव सादर केलेला आहे, अगर कसे याची खातरजमा करण्यात यावी .

०५. कायद्यातील तरतूदींनुसार दर चार वर्षांनी मालमत्तेचे पुनर्निर्धारण करणे आवश्यक आहे. परंतू अनेक नगरपरिषदांमध्ये वर्षानुवर्षे कर निर्धारणाचे पुनर्विलोकन करण्यात येत नाही. कर निर्धारणात सुधारणा न केल्यामुळे बऱ्याच नगरपरिषदांचे आर्थिक नुकसान झालेले आहे.गलिच्छ वस्तीतील झोपडपट्टींचे कर निर्धारण करून त्यांचेकडून सक्तीने कर वसूली करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. झोपडपट्टी अधिकृत आहे की अनधिकृत आहे याचा विचार न करता कर आकारणी करणे आवश्यक आहे, त्याला कायद्याचे बंधन येणार नाही. अनधिकृत बांधकामे असली तरी ती करपात्र असतील, ही बांधकामे उभी आहेत तोवर त्यावर कर आकारणी करता येते. मात्र अनधिकृत बांधकामावर कर आकारल्यामुळे ती अधिकृत होत नाही याची जाणीव ठेवावी. प्रत्येक विभागातील सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांची चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी प्रक्रिया विहित कालावधीत पूर्ण होईल याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित मुख्याधिकारी यांची असून याबाबत विभागीय कार्यालय प्रमुखांनी दर तीन महिन्याने आढावा घ्यावा. तसेच, चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी प्रक्रिया पूर्ण होण्याकरिता संबंधित मुख्याधिकारी यांना सर्वतोपरी सहकार्य करावे. विभागीय कार्यालय प्रमुखांनी खालील नमुन्यात माहिती संकलित करून संचालनालयास सादर करावी.

विभाग :						
एकूण नगरपरिषद संख्या = एकूण नगरपंचायत संख्या =						
अ.क्र.	नगरपरिषद/ नगरपंचायतीचे नाव	वर्ग	शेवटची चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी केलेले वर्ष	पुढील चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी करावयाचे वर्ष	रकाना ५ नुसार चतुर्थ वार्षिक कर आकारणी करण्यात आली आहे का?	नसल्यास कारणे
१	२	३	४	५	६	७

०६. ग्रामपंचायतीमधून नगरपंचायतीमध्ये रुपांतर झाल्यानंतर अशा ठिकाणी कर आकारणीबाबत महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नागरी अधिनियम १९६५ चे संक्रमणकालीन तरतुदीनुसार

कार्यवाही करण्यात येत असल्याची (आगामी ५ वर्षापर्यंत) खात्री करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित मुख्याधिकारी यांची राहील. तसेच ५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर कर आकारणीकरिता अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली जाईल, याची देखील खात्री संबंधित मुख्याधिकारी यांनी करायची आहे. तसेच याबाबत विभागीय कार्यालय प्रमुखांनी दर तीन महिन्याने आढावा घ्यावा. याकरिता खालील नमुन्यात माहिती संकलित करून संचालनालयास सादर करावी.

विभाग :						
अ.क्र.	नगरपरिषद/ नगरपंचायती चे नाव	वर्ग	स्थापना वर्ष	स्थापनेला झालेली एकूण वर्षे	संक्रमण कालीन तरतुदी लागू केल्या आहेत काय ?	नसल्यास कारणे
१	२	३	४	५	६	७

०७. आढाव्या अंती, वैध कारणाशिवाय, ज्या नगरपरिषदा किंवा नगरपंचायती यांनी अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली नसेल अशा नगरपरिषदा किंवा नगरपंचायतीचे संबंधित मुख्याधिकारी हे नियमोचीत कारवाईस पात्र ठरतील. याबाबतचा सविस्तर प्रस्ताव विभागीय कार्यालय प्रमुखांनी संचालनालयास सादर करावा. याबाबत विभागीय कार्यालय प्रमुख हे जिल्हा कार्यालय प्रमुख यांचेकडून अहवाल प्राप्त करून घेऊन आवश्यक ती कार्यवाही करू शकतील.

०८. नगरपरिषदा किंवा नगरपंचायत क्षेत्रात विशेष कर वसुली मोहीम राबविणे, कर वसुलीबाबत जनजागृती करणे, नवीन मालमत्तांचा शोध घेऊन त्यांचेवर विहित कालावधीत कर आकारणी केली जाईल याचे प्रभावी नियोजन करणे, मोठे थकबाकीदार तसेच शासकीय मालमत्तांची थकीत रक्कम वसुल होण्यासाठी विशेष प्रयत्न करणे, या व यासारख्या इतर आवश्यक प्रयत्नाद्वारे मालमत्ता कर वसुलीमध्ये वाढ करता येईल. विभागीय कार्यालय प्रमुख यांनी नगरपरिषदा किंवा नगरपंचायतीच्या एकूण मागणीच्या (मालमत्ता कर व पाणीपट्टी) प्रमाणानुसार दरमहा वसुलीचे लक्ष्य देऊन प्रत्येक महिन्याअंती झालेल्या वसुलीचा आढावा घ्यावा. ज्या नगरपरिषदा/ नगरपंचायती अपेक्षित लक्ष्य साध्य करीत नाहीत, त्यांची माहिती विभागीय कार्यालय प्रमुखांनी दर ३ महिन्याने संचालनालयास द्यावी. याकरिता विभागीय कार्यालय प्रमुख यांनी खालील नमुन्यात माहिती संकलित करून संचालनालयास सादर करावी.

विभाग						
अ.क्र.	नगरपरिषद/ नगरपंचायतीं चे नाव	वर्ग	एकूण मागणी (लक्ष रुपये)	तिमाही वसुलीचे लक्ष्य (रकाना क्र.४ /०४)	पहिल्या तिमाहीत (एप्रिल ते जून) प्रत्यक्षात झालेली वसुली (लक्ष रुपये)	पहिल्या तिमाहीत प्रत्यक्षात झालेली वसुली टक्केवारी (रकाना ६/ रकाना ४) *१००
१	२	३	४	५	६	७

०९. केंद्रीय वित्त आयोगाचे अनुदान राज्यास प्राप्त होण्याच्या दृष्टीने मालमत्ता कर वसुलीमध्ये दरवर्षी ठराविक वाढ करणे हा निकष बंधनकारक करण्यात आलेला आहे. संचालनालय स्तरावरून वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांचे पालन करणे हे सर्व मुख्याधिकारी यांचेवर बंधनकारक आहे. आवश्यक वाढ

केली न गेल्यास संबंधित नगरपरिषदा /नगरपंचायती व अप्रत्यक्षपणे राज्यास अनुदान मिळण्यात अडचणी निर्माण होण्याची देखील शक्यता नाकारता येत नाही, ही बाब संचालनालयाच्या निदर्शनास आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित मुख्याधिकारी यांची राहील. सबब, अशी परिस्थिती उद्भवू नये, याकरिता मालमत्ता कराच्या वसुलीमध्ये मागील वर्षाच्या तुलनेत किमान १२ ते १५ टक्के इतकी वाढ होईल, असे नियोजन दरवर्षी करावे (सदर टक्केवारी शासनाकडून दरवर्षी निश्चित केली जाईल). शासनाने निश्चित केलेल्या टक्केवारीनुसार वसुलीमध्ये वाढ करणेबाबत विभागीय कार्यालय प्रमुख यांनी सर्व मुख्याधिकारी यांना अवगत करावे व वसुलीचे सदर लक्ष्य गाठण्यासाठी सुयोग्य कार्यवाही केली जात आहे, याची वेळोवेळी खातरजमा करावी. याकरिता विभागीय कार्यालय प्रमुख यांनी खालील नमुन्यात माहिती संकलित करून सहामाही अहवाल संचालनालयास सादर करावा.

विभाग :						
अ.क्र.	नगरपरिषद/ नगरपंचायती चे नाव	वर्ग	मागील आर्थिक वर्षाची एकूण वसुली (लक्ष रुपये)	निश्चित केलेल्या टक्केवारीनुसार चालू वर्षी करावयाची वसुली (लक्ष रुपये){(रकाना ४) + रकाना ४*शासन टक्केवारी /१००)}	सहामाही लक्ष्य (रकाना ५/०२)	पहिले सहामाही साध्य केलेले वसुलीचे लक्ष्य (लक्ष रुपये) टक्केवारीमध्ये
१	२	३	४	५	६	७

उदाहरणार्थ, मागील वर्षी झालेली वसुली ही ५० लक्ष रुपये आहे. शासनाने निश्चित केलेली टक्केवारी ही ९% आहे. तर, निश्चित केलेल्या टक्केवारीनुसार चालू वर्षी करावयाची वसुली (लक्ष रुपये) खालीलप्रमाणे असेल

= {(५०) + (५० * ९)/१००}

= (५०) + (४५०/१००)

= (५०) + (४.५)

= ५४.५ लक्ष रुपये.

१०. उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करणे व त्याचा वेळोवेळी आढावा घेण्याची जबाबदारी ही अनुक्रमे संबंधित मुख्याधिकारी, जिल्हा कार्यालय प्रमुख व विभागीय कार्यालय प्रमुख यांची असून या सर्वांनी आपापले स्तरावर नियामोचीत कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी. वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात, कोणत्याही प्रकारचा हलगर्जी अथवा निष्काळजीपणा झाल्यास किंवा त्यामुळे नगरपरिषदेस कोणतेही आर्थिक नुकसान झाल्यास संबंधितांवर योग्य ती कारवाई प्रस्तावित केली जाईल याची नोंद घ्यावी.

११. उत्पन्नाचा स्त्रोत वाढविण्याकरिता गांभिर्यपूर्वक प्रयत्न केले जात नाही. नगरपरिषदेच्या उत्पन्नाचा स्त्रोत अत्यंत कमी आहे. त्यात हरप्रकारे वाढ करण्याचे प्रयत्न करणे अत्यंत जरूरीचे आहे. त्यामुळे खालील उपाययोजना अंमलात आणण्याचा विचार व्हावा.

अ. नगरपरिषदेच्या स्वतःच्या मिळकती, गाळे तयार करून त्याद्वारे नगरपरिषदेचे उत्पन्न वाढविण्याच्या योजना तयार कराव्यात.

ब. पाणीपट्टीची वसूली, मिटर पध्दतीने केल्यास किती उत्पन्न वाढेल याचा अभ्यास करून त्याप्रमाणे वसुली करावे जेणेकरून, पाणीपुरवठा योजनेवरील खर्च पूर्णपणे भागविता येईल.

क. मालमत्ता करांचे निर्धारण करण्याकरीता नवीन घरांचे मोजमाप दरवर्षी करावे. तसेच जून्या मालमत्तेबाबत नियमानुसार सुधारीत करनिर्धारण नियमित स्वरूपात करून त्याची वसूली लवकरात लवकर करण्यात यावी.

ड. नगरपरिषदेच्या मालकीच्या इमारती ज्या प्राथमिक शाळांसाठी वापरल्या जातात, त्यांचे भाडे शासनाच्या शिक्षण विभागाकडून दिले जाते. तथापि या भाड्याची रक्कम मिळविण्यासाठी नगरपरिषदा, शिक्षण विभागाकडे पाठपुरावा करीत नसल्याने बऱ्याच नगरपरिषदांना शिक्षण विभागाकडून अशी रक्कम येणे थकीत राहिलेली आहे, ती मिळविण्यासाठी नगरपरिषदांनी पाठपुरावा करावा.

१२. पाणीपुरवठ्यावरील खर्चात कर्मचाऱ्यांचे वेतन, विजेची बिले, दुरूस्तीवरील खर्च आणि रसायनावर खर्च यांचा एकंदर खर्चात समावेश होतो. पाणीपुरवठा योजनांवर होणाऱ्या खर्चाचे प्रमाण फार अधिक असून विशेष पाणीपट्टीद्वारे उत्पन्न फारच कमी प्रमाणात असल्याने सर्वच नगरपरिषदा दरवर्षी तुटीच्या अवस्थेत आहेत. विशेष पाणीपट्टीचे शासनाने विहित केलेले किमान दर सुध्दा अनेक नगरपरिषदांमध्ये अजून लागू करण्यात आलेले नाहीत. ज्या दराने विशेष पाणीपट्टी आकारली जात आहे, त्यानुसार वसुली केली जात नाही. शासनाने विहित केलेले किमान दर तातडीने सर्व नगरपरिषदांनी लागू करावेत. शिवाय पाणीपुरवठा योजना आर्थिक दृष्ट्या स्वयंनिर्भर बनविण्याकरिता विशेष पाणीपट्टीच्या दरात दरवर्षी सुधारणा करावी. शासनाच्या आदेशानुसार पाणीपुरवठा योजना नगरपरिषदांनी ताब्यात घेतल्यावर पाणीपट्टीची वसुली विजेच्या देयकाप्रमाणे मिटर आकारणीनुसार करावी म्हणजे वसुली नियमित होईल व जबाबदारीने होईल. पाणी खरेदीची थकीत रक्कम वेळेवर भरण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

१३. राज्यात अनेक पाणी पुरवठा व मलनिस्सारण योजना कार्यान्वित झाल्या असून त्या योजनांची दैनंदिन देखभाल व दुरुस्ती संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेद्वारे करण्यात येते. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी सदर योजनेची कार्यक्षमपणे देखभाल व दुरुस्ती करून नागरीकांना शुध्द व पर्याप्त पाणी पुरवठा करणे ही त्या संस्थांची वैधानिक जबाबदारी आहे. ही जबाबदारी सक्षमपणे पार पाडण्याच्या दृष्टीने नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी पाणी पुरवठा व्यवस्था कार्यक्षम ठेवण्यासाठी,

१. पाणी गळती कमी करणे,
२. जलशुध्दीकरण केंद्राच्या यंत्र सामुग्रीची निगा राखणे,
३. अवैध नळ जोडण्या नियमित करणे अथवा काढून टाकणे,
४. नळ जोडण्यांना मीटर बसविणे आणि
५. केलेल्या पाणी पुरवठ्याचे बिलिंग व वसुली प्रभावीपणे करणे

या व इतर आवश्यक बाबी करणे आवश्यक आहे.

स्थानिक स्वराज्य संस्थांमधील पाणी पुरवठा योजना तोट्यात चालण्याची खालील कारणे निदर्शनास आलेली आहेत,

१. पाणीपट्टीचे दर पर्याप्त नाहीत व पाणीपट्टी वसुलीचे प्रमाण फारच कमी आहे,
२. अवैध नळ जोडण्या, पाणी गळती, मोफत स्टॅन्डपोस्टवर पाण्याचा बिनहिशेबी वापर,
३. पाणीपट्टीची बिलींग व वसुलीची प्रभावी व्यवस्था नसणे,
४. विहित केलेल्या किमान दरापेक्षा कमी दराने पाणीपट्टी आकारली जाणे.

१४. पाणी पुरवठा योजना आर्थिकदृष्ट्या सक्षमरित्या चालविली जात नसल्यास, योजनेची कार्यक्षमता व आयुष्य तर कमी होतेच, शिवाय पाणी पुरवठा योजनेच्या संदर्भातील नगरपालिकेवरील कर्ज देखील मोठ्या प्रमाणात थकविली जाते. त्यामुळे या योजना स्वयंसंतुलित नसतात. साहजिकच अश्यावेळी पाणी पुरवठा योजनांचे संचलन, देखभाल व दुरुस्तीमध्ये येणारी तूट ही नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या मिळणाऱ्या इतर उत्पन्नातून भरुन काढली जाते. त्यामुळे नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांना इतर विकासाची कामे घेणे शक्य होत नाही अथवा कर्जाच्या व्याजासह परतफेडीत कसूर करून अशी कामे घेतली जातात.

१५. या सर्व बाबींचा विचार करुन नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी पाणीपट्टीचे दर ठरविताना अवलंबिण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्याची बाब संचालनालयाच्या विचाराधीन होती. आपले अधिनस्त सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायतीमध्ये पाणी पट्टी व मल:निस्सारण सेवा यासाठी खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत असून या सूचनांची प्रभावी अंमलबजावणी करणेकरिता तातडीने कार्यवाही करण्यात यावी.

अ. अनधिकृत नळ जोडण्या शोधून त्या खंडित करून घ्याव्यात किंवा धोरणारूप नियमित करून घ्याव्यात, जेणेकरून उत्पन्नात वाढ होईल.
आ. पाणी पुरवठा योजनांसंबंधी, दरवर्षी स्वतंत्र अर्थसंकल्प तयार करण्यात यावा. तसेच पाण्याचे लेखापरीक्षण व उर्जा लेखापरीक्षण करून घ्यावे.
इ. पाणी पुरवठा अस्थापना तसेच देखभाल दुरुस्ती खर्च योजनाबद्ध पद्धतीने कमी करण्यात यावा.
ई. पाणीपट्टीचे दर हे नळ जोडणीच्या व्यासाशी निगडीत न ठेवता व्हॉल्यूमेट्रिक पद्धतीने रु. प्रती किलो लिटर या स्वरुपात विहित करावेत.
उ. ग्राहकांना पाणी पुरवठा विहित जल मापकाद्वारे करण्यात यावा.
ऊ. नागरी भागात पुरवठा करण्यात येणाऱ्या पाण्याची किंमत काढण्यात यावी. त्यानंतर प्रवर्गनिहाय पाणी पुरवठ्याचे प्रमाण व त्यावरून प्रवर्गनिहाय पाण्याचा दर (घरगुती, बिगर घरगुती, संस्थात्मक, व्यावसायिक, औद्योगिक इ.) काढण्यात यावा.
ऋ. पाणी निर्मितीचा खर्च काढल्यानंतर पाणीपट्टी वसुलीच्या प्रमाणाचा विचार करून पाण्याचे दर (प्रवर्ग निहाय) ठरविण्यात यावेत.
ऌ. उत्तरोत्तर वसुलीचे प्रमाण वाढून १००% वसुलीसाठी प्रयत्न करावेत.

१६. केंद्र शासनाने नागरी भागामध्ये पायाभुत सुविधा स्थापन करण्यासाठी जवाहरलाल नेहरु राष्ट्रीय नागरी पुनरुत्थान अभियान (JNNURM) व लहान व मध्यम शहरांकरिता पायाभूत सुविधा योजना (UIDSSMT) हे कार्यक्रम सुरु केले आहेत. या अंतर्गत पाणी पुरवठा व स्वच्छता योजना तसेच इतर योजनांना मंजूरी व अनुदान देताना, केंद्र शासनाने काही सुधारणा करणे बंधनकारक केलेले आहे. त्यामध्ये नागरी सेवांचे संचलन, व्यवस्थापन, देखभाल दुरुस्तीचा खर्च भरुन काढण्यासाठी ग्राहकांकडून योग्य शुल्क आकारणे अपेक्षित आहे. या अनुषंगाने नगरविकास विभागाकडून निर्गमित शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २००९ / प्र.क्र.२०७/ ०९/न.वि.२०, दिनांक ०२/०८/२०१० अन्वये कार्यवाही करावी.

A) पाणीपट्टीच्या दराची आकारणी ठरविण्याची विहीत पद्धत व
B) मल:निस्सारण आकार ठरविण्यासाठी यापूर्वीच मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित करण्यात आलेली असून सदर शासन निर्णयाचे पालन करणे सर्व नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांना बंधनकारक आहे.

१७. केंद्र शासनाच्या वित्त आयोगाचे अनुदान राज्यास प्राप्त होण्याच्या दृष्टीने राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायतींची पाणीपट्टी बाबतची खालीलप्रमाणे माहिती सिटी फायनान्स पोर्टल द्वारे संकलित केली जाते.

१. मालमत्ता कर वसुली
२. मालमता कर वसुलीमधील वाढ (YoY)
३. पाणी पट्टी वसुली
४. पाणीपट्टी वसुलीमधील वाढ (YoY)
५. पाणीपुरवठा योजनांचे देखभाल दुरुस्ती खर्च (O&M cost)

वरील मुद्दयांबाबत नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांनी सिटी फायनान्स पोर्टलवर सादर केलेल्या माहितीच्या आधारे राज्यास प्राप्त होणाऱ्या अनुदानाचे प्रमाण ठरत असते. त्यामुळे सदर अनुदान प्राप्त होण्याच्या दृष्टीने पाणीपट्टी वसूली, पाणी निर्मितीचा व देखभाल दुरुस्तीचा खर्च, जलमापके प्रमाण या व इतर बाबी अत्यंत महत्वाच्या आहेत. सबब, उपरोक्त देण्यात आलेल्या सूचना तसेच अनुषंगिक शासन निर्णय यामधील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. तसेच या अनुषंगाने केलेल्या कार्यवाहीचा विभागीय कार्यालय प्रमुख यांनी वेळोवेळी आढावा घेऊन त्याबाबत संचालनालयास अवगत करण्यात यावे.

१८. नगरपरिषदेच्या वतीने महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०५ व १०८ अन्वये विहित करांचे व शुल्कांचे तसेच उक्त अधिनियमांचे कलम ३२२ अन्वये उत्पन्नाशी संबंधित उपविधीव्दारे प्राप्त होणारे उत्पन्नास नगरपरिषदेस वंचित ठेवण्यात आल्यास, त्याची जबाबदारी, असे निर्णय घेणे ज्यांचे कायद्यातील तरतुदीन्वये कर्तव्य आहे त्यांच्यावर राहील. अशा झालेल्या आर्थिक नुकसानींची भरपाई पण संबंधितांकडून करणे आवश्यक ठरेल, याची ही सर्वांनी कृपया नोंद घ्यावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१. मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त
३. कार्यालय (सर्व).
४. संचालक, स्थानिक निधी लेखा , महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
५. सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
६. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
७. निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र.१७-२०२४

तांत्रिक कामाकरिता व्यावसायिक सेवा उपलब्ध करण्याबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.१३१/स्थायी नि./१७/२०२४/न.प.आ.पद भ./कक्ष-१२/६५६१,
दिनांक -: १५ ऑक्टोबर, २०२४

संदर्भ:१) या संचालनालयाचे स्थायी निदेश क्र. तप्रस/निविदा मागविणे/०५/प्र.क्र.१५१/०५/९, दि.२१ डिसेंबर,२००५.

२) या पूर्वीचा स्थायी निदेश क्रमांक ४० नपप्रसं/लेपआ/२००६/प्र.क्र.८५४/व्यावसायिक सेवा/४३, दि. २० सप्टेबर २००६.

३) नगरविकास विभाग महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.५४/नवि-१६, दिनांक ०४ जून, २०१८.

४) सार्वजनिक बांधकाम विभाग महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्र.खाक्षेस-२०१८/प्र.क्र.-७५/ रस्ते-९अ, २५ जानेवारी, २०१९.

आदेश :-

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयामार्फत स्थायी निदेश क्र. ४०, दिनांक २० सप्टेंबर २००६ रोजी निर्गमित करण्यात आलेला होता. यामध्ये नगरपरिषदांनी तांत्रिक कामाकरिताच्या व्यावसायिक सेवा कामाच्या एकूण किमतीवर शतमान पद्धतीने (On percentage basis) न घेता कामाचे स्वरूप व व्याप्ती विचारात घेऊन ठोक पद्धतीने (LumpSum) दर मागविण्यात येऊन निविदा व संविदा करणेबाबत नमूद आहे.

तथापि, नगरविकास विभाग महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.५४/नवि-१६ दिनांक ०४ जून, २०१८ अन्वये तांत्रिक सेवा शतमान पद्धतीने उपलब्ध करून घेण्यास मुभा दिलेली आहे. त्यामध्ये कोणत्या प्रकारच्या कामाकरिता प्रकल्प व्यवस्थापन सल्लागाराची नियुक्ती करता येईल, हे सुध्दा नमूद केलेले आहे. त्याचप्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभाग महाराष्ट्र शासन, शासन निर्णय क्र.खाक्षेस-२०१८/प्र.क्र.-७५/रस्ते-९अ, २५ जानेवारी, २०१९ अन्वये कोणत्या कामाच्या बाह्यसेवा घेता येतील हे नमूद केलेले आहे. त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा,सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. १८-२०२५

नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणा-या सेवा आर्थिकदृष्ट्या तुटीत असल्याने इतर तुट भरुन काढल्याचा अहवाल वार्षिक अर्थसंकल्पासोबत सादर करणे व त्याच्या परिगणनेबाबतच्या पध्दतीबाबत सुधारीत मार्गदर्शन.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.१८/स्थायी नि./१८/२०२५/न.प.आ.तू.वा.अर्थ.सा.क.व परि./
कक्ष-१२/१२८०, दिनांक १७ फेब्रुवारी, २०२५.

संदर्भ:-

१) संचालनालयाकडील पत्र क्र. संकीर्ण-२००१/प्र.क्र. ८/२००१/२, दिनांक १५ जानेवारी, २००१.

२) संचालनालयाकडील क्र. १२ संकीर्ण-२००१/प्र.क्र.४/२००१/२४६, दिनांक १० एप्रिल, २००१.

प्रस्तावना:-

प्रत्येक नगरपरिषदेमध्ये दरवर्षी अर्थसंकल्प कशा प्रकारे तयार केला जावा आणि कशा प्रकारे त्यास मान्यता दिली जावी, याबद्दलची तरतुद महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ खालील कलम १०१ मध्ये विहीत करण्यांत आलेली आहे. उक्त कलम १०१ मधील पोटकलम (१ अ) अनुसार अर्थसंकल्प विवरण पत्रासोबत पाणीपुरवठा व मलनिःसारण, गटारे साफ करणे, घन कचऱ्याची वाहतुक आणि विल्हेवाट, नगरपरिषद परिवहन, रस्त्यांवरील दिवाबत्ती संबंधी पुढील तरतुदी अंतर्भूत असलेले विवरण पत्र मुख्याधिकारी यांनी सादर करणे बंधनकारक आहे.

१. उक्त कलमामध्ये नमूद ४ सेवा अर्थसहाय्य देऊन पुरविण्यात आले होते का?
२. उक्त कलमामध्ये नमूद ४ सेवा साठी अर्थसहाय्य देण्यात आले असल्यास, देण्यात आलेल्या अर्थसहाय्याची मर्यादा किती होती?
३. उक्त कलमामध्ये नमूद ४ सेवा साठी ज्या साधनातून अर्थसहाय्य देण्यात आले, ते साधन कोणते?
४. स्थानिक लोकसमुदायाचे जे भाग किंवा वर्ग अशा अर्थसहाय्याचे लाभकरी होते, तो भाग किंवा वर्ग कोणता ?

यापूर्वी स्थायी निदेश क्र. ९ हा नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा, आर्थिकदृष्ट्या तुटीत असल्याने इतर तुट भरुन काढल्याचा अहवाल वार्षिक अर्थसंकल्पासोबत सादर करणे याबाबतीत होता. तसेच स्थायी निदेश क्र. १२ हा नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा, आर्थिकदृष्ट्या तुटीत असल्याने इतर तुट भरुन काढल्याचा अहवाल वार्षिक अर्थसंकल्पासोबत सादर करणे - परिगणना पध्दतीबाबत होता.

याबद्दलचा अहवाल सादर करणे ही मुख्याधिकाऱ्यांची वैधानिक जबाबदारी आहे. या वैधानिक कर्तव्याकडे नगरपरिषदांच्या मुख्याधिकाऱ्यांनी पूर्णपणे दुर्लक्ष केले आहे आणि काही अपवाद नगरपरिषदामध्ये अर्थसंकल्प सादर करताना कलम १०१अ मधील तरतुदीनुसार अनुदानाचा अहवाल तयार केला जात नाही व अर्थसंकल्पासोबत सादर केला जात नाही.

वरील परिच्छेदात नमूद केल्याप्रमाणे होत असलेली कार्यवाही कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे परिपूर्ण अशी नाही आणि त्यामुळे कोणकोणत्या नगरपरिषदांमध्ये कोणत्या सेवांसाठी किती प्रमाणात खर्च व उत्पन्न होतो, तूट रहाते आणि ती तूट भरुन काढण्यासाठी नगरपरिषदांना आपापल्या इतर उत्पन्नातून किती प्रमाणात अनुदान खर्च करावा लागत आहे. अशा प्रकारची वस्तुनिष्ठ कल्पना समोर येत नाही, त्यामुळे अशा सेवा आर्थिक दृष्ट्या स्वयंनिर्भर करण्यासाठी नागरीकांकडून घेतल्या जाणाऱ्या करांमध्ये योग्य सुधारणा केली जात नाही.

याशिवाय कायद्यातील असलेल्या वैधानिक तरतुदींचे सर्रासपणे उल्लंघन होत आहे, असे स्पष्ट होते. नगरपरिषदेच्या कामामध्ये अशा प्रकारची उणिव यापुढे राहू नये, याकरिता सध्या नगरपरिषदांच्या उत्पन्न व खर्चांच्या बाबींमध्ये बदल झाला आहे. उदा. घनकचऱ्याच्या विक्रीतून म्हणजेच खत व सुक्या कचऱ्यातून प्राप्त उत्पन्न व इतर सेवा शुल्क. उपरोक्त दोन्ही स्थायी निदेश एकत्रित करणे अनिवार्य आहे. त्यामुळे खालीलप्रमाणे आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

आदेशः-

०१ अहवाल

अ) कायद्यातील कलम १०१(अ) प्रमाणे मुख्याधिकाऱ्यानी दरवर्षी अपेक्षित अहवाल अर्थसंकल्पीय प्रस्तावासोबत सादर करण्याची दक्षता घ्यावी. अशा अहवालाचे नगरपरिषदेवर होणारे परिणाम व त्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाहीबाबत चर्चा करुन नगरपरिषदेने पुढील कामाकरिता कृती आराखडा ठरवावा आणि अर्थसंकल्प मंजुरीच्या ठरावात हा कृती आराखडा नमुद करावा.

ब) कलम १०१ (१अ) प्रमाणे तयार करण्यांत आलेला अहवाल मुख्याधिकाऱ्यांनी नगरपरिषदेसमोर सादर केला नसल्यास अध्यक्षानी अर्थसंकल्पास मंजूरी देण्यापूर्वी तो अहवाल नगरपरिषदेपुढे सादर केला जाईल, याची दक्षता घ्यावी व ही प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावरच अर्थसंकल्पास मंजूरी घ्यावी.

क) नगरपरिषदांमार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या वरील प्रत्येक सेवेकरिता होणारा खर्च आणि त्या त्या सेवेबाबत, सेवा शुल्क म्हणून मिळणारे उत्पन्न विचारात घेतले जावे. अधिनियमातील कलम १०५ अन्वये नागरी भागात असलेल्या मालमत्तांवर एकत्रित कर आकारला जातो.या मालमत्ता करामध्ये खालील बाबींचा समावेश आहे.

१) सर्वसाधारण सेवा कर
२) सर्वसाधारण पाणीपट्टी
३) दिवाबत्ती कर
४) सर्वसाधारण स्वच्छता विषयक कर
५) विशेष स्वच्छता शौचकूप कर
६) अग्निशमन कर
७) पर्यावरण कर
८) पाणी पुरवठा लाभ कर
९) मल प्रवाह सुविधा लाभ कर

१०) पथ कर

ड) गुंठेवारी नियमतीकरण अंतर्गत प्राप्त होणारे शुल्क

०२ अहवाल परिगणना करण्यासाठी पध्दत

अ) पाणी पुरवठा व जलनि:सारण सेवेबद्दल तूट भरून काढण्याचा अहवाल

उत्पन्न बाजू	खर्च बाजू
पाणी पुरवठ्याची सेवा नागरीकांना देत असतांना उत्पन्न म्हणून खालील तीन बाबी विचारात घ्याव्यात व एकूण उत्पन्न परिगणित करावे १. एकत्रित मालमत्ता करापासून व गुंठेवारी नियमितीकरातून मिळणाऱ्या शूल्कापासून वर्षात मिळालेल्या एकूण उत्पन्नापैकी १५% भाग. २. विशेष पाणीपट्टीद्वारे वर्षभरात झालेली वसुली ३. नवीन नळ कनेक्शन देताना वसुल झालेले शुल्क	पाणी पुरवठा सेवेवर झालेला खर्च काढताना खालील बाबी विचारात घ्याव्यात. १. पाणी पुरवठ्याच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचा पगार, निवृत्तीवेतन, सेवानिवृत्तीनंतर त्यांना देण्यात येणारे अंशदान, रजा रोखीकरण लागू असल्यास देण्यात येणारे अन्य फायदे, यामुळे कायमस्वरूपी तूट दिसू शकते, त्यामुळे वगळणे योग्य. २. पाणी पुरवठा योजनेच्या डागडूजी व दुरुस्तीवर झालेला खर्च. ३. पाणी पुरवठ्यामध्ये वापरण्यात आलेली रसायने, तुरटी, टी.सी.एल. पावडर इत्यादीवरील खरेदीचा खर्च. ४. पाणी पुरवठा योजनेसाठी वापरण्यात आलेल्या वीज बीलांपोटी झालेला खर्च. ५. पाण्याची ठोक खरेदी झालेली असल्यास, त्यावर झालेला खर्च. ६. शहरातील सार्वजनिक कोंडाळी यासाठी विद्युत देखभाल व दुरुस्तीवर झालेला खर्च. ७. या योजनेच्या कामासाठी कर्ज घेतले असल्यास, त्या कर्जाच्या परतफेडीसाठी त्या वर्षामध्ये नगरपरिषदेवर पडलेला आर्थिक भार. ८. पाणी पुरवठा योजनेच्या सर्व उपंगांकरिता वार्षिक घसारा निधी.

ज्या नगरपरिषदा भुयारी गटाराद्वारे मलनि:स्सारणाची सेवा उपलब्ध करुन देतात त्या नगरपरिषदांनी विशेष मलनि:स्सारण कराद्वारे मिळालेली वसूली उत्पन्न म्हणूनच विचारात घ्यावे आणि खर्चाची परिगणना करताना भुयारी मलनि:स्सारणाच्या सेवेसाठी सर्व बाबींवर झालेला खर्च वरील पध्दतीनुसारच विचारात घ्यावा आणि त्यानुसार परिगणना करावी.

ब) दिवाबत्ती सेवेबद्दल तुट भरून काढण्याचा अहवाल

उत्पन्न बाजू	खर्च बाजू
१. सार्वजनिक दिवाबत्तीची सेवा शहरामध्ये उपलब्ध करुन देताना नगरपरिषदेचे उत्पन्न म्हणून स्वतंत्ररित्या सेवाशुल्क सर्वसाधारणपणे वसूल केले जात नाही, म्हणून या सेवेवर प्राप्त झालेले उत्पन्न काढताना आर्थिक वर्षात वसूल झालेल्या मालमत्ता कराच्या रकमेच्या व गुंठेवरी नियमितीकरातून मिळणाऱ्या शूल्कापासून १५% भाग या सेवेसाठी मिळालेले उत्पन्न समजण्यात यावे.	२. दिवाबत्तीची सोय उपलब्ध करुन देण्यासाठी झालेल्या खर्चाची परिगणना करताना, या कामावर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचा पगार, निवृत्तीवेतन, सेवानिवृत्तीनंतर त्यांना देण्यात येणारे अंशदान, रजा रोखीकरण लागू असल्यास देण्यात येणारे अन्य फायदे, इत्यादीवर सर्व प्रकारचा खर्च ३. नवीन कामे, बल्ब, ट्यूब वायरिंग, देखभाल व दुरुस्तीवर झालेला खर्च ४. दिवाबत्तीकरिता वीज मंडळास द्यावी लागणारी रक्कम.

क) सर्वसाधारण स्वच्छता विषयक सेवेकरिता तूट भरून काढण्याचा अहवाल

सर्वसाधारण स्वच्छता सेवा म्हणजेच घनकचऱ्याचे व्यवस्थापन व गटार साफ करण्याची सेवा नगरपरिषदेमार्फत पुरविली जाते. या सेवेकरिता मिळालेले उत्पन्न व खर्च परिगणना करताना पुढील विचार करण्यात यावा.

उत्पन्न बाजू	खर्च बाजू
१. वसुल झालेल्या मालमत्ता करापैकी व गुंठेवारी नियमती करातून मिळणाऱ्या शूल्कापासून १५% भाग साफसफाई या सेवेसाठी मिळालेले उत्पन्न समजण्यात यावे. २. खताच्या व सुक्या कचऱ्याच्या विक्रीतुन मिळालेले उत्पन्न हा उत्पन्नाचा भाग समजावा. ३. घनकचऱ्यासाठी व भूमीगत गटारीसाठी वसुल झालेला सेवाशुल्क देखील उत्पन्नाचा भाग समजावा. ४. प्लॅस्टिक बंदी व अस्वच्छता अनुषंगाने करण्यात आलेल्या शास्तीतून मिळणारी रक्कम उत्पन्नाचा भाग समजावा.	१. स्वच्छता विषयक कामासाठी असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांवर आस्थापना विषयक बाबींवर झालेला खर्चामुळे कायमस्वरूपी तूट दिसू शकते त्यामुळे वगळणे योग्य २. साफसफाई कामासाठी वापरण्यात येणाऱ्या वाहने व यंत्रावर झालेला खर्च, ३. साफसफाई कामासाठी वापरण्यात येणाऱ्या वाहनांकरिता घसारा निधीचा वार्षिक भाग ४. फवारणीसाठी खरेदी केलेली जंतुनाशके इत्यांदीवर झालेला खर्च. ५. स्वच्छता साहित्य, स्वच्छतेसंबंधी संरक्षण साधने इ. ६. इत्यादी वर करण्यात येणारा खर्च ७. खत निर्मिती करण्यासाठी व सुका कचऱ्याची विल्हेवाट लावण्यासाठी येणारा खर्च. ८. स्वच्छतेसंबंधी वापरण्यात येणारे वाहन व यंत्र यासंबंधी दुरुस्ती खर्च.

ड)   सार्वजनिक परिवहन सेवा अनुदान अहवाल

उत्पन्न बाजू	खर्च बाजू
या सेवेपासून मिळणारे उत्पन्न म्हणजेच प्रवाशांकडून वसूल झालेले भाडे.	१. या सेवेसाठी झालेल्या खर्चाची परिगणना करताना या कामावर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबींवर झालेला खर्च. २. वाहनांकरिता लागणारी यंत्रसामुग्री ३. वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती ४. नवीन वाहने खरेदी केली असल्यास त्यावर झालेला खर्च ५. वाहनांच्या विमा इत्यादीवर खर्च ६. वाहनाकरीता घसारा निधीचा वार्षिक भाग

वरीलप्रमाणे सेवा पुरविताना प्रत्येक सेवेपासून मिळालेले उत्पन्न आणि प्रत्येक सेवेवर झालेला एकत्रित खर्च विचारात घेऊन, यापैकी कोणकोणत्या सेवा पुरविताना तूट आली किंवा शिलकी राहिली याची परिगणना करावी. ज्या सेवा पुरविण्याबाबत वर्ष अखेरीस शिलकी राहिली असेल तर तसा स्पष्ट उल्लेख करावा. मात्र तूट राहिली असल्यास प्रत्येक सेवेसंबंधीच्या त्रुटी बद्दल सविस्तर विवरण अहवालात नमूद करावे.

नगरपरिषदेकडून वरील चार प्रकारच्या सेवा तूटीच्या अवस्थेत पुरविल्या गेल्यास म्हणजेच मिळालेल्या उत्पन्नापेक्षा खर्च अधिक प्रमाणात झाला असल्यास त्या तुटीचे प्रमाण नमुद केले जावे व ती तूट भरून काढण्यासाठी नगरपरिषदेच्या इतर कोणत्या उत्पन्नातून सदर तूट भरून काढण्यात आली याचा उल्लेख करावा. शिवाय प्रत्येक सेवेचा लाभ शहरातील कोणकोणत्या वर्गातील लोकांना किंवा घटकांना किती प्रमाणात देण्यात आला याची परिगणना करावी. काही विशिष्ट घटकांकरिता विशेष पाणीपट्टी कर कमी दराने लावला असेल किंवा पाणीपुरवठा सेवा देताना काही सार्वजनिक समस्यांमुळे कोणालाही विशिष्ट पाणीपट्टी कर आकारणी करण्यात आली नसेल, तर अशा कोणत्या घटकांस किती प्रमाणात इतर नागरीकांपेक्षा अनुदानित सेवा देण्यात आली आहे याचा स्पष्टपणे उल्लेख करावा.

मुख्याधिकारी यांनी उपरोक्त सूचना विचारात घेवून कार्यवाही करावी आणि अशा प्रकारे सादर केलेल्या अहवालाची प्रत दरवर्षी ३१ जुलै पूर्वी आपल्याकडील वार्षिक लेख्यासोबत संचालनालयास सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

-स्वा-

(मनोज रानडे भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा संचालक

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा , महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा,सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष/ प्रशासक , नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

स्थायी निदेश क्र. १९-२०२५

अग्रिम व देयके प्रदान करण्याबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र. क्र.१९/स्थायी नि./१९/२०२५/अ.व दे.प्रदा.करणे.बा./
कक्ष-१२/१२८१,
दिनांक -: १७ फेब्रुवारी, २०२५.

संदर्भ -: महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता, २०१३.

प्रस्तावना :-

नगरपरिषदांचेवतीने समायोजित करावयाच्या अग्रीम रक्कमांच्या संदर्भात नगरपालिकांच्या लेखापरिक्षण अहवालात वेळोवेळी गंभीर आक्षेप घेण्यात आलेले आहेत. मुख्य लेखापरिक्षक, स्थानिक निधी लेखा यांनीही ही बाब या संचालनालयाच्या निदर्शनास आणलेली आहे. या संदर्भात स्थायी निदेश क्र. ३५ निर्गमित करण्यात आला होता. तसेच कंत्राटदाराची देयक प्रदान करण्यासंदर्भात पारदर्शक कार्यपध्दतीची अंमलबजावणी करण्यासाठी स्थायी निदेश क्र. ३० निर्गमित करण्यात आला होता. सदर स्थायी निदेश महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता १९७१ चा संदर्भ घेऊन करण्यात आला होता. महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता १९७१ सध्या अस्तित्वात नसून, त्याऐवजी महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ अस्तित्वात आली आहे. या २०१३ च्या लेखा संहितेच्या अनुषंगाने खालील आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

आदेश :-

अग्रीम रक्कम धनादेशाद्वारे व रोखीने देण्याची पध्दत दैनंदिन कारभारात टाळणेसाठी तसेच अपवादात्मक परिस्थितीत, कार्यवाहीचे नियोजन करण्यासाठी स्थायी निदेश देण्याची गरज विचारात घेऊन खालील प्रमाणे निदेश देण्यात येत आहे.

०१. ठेकेदार/पुरवठादार यांना अग्रीम न देणे

महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ चे काटेकोरपणे पालन करुन ठेकेदार/पुरवठादार यांना कोणतेही अग्रीम प्रदान करण्यात येऊ नये.

०२. सर्व प्रदाने धनादेशाद्वारे करणे.

ठेकेदार/ पुरवठादाराचे देयके प्रदानासाठी महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ व महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ मधील तरतूदींचे काटेकोरपणे पालन करुन देयक प्रदानासाठी खालील कार्यपध्दतीचे अवलंब करावा.

अ. राज्यातील नगरपरिषदांच्या आर्थिक स्थितीचा आढावा घेतला असता, त्यांच्या कामकाजामध्ये आर्थिक शिस्तीचा अभाव दिसून येतो. यामुळे नगरपरिषदांची देयके प्रदान करण्याबाबत, या संचालनालयाचे महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३, प्रकरण क्र. १० नियम १४३ ते १७० नुसार ठेकेदार याला पुरवठादाराचे देयके नियमित व प्रथम येणारे प्रथम प्राधान्य (First come first serve) या तत्वानुसार अदा करण्यात यावे. तसेच लेखासंहितेमध्ये या संदर्भात फॉर्म १२, १३ व १४ या नमुन्यांमध्ये कार्यादेशांची व देयकांची माहिती ठेवावयाची आहे. अशाप्रकारे लेखासंहितेत नमुने विहित करण्यात आले आहेत. त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

ब. काम पूर्ण झाल्यानंतर त्याची मोजणी सक्षम तांत्रिक कर्मचाऱ्याने मोजणी पुस्तकात करावी अशी मोजणी पुस्तके महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखासंहिता २०१३ मधील नियम १२६ नुसार अनुक्रमांकित करावीत. तसेच नियम १५९ अन्वये जेव्हा देयक मंजूर करण्यात येईल, तेव्हा मोजणी पुस्तकातील संबंधित नोंदीवर काट मारण्यात यावी व देयकावर आणि मोजणी पुस्तकात, त्याचा प्रतिसंदर्भ नमूद करण्यात यावा.

क. साहित्य खरेदी प्रकरणी साहित्याची पोहोच झाल्यानंतर त्याची साठा नोंदवहीत नोंद घेतली जावी. पुरवण्यात आलेले साहित्य सुस्थितीत तांत्रिक क्षमतेनुसार योग्य असल्याची खातरजमा केली जावी व तसा दाखला संबंधीत कर्मचाऱ्यानी बिलावर नोंदविल्यानंतरच देयक मंजूर केले जावे.

ड. साहित्य खरेदी पुरवठा प्रकरणी संबंधीत पुरवठादारचे बील हे अधिकृत असले पाहिजे व त्यावर सर्व नोंदीचा स्पष्ट उल्लेख असावा.

ई. देयक प्रदाना संदर्भात महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ चे प्रकरण १० चे काटेकोरपणे पालन करावे. अपवादात्मक प्रसंगी धनादेशाद्वारे देयकांचे प्रदान होऊ शकत नसल्यास धनाकर्षाद्वारे (डी.डी) देयकांचे प्रदान करण्यात यावे . तसेच प्रदानाबाबत महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ चे प्रकरण ४ नियम क्र. ४५ नुसार कार्यवाही करावी.

फ. या स्थायी निदेशामधील महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३, नियम क्र. १७९ व १८० मध्ये नमूद केलेल्या अपावादात्मक प्रसंगी, शिवाय रोखीने रक्कम देण्यात येऊ नये.

ग. कोणत्याही प्रसंगी ठेकेदार/ पुरवठादार यांना आगाऊ रक्कम देण्यात येऊ नये.

०३. निकडीच्या प्रसंगी खरेदीसाठी घ्यावयाची दक्षता

उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाचे शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४ /प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दि. ०१ डिसेंबर २०१६ हा स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या खरेदी विषयक धोरणांना लागू करण्यात आलेला आहे. त्या धोरणाप्रमाणे खरेदी करावी.

०४. कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणारे अग्रधन प्रदान व समायोजन करणे

महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३, प्रकरण क्र १६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अग्रधन व इतर अग्रिमाचे प्रदान व समायोजन करावे.

-स्वा-

(मनोज रानडे, भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा , महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

स्थायी निदेश क्र. २०-२०२५

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०१(४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांनी द्यावयाच्या मंजुरीबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र २०/स्थायी नि./२०/२०२५/नप./औ.न.अधि.१९६५/क. १०१(४)जिल्हा.मं./ कक्ष-१२/१२८२, दिनांक १७ फेब्रुवारी, २०२५.

संदर्भ :-

१) या संचालनालयाचे पत्र क्र.आयएनएस १००२/प्र.क्र.१८/२००२/कार्या-६, दि. ०५ मार्च,२००२.

प्रस्तावना:-

सदर निदेशामध्ये संदर्भीय पत्रातील मुद्दा क्र. ४ मधील अर्थसंकल्प मंजुरीबाबत कायद्यातील तरतुदीनुसार काही निदेश समाविष्ट करणे आवश्यक आहे.

आदेश:-

उक्त अधिनियमांचे कलम १०१(४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांच्याकडे पुढील दोन प्रकरणात अर्थसंकल्प मंजूरीसाठी सादर केला जाईल.

१) नगरपरिषदेने शासनाकडून कर्ज घेतले असेल किंवा नगरपरिषदेने खुल्या बाजारात किंवा अन्यरितीने उभारलेल्या कोणत्याही कर्जाबद्दल शासनाने हमी घेतली असेल, तेव्हा नगरपरिषदेचा अर्थसंकल्प महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम १०१ (१) ४ अन्वये आगाऊ मंजूरीसाठी जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सादर करण्यात येईल. कलम १०१ (१) ४ नुसार जिल्हाधिकारी आगाऊ मंजुरी देत असताना संचालकांनी दिलेल्या सर्वसाधारण निदेशांनुसार मंजुरी देईल.

खालील निदेशांनुसार मंजुरी द्यावी.

१. शासनाचे कर्ज कोणत्या कारणासाठी घेतले आहे, त्या कारणासाठी इतर अनुदान खर्चाची तरतूद असतानाही कर्ज घेतले आहे काय? याबाबत खात्री करावी.

२. ज्या कारणासाठी कर्ज घेतले आहे, त्यासाठीच कर्जाचा वापर होत आहे किंवा नाही याबाबत खातरजमा करावी. शासनाकडून घेतलेल्या कर्जाच्या रकमेचा इतर कारणासाठी खर्च केलेला नसावा. याबाबत अर्थसंकल्पास मंजुरी देताना खात्री करावी.

३. शासनाच्या कर्जाची परतफेड करण्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करण्यात आली आहे किंवा नाही याबाबत खात्री करावी शासनाचे कर्ज परतफेड करणेबाबत अर्थसंकल्पात तरतूद करणे (कलम ९० ड व ९० इ नुसार) बंधनकारक आहे.

४. महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ९० क, ९० ड, ९० ई(इ), ९०फ, ९० ग, ९० ह, ९० आय (ई), ९० जे(ज), अंतर्गत तरतुदींचे पालन करण्यात आले आहे किंवा नाही याची खातरजमा करावी.

५. तसेच उपरोक्त कलमान्वये कर्ज निवारण निधी उभारण्यात आला आहे किंवा नाही याबाबत खात्री करावी.

६. महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा संहिता २०१३ मधील प्रकरण १९ मधील नियम क्र.२८१ ते २८८ या नियमांचे पालन करण्यात आले किंवा नाही हे पाहावे. तसेच नियम क्र. ६२ आणि ६४ तसेच ६५(१) व नियम क्र. २८४ नमुना २३ प्रमाणे कर्ज नोंदवही ठेवण्यात आली आहे किंवा नाही याची खात्री करावी.

२) नगरपरिषदेने, २८ फेब्रुवारी रोजी किंवा तत्पूर्वी, अर्थसंकल्प स्वीकृत करण्यात कसर केली तर, अध्यक्ष ताबडतोब तो अर्थसंकल्प मान्यतेसाठी जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सादर करतील. प्रकरण परत्वे सदर बाब जिल्हाधिकारी यांच्या लक्षात आणून द्यायची जबाबदारी मुख्याधिकारी यांची असेल, तसे न केल्यास त्याची जबाबदारी वैयक्तिकरित्या मुख्याधिकाऱ्यावर राहील.

३) नगरपरिषदेचा अर्थसंकल्प प्रतिवर्षी मार्चच्या पहिल्या सप्ताहात आवश्यक त्या सर्व प्रपत्रासह जिल्हाधिकारी यांचेकडे मान्यतेसाठी मुख्याधिकारी यांनी (उक्त नियमाचे कलम १०१(४) नुसार) सादर करावयाचा आहे.

४) मुख्याधिकारी यांनी जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्थसंकल्प मंजुरीचा प्रस्ताव उशिरा सादर केल्यास त्याची जबाबदारी वैयक्तिकरित्या मुख्याधिकारी याचेवर राहील.

५) उक्त अधिनियमाचे कलम १०१(४) अन्वये जिल्हाधिकारी यांचेकडे मंजुरीसाठी दाखल झालेल्या अर्थसंकल्प मंजुरीचे प्रस्तावावर जिल्हाधिकाऱ्यांनी तीस दिवसात निर्णय घ्यावा.

६) वरील तरतुदीनुसार जिल्हाधिकारी यांची मंजुरी मिळेपर्यंत नगरपरिषदा फक्त ३ महिने मुदतीपर्यंत आस्थापना व आकस्मिक खर्च या व्यतिरिक्त अन्य प्रकारे खर्च करू शकत नाही. जर असा खर्च केल्यास वैधानिक तरतुदीचे पालनात कुचराई केली म्हणून मुख्याधिकारी/संबंधित पदाधिकारी व नगरपरिषद अधिकारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल

-स्वा-

(मनोज रानडे भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व).

३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.

४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.

५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).

२) अध्यक्ष/ प्रशासक ,नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

स्थायी निदेश क्र.२१-२०२५

**कार्यालयीन कार्यपद्धती (सहा गठ्ठे पद्धती)
व महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख
अधिनियम २००५ बाबत मार्गदर्शक सुचना**

**नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/प्र.क्र.२१/स्थायी नि./२१/२०२५/कार्या.सहा ग.प.सा.अभि.अधि.मा.सु./
कक्ष-१२/१२८३, दिनांक १७ फेब्रुवारी, २०२५.**

संदर्भ :- १) महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५.

प्रस्तावना:-

कार्यालयीन कामकाजात कर्मचाऱ्याने टपालामध्ये प्राप्त होणाऱ्या आवक पत्रावर वेळीच व कालक्रमानुसार कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे. कार्यालयीन कामकाजातील सुसूत्रता तसेच गतिमान व कार्यक्षम प्रशासनासाठी लिपिकाचे दप्तर अद्ययावत असणे गरजेचे आहे. यासाठी कार्यालयीन दप्तर सहा गठ्ठे पध्दतीनुसार ठेवणे आवश्यक ठरते. त्याप्रमाणे खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहे.

आदेश:-

१. सहा गठ्ठे पद्धती

०१. सहा गठ्ठे पद्धतीनुसार दप्तराची विभागणी खालील प्रकारच्या सहा गठ्ठ्यात करणे आवश्यक आहे.

१. निपटाऱ्याकरिता प्राप्त प्रकरणे (Paper under disposal)
२. प्रतीक्षाधीन प्रकरणे (Await Papers)
३. नियतकालीके (Periodical Returns)
४. स्थायी आदेश नस्ती (Standing order file)
५. अभिलेख कक्षात पाठवावयाची प्रकरणे (Files/papers to be sent to record room)
६. ड वर्ग कागदपत्र (नष्ट करावयाची कागदपत्रे) (D-papers)

१. निपटाऱ्याकरिता प्राप्त / प्रलंबित प्रकरणे

०१. या गठ्ठ्यात निपटारा करण्याकरिता प्राप्त/ प्रलंबित धारिका आणि कागदपत्र यांचा समावेश करावा. या गठ्ठ्यात समाविष्ट होणाऱ्या सर्व धारिका क्रमानुसार आणि निपटाऱ्यानिहाय ठेवण्यात याव्यात. प्रकरणाचा कागदपत्रावरील कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर संबंधित धारिका किंवा कागदपत्र या गठ्ठ्याबाहेर काढून त्याचा समावेश पाचव्या किंवा सहाव्या गठ्यात करण्यात यावा. टपालामधून जी कागदपत्रे प्राप्त होतात त्या सर्व कागदपत्रांची नोंद कार्यविवरण पंजीमध्ये घेणे आवश्यक आहे, त्याची छाननी करून ज्या

कागदपत्रावर कार्यवाही करावयाची आहे, ती वेगळी काढावीत व त्यास कार्यविवरण पंजीचे क्रमांक द्यावेत. तसेच नस्तीबध्द करावयाची कागदपत्रे ही वेगळ्या गठ्यांमध्ये बांधून ठेवावीत.

०२. एखाद्या धारिकेत आवश्यक अहवाल वरिष्ठाकंडे पाठविला असेल, परंतु अंतिम निर्णय घेण्यात आला नसेल तर ती धारिका सुप्त (Dormant) म्हणून वेगळ्या गठ्यात ठेवावी. हा वेगळा गठ्ठा सुध्दा पहिल्या गठ्ठ्याचाच भाग असेल. एखाद्या प्रकरणात अंतिम कार्यवाही करण्याबाबत न्यायालयाकडून किंवा वरिष्ठांकडून स्थगनादेश प्राप्त झाला असेल तेंव्हा सुध्दा त्या धारिकेचा सामावेश सुप्त (Dormant) गठ्ठयात करावा.

२. प्रतिक्षाधीन प्रकरणे

०१. जेंव्हा एखादे पत्र निर्गमित होते, परंतु त्याचे उत्तर आल्याखेरीज पुढील कार्यवाही करणे शक्य नसते तेंव्हा त्यांचा समावेश प्रतिक्षाधीन प्रकरणे या गठ्ठ्यात करणे आवश्यक असते. पत्राचे उत्तर वेळेत येते किंवा नाही यावर लक्ष ठेवण्यासाठी पुढील नमुन्यात प्रतिक्षावही ठेवावी.

प्रतिक्षाधीन प्रकरणांची नोंदवही

संकलन लिपिक : ..			
अपेक्षित दिनांक		मार्च २०१६	
७ मार्च २०१६	१५ मार्च २०१६	२३ मार्च २०१६	३० मार्च २०१६

०२. प्रतिक्षाधीन प्रकरणावर ताबडतोब कार्यवाही करावयाची नसते. परंतु, अपेक्षित वेळेत उत्तर न आल्यास कार्यवाही करावीच लागते. म्हणून या प्रतिक्षा नोंदवहीचा उद्देश योग्य वेळी कार्यवाही करण्याचे स्मरण आपल्याला व्हावे, हा आहे . जेव्हा पत्र पाठविले जाते व उत्तर अपेक्षित असते तेव्हा उत्तर साधारणत: कधी मिळेल या विषयी वेळेचा अंदाज बांधणे शक्य असले पाहिजे. या अंदाजाच्या आधारे ज्या तारखेला उत्तर अपेक्षित आहे ती तारीख निश्चित केली पाहिजे. या कारणाकरिता महिन्यातून साधारणत: ७, १५, २३, ३० या चार तारखा निवडणे सोईचे होईल. प्रतीक्षा नोंदवहीत प्रत्येक महिन्याच्या या चार तारखांकरिता चार स्तंभ असलेले स्वतंत्र पान असते. त्यानंतर अपेक्षित तारखेनुसार योग्य त्या तारखेखाली प्रकरणाच्या क्रमांकाची नोंद करणे पुरेसे होईल.

०३. प्रतिक्षाधीन प्रकरणे स्वतंत्र गठ्ठ्यात बांधून ठेवली पाहिजेत. ज्या तारखेला उत्तर अपेक्षित असेल, त्यानुसार प्रकरणे लावून ठेवावीत. प्रतिक्षा नोंदवही गठ्ठ्यात सर्वात वरच्या बाजूला ठेवावी.

०४. जर उत्तर अपेक्षित तारखेच्या आधीच आले तर, प्रतिक्षा नोंदवहीतील त्या संबंधित नोंद खोडून टाकावी. प्रतिक्षीत गठ्ठ्यातून ते प्रकरण काढून घेऊन त्यावरील पुढील कार्यवाही सुरु करावी. (प्रकरण ‘प्रतिक्षित प्रकरण न राहता 'चालू प्रकरण' होईल.)

०५. उत्तर अपेक्षित तारखेपर्यंत प्राप्त न झाल्यास प्रत्येक महिन्याच्या ७, १५, २३ व ३० या दिवशी (यापैकी कोणताही दिवस सुट्टीचा असल्यास दुसऱ्या दिवशी) संकलन लिपिकाने सर्व उर्वरित प्रकरणांच्या बाबतीत स्मरणपत्र काढावे. स्मरणपत्र पहिले, दुसरे इत्यादीच्या क्रमानुसार स्मरणपत्र १, २ ही अक्षरे प्रकरण

क्रमांकासमोर लिहावीत व ज्या तारखेस उत्तर अपेक्षित आहे अशा नंतरच्या तारखेच्या जागी योग्य नोंद करावी.

०६. कधी कधी जेव्हा कार्यालयाने कार्यवाही करावयाची असते व जेव्हा कार्यालय प्रमुख त्या प्रकरणावरील कार्यवाही, काही काळ स्थगित करण्याचे ठरवतो तेंव्हा कार्यालय प्रमुखाने '१ मार्च पर्यंत प्रतिक्षा करावी, अथवा '१ मार्चला पुन्हा सादर करावे' अशा सूचना देऊन प्रकरण परत करावे. अशा प्रकरणाच्या नोंदणीसुध्दा प्रतिक्षा नोंदवहीत कराव्यात व प्रकरण प्रतिक्षाधीन प्रकरणांच्या गठ्ठ्यात योग्य जागी ठेवाव्यात.

३. नियतकालीके (Periodical Returns)

०१. जी माहिती वरिष्ठांचे आदेशानुसार ठराविक कालावधीनंतर नियमितपणे (पुढील आदेशाची वाट न पाहता पाठवावयाची असते, त्यास नियतकालीक किंवा पिरीऑडीकल रिटर्न्स म्हणतात. ते प्रामुख्याने पुढील प्रमाणे असतात- आठवडी पी. आर, पंधरावडी पी. आर, मासिक पी. आर., त्रैमासिक पी. आर., सहामाही पी. आर., वार्षिक पी. आर. या सर्व पी. आर. ची नोंद नोंदवहीत असते. त्या नोंदवहीस पी. आर. अ आणि ब नोंदवही म्हणतात. या नोंदवहीचे दोन भाग असतात

०२. **भाग-अ (पी. आर. अ)** - या भागात ज्या अधिकाऱ्यांकडून किंवा कार्यालयाकडून नियतकालीके यावयाची असतात त्या बद्दलची नोंद असते.

०३. **भाग-ब (पी. आर. ब)** - या भागात ज्या अधिकाऱ्यांकडे किंवा कार्यालयाकडे नियतकालीके पाठवावयाची असतात त्या बद्दलचा तपशील असतो. भाग-अ आणि ब मिळून नोंदवही तयार होते. भाग-अ आणि भाग-ब हे दोन्ही भाग स्वतंत्र नोंदवह्या नसून ते एकाच नोंदवहीचे दोन भाग आहेत. नोंदवहीचा नमुना पुढील प्रमाणे आहे.

नियतकालीक नोंदवही

अ. क्र.	रिटर्नचा तपशील	भाग अ (प्राप्त करावयाच्या माहितीचा तपशील)			भाग (पाठवावयाच्या माहितीचा तपशील)			शेरा
		कोणाकडून यावयाचे आहे?	कोणत्या तारखेपर्यंत यावयाचे आहे.	आदेश क्रमांक व दिनांक	कोणास पाठवावयाचे आहे	कोणत्या तारखेपर्यंत पाठवावयाचे आहे	आदेश क्रमांक व दिनांक	
१	२	३ (अ)	३ (ब)	३ (क)	४ (अ)	४(ब)	४(क)	५

उदा. जिल्हाधिकारी कार्यालयातून दर महिन्याला ७ योजनेच्या प्रगतीचा मासिक अहवाल विभागीय आयुक्तांना पाठवावयाचा असतो. हे विभागीय आयुक्तांनी विहित केलेले मासिक नियतकालीक असल्याने त्यांची नोंद पी. आर. अ आणि ब नोंदवहीत घेण्यात येईल. सदर रिटर्न तयार करण्याकरिता माहिती मुख्याधिकारी नगरपरिषद/नगरपंचायत कार्यालयातून प्राप्त करावी लागते. कारण ७ योजनेंच्या

अंमलबजावणीची कार्यवाही मुख्याधिकारी नगरपरिषद/ नगरपंचायत यांचे स्तरावर हाताळली जातात. यास्तव जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या नगरपालिका प्रशासन शाखेच्या पी. आर. रजिस्टरमध्ये या रिटर्न संबंधात भाग-अ मध्ये मुख्याधिकारी नगरपरिषद/ नगरपंचायत कार्यालयातून आवश्यक माहिती मागविण्यासंबंधातील तपशील राहील व भाग-ब व मध्ये आयुक्तांचे कार्यालयास रिटर्न पाठविण्यासंबंधित तपशील राहील.

काही रिटर्नच्या बाबतीत इतर कार्यालयाकडून माहिती मागविण्याची आवश्यकता नसते. कारण त्या संबंधातील आवश्यक माहिती ज्या कार्यालयास रिटर्न पाठवावयाचे आहे, त्या कार्यालयातच उपलब्ध असते. अशा प्रकारच्या रिटर्नच्या बाबतीत भाग-अ मध्ये कोणताही तपशील लिहिण्याची आवश्यकता नाही. उदा. नगरपरिषदकडे ७ योजनांच्या बाबत माहिती नगरपरिषद कार्यालयात ठेवली जात असल्याने ७ योजना माहिती संदर्भात रिटर्न पाठवितांना नगरपरिषद कार्यालयास इतर कोणत्याही कार्यालयाकडून माहिती मागविण्याची आवश्यकता नाही. सबब या रिटर्नसाठी भाग-अ मध्ये तपशील नमूद केला जाणार नाही. नगरपरिषद कार्यालयात ठेवण्यात येणाऱ्या पी. आर. अ आणि ब नोंदवहीत भाग-अ मध्ये साधारणतः कोणताही तपशील लिहिण्याची आवश्यकता नसते. कारण विहित रिटर्न तयार करण्यासाठी आवश्यक माहिती नगरपरिषद कार्यालयातच उपलब्ध असते.

रिटर्न हे ज्या कार्यालयाने विहित केले आहे ते त्यांना वरिष्ठांकडे पाठविण्याची आवश्यकता नसेल, अशा रिटर्नच्या बाबतीत भाग ब मध्ये कोणताही तपशील लिहिण्याची आवश्यकता नाही. उदा. जिल्हाधिकारी जिल्ह्यातील नगरपरिषदांकडील प्रलंबित प्रकरणांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी त्या संदर्भात मासिक नियतकालीके पाठविण्याचे निदेश मुख्याधिकारी यांना दिल्यास सर्व मुख्याधिकारी यांनी संकलित केली जाणारी माहिती भाग अ मध्ये नमूद करण्यात येईल. तथापि ही माहिती संकलित करून केवळ जिल्हाधिकाऱ्यांना अवलोकनार्थ सादर करावयाची आहे. कोणत्याही वरिष्ठ कार्यालयास माहिती पाठवावयाची नसल्याने या रिटर्न संदर्भात भाग ब मध्ये कोणताही तपशील लिहिण्याची आवश्यकता नाही.

पी. आर. अ आणि ब मध्ये विहित रिटर्नची नोंद घेतांना वेगवेगळ्या मुदतीत पाठवावयाचे रिटर्नकरिता स्वतंत्र पाने निर्धारीत करावीत. उदा. आठवडी रिटर्नकरिता पहिली १० पाने (क्रमांक १ ते १०), पंघरवाडी रिटर्नकरिता नंतरची १० पाने (क्रमांक ११ ते २०), मासिक रिटर्नकरिता नंतरची १० पाने (क्रमांक २१ ते ३०) अशा प्रकारे इतर.

०४. कालावधीनिहाय रिटर्नकरिता पाने निर्धारीत करून द्यावीत. वेगवेगळ्या रिटर्नचा तपशील एकाच पानावर एका खाली एक अशा प्रकारे लिहू नये.

०५. एखादे रिटर्न सक्षम अधिकाऱ्याकडून रद्द करण्यात आले असेल, तर संबंधित रिटर्न नोंदीसमोर रकाना (५) मध्ये रद्द, असा लाल शाईने शेरा लिहावा व त्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्याचा आदेश क्रमांक आणि दिनांक नमूद करावा. रिटर्न रद्द झाल्यामुळे इतर रिटर्नच्या नोंद क्रमांकात बदल करू नये. नवीन रिटर्न विहित करण्यात आले असेल तर त्या रिटर्नची नोंद शेवटी घेण्यात येऊन त्यास पुढील नोंद क्रमांक देण्यात यावा.

०६. एखादे नियतकालिक विवरण एकत्रित करून वरिष्ठांकडे सादर करावयाचे आहे किंवा कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे संकलित करावयाचे असेल, तरी वेळेवर प्रतिवेदन येण्याबद्दलची खात्रीपूर्वक कार्यपध्दती म्हणजे संबंधित लिपिकास विहित दिनांकापूर्वी बऱ्याच अगोदर तपासणी यादी देणे.

नियतकालीक विवरण प्रभारी लिपिकाने, नियतकालीक विवरण सादर करण्याच्या तारखेच्या अगोदर योग्य वेळी संबंधित लिपिकास तपासणी यादी दिली पाहिजे, तपासणी यादी देण्यासाठी सर्वसाधारण कालावधी पुढील प्रमाणे असावा.

नियतकालीकाचा कालावधी	**नियतकालीक सादर करण्याच्या तारेखपूर्वी जितक्या मुदतीत तपासणी यादी दिली पाहिजे ती मुदत**
साप्ताहिक	१ आठवडा
पाक्षिक	१ आठवडा
मासिक	१० दिवस
त्रैमासिक	१५ दिवस
अर्धवार्षिक / वार्षिक	१ महिना

०७. तपासणी यादीचा नमुना पुढे दिला आहे. तपासणी सूची ही नोंदवही नसून सुटे छापील पाने आहेत.

प्राप्त करावयाच्या विवरणासाठी तपासणी सूची

.... चे साप्ताहिक / पाक्षिक / मासिक / त्रैमासिक / सहामाही / वार्षिक विवरण नियतकालीक विवरण नोंदवहीतील अनुक्रमांक ज्या तारखेस देय असेल ती तारीख :		
ज्या अधिकाऱ्याकडून रिटर्न यावयाचे आहे त्यांची पदनामे व पत्ता	स्मरणपत्रांची तारीख	प्राप्तीची तारीख	पृष्ठ
१. मुख्याधिकारी नगर परिषद/ नगर पंचायत २. मुख्याधिकारी नगर परिषद/ नगर पंचायत ३. मुख्याधिकारी नगर परिषद/ नगर पंचायत		
४. मुख्याधिकारी नगर परिषद/ नगर पंचायत		
५.जिल्हा सह आयुक्त.......................		
वरिष्ठांना एकत्रित माहिती सादर करावयाचा दिनांक: प्रत्यक्षात रिटर्न पाठविल्याची तारीख:		

संबंधित लिपिकास तपासणी सूची मिळाल्यावर नियतकालीक विवरणाला जसे स्तंभ असतील, तसे स्तंभ असलेले एकत्रीकरण पत्र त्याला जोडावे. दुय्यम कार्यालयाकडून मिळालेल्या नियतकालीक विवरणाची नोंद घेऊन त्यांचा तपशील एकत्रीकरण पत्रात भरावा. तपासणी सूचीतील संबंधित नोंद (माहिती

प्राप्त झाल्याबाबत) करावी व नंतर ते विवरण तपासणी यादीखाली जसे आले असेल त्या क्रमाने ठेवावे. सर्व दुय्यम कार्यालयाकडून विवरणे मिळाल्यावर एकत्रिकृत विवरण कार्यालय प्रमुखास सादर करावे. जर नियतकालीक विवरण वरिष्ठ कार्यालयास सादर करावयाचे असेल तर जावक करावे. अन्यथा, कार्यालय प्रमुखाच्या अवलोकनानंतर फाईल करावे. तपासणी सूचीमध्ये वेळेवर रिटर्न न आलेल्या अधिकाऱ्यांना देण्यात आलेल्या स्मरणपत्राची सुध्दा नोंद असावी.

०८. नियतकालीक विवरण वेळेवर पाठविली जातात किंवा नाही याचा आढावा घेण्यासाठी खालील नमुन्यात नियतकालीक विवरण पत्र तपासणीची नोंदवही ठेवण्यात यावी.

नियतकालीक विवरणपत्र तपासणी नोंदवही

पी. आर. चे नाव:-

वरिष्ठाकडे पाठवावयाची विहित तारीख	संबंधित लिपिकास चेकलिस्ट दिल्याची तारीख	लिपिकाची सही	नियतकालीक विवरण पाठविल्याची तारीख	शेरा
१	२	३	४	५
१० जानेवारी २०१६	३१ डिसेंबर २०१५		११ जानेवारी	
१० फेब्रुवारी २०१६	३१ जानेवारी २०१५		१० फेब्रुवारी	

या नोंदवहीत प्रत्येक नियतकालीक विवरणाची नोंद प्रत्येक स्वतंत्र / विभक्त पृष्ठावर करावी.

०९. उपरोक्त परिच्छेदात नमूद नियतकालीक तपासणी सूची व तपासणी नोंदवही यामुळे नियतकालीके वेळेवर पाठविण्याचे दृष्टीने दुहेरी चेक (कार्यालय अंतर्गत आणि कार्यालयाबाहेर) प्रस्थापित केला जातो.

४. स्थायी आदेश संचिका

०१. ज्या आदेशाचा उपयोग एकापेक्षा अधिक प्रकरणामध्ये होतो, तो आदेश रद्द किंवा दुरुस्त होईपावेतो केव्हाही त्या आदेशाचा उपयोग करता येतो. त्या आदेशास स्थायी आदेश म्हणतात. शासनाकडून, वरिष्ठ कार्यालयाकडून जे निर्णय, आदेश, परिपत्रके प्राप्त होतात त्याची विषयावर नस्ती तयार करण्यात यावी. प्रत्येक प्राप्त निर्णय, आदेश, परिपत्रक त्यामध्ये नोंदविण्यात यावेत. अनुक्रमणिका तपशीलामध्ये विषय, आदेश क्रमांक, दिनांक, पान क्र., शेरा असे रकाने करावे. या संचिकेत आदेश, निर्णय, परिपत्रकाची दुय्यम प्रत किंवा अनावश्यक कागदपत्रे लावू नयेत. कोणत्याही परिस्थितीत कार्यवाही फाईलला स्थायी आदेशाची प्रत जोडू नये. स्थायी आदेश हे तारीख निहाय क्रमाक्रमाने लावण्यात यावेत. रद्द झालेल्या आदेशाच्या आधारे चुकीचा निर्णय घेतला जाण्याची शक्यता असल्याने ज्या आदेशात झाली असेल त्या बाबत नोंद अनुक्रमणिकेत शेरा रकान्यात करावी. खाली उदाहरणासाठी स्थायी आदेश संचिकेची अनुक्रमणिका कशी

असावी हे दर्शविले आहे. स्थायी आदेश फाईलची काळजी घेणे आवश्यक असल्याने या फाईलला जाड पृष्ठाचे कव्हर लावावयास पाहिजे.

स्थायी आदेश संचिका

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	विषय	आदेश	दिनांक	पान क्र.	शेरा
१	संजय गांधी योजना तालुका स्तरीय समिती गठीत करणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक विशेष सहाय्य विभाग/ प्र.क्र.१०९७/२१ई	२/११/२०१४	१-५	अ.क्र. २५ वरील शा.नि. दिनांक २३/३/२०१६ अन्वये सह नवीन समिती बाबत निदेश जारी केले

५.अभिलेख कक्षात पाठवावयाची प्रकरणे

०१. अंतिमतः निकाली काढलेल्या प्रकरण संदर्भात दरवर्षी जानेवारी महिन्यात अभिलेख परीक्षण व नियमानुसार अ, ब, क व ड प्रकारात अभिलेखाचे वर्गीकरण करून त्यानुसार नस्ती अभिलेखागाराकडे पाठविण्यात याव्यात. याबाबतची नोंद संबंधित लिपिकाकडे असलेल्या रजिस्टरमध्ये व अभिलेखागारात असलेल्या केंद्रीय पंजीमध्ये सुद्धा घेण्यात याव्यात. लिपिक स्तरावर ठेवावयाच्या फाईल हस्तांतरण रजिस्टरचा नमुना पुढील प्रमाणे आहे.

शाखा / विभागाचे नाव :

अ. क्र	नस्ती क्रमांक	विषय	नस्ती दिनांक		नस्तीबंद करताना त्यामधील पृष्ठ		माहितीचे वर्गीकरण (अ/ब/क/ड)	नस्ती नष्ट करण्याचा दिनांक	व्यक्तीची सही		शेरा
			सुरु	बंद	टिप्पणी भाग	पत्रव्यवहार भाग			पाठविणाऱ्याची	स्वीकारणाऱ्याची	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

६. “ड” वर्ग कागदपत्र (नष्ट करावयाची कागदपत्रे)

०१. जी कागदपत्र व प्रकरणे एक वर्षापर्यंतच्या कालावधीकरिता जतन करुन ठेवायची असतात, अशी कागदपत्र व प्रकरणांचा समावेश यामध्ये होतो. उदा. नियतकालीक, किरकोळ रजा अर्ज इ. या कागदपत्रावर कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर संबधित अधिकाऱ्याची मान्यता घेउन कागदपत्राची विल्हेवाट (नाश करणे) लावण्यात यावी.

अनु. क्र.	आवक नोंदवही क्रमांक	प्राप्त दिनांक	अर्जदार	विषय	प्रकरण कोणास सादर केले	जावक क्रमांक व दिनांक	शेरा कार्यवाही

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा , महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

परिशिष्ट क्रमांक १

नगरपरिषद.....................

विभाग..........................

अनु. क्र.	आवक नोंदवही क्रमांक	प्राप्त दिनांक	अर्जदार	विषय	प्रकरण कोणास सादर केले	जावक क्रमांक व दिनांक	शेरा कार्यवाही

परिशिष्ट क्रमांक २

नगरपरिषद.......................

विभाग..........................

अनु. क्र.	प्रकरण क्रमांक	अर्जदार	विषय	प्रकरण कोणास सादर केले	दिनांक	प्रकरण ज्यांच्या कडे पाठविले त्यांची स्वाक्षरी	शेरा कार्यवाही

स्थायी निदेश क्र.२२-२०२५

नगरपरिषदांनी विहित पध्दतीचा अवलंब न करता केलेल्या अनयिमित नेमणूकां संदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत व संबंधितांकडून करावयाच्या वसुलीबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.२८/स्थायी नि.२२/२०२५/न.प.कर्म.अनयि.नेम.कार्य वसु./
कक्ष-१२/१९५५, दिनांक :- २८ फेब्रुवारी २०२५.

वाचा :- १) नगर विकास विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचे पत्र क्र.नपाप्र १०९९/९८/प्र.क्र.१५९/९८/नवि -१६, दिनांक ६.०५.२०००

२) या कार्यालयाचा आदेश क्र. नपसंई १०२०/प्र.क्र.१३६/२००१, दि. २०.०४.२००१.

३) या कार्यालयाचे पत्र क्र. नपप्रस १००३/प्र.क्र.३६८/०३/५, दि. ०३.०१.२००४.

४) स्थायी निदेश क्र. २१ क्र. नपप्रस १००३/प्र.क्र. ३६५/०३/५, दि. १५.०१.२००४.

५) स्थायी निदेश क्र. २९ क्र. नपप्रस २००३/प्र.क्र.२५०/०४/५, दि. १९.१०.२००४.

६) नगरविकास विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.एम सीओ -२०१८ /प्र.क्र. १२२ /नवि -१४, दि.०५.०२.२०१९

प्रस्तावना:-

शासनाने दि. १०.३.१९९३ पूर्वीच्या व दि. ११.३.१९९३ ते दि. २७.३.२००० या कालावधीतील रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना आदेशाच्या दिनांकापासून नियमित सेवेत सामावून घेण्याचा धोरणात्मक निर्णय घेतला आहे. त्यानुसार संचालनालयाने संदर्भ क्र. १ ते संदर्भ क्र. ५ येथील आदेशान्वये उक्त कालावधीमधील रोजंदारीवर कार्यरत असलेल्या, कर्मचाऱ्यांना सेवेत नियमित करण्याकरिता कार्यपध्दती व मार्गदर्शक तत्वे विहीत करून दिलेली आहेत. त्यानुसार रोजंदारी कर्मचाऱ्यांचे समावेशन करण्यात आले आहे व येत आहे.

नगरपरिषद / नगरपंचायतीमध्ये अनियमित कर्मचारी नियुक्त करणे ही नियमबाह्य कृती असल्यामुळे त्यांच्या वेतनावर अनावश्यक खर्च होवू शकतो, म्हणून अशी नियुक्ती झाल्यास खालीलप्रमाणे कायदेशीर कार्यवाही करून सदर नियुक्ती रद्द करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे अशा नियुक्तीस जबाबदार असणाऱ्या अधिकारी /पदाधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून अशा नियुक्तीच्या वेतनावर झालेल्या अति प्रदानाची वसुली करण्यात यावी म्हणून खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक निदेश देण्यात येत आहेत.

आदेश :-

अ) अनियमित नियुक्त्या रद्द करणे संदर्भात करावयाची कायदेशीर/न्यायालयीन कार्यवाही-

१. शासन किंवा संचालनालयाच्या आदेशाविरुद्ध दि. २८.०३.२००० नंतर सुध्दा नगरपालिका अनियमित / रोजंदारी/ कंत्राटी / मानधन / हंगामी इत्यादी पद्धतीने कर्मचारी नेमतात असे

निदर्शनास आले आहे. असे कर्मचारी २४० दिवस पूर्ण झाल्यानंतर, विविध न्यायालयात सेवा नियमित करण्याकरिता तक्रार / याचिका दाखल करतात. अशा न्यायालयीन प्रकरणामध्ये

नगरपरिषदांनी शासन निर्णय/शासन परिपत्रक, संचालनालयाचे परिपत्रक /सूचना /आदेश तसेच मा. न्यायालयाचे आदेश यांचे सखोल अवलोकन करून ठोस /स्पष्ट बाजू मांडावी. जेणेकरून,न्यायालयाचे निकाल नगरपरिषदेच्या विरुध्द लागणार नाहीत. तरी सुद्धा नगरपालिकेविरुद्ध मा.न्यायालयाचा निकाल लागल्यास आणि त्या कर्मचाऱ्यास कायम करावे लागल्यास संबंधितांवर जबाबदारी निश्चित करून वेतनावरील अतिप्रदानाच्या वसुलीची कार्यवाही करण्यात येईल.

२. अशा अनियमित नियुक्त्या या नगरपरिषदेवर अनावश्यक आर्थिक भार टाकणाऱ्या /नियमबाह्य खर्च करणाऱ्या कृती असून त्यामुळे येणारा खर्च हा महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ३१० अन्वये अनावश्यक व अवाजवी आहे. त्यामुळे महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६ नुसार संचालनालयाने अनियमित नियुक्त्या संदर्भात कार्यवाहीसाठी या कार्यालयाचे पत्र क्र. नपप्रस १००३/प्र.क्र.३६८/०३/५, दि. ०३.०१.२००४, तसेच स्थायी निदेश क्र. २१ क्र. नपप्रस १००३/प्र.क्र.३६५/०३/५, दि. १५.०१.२००४ तसेच स्थायी निदेश क्र. २९ क्र. नपप्रस २००३/प्र.क्र.२५०/०४/५, दि. १९.१०.२००४ नुसार मार्गदर्शक सूचना यापूर्वी निर्गमित केलेल्या आहेत. सदरचे सर्व आदेश/ मार्गदर्शक सूचना अधिक्रमित करून या स्थायी निदेशाद्वारे खालीलप्रमाणे सुधारित निदेश /मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

३. पूर्वीच्या हंगामी /अनियमित /कंत्राटी /रोजंदारी नेमणुकांवरील कर्मचाऱ्यांच्या सेवा औद्योगिक कलह कायदा १९४७ मधील तरतदींनुसार संपुष्टात आणाव्यात. तसेच नवीन अनियमित नियुक्त्या करण्यात येवू नये. पूर्वीच्या अनियमित कर्मचाऱ्यांच्या सेवा संपुष्टात आणतेवेळेस औद्योगिक कलह कायदा १९४७ मधील कलम २५ (फ), २५ (ह) तसेच आवश्यक असल्यास संबंधित कायद्यातील इतर तरतुदी व प्रचलित असलेल्या सर्व कायद्यातील तरतुदींचे परिपूर्ण पालन करण्यात यावे.

४. रोजंदारी कर्मचाऱ्यांनी सेवेत कायम करण्यासाठी न्यायालयात दाखल केलेल्या प्रकरणामध्ये न्यायालयामध्ये शासनाचे धोरण/कायदे /शासन निर्णय, आदेश, संचालनालयाचे आदेश / निदेश इत्यादींचे पालन करून नगरपरिषदेची बाजू परिपूर्ण रीतीने मांडण्यात यावी. न्यायालयाचा निर्णय नगरपरिषदेच्या बाजूने लागण्यासाठी मुख्याधिकारी यांनी स्वतः प्रयत्नशिल रहावे. तसेच नगरपरिषदेविरुध्द न्यायालयाने आदेश दिले असल्यास त्या विरुध्द वरिष्ठ न्यायालयात अपील करावे व अपीलामध्ये नगरपरिषदेची बाजू परिपूर्ण मांडावी, अन्यथा मुख्याधिकारी स्वतः जबाबदार राहतील, याची नोंद घ्यावी.

५. नगरपरिषदांनी कामगारांच्या (रोजंदारी/मानधन/ठेका पध्दत स्थायी /अस्थायीचे पदावर) सेवा संपुष्टात आणल्यास आणि सेवा संपुष्टात आणण्याच्या प्रक्रियेत विहित नियमांचा / पध्दतीचा अवलंब झाला नसल्यास न्यायालय नगरपरिषदेची कृती नियमबाह्य ठरवितात. अशा प्रकरणी मुख्याधिकारी नगरपरिषद यांनी वरिष्ठ न्यायालयात दाद मागण्याऐवजी सदरील प्रकरण नव्याने चालू करुन प्रचलित अधिनियम / नियम व विहित पध्दतीचा अवलंब करुन तसेच औद्योगिक

कलह कायदा १९४७ मधील तरतुदींचा वापर करुन संबंधीतांच्या सेवा कायदेशीर रीतीने संपुष्टात आणण्याची दक्षता घ्यावी.

६. नगरपालिकांनी अनियमित /रोजंदारी /कंत्राटी /मानधन / हंगामी पद्धतीने सक्षम प्राधिका-याच्या मान्यतेशिवाय विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब न करता नियुक्ती दिल्याविरुद्ध मा. न्यायालयांनी खालीलप्रमाणे आदेश /निर्णय यापूर्वी दिलेले आहेत. सदर आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करून संबंधिताच्या सेवा संपुष्टात आणाव्यात. तसेच नवीन अनियमित नियुक्त्या करू नये, अन्यथा संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल.

अ) मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ नागपूर येथील याचिका क्र.६४०/१९९७ मध्ये " मलकापूर नगरपरिषदेच्या अनियमित नेमणुकीचे संदर्भातील" पदभरतीसाठी संबंधित उमेदवार विहित अर्हता प्राप्त करीत असला तरी, बेकायदेशीर पध्दतीने नियुक्त्या नियमित करण्याचा कोणताही कायदेशीर हक्क पोहचत नाही. उलट संबधितांची वसूली करण्याचे मा. न्यायालयाचे निर्णय आहेत.

ब) मा. सर्वोच्च न्यायालयाचे सायटेशन २००४ एसओएल केस क्र.५०० मध्ये तामिळनाडू राज्य सहकारी संस्थामधील कर्मचारी भरती संदर्भातील अपील क्र.१४१३/२००३, दि.२८.७.२००४ ए. उमराणी विरुध्द निबंधक, सहकारी संस्था आणि इतर या संदर्भात दिलेले आदेश.

क) मा. सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली येथे दाखल Secretary State of Karnataka and Ors. Vs. Uma Devi मध्ये विहित मार्गांचा अवलंब न करत केलेल्या नेमणुंकाबाबत दिलेले आदेश.

ड) मा. उच्च न्यायालय, मुंबई खंडपीठ नागपूर येथील भंडारा नगरपरिषद विरुध्द जयवंतीभाई आणि इतर प्रकरण १९९८ (३) Mh LJ ७६५ मध्ये अनियमित / बेकायदेशीर नियुक्त्या दिल्याचे दिसून आल्या आहेत. या प्रकरणी मा.न्यायलयाने खालीलप्रमाणे निदेश दिले आहेत.

I. पदभरतीसाठी विहित केलेली अर्हता धारण करीत असले तरी, बेकायदेशीर पध्दतीने नियुक्त्या नियमित करण्याचा कोणताही कायदेशीर हक्क राहणार नाही.

II. रोजंदारीवर नियुक्त केलेली व्यक्ती ही कुठलेही पद धारण करीत नसल्यामुळे अशा व्यक्तींना "समान कामासाठी समान वेतन" हा लाभ मिळण्याचा हक्क पोहचत नाही.

III. एखाद्या कामावरील रोजंदारी कर्मचाऱ्याचे ते काम संपल्यामुळे त्यांना इतर दुसऱ्या रिक्त जागांवर नेमणूक देण्याचे आदेश न्यायालय देऊ शकत नाही. पदे अस्तित्वात नसतांना नेमलेल्या रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयामार्फत पद निर्माण झाल्याशिवाय कायम करण्याचा प्रश्न उद्‍भवत नाही.

IV. कितीही वर्षे हंगामी म्हणून नोकरी केली म्हणून कोणीही कर्मचारी त्या पदावर नियमित होण्याचा हक्क सांगू शकत नाही. अशा कर्मचाऱ्यांची संख्या किती आहे अथवा त्यांची सेवा किती वर्षे झाली आहे या गोष्टी गैरलागू ठरतात.

V. कायद्याने स्थापन झालेल्या आणि शासन या वर्गात मोडणाऱ्या कोणत्याही आस्थापनेत हंगामी कर्मचाऱ्यांना नियमित करणे हा कर्मचारी नियुक्तीचा अधिकृत मार्ग कधीही ठरु शकत नाही.

VI. जे (कर्मचारी) मागील दाराने (back door entry) सेवेत दाखल झालेले आहेत ते त्याच पध्दतीने कमी करण्यात यावेत.

VII. हंगामी कर्मचा-याची नेमणूक करतांना शैक्षणिक पात्रता व अन्य पात्रतेची पूर्तता केली जात नाही. शिवाय या नेमणूका करतांना राखीव जागांचे प्रमाणही पाळले जात नाही. त्यामुळे सरकार आपले प्रशासकीय अधिकाराचा वापर करुन अशा नियमबाह्य नेमणूका नियमित करु शकत नाही.

VIII. अनियमितरित्या नेमणूक करण्याचे प्रकार सर्वत्र वाढीस लागल्याने जे विहित पध्दतीने नेमणुकीसाठी मोठ्याप्रमाणात प्रतिक्षेत आहेत, अशा उमेदवारामध्ये नैराश्याची भावना निर्माण झालेली आहे. त्यामुळे मागील दाराने दाखल झालेल्यांना सेवेत नियमित करण्याचा हक्क राहत नाही.

IX. नगरपरिषदेने एखाद्या व्यक्तीस रोजंदारी कर्मचारी म्हणून घेतल्यास अशा कर्मचाऱ्यास संचालक, नगरपरिषद प्रशासन यांच्या मान्यतेशिवाय कायम करता येतील काय हा प्रश्न उपस्थित झाल्याबाबत मा. न्यायालयाने असा निर्णय दिला की, सदर पदे अस्तित्वात नसतांना किंवा पद अस्तित्वात असल्याशिवाय अशा कर्मचाऱ्यांना कायम करण्याचा प्रश्नच उद्‌भवत नाही.

X. अनियमित नेमणुकीस जबाबदार असलेल्या पदाधिकारी / अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर जबाबदारी निश्चित करुन, मुंबई लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी कायदा १९३० मधील तरतुदीनुसार भार अधिभाराखाली झालेला खर्च वसुल करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

XI. नगरपरिषदांचा उल्लेख "राज्य" (State) असा करण्यात आला आहे. सार्वजनिक संस्थेमध्ये भरती करतांना नगरपरिषदेने मोठ्या प्रमाणावर जाहीर प्रसिध्दी दिली पाहीजे.

ब) अनियमित नेमणुकीस जबाबदार कर्मचारी/ अधिकारी/ पदाधिकारी यांचेवर जबाबदारी निश्चित करून वसुली करणेबाबत-

१. दिनांक १०-०३-१९९३ पूर्वीचे व दिनांक ११-०३-१९९३ ते २७-०३-२००० या कालावधीतील रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना कायम सेवेत समावेशन करण्यास शासनाने मान्यता दिली होती. सदर आदेशापुर्वी तसेच आदेशानंतर देखील सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता न घेता रोजंदारी कर्मचाऱ्याचे समावेशन झाले असल्यास, नियमबाह्य झालेल्या समावेशनाच्या दिनांकापासून ते शासनाच्या आदेशानुसार समावेशन झाल्याच्या दिनांकापर्यंत दिलेल्या वेतनाच्या अति प्रदानवरील खर्च.

२. मा.उच्च न्यायालयाच्या निर्णयानुसार अनियमित नियुक्तीस जबाबदार असणाऱ्या नगरपरिषद अधिकारी/पदाधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील तरतुदीनुसार व मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० अन्वये विशेष लेखापरिक्षण करुन घेण्यासाठी स्थानिक निधी लेखा कार्यालयास कळविण्यात यावे आणि लेखा परीक्षणामध्ये वसुली /भार अधिभार प्रकरण निर्माण झाल्यास आर्थिक नुकसानीची जबाबदारी निश्चित करण्यात यावी.

३. वरील कार्यवाहीनंतर नगरपरिषदेतील अनियमित नियुक्तीच्या प्रकरणी सखोल चौकशी करुन प्रत्येक प्रकरणातील दोषी अधिकारी/पदाधिकारी/कर्मचारी यांचा कार्यालयीन हुद्दा, निवासी पत्ता, वसूल करावयाच्या रक्कमेचा तपशील इ. अनुषंगिक माहितीसह परिपूर्ण प्रस्ताव वसुली संदर्भातील अंतिम निर्णयासाठी विभागीय आयुक्त, यांना सादर करावे.

४. दि.२८-३-२००० नंतर नगरपरिषदांनी रोजंदारीवर / स्थायी अस्थायी पदावर अनियमित /रोजंदारी नेमणुका केल्या असतील तर या नेमणुकांना जबाबदार असलेल्यावर वरीलप्रमाणे नमुद केल्यानुसार जबाबदारी निश्चित करुन या नेमणुकांवरील कर्मचा-यांना प्रदान केलेल्या वेतन व भत्त्यावरील प्रदानाची रक्कम वसूल करण्यात यावी.

वरील सूचना या फक्त मार्गदर्शक स्वरूपाच्या असून प्रत्येक प्रकरणी वस्तुस्थिती संबंधित अधिनियम / नियमातील तरतुद संस्थेची निकड / आपत्कालीन परिस्थिती इत्यादी बाबींचा योग्य तो सारासार विचार करून निर्णय घेण्यात यावा.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).

प्रती,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)

स्थायी निदेश क्र. २३-२०२५

नगरपरिषद / नगरपंचायत आस्थापनेवर दिव्यांग उमेदवाराची पदभरती करणेबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.२९/स्थायी नि.२३-२०२५/नप.आस्था.दिव्या.उमे.पद./
कक्ष-१२/१९५६, दिनांक -: २८ फेब्रुवारी, २०२५.

प्रस्तावना-

केंद्र शासनाच्या अपंग व्यक्ती (समान संधी संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ च्या कलम ३२ व ३३ मधील तरतुदीनुसार अपंग व्यक्तींना शासन सेवेत सरळसेवा भरतीसाठी गट-अ ते गट-ड मधील पदावर नियुक्तीसाठी ३% आरक्षण दिनांक २ मे,१९९८, च्या परिपत्रकान्वये विहित करण्यात आलेले आहे. तसेच केंद्र शासनाच्या कार्मिक व प्रशिक्षण विभागाने दि.२०/११/१९८९ च्या कार्यालयीन ज्ञापनान्वये अपंगासाठी गट-क व गट-ड च्या सुनिश्चित करण्यात आलेल्या पदावर पदोन्नतीसाठी ३% आरक्षण लागू करण्यात आले होते. केंद्र शासनाने दिव्यांग व्यक्ती अधिनियम २०१६ पारित केला असून अपंग व्यक्ती (समान संधी संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ व्यपगत झाला आहे. दिनांक १५/०६/२०१७ रोजीच्या अधिसुचनेव्दारे दिव्यांग व्यक्तींचे अधिकार अधिनियम,२०१६ अंमलात आणलेले आहे. केंद्र शासनाने दिनांक १५/०१/२०१८ च्या कार्यालयीन आदेशान्वये दिव्यांगाच्या १) अंध/अल्पदृष्टी २) कर्णबधीरता अथवा ऐकू येण्यातील दुर्बलता ३) अस्थीव्यंगता /मेंदुचा पक्षघात (Cerebral Plasy) / कुष्ठरोग मुक्त (leprosy cured) / शारीरिक वाढ खुंटणे (dwarfism) / आम्ल हल्लाग्रस्त(Acid Attack victims) /स्नायुविकृती (muscular dystrophy) ४) स्वमग्नता (Autism) मंदबुद्धी किंवा आकलन क्षमतेची कमतरता (Intellectual Disability) / विशिष्ट शिक्षण अक्षमता (specific learning disability)/मानसिक आजार (mental illness) ५) वरील १ ते ४ मधील बहिरेपणा व अंधत्वासह एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व असणारे अशा विविध ५ प्रकारांसाठी ४% आरक्षण विहित केलेले आहे.

तथापी राज्यातील बऱ्याच नगरपालिका / नगरपंचायतीमध्ये पदांचा वेळीच आढावा न घेणे व त्यामुळे नगरपंचायत आस्थापनावरील पदे रिक्त राहत असल्यामुळे शासन निर्देशानुसार सरळ सेवेवरील नियुक्त्यांसाठी विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) ची प्रभावीपणे अमंलबजावणी होत नाही.

सदर बाब विचारात घेऊन महाराष्ट्र नगरपरिषदा / नगरपंचायती औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६(१) व (२) नुसार संचालकांना प्राप्त असलेल्या अधिकारात मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्याची गरज लक्षात घेऊन खालील आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

आदेश:-

१. दिव्यांग हक्क अधिनियम, २०१६ मधील तरतुदीनुसार विहित प्रमाणात दिव्यांगत्व असणाऱ्या व्यक्तींना पद आणि सेवेमध्ये आरक्षणासंदर्भात कलम २ (R) मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे, दिव्यांग व्यक्तीसाठी शासन सेवेत प्रवेशासाठी दिव्यांगांच्या खाली नमुद करण्यात आलेल्या पाच गटापैकी गट अ, ब, क साठी प्रत्येकी १% तसेच गट ड व ई साठी १% प्रमाणे ४% आरक्षण विहित करण्यात येत आहे. सरळसेवा भरतीमध्ये विहित दिव्यांगत्व असणाऱ्या सर्व संवर्गासाठी रिक्त पदाच्या ४% पदे दिव्यांग व्यक्तींसाठी आरक्षित ठेवण्यात यावीत.

अ) अंध / अल्पदृष्टी

ब) कर्णबधीरता अथवा ऐकू येण्यातील दुर्बलता.

क) अस्थीव्यंगता / मेंदुचा पक्षघात (Cerebral Palsy) / कुष्ठरोग मुक्त (leprosy cured) / शारीरिक वाढ खुंटणे (dwarfism) / आम्ल हल्लाग्रस्त (acid attack victims)/ स्नायु विकृती (muscular dystrophy)

ड) स्वमग्नता (Autism) / मंदाबृद्धी किंवा आकलन क्षमतेची कमतरता (Intellectual Disability) विशिष्ट शिक्षण अक्षमता (specific learning disability) / मानसिक आजार (menral illness)

इ) वरील गट-अ ते गट-ड मधील बहिरेपणा व अंधत्वासह एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व असणाऱ्यासाठी त्यांचेसाठी सुनिश्चित करण्यात आलेल्या पदावर.

२. दिव्यांगाचे आरक्षण सर्व गटातील सरळसेवेने करावयाच्या नियुक्त्यांसाठी लागू आहे. त्याचप्रमाणे दिव्यांगांच्या पदोन्नतीसाठी हे आरक्षण फक्त गट-ड मधून गट-ड मधील, गट-ड मधून गट-क मधील व गट-क मधून गट-क मधील पदांसाठी लागु आहे. (संदर्भ : शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रं.अपंग १००३/प्र.क्रं.१२७/२००३/१६,दि.०६/०५/२००४.)

३. दिव्यांग व्यक्ती (समान संधी, संपुर्ण सहभाग व हक्काचे संरक्षण) अधिनियम १९९५, नुसार शासन निर्णय नगर विकास विभाग निर्णय क्रं.जीईएन १२०४/५५९/प्र.क्रं.१०७/०४/नवि-१४, दि.०१८/०८/२००५, मधील परिशिष्ट-अ मधील पदांना लागु आहे व परिशिष्ट-ब मधील पदे दिव्यांगाचे आरक्षणातून वगळण्यात आलेली आहे. तथापि, या व्यतिरिक्त आकृतिबंधात मंजुर असलेले पद, परंतु उपरोक्त नमुद शासन निर्णयातील परिशिष्ट-अ व परिशिष्ट-ब मध्ये समाविष्ट नसलेले पद दिव्यांगाकरिताचे आरक्षणातून वगळायचे असल्यास नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाची पूर्व मान्यता घेणे बंधनकारक असेल.

४. दिव्यांग व्यक्तीसाठी शासन सेवा प्रवेशासाठी कमाल वयोमर्यादा वय वर्ष ४५ इतकी राहील.

५. दिव्यागांचा लाभ घेवू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीच्या दिव्यांग प्रमाणपत्राची तपासणी / फेर तपासणीकरिता नियुक्ती प्राधिकारी यांनी दिव्यांग प्रमाणपत्रबाबतचे सार्वजनिक आरोग्य विभागाचे दिनांक १४/०९/२०१८ च्या शासन निर्णयान्वये दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ अनुसार दिव्यांगत्व तपासणी, मूल्यमापन व प्रमाणपत्र वितरणासाठी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे करावी.

६. नगरपालिका / नगरपंचायत एखाद्या कर्मचाऱ्याला त्यांच्या सेवेच्या दरम्यान दिव्यांगत्व आल्यास बडतर्फ किंवा त्याचे / तिचे पद कमी करू शकणार नाही. मात्र दिव्यांगत्व आल्यानंतर साभांळत असलेल्या पदासाठी कर्मचारी योग्य ठरत नसल्यास, त्याला / तिला दुसऱ्या पदावर त्याच पगार व सेवा लाभांसह स्थानांतरीत करावे.

७. जर दिव्यांग उमेदवाराची इतर उमेदवाराप्रमाणेच व प्रचलित नियमाप्रमाणे दिव्यांग उमेदवारांना देण्यात आलेल्या सवलतीचा लाभ न घेता एखाद्या पदावर निवड झाली असेल अशा उमेदवारांची गणना दिव्यांगासाठी आरक्षित जागेवर करण्यात येऊ नये व दिव्यांगासाठी आरक्षित पदे / पद इतर दिव्यांग उमेदवारांमधून भरण्यात यावीत.

८. विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) भरतांना खालीलप्रमाणे कार्यावाही करण्यात यावी.

अ) प्रथम सामाजिक आरक्षण व खुल्या प्रवर्गातून भरावयाच्या पदांची संख्या निश्चित करावयाची आहे. या पदांमध्ये कप्पीकृत (Compartment) करून विशेष आरक्षण (समांतर आरक्षण) अंतर्गत पदांची संख्या निश्चित करावयाची आहे.

ब) समांतर आरक्षण भरण्यासाठी नगरपरिषदेने गट-क आणि गट-ड साठी रिक्त होणाऱ्या पदांची १०० बिंदू नोंदवही ठेवावी.

क) बिंदू नोंदवहीमध्ये बिंदू क्रमांक १, २६, ५१ व ७६ बिंदू दिव्यांगासाठी शासनाने आरक्षित केलेले आहे. व सदर बिंदूची विभागणी खालील चार गटात करण्यात आलेली आहे.

गट १ बिंदू क्रमांक १ ते २५
गट २ बिंदू क्रमांक २६ ते ५०
गट ३ बिंदू क्रमांक ५१ ते ७५
गट ४ बिंदू क्रमांक ७६ ते १००.

बिंदू क्रमांक १,२६,इ५१ व ७६ दिव्यांगासाठी निश्चित करण्यात येत असून, त्यावर दिव्यांगाच्या प्रकारानुसार त्यांच्यासाठी सुनिश्चित करण्यात आलेल्या पदावर दिव्यांग व्यक्तीच्या क्रमांकावर त्यांच्या प्रवर्गानुसार त्यांचा बिंदू निश्चित होत असेल तेथे त्यांचा समावेश करण्यात यावा.

- एखाद्या पदासाठी दिव्यांगाचा कोणताही एकच प्रकार सुनिश्चित असल्यास गट १ मधील बिंदूपासून सुरूवात करावी.
- एकापेक्षा जास्त प्रकारातील पदे सुनिश्चित असल्यास, १) अंध/अल्पदृष्टी २) कर्णबधीरता अथवा ऐकू येण्यातील दुर्बलता ३) अस्थीव्यंगता/मेंदुचा पक्षघात(cerebral Palsy)/ कुष्ठरोग मुक्त(leprosy cured)/ शारीरिक वाढ खुंटणे(dwarfism)/ आम्ल हल्लाग्रस्त(acid attack victims)/ स्नायुविकृती (muscular dystrophy) ४) स्वमग्नता(autism)/मंदाबुद्धी किंवा आकलन क्षमतेची कमतरता (Intellectual Disability)/ विशिष्ट शिक्षण अक्षमता(specific learning disability)/ मानसिक आजार(Mental illness) ५) वरील १ ते ४ मधील बहिरेपणा व अंधत्वासह एकापेक्षा जास्त प्रकारचे दिव्यांगत्व असणाऱ्यांसाठी या क्रमाने आळीपाळीने आरक्षित राहील याची खातरजमा करावी.

जरी बिंदू क्रमांक १,२६,५१,७६ दिव्यांग व्यक्तीसाठी आरक्षित असेल तरी उक्त बिंदूवर त्यांचा समावेश होत नसल्यास त्यांच्यासाठी आरक्षित गटातच त्यांना दर्शविण्याची दक्षता घेण्यात यावी. एखाद्या वेळी गट-१ मधील १ ते २५ बिंदूवर काही कारणास्तव उमेदवाराचा समावेश करणे शक्य होत नसल्यास, गट-२ मधील दोन बिंदूचा सुयोग्य वापर करण्यात यावा. म्हणजेच एका गटात बिंदू राखीव ठेवणे काही कारणास्तव शक्य न झाल्यास तो पुढील गटात समावेश करणे आवश्यक राहील. १०० बिंदू नामावली पूर्ण झाल्यास पुन्हा पहिल्या बिंदूपासून गणना सुरू करावी. बिंदू नामावलीचा नमुना **प्रपत्र अ** सोबत देण्यात येत आहे.

ड) समातंर आरक्षणातून रिक्त पद भरतांना जर सामाजिक आरक्षणाचा अनुशेष असेल तर त्या प्रवर्गातुन भरावा आणि जर अनुशेष नसेल तर खुल्या प्रवर्गातील समांतर आरक्षण भरावे.

इ) समांतर आरक्षणातून नेमलेला उमेदवार बिंदू नामावलीमध्ये त्या त्या प्रवर्गामध्ये गणला जाईल.

ई) दिव्यांगासाठी आरक्षित जागेसाठी पात्र उमेदवार मिळत नसल्यास दिव्यांग आरक्षण प्रवर्गातील उमेदवारांना विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तीमध्ये सुट देता येईल. तथापी, अशी सुट खुला व

सामाजिक आरक्षण प्रवर्गातील सर्व उमेदवारांना एकसारखे असेल कुठल्याही परिस्थितीत विहीत अंपगत्वाच्या प्रमाणात सुट देता येणार नाही.

९. एखाद्या भरतीवर्षात विहीत दिव्यांगत्व असलेली पात्र दिव्यांग व्यक्ती उपलबध झाली नाही, तर त्या दिव्यांगाच्या प्रकारासाठी आरक्षित जागेचा अनुशेष पुढील भरती वर्षासाठी पुढे ओढण्यात यावा. ती जागा इतर कोणत्याही उमेदवारांमधून भरण्यात येऊ नये. जर पुढील भरती वर्षातही विशिष्ट दिव्यांग प्रकारासाठी आरक्षित पदासाठी पात्र उमेदवार उपलब्ध झाला नाही तर अन्य दिव्यांग प्रकारातून अंतर्गत परिवर्तनाने पदभरती करावी. अंतर्गत परिवर्तनातून पद भरती करण्यात आल्यास आरक्षणाने पद भरण्यात आले असे समाजावे. अंतर्गत परिवर्तनानेही सदर पद भरणे शक्य न झाल्यास सदर पद दिव्यांगा व्यतिरिक्त इतर उमेदवारांमधून भरण्यात यावे. वरीलप्रमाणे इतर पर्याय उपयोगात आणण्यासाठी पद भरतीची जाहिरात देतांना, " मागील वर्षातील अनुशेषाची पदे भरतांना सुयोग्य उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास अंतर्गत परिवर्तनाने पदभरती करण्यात येईल. व तेही शक्य न झाल्यास सदर पद दिव्यांगा व्यतिरिक्त इतर उमेदवारांमधून भरण्यात येईल"असे स्पष्टपणे नमुद करावे.

१०. प्रत्येक भरती वर्षात दिव्यांगासाठी विहीत आरक्षणानुसार पदभरतीमध्ये आरक्षण ठेवावे, असे करतांना मागील भरती वर्षातील अनुशेषाच्या जागा प्रथम भरण्यात याव्या व चालु भरती वर्षाच्या जागा भरणे शक्य नसल्यास पुढे ओढण्यात येतील याबाबतचा स्पष्ट उल्लेख जाहिरातीत करावा.

११. एखाद्या सामाजिक आरक्षण प्रवर्गातील अथवा खुला प्रवर्गातील दिव्यांग उमेदवाराची विहीत कार्यपद्धतीद्वारे निवड झाल्यास, पंरतु त्या सामाजिक आरक्षण प्रवर्ग अथवा खुला प्रवर्गाचा बिंदू रिक्त नसल्यास भविष्यात त्याच्या / तिच्या प्रवर्गाच्या रिक्त होणाऱ्या बिंदूवर त्याचा / तिचा समावेश करण्यात यावा. अन्य बिंदू त्याचा / तिचा समावेश करण्यात येवू नये.

१२. नगरपालिका / नगरपंचायतीने वर्ग-३ च्या पदासाठी जिल्हा निवड समितीकडे मागणी पत्र पाठवितांना दिव्यांगा करितांचे आरक्षण स्पष्टपणे दर्शवावे. सदर मागणी पत्र पाठवितांना मागणी पत्रासोबत प्रपत्र-ब मधील प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहील. जिल्हा सह आयुक्त, नगरपालिका प्रशासन यांनी दरवर्षी जिल्ह्यातील नगरपालिका / नगरपंचायत यांचा बिंदु नामावली व रिक्त पदांचा आढावा घेवून माहिती संचालनालयास दरवर्षी दि. २८ फेब्रुवारी पर्यंत सादर करणे बंधनकारक असेल.

१३. नगरपरिषदा / नगरपंचायत आस्थापना दिव्यांग उमेदवार लिपीक-टंकलेखक पदावर सेवा प्रविष्ट झाल्यानंतर त्यांना टंकलेखनाची (इंग्रजी, मराठी) परिक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी नियुक्तीच्या दिनांकापासून २ वर्षाच्या कालावधीत व २ संधीत सदर परिक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी अवधी व संधी देण्यात यावी.

१४. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ चे कलम २३ अन्वये प्रत्येक नगरपालिका / नगरपंचायती अतंर्गत सबंधित मुख्याधिकारी तक्रार निवारण अधिकारी असतील. तसेच जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त, नगरपालिका प्रशासन अपिलीय प्राधिकारी असतील.

१५. जिल्हास्तरीय दिव्यांगत्व समितीची रचना खालीलप्रमाणे असेल.

जिल्हा सह आयुक्त, नगर पालिका प्रशासन	अध्यक्ष
जिल्हा सह आयुक्त ,नामनिर्देशित करतील अशा नगरपालिका/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	सदस्य सचिव
जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सदस्य

प्रत्येक नगरपालिका / नगरपंचायतीबाबत जिल्हास्तरीय दिव्यांगत्व समितीचे आदेश स्वतंत्रपणे जिल्हा सह आयुक्त , नगरपालिका प्रशासन हे निर्गमित करतील.

१६. तक्रार निवारण अधिकारी यांनी त्यांच्या दाखल केलेल्या तक्रारीवर ३० दिवसामध्ये आवश्यक कार्यवाही करणे बंधनकारक असेल. सदरच्या कार्यवाहीने तक्रारकर्त्याचे समाधान न झाल्यास तक्रार निवारण अधिकारी यांचा आदेश मिळाल्यापासून ३० दिवसाच्या आत जिल्हास्तरीय दिव्यांगत्व समितीकडे अपील अर्ज दाखल करू शकेल. जिल्हास्तरीय दिव्यांगत्व समितीने सदर अपील अर्जावर ४५ दिवसात कार्यावाही करणे बंधनकारक असेल.

१७. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमाद्वारे दिलेल्या लाभाव्यतिरिक्त महाराष्ट्र शासन दिव्यांग कर्मचाऱ्यांना काही इतर लाभ देतात. उदा.अंपगत्व पेन्शन काळजी वाहक भत्ता, विमा योजना यापैकी आपल्या नगरपरिषद / नगरपंचायतीमधील दिव्यांग कर्मचाऱ्यांना सदर लाभ लागू करावयाचे असल्यास, नगरपरिषद / नगरपंचायतीने आपली आर्थिक स्थिती विचारात घेऊन निर्णय घेण्यास नगरपालिका / नगरपंचायत सक्षम असतील, हे निर्णय खालीलप्रमाणे.

अ) नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना लाभ मंजूर करतांना आस्थापना खर्च शासनाने विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक असू नये. (आस्थापना खर्चाची परिगणना स्थायी निदेश २६ नुसार करण्यात यावी.)

ब) सदरचा योजनेचा लाभ नियमित कर्मचाऱ्यांपुरताच अनुज्ञेय राहील.(अनियमित व रोजंदारी कर्मचारी यांनी अनुज्ञेय राहणार नाही.)

क) शासकिय कर्मचाऱ्यांना लागू असलेल्या पेक्षा जास्त नाही या मर्यादेत नगरपरिषद आपल्या कर्मचाऱ्यांना असे लाभ देऊ शकेल.

१८. नगरपरिषदांनी वरील निर्देशांचे परिपूर्ण पालन करून दिव्यांग हक्क अधिनियम, २०१६ नियमाचे काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे भा.प्र.से)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक, नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा,सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
२) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
३) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).

प्रपत्र - अ

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ मधील तरतुदीनुसार दिव्यांगाच्या पदभरतीची माहिती ठेवण्यासाठी बिंदू नामावलीचा विहीत नमुना.

भरती वर्ष	पदाचे नाव	रोटेश क्रमांक	बिंदू क्रमांक	दिव्यांगाच्या खालील विविध प्रकारापैकी विहीत दिव्यांगत्व असलेल्या व्यक्तीसाठी सुनिश्चित करण्यात आले आहे काय?				आरक्षित किंवा अनारक्षित (आरक्षित असल्यास ज्या सुनिश्चित प्रकारा साठी आरक्षित असेल तो गट नमुद करावा.)	ज्या व्यक्तीची नियुक्ती करण्यात आली त्या व्यक्तीचे नाव व दिनांक	नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीचा अ,ब,क, (ड व इ) मधील प्रकार	शेरा
				अ	ब	क	ड व ई				

प्रपत्र - ब

मागणी पत्रासोबत सादर करावयाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, दिव्यांग अधिनियम २०१६ जो दिनांक १९/०४/२०१८ रोजी अमंलात आलेला आहे, त्यामधील तरतुदीनुसार दिव्यांग व्यक्तीसाठी विहीत करण्यात आलेल्या आरक्षणाच्या काटेकोर अमंलबाजावणीची काळजी घेवून हे मागणीपत्र पाठविण्यात येत आहे.

सोबतच्या मागणीपत्रात देण्यात आलेली रिक्त पदे हे बिंदु क्रमांक _______ वरील चक्री (रोटेशन) क्रमांक _______ मधील १०० बिंदुनामावलीतील रोस्टर मधील ______ इतकी रिक्त पदे विहीत दिव्यांग असलेल्या व्यक्तीसाठी आरक्षित आहे.

सक्षम
नियुक्ती
प्राधिकारी

स्थायी निदेश क्र.२४-२०२५

नगरपरिषद आस्थापना कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व अनुज्ञेय लाभाबाबत.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रस/प्र.क्र.३०/स्थायी नि.२४-२०२५/न.प.आस्था.कर्म/सेवा वि.बाबी./
कक्ष-१२/१९५७,
दिनांक :- २८ फेब्रुवारी, २०२५

वाचा:-

१) महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६ अन्वये आयुक्त तथा संचालकांना असलेले अधिकार
२) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे आदेश क्र. इएसटी/ ११८४/ प्र.क्र.२१/६, दि. १४/५/१९८४
३) सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. प्राणिम/१२९०/प्र.क्र. ६९/९०/१३ अ, दि. १०.२.१९९२
४) सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. प्राणिम/१०९९/५५५/प्र.क्र. ६९/९०/१३ अ, दि. ११.६.१९९९.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे आदेश क्र.डब्ल्युपी/२००१/४/५, दि.२२/१/२००४
६) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय आदेश क्र. नपप्रसं/म.मा.से. अनुज्ञेय लाभ/२००४ /प्र.क्र.७५१/५, दिनांक ८/२/२००५.
७) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय आदेश क्र. नपप्रसं/न.ना.से.अनुज्ञेय लाभ/००४ /प्र.क्र.७५९/५, दिनांक ८/२/२००५.
८) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२११/प्र.क्र.२५७/तेरा, दि. ०२/०२/२०१७.
९) शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२११/प्र.क्र.२५७/तेरा, दि. ०७/०२/२०१८

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ७६(१) नुसार नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवर पद निर्मितीचे अधिकार तसेच कलम ७६(२) नुसार नगरपरिषद आस्थापनेवर पदांची अर्हता, वेतन भत्ते व सेवेच्या शर्ती तसेच त्यांच्या सेवाप्रवेशाच्या पद्धती विहित करण्याचे अधिकार आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांना आहेत. नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाचे संदर्भ क्र.२, मध्ये नमुद केलेल्या दि.१४/५/१९८४ चे आदेशान्वये राज्यातील

नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचे लाभ लागू करण्यात आले आहेत. परंतू जे लाभ शासकीय कर्मचाऱ्यांना देण्यात येतात, ते सर्व लाभ नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना ही लागू होतात, असा समज नगरपरिषदांचा होता. अधिनियमातील तरतुदीनुसार उन्नत वेतनश्रेणीमध्ये पद निर्मितीनंतर पदोन्नतीबाबत, सर्वसाधारण परिस्थितीमध्ये नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांच्या देण्यात येणाऱ्या पदोन्नतीबाबत व नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांबाबत तसेच सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या लाभाबाबत स्पष्टता देण्यासाठी व शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी देण्यात येणाऱ्या इतर लाभाच्या संदर्भात काही धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात, ते सर्व निर्णय नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना लागू आहे किंवा नाही. याबाबत मार्गदर्शन देण्याची गरज विचारात घेवून खालीलप्रमाणे सूचना करण्यात येत आहे. उपरोक्त आस्थापना बाबी संदर्भात यापूर्वी काढलेले स्थायी निदेश क्रमांक १६, १८, २०, २२, २२अ, २८ अधिक्रमित करण्यात येत आहेत.

आदेशः-

(अ) नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवांतर्गत अनुज्ञेय असलेल्या लाभाबाबत.

०१. संदर्भ १ येथे नमुद केलेल्या आदेशान्वये नगरपरिषद कर्मचा-यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम लागू केल्याचे कळविण्यात आले होते. सध्या खालील सेवा नियम राज्यातील शासकीय कर्मचा-यांना लागू करण्यात आलेले आहे.

अ. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम
ब. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
क. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे याच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१.
ङ. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१.
ई. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त आणि अपिल) नियम १९७९.
फ. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२.
ह. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम १९८४.
ग. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम १९७९.

०२. वरील नियम नगरपरिषदेने आपल्या कर्मचाऱ्यांना लागू करणेबाबत आर्थिक स्थिती पाहून निर्णय घ्यावा.

०३. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमाव्दारे दिलेल्या लाभा व्यतिरिक्त महाराष्ट्र शासन त्यांचे कर्मचाऱ्यांना काही इतर लाभ देतात. उदा. स्थानिक पुरक भत्ता, घरभाडे भत्ता, स्वग्राम प्रवास भत्ता, वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती, वाहतूक भत्ता इत्यादी. नगरपरिषदेने आपली आर्थिक स्थिती विचारात घेवून आपल्या कर्मचाऱ्यांना लाभ द्यावयाचे असल्यास शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू असल्यापेक्षा जास्त नाही. या मर्यादेत कर्मचाऱ्यांना असे लाभ खालील अटीवर देवू शकतील.

अ) घरभाडे, स्थानिक पूरक भत्ता इत्यादी लाभ शासकीय कर्मचाऱ्यांप्रमाणेच द्यावयाचा नगरपरिषदानी निर्णय घेतल्यास, याकामी मोठ्या प्रमाणावर निधी खर्च करावा लागेल. नगरपरिषदांनी आर्थिक परिस्थितीचा विचार करूनच हा लाभ नगरपरिषद कर्मचाऱ्याना देण्याबाबत स्थानिक पातळीवर नगरपरिषदांनी विचार करावा.

ब) नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना रजा प्रवास सवलत आपोआप लागू नाही. परंतू नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना चार वर्षातून एकदा जिल्ह्यात/ राज्यात रजा प्रवास सवलत देण्यासाठी नगर परिषदांनी विचार करावा.

क) नगरपरिषदांचे स्वतःचे दवाखाने, रुग्णालये यामध्ये किंवा शासकीय रुग्णालयात नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना मोफत नाममात्र शुल्क आकारून वैद्यकीय लाभ उपलब्ध असतात. ही सवलत असल्यामुळे नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना कोणत्या परिस्थितीत वैद्यकीय प्रतिपूर्ती द्यावी. याबाबत नगरपरिषदांनी निर्णय घ्यावे किंवा गट वैद्यकीय विमा योजनेच्या विम्याचा हप्ता याचे प्रमाण (जसे की संबंधित कर्मचारी आणि नगरपरिषद ५०-५०%) हे नगरपरिषदेला ठरविता येईल.

०४. नगरपरिषद आस्थापनेवर कार्यरत असणाऱ्या प्रतिनियुक्तीवरील शासकीय कर्मचाऱ्यांना शासकीय कर्मचाऱ्यांचे सर्व सेवा विषयक लाभ अनुज्ञेय राहतील.

०५. शासनाचे धोरणानुसार आस्थापना खर्च विहित मर्यादेत असणे आवश्यक आहे. तसेच एकाच आस्थापनेवरील नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना किमान आर्थिक फायदे मिळणे आवश्यक असल्याने शासनाने विहित केलेल्यापेक्षा आस्थापना खर्च जास्त होत असल्यास अशा नगरपरिषदांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या लाभापैकी फक्त किमान लाभ सर्व कर्मचाऱ्यांना देणेचा आहे .

०६. नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांना लाभ मंजूर करताना आस्थापना खर्च प्रचलित शासन धोरण, स्थायी निदेश तसेच परिपत्रक इत्यादी अन्वये विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक असू नये.

(ब) नगरपरिषद आस्थापनेवर आढावाअंती सुधारित उन्नत वेतन श्रेणीमध्ये पद निर्मितीनंतर नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नतीबाबत.

१) ज्या नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील आढाव्याअंती सुधारित आकृतीबंधामध्ये उच्च वेतनश्रेणीत कोणत्याही संवर्गातील पद उन्नत करण्यात आले असल्यास, मूळ पदावरील कार्यरत कर्मचाऱ्यांला आपोआप उन्नत पदाची उच्च वेतनश्रेणी लागू करता येणार नाही. जोपर्यंत उन्नत पदावर पदोन्नतीने कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती होत नाही, तोपर्यंत सदर पद मूळच्या वेतनश्रेणीमध्ये तात्पुरत्या स्वरुपात अवनत करून त्यावर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यास वेतन अदा करण्यात यावे. नगरपरिषदेने पदोन्नतीबाबत विहित कारवाई केल्यानंतर पदोन्नतीमध्ये पात्र ठरणाऱ्या कर्मचाऱ्यांस उन्नत पदाची वेतनश्रेणी लागू होईल. ज्या नगरपरिषदच्या आस्थापनेवर उन्नत वेतनश्रेणीमध्ये पद निर्माण करण्यात आले आहे, त्यानंतर मूळच्या वेतन श्रेणीमधील नगरपरिषद कर्मचारी यांना उन्नत वेतन श्रेणी आपोआप लागू केली असेल तर ती अनियमित पदोन्नती समजण्यात यावी.

२) परंतु त्या कर्मचाऱ्यांचे नुकसान होऊ नये म्हणून त्यावेळी विहित असलेली पदोन्नतीसाठीची कार्यपद्धती अवलंबून ते कर्मचारी जर जेष्ठता, पात्रता, अर्हता इ. बाबींची पूर्तता करत असतील त्यांना पदोन्नती देण्याबाबतचा प्रस्ताव नगरपरिषदेच्या सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवावा.

सर्वसाधारण सभेमध्ये उन्नत वेतनश्रेणीतील पदांवर पदोन्नती देण्याबाबत पूर्वलक्षी प्रभावाने निर्णय घेतल्यानंतर महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वेतन) नियम १९८१ नियम ११ नुसार त्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतन निश्चितीचे आदेश काढावेत व त्यानुसार सेवा अभिलेखातील नोंदी सुधारित करण्यात याव्यात.

३) ज्या कर्मचाऱ्यांना त्यावेळी विहित केलेली पदोन्नतीसाठीच्या कार्यपद्धतीनुसार सर्वसाधारण सभेने अपात्र ठरविल्यास, त्या कर्मचाऱ्यांकडून अतिप्रदानाची रक्कम महाराष्ट्र नगरपरिषद लेखा नियम १९७१ नियम १२६ व महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ९६ नुसार वसूल करण्यात यावी.

४) नगरपरिषद आणि नगरपंचायतीमध्ये पदोन्नातीसाठी शैक्षणिक व अनुभवाच्या अटी पूर्ण करत असलेल्या कर्मचाऱ्यांचा वर्ग उपलब्ध नसल्यास, त्या पदाचा दर्जा /श्रेणी तात्पुरत्या स्वरूपात त्याच संवर्गामध्ये एक श्रेणीने (grade) अवनत/कमी(Downgrade) करता येईल. अवनत केलेले पद नवीन भरतीने भरत असताना शैक्षणिक पात्रता, अनुभवाच्या अटी व्यतीरिक्त इतर अटी पूर्ण असणे आवश्यक आहे. अनुभवाची अट पूर्ण झाल्यानंतर हे पद उन्नत होईल. नविन भरतीचे पद नियुक्त केलेल्या पदोन्नती समितीच्या शिफारशीनुसार पद फक्त त्याच संवर्गामध्ये अवनत करता येईल. एका संवर्गातील पद दुसऱ्या संवर्गामध्ये अवनत करता येणार नाही. तसेच वर्ग-३ चे पद वर्ग-४ मध्ये अवनत करत येणार नाही. अवनत केल्यानंतर त्या पदावरील कार्यरत कर्मचाऱ्यांची वेतनश्रेणी अवनत पदाप्रमाणे असेल. पदोन्नतीसाठी शैक्षणिक व इतर अटी पूर्ण असलेला कर्मचारी वर्ग उपलब्ध झाल्यानंतर ह्या पदाचा दर्जा /श्रेणी वाढवता/उन्नत(upgrade) करता येईल.

(क) नगरपरिषद/ नगरपंचायती कर्मचा-यांच्या पदोन्नतीबाबतची कार्यपध्दत एकत्रित आदेश.

१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम हे या संचालनालयाच्या दि. १४.५.८४ च्या आदेशान्वये सर्व नगरपरिषदाना लागू केलेले आहेत. त्यानुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवाजेष्ठता विनियम) नियम १९८२ नुसार नगरपरिषद यांनी कर्मचाऱ्यांची सेवाजेष्ठता यादी प्रतिवर्षी अद्यावत करायची आहे.

२) जे पद पदोन्नतीने भरायचे आहे ते पद प्रचलित नियमानुसार भरण्यास सक्षम प्राधिकरणाची मान्यता असणे आवश्यक आहे. तसेच सदरचे पद आस्थापनेवर मंजूर असून ते रिक्त असल्यास व्यपगत झालेले नसावे.

३) नगरपरिषद/ नगरपंचायत कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती देताना या कार्यप्रणालीमध्ये पारदर्शकता असावी यासाठी खालीलप्रमाणे पदोन्नती समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.	जिल्हा सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन	समिती अध्यक्ष
ब.	जिल्हा सह आयुक्त यांनी नियुक्त केलेला नगरपरिषद संवर्गातील लेखा अधिकारी	सदस्य
क.	संबंधित नगरपरिषद मुख्याधिकारी	सदस्य सचिव

त्याचबरोबर वरील तीन अधिकाऱ्यांपैकी एक अधिकारी मागासवर्गीय संवर्गातील असावा. नसल्यास, एक अधिक मागासवर्गीय सदस्य (श्रेणी-२) जिल्हा सह आयुक्त यांच्यामार्फत नामनिर्देशित करण्यात यावा.

४) पदोन्नती देताना मागासवर्गीय आरक्षणाच्या बाबतीत मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथील रिट यांचिका (स्टँप) क्र. १०८७६/२०२१, १०८७८/२०२१ यामधील आय.ए.क्र. १०९१०/२०२१, १०९११/२०२१ तसेच, रिट याचिका (स्टँप) क्र. १०९१०/२०२१ मध्ये जो निर्णय होईल याचा विचार करावा. दिव्यांग कर्मचाऱ्यांसाठी शासनाने पदोन्नतीमध्ये आरक्षण ठेवले आहे. त्याचा पदोन्नती देताना विचार करावा.

५) आवश्यकतेनुसार बिंदू नामावली विभागीय आयुक्त कार्यालयातील मागासवर्गीय कक्षाकडून तपासून घ्यावी. मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्याचे जातीचे प्रमाणपत्र पदोन्नती पूर्वी निश्चित करण्यात यावे. सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२११/ प्र.क्र.२५७/तेरा, दिनांक ०२/०२/२०१७ आणि शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२११/ प्र.क्र.२५७/तेरा, दिनांक ०७/०२/२०१८ अन्वये, गोपनीय अहवालाची कार्यपध्दत अवलंबून पदोन्नती पूर्वी गोपनीय अहवालाची प्रतवारी निश्चित करण्यात यावी.

६) वरील सर्व बाबींचा विचार करुन समितीने पदोन्नतीचा प्रस्ताव सर्वसाधारण सभेपुढे मान्यतेसाठी ठेवावा. मंजूरीनंतर उपरोक्त शासन निर्णयाप्रमाणे कार्यवाही करावी.

७) कालबध्द पदोन्नतीचे प्रस्ताव देखील सर्वसाधारण सभेच्या मंजुरीने या स्थायी निर्देशामधील परिच्छेद क (३) च्या समितीसमोर मान्यतेसाठी ठेवावेत आणि समितीच्या शिफारशीनंतर पदोन्नती देण्यात यावी.

८) नगरपरिषद कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नती संदर्भातील तक्रारी संदर्भात संबंधित कर्मचारी यांनी महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ चे कलम ३१८ अन्वये आयुक्त व प्रादेशिक संचालक यांचेकडे दाद मागावी. (परि.१२ ते १४ दि १९/१०/२००४ च्या निदेशानुसार समाविष्ट)

(ड) नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचा-यांच्या बदल्यांबाबत.

नगरपरिषद आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांचे कायमस्वरूपी समावेशनाबाबत.

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही - २०१६/प्र.क्र.५०९/कार्या.१२ दिनांक १५.०५.२०१९ अन्वये शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या विनंतीनुसार संवर्गाअंतर्गत एका नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या आस्थापनेवरून दुसऱ्या नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या आस्थापनेवर कायम स्वरूपी समावेशन करण्याबाबतचे धोरण निश्चित करण्यात आले आहे. त्यानुसार नगरपरिषदेच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या समावेशनाबाबत खालीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहे.

१) एका नगरपालिकेच्या प्राथमिक शाळेतून दुसऱ्या नगरपालिकेच्या प्राथमिक शाळेत, महानगरपालिकेच्या प्राथमिक शाळेत किंवा या उलट पद्धतीने कर्मचारी यांनी समावेशनाची मागणी केली असल्यास, असे प्रस्ताव या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येऊ नयेत. सदर कामकाज शिक्षण विभागाकडून निर्गमित झालेल्या आदेशान्वये कार्यवाही करावी.

२) नगरपरिषदेमधून शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात समावेशनाची मागणी असेल तर असे प्रस्ताव संबंधित कार्यालयांकडे पाठविण्यात यावेत. तसेच नगरपरिषदमधून महानगरपालिकेमध्ये समावेशनाची मागणी असल्यास अशी प्रकरणे शासन नगरविकास विभागाकडे पाठविण्यात यावी.

३) कोणते प्रस्ताव समावेशनासाठी पाठवावेत :

नगरपरिषद या स्वायत्त संस्था असून प्रत्येक नगरपरिषदेला कायद्याने स्वतंत्र अस्तित्व दिले आहे व त्यामुळे साधारणतः एका नगरपरिषदेमधून दुसऱ्या नगरपरिषद आस्थापनेवर कर्मचाऱ्यांची समावेशन करता येत नाही . तथापि अतिशय अपवादात्मक परिस्थितीत फक्त खालील कारणासाठी प्रस्तावित केलेली समावेशनाची मागणी विशेष बाब म्हणून मान्यता देण्यासाठी संपूर्ण सेवा कालावधीत फक्त एकदाच विचारात घेण्यात येईल .

i. पती पत्नी एकत्रिकरण.

ii. मतीमंद मुलांच्या पालकांचे समावेशन- मतीमंद मुलांच्या औषधोपचारासाठी किंवा विशेष शिक्षणासाठी विशिष्ट स्थानी समावेशन मिळण्याची विनंती केली असल्यास (कर्मचाऱ्यांचा पाल्य मतीमंद असलेचे सक्षम शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र सादर केले असल्यास)

iii. कर्मचाऱ्याची स्वतःची, पतीची/पत्नीची, मुलांची कायमस्वरूपी विकलांगता असल्यास व औषधोपचारासाठी विशिष्ट स्थानी समावेशन करण्याची विनंती केली असल्यास (जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे प्रमाणपत्र सादर केले असल्यास)

४) i) उपरोक्त नमूद केलेल्या कारणासाठी एका जिल्ह्यातील नगरपरिषद आस्थापनेवरून त्याच जिल्ह्यातील दुसऱ्या नगरपरिषद आस्थापनेवर आपापसात समावेशनाची मागणी केलेले प्रस्ताव जिल्हा सह आयुक्त यांच्याकडे सादर करावे. सदर समावेशनाबाबत जिल्हा सह आयुक्त हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

ii) उपरोक्त नमूद केलेल्या कारणासाठी एका प्रशासकीय विभागातील एका जिल्ह्यातील नगरपरिषद आस्थापनेवरून त्याच विभागातील मात्र इतर जिल्ह्यातील दुसऱ्या नगरपरिषद आस्थापनेवर समावेशनाची मागणी केलेले प्रस्ताव प्रादेशिक सह आयुक्त यांच्याकडे सादर करावेत. सदर समावेशनाबाबत प्रादेशिक सह आयुक्त हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

iii) उपरोक्त नमूद केलेल्या कारणासाठी एका प्रशासकीय विभागातील नगरपरिषद आस्थापनेवरून दुसऱ्या प्रशासकीय विभागातील नगरपरिषद आस्थापनेवर समावेशनाची मागणी केलेले प्रस्ताव नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांच्याकडे सादर करावा. सदर समावेशनाबाबत आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय हे सक्षम प्राधिकारी असतील.

५) प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वी विचारात घ्यावयाचे मुद्दे :

i. समावेशन एकतर्फी किंवा आपसातील समावेशन असू शकेल. समावेशनामध्ये समावेश असलेल्या दोन्ही नगरपरिषदेचा सर्वसाधारण सभेचा ठराव /शासकीय /निमशासकीय कार्यालयांची मान्यता असणे आवश्यक राहील.

ii. समावेशनाची मागणी केलेल्या कर्मचाऱ्यांकडे सदर पदास आवश्यक असलेली शैक्षणिक पात्रता व अनुभव असणे आवश्यक आहे. सदर पदाची वेतनश्रेणी कर्मचारी सध्या घेत असलेली वेतनश्रेणीशी समतुल्य असावी किंवा अर्जदार कमी वेतनश्रेणी असलेल्या पदावर जाण्यास तयार असावा. कोणत्याही परिस्थितीत उच्च वेतन श्रेणीमधील समावेशन

मान्य करण्यात येणार नाही. तसेच कर्मचाऱ्याचे खालील अ.क्र. ०८ च्या शर्तीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शपथ पत्र आवश्यक राहील.

iii. नगरपरिषद आस्थापनेवरील रिक्त पदावर कर्मचारी नियुक्तीसाठी प्रस्ताव जिल्हा निवड समितीकडे सादर केला असल्यास, अशा रिक्त पदावर समावेशनाने करावयाच्या नियुक्तीस जिल्हा निवड समितीची मान्यता घेणे संबंधित नगरपरिषदेस बंधनकारक राहील.

६) समावेशनासाठी अर्ज केलेल्या कर्मचाऱ्यांने/नगरपरिषदेने खालील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे:

i. समावेशनाची मागणी करणारे कर्मचारी महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरह अधिनियम १९६५ चे कलम ७६ अन्वये मंजुरी दिलेल्या पदांवरील कर्मचारी असावेत.

ii. समावेशनाची मागणी केलेल्या कर्मचाऱ्यांची मूळच्या नगरपालिकेमध्ये किमान ३ वर्षे सलग सेवा झालेली असावी .

iii. या कर्मचारी विरुध्द कोणतीही विभागीय चौकशी सुरु नसावी अथवा फौजदारी गुन्हे दाखल केलेले नसावेत .

iv. संबंधित कर्मचारी संदर्भात लेखापरीक्षणात घेण्यात आलेल्या आक्षेपाबाबत तसेच त्यांचे नावे असलेल्या सर्व आगाऊ रकमांचे समायोजन करून घेणे त्यांची पूर्तता करणे बंधनकारक राहील.

v. संबंधित कर्मचारी हा मूळ नगरपरिषदेचा थकबाकीदार नसावा.

vi. समावेशनाच्या तारखेला कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या खात्यात जमा असलेली रक्कम, निवृत्तीवेतन वर्गणी व रजावेतन वर्गणी समावेशन झालेल्या नगरपरिषदेकडे वर्ग करावी लागेल.

७) समावेशन झालेल्या कर्मचाऱ्यांस स्विकारणाऱ्या प्राधिकरणाने खालील मुद्दे विचारात घेणे आवश्यक आहे.

i. एकतर्फी समावेशनाने ज्या नगरपालिकेमध्ये बदलून जायचे आहे, त्या नगरपालिका आस्थापनेवर सदरचे पद स्थायी स्वरुपात मंजूर असून ते रिक्त असणे आवश्यक आहे. तसेच सदरचे पद व्यपगत झालेले नसून ते भरण्यासाठी सक्षम प्राधिकरणाची मान्यता असावी.

ii. ज्या पदांवर समावेशन प्रस्तावित केली आहे, अशा पदांचा संवर्ग कर्मचाऱ्यांचा संवर्ग (अ.जा., अ.ज., वि.जा.भ.ज.,वि.मा.प्र., व खुला) हे पडताळणे आवश्यक राहील. म्हणजेच अर्जदार रिक्त पदाच्या संवर्गाचाच असला पाहिजे.

८) खालील मुद्यांवर कर्मचाऱ्याचे शपथपत्र लिहून घेण्यात यावे.

i. समावेशनानंतरच्या कार्यालयात जेष्ठता ठरविताना मागील सेवेचा फायदा कर्मचाऱ्यांस जेष्ठतेसाठी मिळणार नाही आणि संबंधित कर्मचारी समावेशनाच्या कार्यालयात तेथे अगोदरच नियुक्त केलेल्या कर्मचारी यांना कनिष्ठ राहील.

ii. समावेशनासाठी लागणारा प्रवास खर्च संबंधित कर्मचाऱ्यांस सहन करावा लागेल व रुजू होण्यासाठी पदग्रहण अवधी मिळणार नाही. पदमुक्त झाल्यानंतर तात्काळ नवीन पदावर रुजू व्हावे लागेल.(प्रत्यक्ष प्रवास कालावधी वगळून)

iii. समावेशनाचा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर सदर कर्मचारी यांना पूर्वीच्या नगरपरिषद पदावरील धारणाधिकार संपुष्टात येईल.

iv. संबंधित नगरपालिकेचे सेवानियम बदलून जाणाऱ्या कर्मचाऱ्यांस लागू होतील. या संदर्भात कोणतेही अपील कोणत्याही व्यासपीठाकडे सादर करण्याची संधी सदर कर्मचाऱ्यास मिळणार नाही. (मु.अ./नगरपरिषद/स्थायी समिती/जिल्हाधिकारी/विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक /संचालक नगरपरिषद प्रशासन/ शासन)

v. सदर कर्मचाऱ्यांस शासनाने विहित केलेल्या व भविष्यात विहित केल्या जाणाऱ्या परीक्षा उत्तीर्ण होणे बंधनकारक राहील.

९) प्रस्ताव सादर करण्याची कार्यपद्धती :

i. ज्या कर्मचाऱ्याने समावेशनाची मागणी केली आहे त्यांनी वरील परिच्छेद क्र.४ प्रमाणे समावेशनासाठी पात्र असल्याच्या पुराव्यासह ज्या नगरपरिषदेमध्ये कार्यरत आहे त्या नगरपरिषद मुख्याधिकारी यांचेकडे अर्ज सादर करावा.

ii. कर्मचाऱ्यांने समावेशनासाठी दिलेल्या कारणांची मुख्याधिकारी यांनी सत्यता पडताळून कर्मचारी वरील मुद्दा क्र. ६, ७, ८ ची पूर्तता करत असल्यास मुख्याधिकारी यांनी सदर कर्मचाऱ्यांस ज्या नगरपरिषदेमध्ये समावेशनाने जायचे आहे, त्या नगरपरिषदेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे आवश्यक राहील.

iii. ज्या नगरपरिषदेमध्ये समावेशन पाहिजे, त्या नगरपालिकेने संबंधित कर्मचाऱ्यांने वरील ९(ii) येथे नमूद केलेला दाखला सादर केल्यानंतर वरील सर्व शर्तीचे पालन होत असल्यास अशा कर्मचाऱ्यास समावेशनाने स्वीकृतीसाठी तयार असलेबाबत ठराव नगरपालिकेने पारित करणे आवश्यक राहील.

iv. समावेशनाची मागणी केलेल्या कर्मचाऱ्यांस स्वीकारणाऱ्या नगरपरिषदेने ठराव केल्यानंतर मूळ नगरपरिषदेने सदर कर्मचाऱ्यास कार्यमुक्त करण्याचा ठराव करणे आवश्यक राहील.

v. समावेशनासंबंधी वरील शर्तीचे पालन होत असल्यास असा परिपूर्ण प्रस्ताव कार्यमुक्त करणाऱ्या नगरपालिकेने मुद्दा क्रमांक ३ मध्ये नमुद केलेल्या सक्षम प्राधिकरणाकडे सादर करावा.

१०) सक्षम प्राधिकरणाची मान्यता

नगरपालिकेकडून सादर केलेल्या प्रस्तावावर मुद्दा क्रमांक ३ मध्ये नमुद केलेल्या सक्षम प्राधिकरणांचा छाननी अंती घेतलेला निर्णय अंतिम राहील.

इ) नगरपरिषद सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना देण्यात येणाऱ्या आर्थिक लाभाबाबत.

१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (निवृत्ती वेतन १९८२ मधील) नियम क्रमांक १२९ मधील तरतुदीबाबत खालीलप्रमाणे निदेश देण्यात येत आहे.

सर्व नगरपरिषद अध्यक्ष, मुख्याधिकारी, लेखाधिकारी व संबंधित अधिकारी /कर्मचारी यांना असे निदेश देण्यात येत आहेत की, वर उद्घृत केलेल्या तरतुदीकडे विशेष लक्ष द्यावे व त्यानुसार वेळेत कार्यवाही करावी. यापुढे सेवानिवृत्त वेतनास किंवा उपदान रकमेच्या प्रदानास विलंब झाल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियमातील तरतुदीनुसार घ्याव्या लागणाऱ्या

व्याजाची जबाबदारी तात्काळ निश्चित करून ती संबंधितांचे वेतन व भत्ते इत्यादी देय रकमेतून वसुलात आणण्यात यावी.

२) राज्यातील नगरपरिषदा /नगरपंचायतीमधील सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीनंतरचे आर्थिक लाभ अदा करण्याबाबत संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.नपप्रसं-२०१९/ सेवा.नि.आर्थिक लाभ/ प्र.क्र.३४३/कक्ष-५/३९८, दि.३१.०१.२०१९ अन्वये कार्यवाही करण्यात यावी.

-स्वा-
(मनोज रानडे, भा.प्र.से.)
आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :

१) मा. प्रधान सचिव (२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक,गरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्याये (सर्व).
३) संचालक, स्थानिक निधी लेखा, महाराष्ट्र राज्य, कोकण भवन, नवी मुंबई.
४) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, सर्व विभाग.
५) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, नवी मुंबई (सर्व कार्यासन).
६) निवड नस्ती.

प्रति,

१) विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक ,नगरपरिषद प्रशासन, विभागीय आयुक्त कार्यालय (सर्व).
२) जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय (सर्व).
३) अध्यक्ष /प्रशासक, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व).
४) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद / नगरपंचायत (सर्व)