

स्थायी निर्देश क्र. ०५/२०२३

नगरपरिषदप्रशासन संचालनालयास माहिती
सादर करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित
करण्याबाबत.



नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,
नवी मुंबई महानगरपालिका जुनी इमारत,
७ मजला, बेलापूर भवन, सी बेलापूर.डी.बी.मुंबई ४००६१४
क्र.नपप्रसं/स्थायी नि./०५/२०२३/न.प.प्र.सं माहि.सा.कार्य.प./का-१२/5295
दिनांक :- 03 OCT 2023

आदेश:-

महाराष्ट्र नगरपरिषद नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ मधील तरतुदीनुसार राज्यातील नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांच्यावर 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 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 अंमलबजावणी साठी नोडल एजन्सी म्हणून काम करते. शासन नगर विकास विभागाच्या महत्त्वाच्या धोरणात्मक निर्णयांसाठी माहिती संकलन करून आपल्या अभिप्रायासह आयुक्त तथा संचालक शासनास सादर करत असतात. त्यामुळे संकलित केलेली माहिती वस्तुनिष्ठ व अचूक असणे आवश्यक असते. याअनुषंगाने 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 नगरपरिषद / नगरपंचायतींना ना शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या वार्षिक अर्थसंकल्पित तरतुदीमधून दर महा संचालनालयाकडून सहाय्यक अनुदान वितरित केले

जाते. यामधून वेतन व भत्ते साठी अनुदान वितरीत करण्याचे शासनाचे सद्यस्थितीत धोरण आहे. नगरपरिषदांसाठी हे अनुदान अत्यंत महत्त्वाचे आर्थिक स्रोत असल्यामुळे याची माहिती मुदतीत सादर करणे नगरपरिषदेच्या हिताचे असून त्यामुळे कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते वेळच्यावेळी 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. तसेच अनेक नगरपरिषद / नगरपंचायती जिल्हा / विभागीय कार्यालयामार्फत तपासणी न करता परस्पर प्रस्ताव सादर करतात व मा.न्यायालयात याबाबत शासन विरोधी निवेदन नगरपरिषद विधीज्ञ यांचेमार्फत सादर करणे, शिवाय दरमहा मागणी मध्ये 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 वेळच्यावेळी 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 पातळीवर 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 नगरपंचायती 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 जोडलेल्या विवरणपत्र १ मधील नमुन्यात प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी संचालनालयाच्या dmauidssmt1@gmail.com या ईमेलवर excel फॉर्मॅटमध्ये 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 राहिल.
- 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 महिन्यांच्या 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 भत्ते साठी लागणारी उर्वरित रक्कम नगरपरिषद निधीमधून खर्च करणे अनिवार्य राहिल.
- ३) संचालनालयाने वेळोवेळी Google Sheet मध्ये किंवा अन्य नमुन्यात माहिती अपेक्षिल्यास ती विहित मुदतीत सादर करण्याची सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी खबरदारी घ्यावी. यासाठी प्रत्येक स्थानिक शहरी स्वराज्य संस्थेमध्ये एक नोडल अधिकारी तर ज्यावेळी असा अधिकारी गैरहजर, रजेवर किंवा अन्य कारणामुळे उपलब्ध नसेल त्यावेळी एक पर्यायी अधिकारी नियुक्त करावा व संबंधित अधिकाऱ्यांचे ईमेल व मोबाईल क्रमांक या आदेशानंतर ७ दिवसांच्या 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 कर्मचाऱ्यांवर प्रथम विलंबासाठी दंडात्मक कारवाई करावी. नगरपरिषद व नगरपंचायतीमध्ये कार्यरत असलेल्या राज्य संवर्गातील कर्मचाऱ्यांसह सर्व कर्मचाऱ्यांवर 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 बैठकांना हजर राहावे. 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 करत 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 राहिल.

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.



Manoj
Vijay
Ranade

Digitally signed by
Manoj Vijay Ranade
Date: 2023.10.03
12:21:30 +05'30'

(मनोज रानडे भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा संचालक
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, 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 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.

प्रति,

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

परिशिष्ट १ (ANNEXURE 1)											
Name of ULB - Monthly Report											
Name of the Scheme - Date:-											
Name of the Work:-											
Sr.No	Name of Mission	Project Name	Santioned Cost (Rs. Cr)	Awarded Cost (Rs. Cr)	Approved Date	Gol share releasd (Rs. Cr)	GoM share releasd (Rs. Cr)	ULB share released (Rs. Cr)	Total released amount (Rs Cr)	Total Expenditure (Rs Cr)	PMC Name
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Text	Digit	Digit	Text, digit	Digit	Digit	Digit	Digit	Digit	Text
Work Order Date: digit (Period- digit Months) Funding Pattern: Centre digit % State- digit % ULB- digit %											
2	Tender Details- (Above/below) digit %										
	Components		% Progress		%Details						
	Text,digit		Text,digit		Text,digit						
	Text,digit		Text,digit		Text,digit						
	Text,digit		Text,digit		Text,digit						
	Physical Progress				*digit%						
	Financial Progress				*digit%						
3	*Text,digit										
4	Text, digit										
5	Text, digit										
6	Text, digit										