MUNICIPAL CORPORATION OF GREATER MUMBAI

SOLID WASTE MANAGEMENT DEPARTMENT

INFORMATION OF

SOLID WASTE MANAGEMENT

DEPARTMENT UNDER SUB SECTION 4(1)(b)

OF CENTRAL GOVERNMENT'S

RIGHT TO INFORMATION

ACT-2005

Manual – VI

A statement of the categories of documents that are held by it or under its control of SWM Dept.

(Revised up to 31.03.2015)

<u>बृहन्मुंबई महानगरपालिका</u>

<u>(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)</u>

<u>क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आ-२/१००३ दि. ३० /७/२००४</u>

विषय:- घन कचरा व्यवस्थापन खात्यात अग्रहक्कक्रम नियमावलीनुसार नोकरी व खोली देण्याबाबतची रुपरेषा.

संदर्भ:- परिपत्रक क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आस्था-२/१००३ दि.२१.७.२००४.

.....

मुंबई महानगरपालिकेची बिकट आर्थिक परिस्थिती लक्षात घेऊन घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील साफसफाई विभागात अग्रहक्कक्रम नियमावलीनुसार दिली जाणारी नोकरी व खोली देण्यास तत्कालीन महानगरपालिका आयुक्तांनी दि. १.८.२००० पासुन स्थगिती दिली होती. सदर स्थगिती संदर्भित परिपत्रकान्वये संपुष्टात आली आहे व आता सफाई कामगारांच्या वारसांना नोकरी व खोली देण्याची कार्यवाही सुरु करण्यात येत आहे. त्यासाठी संदर्भित परिपत्रकात नमूद केलेल्या बाबींची अंमलबजावणी करण्यासाठीची रुपरेषा खाली नमूद करण्यात आली आहे:-

<u>१) कार्यरत खाडाबदली कामगारांना रिक्त पदांवर सामावणे</u>:-

दि. १.८.२००४ पासुन साफसफाई विभागातील रिक्त पदांवर,सध्या कार्यरत असलेल्या जेष्ठतम, खाडाबदली कामगारांना सामावून घेण्याची कार्यवाही करण्यासाठी खाली नमूद केलेल्या रकान्यामध्ये आपल्या विभागातील रिक्त पदे व खाडाबदली कामगारांची जेष्ठता यादी प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)कार्यालयास त्वरीत सादर करावी.तसेच आपल्या विभागात अद्याप कांही अतिरिक्त हंगामी कामगार रिक्त पदांवर सामावून घेण्यासाठी उपलब्ध असल्यास त्यांचीही यादी सादर करावी. सोबत कामगार / मुकादमांचे वाटप (staff allocation) दर्शविणारा तक्ता एकूण अनुसूचित कामगार / मुकादम संख्येसह, सादर करावा.

विभागवार रिक्त पदे व त्यावर सामावून घेतले जाऊ शकतील इतकी खाडाबदली कामगारांची संख्या दर्शवून प्रमुख अभियंता (घकव्य) यांची सामायीक मंजुरी घेऊन संबंधित आदेश विभाग कार्यालयांना पाठविण्यात येतील. तद्नंतर परिपत्रक क्र.प्रअ/ ९११९/ घकव्य/आप्र-८९३ दि.५.७.९९ सोबत जोडलेल्या, कामगारांना द्यावयाच्या नेमणूकीच्या-कायम झाल्याच्या आदेशाच्या नमून्यात कार्यालय अधिक्षक (घकव्य) यांनी खाडाबदली कामगारांना कार्यालयीन आदेश द्यावेत व त्यांची पोच घेऊन व तशी सेवाभिलेखात नोंद घेऊन त्याची पडताळणी करुन घ्यावी. या खाडाबदली कामगारांची जर सुरुवातीस महापालिका वैद्यकिय तपासणी झाली नसेल तर १.८.२००४ पासुन ६ महिन्याच्या कालावधीत त्यांची महापालिका वैद्यकिय तपासणी करुन घेंणे व तद्नंतर त्यांचे सेवाअभिलेख उघडून परिरक्षित करणे बंधनकारक आहे.

रिक्तपद यादी:-

क्रमांक	कामगाराचे नांव	पदनाम	पगारपत्रक क्रमांक	सेवा निवृत्तीचे कारण	दिनांक

खाडाबदली कामगार ज्येष्ठता यादी :-

क्रमांक	कामगाराचे नांव	जन्मदिनांक	खा.ब.का.म्हणून नेमणूकीचा दिनांक	म.वै.प. प्रमाणपत्र क्र.व दि. (असल्यास)	अति.हंगामी पदावरील नेमणूकीचा दिनांक

२) उर्वरित खाडाबदली कामगार :-

उर्वरित खाडाबदली कामगारांना ते सध्या घेत असलेले वेतन देण्यात यावे व भविष्यात वेळोवेळी रिक्त होणा-या पदांबाबत प्रथम या कार्यालयास,वरील प्रपत्रात,त्वरीत अवगत करावे.

एखादया विभागात रिक्त पदांची संख्य,उपलब्ध असलेल्या खाडाबदली कामगारापेक्षा, जास्त असल्यास तेथे सर्व रिक्त पदे भरली जाऊ शकणार नाहीत.तेथे कोणत्या खाडाबदली कामगारांना सामावून घ्यावयाचे ? याच्या उत्तरात २४ विभागातील रिक्त पदावर सामावून घेतले जाऊ न शकलेल्या उर्वरीत खाडाबदली कामगारांची एकत्रित ज्येष्ठता यादी त्यांच्या नियुक्ती दिनांक, म.वै.प.प्रमाणपत्र व जन्म दिनांकानुसार प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयात बनविली जाईल.

३) अग्रहक्ककम नोकरी प्रकरणे ज्येष्ठतेने हाताळणे:-

आता अग्रहक्ककम नोकरीचा फायदा सेवेत असतांना मृत्यु पावलेल्या, वैद्यकियदृष्टया काम करण्यास असमर्थ ठरविण्यात आलेल्या,स्वेच्छा निवृत्ती घेतलेल्या,५५ वर्षानंतर सेवानिवृत्त झालेल्या आणि ५८ वर्षानंतर नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणा-या कामगारांच्या वारसानांही मिळणार आहे. या प्रकरणांची हाताळणी कामगारांच्या सेवानिवृत्ति दिनांकाच्या जेष्ठतेने होण्यासाठी खालील तीन गट पाडण्यात आलेले आहेत.

१) दि.१.८.२००० पर्यंत मंजुरी प्राप्त झालेली , मात्र नेमणूक न करण्यात आलेली खाडाबदली कामगार व खाडा बदली मुकादमांची प्रकरणे.

२) दि. १.८.२००० रोजी कार्यवाही चालू असलेली प्रकरणे

३) दि. १.८.२००० नंतर अग्रहक्ककम नियमावलीनुसार नोकरी देय होईल अशी प्रकरणे.

उपरोक्त तीन गटात, स्वतंत्रपणे आपल्या विभागामध्ये सध्या प्रलंबित असलेल्या एकूण प्रकरणांची संख्या अवगत होण्यासाठी, खालील रकान्यात त्याची यादी सादर करावी:-

प्रलंबित अग्रहक्ककम प्रकरणे यादी :-

गट क्रमांक	अनुक्रमांक	माजी कामगाराचे नांव	पदनाम	सेवा निवत्तीचे कारण	दिनांक	अग्रहक्कक्रम प्रकरण मंजुरी दिनांक (असल्यास)

दि.१.८.२००० पर्यंत मंजुरी प्राप्त झालेली,मात्र, नेमणूक न करण्यात आलेली खाडाबदली कामगार व खाडाबदली मुकादम यांची प्रकरणे प्राधान्यक्रमाने अवलोकनार्थ व अंतिम मंजुरीसाठी प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य) कार्यालयात पाठवावी.

४) विहित प्रमाणक आणि वेतन :-

नविन खाडाबदली कामगार आणि खाडाबदली मुकादम यांची नेमणूक आपल्या विभागात अस्तित्वात असलेल्या अनुसूचित कामगार व मुकादम संख्येच्या अनुक्रमे ३० टक्के व २० टक्के या प्रमाणातच, प्रतिदिन रु.१२७/- या वेतनावर, करण्यात येईल. ३० टक्के व २० टक्के या प्रमाणात नेमणूक देण्याची कार्यवाही प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयातून करण्यात येईल. तसेच नविन खाडाबदली कामगारांचीही एकत्रित जेष्ठता यादी या कार्यालयातूनच बनविण्यात येईल.

५) खाडाबदली मुकादम :-

आपल्या विभागांमध्ये सध्या उपलब्ध असलेली मुकादमांच्या रिक्त पदांची यादी व कार्यरत असलेल्या खाडाबदली मुकादमांची यादी प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयास सादर करावी. या अनुषंगाने हल्लीच शहर/ पूर्व उपनगरे/ पश्चिम उपनगरे विभागात उप प्रमुख अभियंता (घकव्य) पातळीवर, मुकादम पदांवर १:१ या प्रमाणात पदोन्नतीने नियुक्ती देण्याचे प्रस्ताव हाताळले गेले आहेत. सदर प्रस्तावाच्या सर्व कागदपत्रांसह कायम कामगारांची निवड यादी, यापैकी ज्येष्ठतेने नियुक्ती दिलेल्यांची यादी, उर्वरित निवडलेल्या कामगारांची ज्येष्ठता यादी आणि आपल्या विभागातील खाडाबदली मुकादमांची एकत्रित ज्येष्ठता यादी व त्यापैकी मुकादमांपदी सामावून घेतलेल्यांची यादी प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयास त्वरीत सादर करावी.यापुढे मुकादमांच्या रिक्त पदी उप विभागवार तयार करण्यात आलेल्या कायम कामगारांच्या निवड यादीतून, उपविभागवार १:१ प्रमाणात नेमणूका देण्यात येतील.मात्र उर्वरित खाडा बदली मुकादमांची विभागनिहाय असलेली ज्येष्ठता यादी त्यांच्या नियुक्ती दिनांक,म.वै.प.प्रमाणपत्र दिनांक व जन्म दिनांकानुसार एकत्रित स्वरुपात प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयात परिरक्षित केली जाईल. यासाठी म्हणून आपल्या विभागात वेळोवेळी निर्माण होणा-या मुकादमांच्या रिक्त पदांबाबतची माहिती प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयास उपरोक्त प्रपत्रात त्वरीत सादर करणे बंधनकारक आहे.

अग्रहक्कक्रम नोकरीचा उमेदवार जर १०वी (एस.एस.सी.)परिक्षा उत्तीर्ण / अनुत्तिर्ण झाला असेल किंवा १०वी पेक्षा जास्त शिक्षित असेल आणि त्याची स्वतःची खाडाबदली कामगार म्हणून नोकरी करण्याची इच्छा नसेल तर त्यास तत्कालीन परिस्थितीत खाडाबदली मुकादम म्हणूनच नोकरी हवी की नको याबाबत त्याने स्वतः निवेदन सादर करणे आवश्यक आहे.संबंधित उमेदवाराकडून अशा प्रकारचे थेट निवेदन घेण्याची कार्यवाही प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालय स्वतंत्रपणे करील.

इतःपर विभागातील अनुसूचित मुकादम संख्येच्या २० टवके प्रमाणात खाडाबदली मुकादमांच्या नेमणूकींचे काम प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालय करणार असल्याने,या कार्यालयाच्या सुचनेनुसार सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक, खाडाबदली मुकादमांना महापालिका वैद्यकिय तपासणीसाठी पाठविण्याचे व त्यांना कामाची पहिली संधी देण्याचे काम पाहतील.

६) परिपत्रक क्र.प्रअ/१४७९४/घकव्य/आप्र-१४८८ दि. १८.८.९९ मध्ये विषद केलेल्या कार्यपध्दतीत सद्यस्थितीत करणे आवश्यक असलेले बदल :-

१) कार्यालय अधिक्षक (घकव्य) यांनी सहा.मुख्य पर्यवेक्षक यांच्या सहाय्याने अग्रहक्कक्रम नोकरीची प्रकरणे तयार करुन संबंधित उप मुख्य पर्यवेक्षक यांच्या मार्फत प्रमुख अभियंता (घकव्य) कार्यालयात सादर करावीत.

२) जेथे-जेथे उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)असा उल्लेख असेल तेथे-तेथे प्रमुख अभियंता (घकव्य) असे वाचावे व त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

३) अनु.क्र.१०,११,१४,१५,२०,२१,२२(१०) व २४ आणि प्रपत्र ड,फ-२,फ-३ रद्द करण्यात येत आहे.

४) अनु.क्र.२ च्या कार्यवाहीमध्ये दप्तर तपासणी अहवालासोबत जोडलेले प्रपत्र १-ब चाही समावेश करावा.

५) अनु.क्र.८ च्या अनुषंगाने प्रपत्र 'क' मधील अग्रहक्कक्रम नोकरी आदेशाची प्रत इतःपर प्रमुख कर्मचारी अधिकारी व खाडाबदली मुकादमांच्या जेष्ठता यादीसाठी उप मुख्य पर्यवेक्षक कार्यालयांना पाठविणे आवश्यक नसल्यामुळे अग्रहक्कक्रम नोकरी आदेशाच्या फक्त ६ प्रती पुरविल्या जातील.

६) अनु.क्र.९(४) च्या अनुषंगाने इतःपर खाडाबदली कामगारांना महापालिका वैद्यकिय तपासणीसाठी पाठविण्याकरीता प्रमुख कर्मचारी अधिकारी कार्यालयाचे 'ना हरकत' प्रमाणपत्र मिळविणे गरजेचे नाही म्हणून विभाग कार्यालयांनी खाडा बदली कामगारांस कामाची प्रथम संधी देण्यापूर्वी महानगरपालिका वैद्यकिय परिक्षकांकडे शारीरीक पात्रतेचे प्रमाणपत्र प्राप्त करण्यासाठी पाठवावे. तसेच अग्रहक्कक्रम नोकरी उमेदवाराने त्याच्या वयाबाबत कोणताही कागदोपत्री पुरावा सादर न केल्यास महानगरपालिका वैद्यकिय तपासणीसाठी पाठवतांना दप्तर तपासणी अहवाला सोबत जोडलेले प्रपत्र १(ड) भरुन पाठवावे.

७)अनु.क्र.१६ च्या अनुषंगाने इतःपर नविन खाडाबदली कामगारांची प्रतिक्षा यादी प्रमुख अभियंता (घकव्य) कार्यालयाच्या पातळीवर एकत्रित स्वरुपात परिरक्षित केली जाणार असल्याने कदाचित माजी कामगाराचे सेवा निवासस्थान ज्या विभागामध्ये असेल

किंवा ते ज्या विभागामध्ये कार्यरत होते त्या विभागामध्ये त्यांच्या वारसास खाडाबदली कामगार / खाडा- बदली मुकादम म्हणून नियुक्ती मिळणार नाही. त्या वेळी सेवा निवासस्थान किंवा नियुक्तीचा विभाग बदलून देण्याची विनंती मान्य केली जाणार नाही.

८)अनु.क्र.१९ च्या अनुषंगाने, आता प्रमुख कामगार अधिकारी यांच्या कार्यालयाच्या पातळीवर विशेष अग्रहक्कक्रम नोकरी समिती अस्तित्वात नसल्याने , एखादया अग्रहक्कक्रम नोकरी प्रकरणामध्ये नियमानुसार नोकरी देता येत नसल्यास फक्त माजी कामागर सेवेत असतांना मृत्यु पावलेली / वैद्यकियदृष्टया काम करण्यास असमर्थ ठरविण्यात आलेली आणि अशा माजी कामगाराकडे सेवा निवासस्थान नसलेली प्रकरणे त्यांच्या वारसास अनुकंपातत्वावर वारसाच्या शिक्षणानुसार इतर खात्यात नोकरी देण्यासाठी प्रमुख कामगार अधिकारी यांच्या कार्यालयाकडे पाठविली जातील. तसेच माजी कामगाराकडे सेवा निवासस्थान असल्यास ते महापालिकेस त्वरीत परत देण्याच्या लेखी निवेदनासापेक्ष ती प्रकरणे पाठविली जातील.

९) अनु.क्र.२२(८) च्या अनुषंगाने प्रपत्र 'ब' वर चिटकविलेल्या अग्रहक्कक्रम नोकरी उमेदवाराच्या पारपत्र आकाराच्या प्रकाशचित्रावर फक्त विभागीय सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक यांनी स्वाक्षरी करावी.

७)अग्रहक्कक्रम नोकरी नियमावलीतील कांही बदल :

१) नियम क्रमांक २(२) च्या अनुषंगाने एकूण सेवाकाल मोजतांना कामगार / मुकादमाने खाडाबदली म्हणून कामाची पहिली संधी मिळालेल्या दिनांकापासुन पुढे एकूण १० वर्षे सेवा केलेली असली पाहिजे किंवा सातत्याच्या सेवेमध्ये किमान ५ वर्षे सेवा पूर्ण केलेली असली पाहिजे.

२) नियम क्रमांक ३ च्या अनुषंगाने अग्रहक्कक्रमानुसार नोकरी मिळण्याबाबतचा अर्ज,माजी कर्मचा-याच्या अन्योन्य कारणाने सेवा समाप्तीच्या दिनांका पासून आणि अग्रहक्कक्रम नोकरी उमेदवार 'अज्ञान' असल्यास त्याचे वय १८ वर्षे पूर्ण झाल्यापासून, या दोन्ही बाबतीत २ वर्षाच्या कालावधीपर्यंतच स्विकारला जाईल.

८)इतर सूचना १) अग्रहक्कक्रम नोकरी बाबत मुलभूत स्वरुपाचे सर्व काम व त्यानुषंगाने एकच नोंदवही परिरक्षित करण्याची जबाबदारी विभाग कार्यालयातील मुख्य लिपिक (आस्थापना) यांची राहील.

२) विभागीय पातळीवर हे काम संबंधित सर्व 'वेतनपत्रक' लिपिकांनी मुख्य लिपिक (आस्थापना) यांच्या नियंत्रणाखाली करावे.

३) अग्रहक्कक्रम नोकरी प्रकरणे विभागीय पातळीवर परिपूर्ण अवस्थेत तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या जोडपत्रांची समग्र यादी दप्तर तपासणी अहवाला सोबत प्रपत्र १(क) अन्वये प्रसारीत केली आहे, ती नस्तीच्या टिप्पणी विभागात सर्वप्रथम जोडून योग्य ते पृष्ठ क्रमांक नमूद करुन प्रकरण सादर करणे आवश्यक आहे.

४)दप्तर तपासणी अहवालासोबत प्रपत्र १(ड) अन्वये अग्रहक्कक्रम धोरणा अंतर्गत नोकरी मिळण्याबाबतच्या अर्जाचे प्रपत्र प्रसारीत केले आहे.त्या नमुन्यामध्ये माजी कामगार किंवा त्यांच्या वारसाकडून अग्रहक्कक्रम नोकरीचा अर्ज घ्यावा.

५) अग्रहक्कक्रम नोकरी नोंदवहीमध्ये ऊजव्या पृष्ठावर,ऊजव्या कोप-यात उमेदवाराचे प्रकाशचित्र चिटकविणे आवश्यक आहे.

६) अग्रहक्कक्रम नोकरी आदेशाची एक प्रत संबंधित उमेदवारास बजाऊन त्याची पोच घेतलेली एक प्रत मुख्य कागदपत्रासोबत जोडून ठेवावी व दुसरी प्रत माजी कामगारांच्या सेवाअभिलेखात नोंद घेण्यासाठी पाठवावी.

७) संदर्भित परिपत्रकाच्या ८ व्या क्रमांकात नमूद केलेले परिपत्रक व अग्रहक्कक्रम नियमावली यामध्ये रद्द केलेल्या किंवा सुधारीत बदल केलेल्या मुद्दयांव्यतिरिक्त इतर सर्व बाबी जशाच्या तशा उपयोगात / अंमलात आणाव्यात.

वरील सविस्तर कार्यपध्दती,सुधारीत नियम,सुचना याप्रमाणे योग्य ती कार्यवाही करावी अन्यथा संबंधितांविरुध्द शिस्त भंगाची कारवाई केली जाईल.

मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) **प्रमुख अभियंता (घकव्य)**

<u>स.मु.प.————विभाग/चाळी</u>

प्रत रवानाः-

१) उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)शहर/पूर्व उपनगरे/पश्चिम उपनगरे

२)कार्यकारी अभियंता (परिवहन)शहर/पूर्व उपनगरे/पश्चिम उपनगरे/वैयक्तिक

३)उप मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य)परिमंडळ १,२,३,४,५,६

४)प्रशासकीय अधिकारी (घकव्य)

५)कार्यालय अधिक्षक (घकव्य)————-विभाग

६)चौकशी अधिकारी(घकव्य)परि१,२,३,४,५,६

७)मुख्य लिपिक आस्था.१,२,सर्वसाधारण,लेखा,आ.जा.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
घन कचरा व्यवस्थापन खाते
क्र.प्रअ/२४५/घकव्य/आ-२/१२५४

विषय :- साफसफाई विभागात सध्या कार्यरत असलेल्या ज्येष्ठतम खाडा बदली मुकादमांना व निवडलेल्या कामगारांना सामावण्याबाबत.

संदर्भ :- १) परिपत्रक क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आस्था-२/१००३ दि.२१/७/२००४.
२) क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आ-२/१००३ दि.३०/७/२००४.
३) क्र.प्रअ/९९०९/घकव्य/आ-२/१७४९ दि.२/९/२००४.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या साफसफाई विभागात अग्रहक्कक्रम तत्वावर नोकरी व सेवानिवासस्थान देण्याबाबतचा निर्णय घेताना साफसफाई विभागातील रिक्त पदांवर सध्या कार्यरत असलेल्या खाडा बदली कामगारांना त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार सामावून घेण्यांत यावे व संबंधित पदाच्या वेतनश्रेणीतील वेतन त्यांना देण्यांत यावे तसेच उर्वरित खाडा बदलींना अशा प्रकारे भविष्यात क्रमशः रिक्त होणा-या पदावर सामावण्यांत यावे असे संदर्भ क्र.१ अन्वये म.न.पा. आयुक्तांनी निर्देश दिले आहेत. त्याप्रमाणे सर्व विभागातून आवश्यक ती माहिती प्राप्त करुन संदर्भ क्र.३ अन्वये खाडा बदली कामगारांना ज्येष्ठतेप्रमाणे सामावून घेण्याचे आकडेवारीसह सविस्तर आदेश देण्यांत आले आहेत. त्याच धर्तीवर सध्या उपलब्ध असलेली मुकादमांच्या रिक्त पदांची व कार्यरत खाडा बदली मुकादमांची यादी सर्व विभागातून प्राप्त करण्यांत आली आहे. शहर, पूर्व व पश्चिम उपनगर पातळीवर मुकादम पदांवर १:१ या प्रमाणात पदोन्नतीने नियुक्ती देण्याचे प्रस्ताव हाताळले होते. सदर सर्व प्रस्ताव पडताळून उपविभागनिहाय एकूण निवडलेले कामगार त्यापैकी आतापर्यंत मुकादम पदी सामावलेले कामगार, आता दि.१/१०/२००४ पर्यंतच्या रिक्त पद यादीनुसार मुकादमपदी सामावयाचे व उर्वरित कामगारांची संख्या सोबतच्या तक्त्यात नमूद केलेली आहे. याबरोबच विभागनिहाय खाडा बदली मुकादमांची दि.१/१०/२००४ रोजी विभागात कार्यरत असलेली आकडेवारी, त्यापैकी दि.१/१०/२००४ पर्यंतच्या रिक्त पदांवर सामावयाची आकडेवारी व उर्वरित आकडेवारी

सोबतच्या तक्त्यात नमूद केलेली आहे. तसेच विभागनिहाय असलेल्या अनुसूचित मुकादम पद संख्येच्या २० टक्के खाडा बदली मुकादमांची संख्या शेवटच्या रकान्यात नमूद केली आहे. त्यामधून उर्वरित विभागनिहाय खाडा बदली मुकादमांची संख्या वजा करून शेवटून दुस-या रकान्यात विभागनिहाय आवश्यक असलेल्या २० टक्के खाडा बदली मुकादम संख्येतील तूट जी अग्रहक्कक्रम नोकरीव्दारे भरली जाईल, ती नमूद केली आहे.

संदर्भ क्रमांक २) च्या टिप्पणीमध्ये, यापुढे मुकादमांच्या रिक्त पदी उपविभागवार तयार करण्यांत आलेल्या कायम कामगारांच्या निवड यादीतून उपविभागवार १:१ प्रमाणात नेमणूका देण्यांत येतील. मात्र उर्वरित खाडा बदली मुकादमांची विभागनिहाय असलेली ज्येष्ठता यादी त्यांच्य नियुक्ती, म.वै.प. प्रमाणपत्र व जन्म दिनांकानुसार एकत्रित स्वरुपात प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयात परिरक्षित केली जाईल, असे नमूद केले होते. याबाबत कार्यरत खाडा बदली मुकादम व विविध संघटनांकडून आलेल्या अर्ज, विनंत्या लक्षात घेऊन सदर बाब पुनर्विलोकीत केली असता प्रामुख्याने दोन बाबी नजरेसमोर येतात. त्यापैकी एक म्हणजे उपविभागवार तयार करण्यांत आलेल्या कायम कामगारांच्या निवड यादीतून उपविभागवार १:१ प्रमाणात नेमणूका देण्यांत आल्या तरी वर नमूद केल्याप्रमाणे सध्या कार्यरत असलेल्या खाडा बदली मुकादमांची उपविभागवार यादी एकत्रित केल्यास कायम कामगारांना त्यांच्या उपविभागातच नेमणूक मिळेल. मात्र त्या उपविभागातील खाडा बदली मुकादमांना इतर उपविभागात जावे लागेल तसेच त्यांच्या ज्येष्ठता यादीत बदल झाल्यामुळे उपविभागवार, नजीकच्या काळात कायम मुकादम पदी पदोन्नती मिळू शकणा-यांना दीर्घ कालावधीनंतर पदोन्नती मिळेल आणि दुसरी म्हणजे उपविभागवार सदर प्रस्ताव हाताळले जात असताना त्यावेळी जर सर्व खाडा बदली मुकादमांची ज्येष्ठता यादी केली असती तर कदाचित तक्रारीला वाव नव्हता. मात्र आतापर्यंत त्यापैकी सुमारे १५० खाडा बदली मुकादम उपविभागवार ज्येष्ठता यादीप्रमाणे त्यांच्या उपविभागात सामावले गेले आहेत. त्यामुळे आता उर्वरित २१२ कार्यरत खाडा बदली मुकादमांवर एकत्रित ज्येष्ठता यादीने नैसर्गिक न्याय तत्वानुसार अन्याय संभवतो म्हणून या सर्व गोष्टींचा विचार करून

निवडलेल्या उपविभागनिहाय कामगाराप्रमाणेच सध्या कार्यरत असलेल्या एकूण २१२ खाडा बदली मुकादमांची उपविभागवार ज्येष्ठता यादी प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयात परिरक्षित केली जाईल. आता सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे उपविभागवार १:१ या प्रमाणात सामावयाच्या विभागनिहाय खाडा बदली मुकादमांची आकडेवारी स्पष्टपणे नमूद केलेली आहे. सोबतचा तक्ता काळजीपूर्वक पाहिला असता, हे लक्षात येईल की, सर्वांत वेगाने पश्चिम उपनगरातील कार्यरत खाडा बदली मकादम कायम मुकादम पदी सामावले जातील. तद्नंतर पूर्व उपनगरातील सामावले जातील. या दोन्ही उपनगरातील जुने खाडा बदली मुकादम संपुष्टात आल्यानंतर त्यावेळी उर्वरित असलेल्या शहर विभागातील खाडा बदली मुकादमांना त्यांच्या लेखी अर्जानुसार ज्येष्ठतेने उपनगरांमध्ये सामावले जाईल. सोबतच्या तक्त्यात दर्शविलेली सध्याची कार्यरत खाडा बदली मुकादमांची एकूण संख्या २१२ संपेपर्यंतच अशी उपविभागवार व वर नमूद केल्याप्रमाणे व्यवस्था अस्तित्वात राहिल. मात्र तद्नंतर रु.१२७/- या वेतनावर खाडा बदली मुकादमपदी नेमणूक मिळणा-या उमेदवारांच्या अग्रहक्कक्रम नोकरी आदेशात नमूद केल्याप्रमाणे त्यांची प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) पातळीवर एकत्रित ज्येष्ठता यादी तयार केली जाईल व भविष्यात त्याप्रमाणेच त्यांना आवश्यकतेनुसार १:१ प्रमाणात कायम मुकादम पदी सामावले जाईल.

विभाग कार्यालयाकडून मुकादमांच्या रिक्त पदांचा मासिक अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर उपविभागनिहाय निवड यादीतील उर्वरित ज्येष्ठतम कामगार व खाडा बदली मुकादमांच्या ज्येष्ठता यादीनुसार उपविभागवार कायम मुकादम पदी १:१ या प्रमाणात नेमणूका देण्याचे काम प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालय दर तीन महिन्यांनी करील. अशी नेमणूक करताना खाडा बदली मुकादम / कामगार म्हणून सध्या कार्यरत असणा-या विभागात पदोन्नतीने मुकादम पदी नेमणूक मिळणार नाही. तसेच एकदा पदोन्नतीने नेमणूक मिळाल्यानंतर किमान ३ वर्षे त्या विभागातून इतरत्र बदली केली जाणार नाही.

विभागातील अनुसूचित मुकादम संख्येच्या २० टक्के प्रमाणात खाडा बदली मुकादमांच्या नेमणूकीचे काम प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) कार्यालयात करत असताना

इतःपर त्यांची एकत्रिक ज्येष्ठता यादी परिरक्षित केली जाणार असल्याने अग्रहक्कक्रम नोकरी उमेदवाराच्या लेखी विनंती अर्जानुसार त्यांना माजी कामगाराच्या विभागात किंवा सध्या राहत असलेल्या निवासस्थानाजवळील विभागात २० टक्के विहित प्रमाणकासापेक्ष खाडा बदली मुकादम म्हणून नेमणूक दिली जाईल.

माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सोबतच्या तक्त्यासह प्रसारीत.

सोबत : एक तक्ता.

मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.) **प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)**

सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक (विभाग)

प्रत रवाना : उपमुख्य पर्यवेक्षक (परि.-१,२,३,४,५,६)
उपप्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) शहर / प.उ. / पू.उ.

प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)

क्र.प्रअ/९४६५/घकव्य/आ-१ दि. ०९.०८.२०१०

परिपत्रक

विषय : सहा.मुख्य पर्यवेक्षक चाळी यांच्या अखत्यारीतील पर्यवेक्षक, चाळ राखणदार व संबंधित लिपिक व मुख्य लिपिक यांच्या कर्तव्य व्यवस्थेत फेरफार.

संदर्भ : १) क्र.प्रअ/१४७९३/घकव्य/आप्र-१४८७ दि.१८.०८.१९९९.

२) क्र.प्रअ/१७७९०/घकव्य/खाचौ-२७६६ दि.३०.१०.२०००.

उपरोक्त विषयासंदर्भा अनुषंगाने प्रमुख अभियंता (घकव्य) मध्यवर्ती कार्यालयाने सहा.मुख्य पर्यवेक्षक चाळी, पर्यवेक्षक, चाळ राखणदार संबंधीत लिपिक व मुख्य लिपिक यांची कर्तव्य व जबाबदा-या याबाबत यापूर्वीच परिपत्रक पारित केलेले आहे.

सद्यस्थितीत सहा.मुख्य पर्यवेक्षक चाळी यांच्या सन २००० सालापूर्वीपासून उपरोक्त परिपत्रकाअनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही केली जात नाही असे निदर्शनास आले आहे. उदाहरणादाखल पर्यवेक्षक चाळी यांनी वार्षिक जनगणना करुन निवास नोंद वहया अद्ययावत ठेवावयाच्या आहेत. परंतु सह.मुख्य पर्यवेक्षक चाळी (शहर), पश्चिम उपनगरे, पूर्व उपनगरे यांच्या कार्यालयातील निवासी नोंद वहया नियमानुसार परिरक्षित करण्यात येत नाहीत. प्रसंगवशात महसूल मागणी नोंदवही त्यामुळे नियत वेळेत अद्यावत करता येत नाही. तसेच निवासी नोंद वहया परिपत्रकातील मार्गदर्शनानुसार अद्यावत केलेल्या नसल्याने प्रशासकीय कामकाजासाठी पुरविण्यात येणारी माहिती चुकीची दिली गेल्याने काही प्रकरणे कौटुंबिक कलहामुळे न्यायप्रविष्ठ असल्याने प्रलंबित आहेत. अशा प्रकरणांमुळे नोंदणीकृत कर्मचारी कामगार संघटना तसेच सामाजिक कार्यालयाकडून प्रशासकीय कामगारांबाबत चौकशी करण्याबाबत सतत विचारणा होत आहे.

सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी) विभागात विस्कळीत झालेल्या पर्यवेक्षक (चाळी) व्यवस्थेत सक्षमीकरण करण्याच्या उद्देशाने उपरोक्त परिपत्रकानुसार नेमूण दिलेल्या कर्तव्यात सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी), पर्यवेक्षक (चाळी), मुख्य लिपिक व संबंधीत लिपिक यांच्या कर्तव्यात अल्पसा फेरफार करण्यात येत आहे.

सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी) यांच्या कार्यालयातील चाळ राखणदार यांच्या अखत्यारितील निवासी नोंद वही पूर्णता चाळ राखणदार यांनी नियमानुसार अद्यावत करुन वेळोवेळी सेवाशुल्क मागणी नोंदवहीत माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. तसेच अग्रहक्कक्रम/वारसाहक्कक्रम नोकरी प्रकरण, भविष्य निर्वाह निधी, निवृत्तीवेतन दावा, गृहकर्ज, निवासी ओळखपत्र अशी निवासी नोंदवही संबंधाने निकाली काढावयाची कागदपत्रे, चाळ राखणदार यांनी तयार करुन सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी) यांच्या कार्यालयातील संबंधीत लिपिक/मुख्य लिपिक यांच्यामार्फत पडताळणी केल्याबाबतची स्वाक्षरी घेऊन पर्यवेक्षक/सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी) यांच्या स्वाक्षरीसाठी सादर करावीत. सहा. मुख्य पर्यवेक्षक(चाळी) पूर्व उपनगरे व पश्चिम उपनगरे विभागात लिपिक व मुख्य लिपिक पद नसेल तर उप मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) पूर्व उपनगरे व पश्चिम उपनगरे विभागातील लिपिक व मुख्य लिपिक सदर काम पाहतील.

तसेच चाळीमध्ये सेवा निवासस्थानात राहणा-या कर्मचा-याचे उपदानाव्यतिरिक्त इतर दावे हे विहित कालावधीत मंजूर करून अधिदान सेवानिवृत्तीच्या दुस-या दिवशी मिळेल अशी व्यवस्था करावी व उपदान हे वारसाहक्क प्रकरण मंजूर झाल्यावर एक महिन्याच्या कालावधीत सेवानिवृत्त कर्मचा-यास मिळेल याची काळजी घ्यावी

संदर्भित परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेली कर्तव्य/जबाबदा-या यात काहीही बदल करण्यात आलेले नाही. याची कृपया नोंद घ्यावी.

सही/- ०६.०८.२०१०
प्रमुख अभियंता (घकव्य)प्र.

प्रति :-
उप प्रमुख अभियंता (घकव्य) शहर, पूर्व/उप, प/उप
उप मुख्य पर्यवेक्षक परि (घकव्य)
सहा.मुख्य पर्यवेक्षक विभाग (घकव्य)
सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (चाळी) शहर, पूर्व/उप, प/उप
कार्यालय अधिक्षक विभाग (घकव्य)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)
क्र.प्रअ/९०५६/घकव्य/आ-१ दि. २१.०७.२०१२

परिपत्रक

विषय : घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील साफसफाई विभागात काम करणा-या कामगार – कर्मचा-यांची शैक्षणिक अर्हता व जात त्यांच्या सेवा अभिलेखात नोंदविण्याबाबत.

उपरोक्त विषयानुषंगाने मुंबई महानगरपालिकेच्या इतर खात्यातील संवर्गात स्थायी तसेच अस्थायी पदावर काम करणा-या कामगार – कर्मचा-यांचे नांव, पत्ता, पदनाम, शैक्षणिक अर्हता, वय, जात, वेतनश्रेणी इत्यादी स्वरूपाची संपूर्ण माहिती त्यांच्या सेवा अभिलेखात अंतर्भत करून सेवा अभिलेख जतन केला जातो.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यात काम करणा-या साफसफाई विभागातील कामगार - कर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखात कामगाराची जात व शैक्षणिक अर्हता अंतर्भत केलेली निदर्शनास येत नाही याबाबत या कार्यालयात मान्यता प्राप्त संघटना तसेच लोकप्रतिनिधी वारंवार तक्रारी करत असतात ही बाब अत्यंत गंभीर स्वरूपाची असल्यामुळे संबंधित मुख्य लिपिक/कार्यालय अधिक्षक यांना निर्देश देण्यात येत आहे की, आपल्या विभाग कार्यालयातील कामगार-कर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखात कामगार – कर्मचा-याची जात व शैक्षणिक अर्हता याची नोंद आवश्यक त्या प्रमाणपत्रासापेक्ष घेण्यात यावी. जेणेकरून त्यांना पदोन्नती देताना शैक्षणिक अर्हतेचा व जातीचा विचार केला जाईल. तसेच घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या अग्रहक्कक्रम / वारसाहक्कक्रम नोकरी नियमावलीनुसार नोकरी प्रकरण मंजुरीकरिता सादर करताना देखील प्रपत्र-ब मध्ये उमेदवाराची जात व शैक्षणिक अर्हता नमूद करावी. त्यानुसार उमेदवाराच्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार नोकरी प्रकरण मंजुरीकरिता कार्यान्वित करता येईल.

यास्तव, सहाय्यक अभियंता (घकव्य)/कार्यालय अधिक्षक (घकव्य)/सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक(घकव्य) यांनी आपल्या विभागातील कामगार- कर्मचा-यांना जातीचे प्रमाणपत्र व शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र कार्यालयात जमा करण्याबाबत योग्य ते निर्देश देण्यात यावेत व सदर परिपत्रकास आपल्या विभाग कार्यालयातील चौकीवर प्रसिध्दी देण्यात यावी.

सही/- २०.०७.२०१२
प्रमुख अभियंता (घकव्य)प्र.

प्रति :-
मुख्य पर्यवेक्षक(घकव्य)
प्रशासकीय अधिकारी(घकव्य)
उप मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य)परि- १ ते ७
सहाय्यक अभियंता (घकव्य) ए ते टी विभाग
सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) विभाग
कार्यालय अधिक्षक विभाग (घकव्य)
मुख्य लिपिक(घकव्य) विभाग

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)
क्र.प्रअ/१५६३५/घकव्य/आ-२ दि. १०.१०.२०१२

परिपत्रक

विषय : घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील सर्व चौकशी अधिका-यांना उप प्रमुख अधिकारी(चौकशी) खात्यांतर्गत चौकशी विभागाकडून आलेल्या संक्षिप्त खात्यांतर्गत चौकशी प्रकरणांची प्रकरणे हाताळण्याबाबत अधिकार प्रदान करणे.

संदर्भ : १) एमओएम/७५४९ दि. १६.०१.१९९२
२) सीएचओईडी/डी/जन/३८१५ दि. ०३.०४.२०००.

प्रमुख अभियंता (घकव्य) यांच्या आस्थापनेवर घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील कर्मचा-यांविरूध्द शिस्त भंग विषयक चौकशीचे आदेश देण्याचे व त्यांना आदेश फर्माविण्याचे अधिकार उपरोक्त संदर्भ क्र-१नुसार खातेप्रमुख यांना प्रदान करण्यात आले आहे. त्यानुसार प्रमुख अभियंता (घकव्य) मध्यवर्ती कार्यालयातून खात्यांतर्गत चौकशीचे काम केले जाते.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील कर्मचा-यांना संक्षिप्त खात्यांतर्गत प्रकरणात चौकशीचे काम करताना कर्मचा-याला ज्ञापन देणे दोषारोप देणे व कर्मचा-याचे निवेदन प्राप्त झाल्यावर शिक्षाआदेश तयार करून त्यांना शिक्षाआदेश बजावणे, नोंद वहीत नोंद घेणे तसेच उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) खात्यांतर्गत चौकशी विभाग यांना कार्यपुर्तीचा अहवाल सादर करणे अशी कामे प्रमुख अभियंता(घकव्य) मध्यवर्ती कार्यालयातून केली जातात.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील कर्मचा-यांची संख्या, कर्मचा-यांच्या मोठया प्रमाणावर उद्भवणारी संक्षिप्त खात्यांतर्गत चौकशीचे प्रकरणे लक्षात घेता सदर प्रकरणे कमीत कमी वेळात निकाली काढण्यासाठी या कार्यालयातील दोन लिपिकांकडून निपटारा करणे शक्य होत नाही.

उपरोक्त बाब लक्षात घेता घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील परि -१ ते ७ या विभागात नियुक्त केलेल्या घन कचरा व्यवस्थापन खात्याचे चौकशी अधिकारी यांच्यामार्फत परिपत्रक क्र.सीएचओईडी/डी/जनरल/३८१५ दि.०३.०४.२००० अन्वये परिमंडळानुसार त्याविभागातील कर्मचा-यांची उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) खात्यांतर्गत चौकशी विभाग यांच्या कार्यालयातुन प्रमुख अभियंता (घकव्य) / मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) यांना प्राप्त झालेल्या संक्षिप्त खात्यांतर्गत चौकशीची प्रकरणे हाताळली जातील. व कार्यपुर्तीचा अहवाल वेळोवेळी प्रमुख अभियंता (घकव्य) / मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) यांना सादर करतील. सदर कार्यपुर्तीचा अहवाल प्रमुख अभियंता (घकव्य) मध्यवर्ती कार्यालयामार्फत उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) खात्यांतर्गत चौकशी विभाग यांना सादर करण्यात येईल.

सही/- १०.१०.२०१२
प्रमुख अभियंता (घकव्य)प्र.

प्रत :-
सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (घकव्य)
प्रशासकीय अधिकारी(घकव्य)
कार्यालय अधिक्षक विभाग (घकव्य)
चौकशी अधिकारी (घकव्य)परि-

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)
क्र.प्रअ/१३६२६/घकव्य दि. ०१.१०.२०१०
परिपत्रक

विषय : प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांच्या दालनात आयोजितकरण्यात येत असलेल्या "पेन्शन अदालती" बाबत.
संदर्भ : एफपीपी/एफआय/८४२ दि. २९.०७.२०१०.

महानगरपालिकेतील निवृत्तीवेतनधारक त्यांच्या विविध समस्याकरिता सतत आयुक्त कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करतात. त्यांच्या प्रलंबित प्रकरणांचा पाठपुरावा करण्याकरिता मा. आयुक्त यांच्या निर्देशानुसार प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांच्या दालनात दर महिन्याच्या पहिल्या मंगळवारी "पेन्शन अदालत" सुरु करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार मंगळवार दि. १४.०९.२०१० रोजी सकाळी ११.३० वाजता पेन्शन अदालतीचे आयोजन करण्यात आले व सदर पेन्शन अदालतीमध्ये खालील प्रमाणे निर्देश देण्यात आले.

महानगरपालिकेतील कर्मचारी मृत्यू पावल्यास त्यांच्या वारसास म.न.पा. अग्रहक्कक्रम/वारसाहक्कक्रम/अनुकंपा नियमावलीनुसार मृत कर्मचा-यांच्या वारसाा वरील नियमानुसार नोकरी मंजूर करून प्रत्यक्ष दिल्यानंतर प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांना सदर नियुक्तीबाबत माहिती देणे आवश्यक आहे, जेणेकरून कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकाला कुटुंब निवृत्ती देतांना महागाई भत्ता आकारणीबाबत योग्य ती कार्यवाही प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांना करता येईल.

यास्तव कृपया सहाय्यक अभियंता (घकव्य), कार्यालय अधिक्षक (घकव्य), सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी मृत कर्मचा-यांच्या वारसास नोकरी दिल्यानंतर मृत कर्मचा-यांचा कर्मचारी संकेतांक व नवीन नेमणूक केलेल्या कर्मचा-यांच्या कर्मचारी संकेतांकासह सदर माहिती प्रमुख लेखापाल (कोषागार) यांना द्यावी.

सही/- ०१.१०.२०१०
प्रमुख अभियंता (घकव्य)प्र.

सहाय्यक अभियंता (घकव्य) विभाग
कार्यालय अधिक्षक (घकव्य) विभाग
सहा.मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) विभाग

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)
क्र.प्र.अ/९९३३/घकव्य दि.१५.११.२०१०

परिपत्रक

विषय:- घ.क.व्य.खात्यातील मृत कर्मचा-यांचे दावे निकाली काढण्याकरिता वारसदार/दावेदार यांच्याकडून घेण्यात येणा-या ओळखनामा/ हमीपत्राबाबत.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार कर्मचा-यांच्या वारसदार/दावेदार यांच्या कुटुंबनिवृत्तीवेतन/भ.नि.नि./नोकरी प्रकरण दाव्यकरिता ओळख पटविण्याकरीता त्यांना ओळखणा-या दोन महानगरपालिका कर्मचा-यांकडून स्टॅम्प पेपरवर लेखी ओळखनामा घेण्यात येतो मात्र या ओळखनाम्यावर वारसदाराचा फोटो लावण्याची पध्दत नाही. केवळ या ओळखनाम्याच्या आधारे कर्मचा-यांचे देय दावे निकालात काढण्यात येतात.

सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.) एच/पूर्व विभागातील अशाच एका प्रकरणी श्रीम.परंजा उर्फ वसंधा ही मृत कर्मचारी कै.मुत्तुस्वामी हरीजन, संमार्जक यांची पत्नी असल्याबाबत श्री.रामस्वामी कंदास्वामी व कानन रामस्वामी कामगार स.मु.प. एच/पूर्व या दोघांनी ओळखनाम्यावर स्वाक्ष-या केल्या होत्या त्या आधारे कुटुंबनिवृत्ती वेतन दावा निकाली काढण्यात आला होता. या ओळखनामा/हमीपत्रावर श्रीम.परंजा यांचा फोटो नव्हता व त्यामुळे तक्रारदार स्त्रीने तक्रार केल्यानंतर मृत कामगाराच्या ख-या पत्नीबाबत प्रश्न निर्माण झाला यास्तव या घटनेनंतर उप मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.) परि-३ कार्यालयाने मृत कामगाराच्या वारसाकडून घ्यावयाच्या ओळखनामा/हमीपत्रामध्ये सुधारणा करुन त्यावर दावेदाराची फोटो लावण्याची पध्दत कार्यान्वित केली आहे.

अशीच कार्यपध्दत घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या सर्व उपविभागातील कार्यालयात कार्यान्वित करण्याबाबत उप प्रमुख अधिकारी (चौकशी) परि-३ यांनी प्रस्ताविल्यानुसार उपायुक्त (पर्यावरण व कचरा व्यवस्थापन) यांनी क्र.उपाआयुक्त/पर्या.क.व्य./४९८ दि.०४.०८.२०१० अन्वये आदेश दिले असून सुधारित ओळखनामा/हमीपत्राचा नमुना प्रत माहितीकरीता सोबत जोडण्यात येत आहे.

तसेच दावेदाराकडून आयकर खात्याने दिलेले पॅनकार्ड आणि निवडणूक अधिका-याने दिलेले मतदान ओळखपत्राची सत्यप्रत घेण्यात यावी. त्याचप्रमाणे दावेदारांकडून घेण्यात येणा-या विविध प्रतिज्ञापत्रावर सही करणा-या व्यक्तींचे फोटो लावण्यात यावेत. तरी कर्मचा-यांचे देय दावे निकालात काढतेवेळी सदर परिपत्रकाप्रमाणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सर्व सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक, कार्यालय अधिक्षक (घ.क.व्य.), उप मुख्य पर्यवेक्षक यांनी सदर परिपत्रकास व्यापक प्रमाणात प्रसिध्दी द्यावी.

प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)

उप प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)
उप मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.)परिमंडळ – .
सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.)
कार्यालय अधिक्षक (घ.क.व्य.)

(रु. १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर घेणे)

दिनांक :

हमीपत्र

दावेदारांचा फोटो

वर चिटकविण्यात आलेला फोटो हा दावेदार श्री/श्रीमती. यांचा असून सदर दावेदार व्यक्ती महानगरपालिकेच्या घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक _____विभागातील दिवंगत कर्मचारी श्री/श्रीमती. पदनाम _____कर्मचारी संकेतांक _____ यांची /यांचा कायदेशीर पती/पत्नी _____ असून आम्ही खाली सही करणार

१) श्री/श्रीमती. _____ कर्मचारी संकेतांक _____.

पदनाम _____ खाते_____.

पत्ता: _____.

२) श्री/श्रीमती. _____ कर्मचारी संकेतांक _____.

पदनाम _____ खाते_____.

पत्ता_____.

येथे सध्या कार्यरत असून वरील दावेदार व्यक्तीस सुमारे वर्षापासून ओळखत आहोत, असे खात्रीलायकपणे लिहून देत आहोत. तरी माजी कर्मचारी श्री./श्रीमती _____यांच्या पश्चात अनुज्ञेय असणारे दावे. १) कुटुंब निवृत्ती वेतन २) भविष्य निर्वाह निधी इत्यादी श्री.श्रीमती_____यांना देण्यात यावेत.

सदर हमीपत्र आम्ही समजून उमजून देत असून त्यात काही खोटे आढळल्यास आमच्याविरुध्द योग्य ती कारवाई करण्यात यावी.

क्र.१	हमीदाराचा फोटो	हमीदाराची सही _____. नाव _____.
क्र.१	हमीदाराचा फोटो	हमीदाराची सही _____. नाव _____.

उपरोक्त हमीपत्र हमीदारांस समजावण्यात आलेले आहे व
त्यांनी माझ्या समक्ष सही केली/अंगठा दिलेला आहे.
स.मु.प. _____ विभाग

(टिप: दावेदाराच्या फोटोच्या उजव्या भागावर हमीदारांनी स्वाक्ष-या कराव्या व फोटोच्या डाव्या भागावर स.मु.प. यांनी स्वाक्षरी. तसेच हमीदारांनी त्यांच्या स्वत:च्या फोटोवरसुध्दा सही करावी. हमीदार महानगरपालिका कर्मचारी असावेत व त्यांचे ओळखपत्राची प्रत घेण्यात यावी.)

बृहन्मुंबईमहानगरपालिका

(घनकचरा व्यवस्थापन खाते)

निविदा सुचना

स्वच्छ मुंबई अभियान अंतर्गत मुंबई महानगरपालिका आयुक्त इच्छुक संस्था उदा.नोंदणीकृत संस्था, नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था, अशासकिय संस्था यांच्या मार्फत रस्ते सफाई या कामासाठी कंत्राट पध्दतीने कंत्राट सुरु झाल्यापासुन ७ महिन्याच्या कालावधीसाठी मोहरबंद निविदा मागवित आहे. स्वच्छतेसाठी "ठराविक एकक दरह्न या पध्दतीवर काम आधारीत असेल यासाठी संस्थेची निवड व कामाची विभागणी निवेदीमध्ये निर्देशित केल्याप्रमाणे सोडत काढुन करण्यात येईल.

कंत्राटी कामगार(नियम व निर्मुलन)१९७० अन्वये परवाना असलेल्या संस्था (परवाना नसल्यास संस्थेने परवाना मिळवुन त्याची छायाप्रत काम सुरु होण्याआधी देणे आवश्यक आहे.) जे साफसफाई या कामासाठी "ठराविक एकक दरह्न व इतर निर्देशित नियम व अटीनुसार काम करण्यास इच्छुक आहेत अशानिच अर्ज करावा. अशासकीय संस्था, नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था यांना दिवसा किंवा रात्री साफसफाई करणे यातील कोणतेही एकच काम मिळेल. नोंदणीकृत बेरोजगार कामगार संस्था, अशासकीय संस्था यांनी नोंदणी प्रमाणपत्राची मूळप्रत सादरकेल्यानंतरच माहिती व निविदा विकण्यात येईल.

अ) इच्छुक निवेदीकारांना सर्व माहिती व निविदा प्रमुख अभियंता (घकव्य) ४था माळा, छत्रपती शिवाजी मंडई, माता रमाबाई आंबेडकर रोड, मुंबई-४०० ००१ या कार्यालयात कोणत्याही कामाच्या दिवशी लेखी अर्ज व रु.५००/- ₹ १५.३ ₹ विक्रीकर या किमतीत दि.०२/०५/०५ ते दि.०७/०५/०५ या दिवशी सकाळी ११.०० वा. ते दुपारी ०४.०० पर्यंत दुसरा व चौथा शनिवार सोडुन इतर कामाच्या दिवशी उपलब्ध आहेत.

ब) निविदा मोहरबंद पाकिटात त्या पाकीटावर निविदेचा विषय नियत दिनांक व संस्थेचे नाव लिहावे. मोहरबंद निविदा दि.१०/०५/०५ त्याच दिवशी दुपारी ०१.०० पर्यंत प्रमुख अभियंता (घकव्य) कार्यालयात वर दर्शविलेल्या पत्तयावर सादर कराव्यात.

क) निविदाकाराने निवेदेची अनामत रक्कम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या नावाने डीडी काढुन कुठल्याही कामाच्या दिवशी निविदा भरण्याच्या आदल्या दिवसापर्यंत सकाळी ११.०० ते ०४.०० दुसरा व चौथा शनिवार सोडून वर निर्देशित पत्त्यावर भरावी

निवेदेची अनामत रक्कम इतर कोणत्याही पध्दतीने किंवा नियत तारखेस स्विकारली जाणार नाही.

ड) ज्या नोंदणीकृत संस्थानी महानगर पालिकेत स्थायी अनामत रक्कम भरली आहे त्यांनाही या निवेदेसाठी पुन्हा नव्याने अनामत रक्कम भरावी लागेल.

इ) निविदा टपालाव्दारे पाठविल्या जाणार नाही.

फ) पात्र झालेल्या निविदांची सोडत नायर इस्पितळ रुग्णालय, मुंबई-८ येथील सभागृहात दि.२०/०५/०५ रोजी दुपारी ०२.०० वाजता करण्यात येईल.

प्रमुख अभियंता (घकव्य)

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

विषय : बृहन्मुंबईतील रस्ते साफसफाई व कचरा संकलनासाठीचे कंत्राट .

पात्रतेसाठी - सुचनापत्र

आयुक्त, मुंबई महानगरपालिका, मुंबई शहरातील रस्ते सफाईच्या कामासाठी, 9एकक" तत्वावर, निर्देशित केलेल्या विभागात कंत्राट पध्दतीने काम सुरु झाल्याच्या तारखेपासुन ७ महिन्याच्या कालावधीसाठी, पात्रतेसाठी निविदा मागवत आहेत. निविदा भरण्यापूर्वी खालील ठळक बाबी लक्षात घ्याव्यात.

१	कामाच्या विभागवार एककांची संख्या	प्रपत्र 'अ' प्रमाणे
२	कामाचा तपशील	बृहन्मुंबई महानगरपालिका इच्छुक संस्थेकडुन संस्था नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था व अशासकिय संस्था यांच्याकडुन रस्ते साफ करणे व कचरा संकलन यासाठी निर्देशित केलेल्या विभागात कंत्राट पध्दतीने काम सुरु झाल्यापासुन सात महिन्याच्या कालावधीसाठी पात्रतेसाठी निविदा मागवित आहे. कामांची सविस्तर माहिती प्रपत्र 9अ" मध्ये समाविष्ट केली आहे. हे काम एक समान नाही तसेच ते सर्व विभागात विभागलेले आहे. महापालिका आयुक्तांनी प्रशासकीय कारणास्त्व कोणतीही पूर्व सुचना न देता काम वाढविणे, रद्द करणे किंवा कमी करणे हे सर्व अधिकार राखुन ठेवले आहेत. प्रत्येक कामाची सविस्तर माहिती स्वच्छता 9एकक" यांची निविदा सुची मध्ये दिलेली आहे. कामाचे स्वरुप 9स्वच्छता एकक" यासाठी 9ठरावीक एकक दर" या तत्वावर अवलंबुन आहे. संस्थेची निवड व कामाचे वाटप हे म.न.पा.आयुक्तांनी मंजुर केलेल्या सोडत पध्दतीने करण्यात येईल. ज्या संस्थेकडे कंत्राटी कामगार (नियम व निर्मुलन)१९७० अन्वये परवाना (जर परवाना नसेल त्यासंस्थांनी परवाना घेऊन त्याची छायाप्रत कामसुरु झाल्यापासुन दोन महिन्याच्या आत सादर करावे) आहे अशा ज्या संस्था स्वच्छता एकक यासाठी ठराविक एकक दर या तत्वावर काम करण्यास इच्छुक आहेत व ज्यांना अटी व शर्ती मंजुर आहेत त्यांनीच अर्ज करावेत. नोंदणीकृत संस्था, कामगार सहकारी संस्था, अशासकीय संस्था यांना दिवसा / रात्री स्व्च्छता यापैकी कोणत्याही एकाप्रकारचे काम दिले जाईल.

३	या कामासाठी कोण अर्ज करु शकतात	ज्यांच्याकडे कंत्राटी कामगार नियम निर्मुलन कायदा १९७० अन्वये परवाना आहे व ज्यांची नोंदणी ०१/०६/०३ पूर्वी झालेली आहे अशा सर्व नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था, अशासकीय संस्था या कामासाठी पात्र ठरु शकतील. तसेच स्वच्छ मुंबई अभियान पध्दतीनुसार ज्या संस्थानी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेसाठी गेल्या वेळेस काम केले आहे व अशा सर्व संस्था, त्यांच्या चांगल्या कामाच्या मूल्यमापनासापेक्ष, या कामासाठी पात्र ठरतील. ज्यांच्याकडे हा परवाना नसेल त्यांना काम सुरु झाल्यापासून दोन महिन्यात तो सादर करण्याचे हमीपत्र रु.२०/- स्टॅम्पपेपरवर देऊन निविदेसोबत जोडले पाहिजे. ज्या संस्था काळया सूचीत आहेत किंवा ज्या संस्थांचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला समाधानकारक वाटले नाही म्हणुन त्यांना काढुन टाकले आहे अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत. ज्या संस्थेने अर्ज केला आहे त्यांना निविदा सुचीतील इतर अटींशिवाय कामाच्या ठिकाणी स्वतः सकाळी ०६.०० ते दुपारी ०३.०० वा. पर्यंत दिवसाच्या कामासाठी व रात्रपाळीच्या कामासाठी रात्री ११.०० ते सकाळी ०५.०० पर्यंत कामावर देखरेख व कार्यवाही या कारणास्तव उपस्थित रहावे लागेल. कामाच्या जागेवर त्यांच्या व्यतिरीक्त दुसरा प्रतिनिधी चालणार नाही. ज्या संस्था काळया सूचीत आहेत किंवा ज्या संस्थांचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला समाधानकारक वाटले नाही म्हणुन त्यांना काढून टाकले आहे त्या संस्थांनी या कामासाठी अर्ज करु नये कारण अशा संस्थानाआपोआपच अपात्र ठरविण्यात येईल.
४	अर्ज कोठे, कसे व कधी मिळतील	अर्ज व निविदासुची ज्यामध्ये स्वच्छता एकक, एकक दर अनामत रक्कम माहिती तसेच पूर्ण करण्याच्या सर्व अटी व शर्ती असलेल्या निविदा सर्व संस्थाना प्रशासकीय अधिकारी(घकव्य), पलटण रोड, मुंबई-४०० ००१ यांच्या कार्यालयातुन लेखी अर्ज व रु.५००/- ₹ १५.३ ₹ विक्रीकर रोख स्वरुपात किंवा राष्ट्रीयकृत बँकेचा डी.डी. बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त या नावाने काढुन विकत घेऊ शकतात. निविदा पध्दतीत यशस्वी म्हणुन घोषित संस्थाना कंत्राट अनामत रक्कम म्हणुन रु.२५०००/- डी.डी.व्दारे भरावे लागतील. **अनामत रक्कम** जे अर्ज करु इच्छितात त्या संस्था, नोंदणीकृत कामगार सहकारी संस्था, अशासकीय संस्था यांनी रु.१०,०००/- अर्जासोबत अनामत रक्कम भरणे आवश्यक आहे. ज्या बेरोजगार संस्थांना काम देण्यात आले आहे त्यांनी रु.१०,०००/- इसारा अनामत रक्कम भरणे

		आवश्यक आहे. (कारण त्यांना रोजगार देण्यात आला आहे.) बेराजगार संस्थांना काम मिळाल्यास कार्यादेश मिळण्यासाठी सदर संस्थेने रु.२५०००/- सुरक्षा अनामत रक्कम भरणे आवश्यक आहे. अर्ज विक्रीसाठी दि.०२/०५/०५ पासुन कार्यालयीन वेळेत मिळतील. अनामत रक्कम रु.१०,०००/- पर्यंत भरावे लागतील नियत दिनांकाच्या दिवशी अनामत रक्कम स्विकारली जाणार नाही. भरलेले अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रांसहीत प्रशासकीय अधिकारी(घकव्य) यांच्या कार्यालयात १०/०५/०५ अथवा तत्पूर्वी दुपारी ०१.०० वा. पर्यंत पाठवावित.
५	अर्ज कसे भरावेत	अर्ज बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या आयुक्तांच्या नावे असावा व त्यावर 9रस्ते साफसफाई व संकलित कचरा अर्ज" असे नमुद केलेल्या मोहरबंद पाकिटातून पाठवावे. तसेच अनामत रक्कम पावतीचा क्रमांक व त्याची छायांकीत प्रत मोहरबंद पाकिटावर चिकटवावी. अर्ज प्रशासकीय अधिकारी(घकव्य), छत्रपती शिवाजी मंडई इमारत, ४ था माळा, माता रमाबाई आंबेडकर रोड, मुंबई-४०० ००१ यांच्या कार्यालयात दि.१०/०५/०५ रोजी दुपारी ०१.००वा.पर्यंत आणुन द्यावेत. अर्जदाराने अर्ज देताना सोबत अनामत रक्कमेची मूळ पावती न दाखविता आलेले अर्ज तसेच सूचीत केलेल्या वेळेनंतर प्राप्त झालेले अर्ज न उघडता अर्जदारास परत केले जातील. **अर्ज भरण्याची पध्दती** :- इच्छुक निविदाकारांनी सूचनापत्र तपशीलासह एकक दर व परिमाण सुचीसह स्वाक्षरी करून पाठविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये कोणतीही अनियमितता झाल्यास अर्ज बाद केले जातील.

६	अज्र वाद होऊ नये म्हणून निश्चितपणे पूर्तता करण्याच्या बाबी (Mandatory condition)	खालील बांबीची पूर्तता केलेली नसल्यास अर्ज अपुरे अनियमित व अर्धवट ठरवून पूर्णपणे नाकारले जातील. संस्थेचे प्रतीनीधी ज्यांना निश्चितपणे अधिकार दिले आहेत त्यांनी अर्जावर तसेच हमीपत्राच्या प्रत्येक पानावर स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. दिलेल्या जागी संस्थेच्या पदाधीका-यांची नावे व पत्ते देणे आवश्यक आहे. अर्हता, अर्जामध्ये नमुद केलेली(मागितलेली) सर्व माहिती देणे आवश्यक आहे या बाबतीत कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही. अर्जासोबत मागीतलेले आयकर कायम खाते क्रमांक,

		वास्तव्याचा पुरावा, लेखापरिक्षित ताळेबंद आणि इतर आवश्यक कागदपत्र यांची प्रमाणित केले छायांकितप्रती आवश्यक आहेत. अनामत रक्कमेचे अधिदान करुन अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. कागदपत्रांसोबत स्वतःच्या स्वाक्षरीसहीत फोटो देणे आवश्यक आहे. ७) रात्रपाळीतील कामांसाठी रात्रीच्या सफाईसाठी व दिवसाच्या मॉपिंग कामासाठी स्वतंत्र पर्यवेक्षकांची गरज असेल. अशा पर्यवेक्षकाचे नाव व स्वाक्षरीसह फोटो अर्जासोबत असला पाहिजे.
७	काम-वाटप पध्दतीचा तपशील	**कामाचे वाटप करण्याच्या पध्दती** :- महानगरपालिका आयुक्तांनी अर्जदारास साफसफाईचे रात्रपाळीतील किंवा दिवसपाळीतील कोणते काम द्यावयाचे याबाबत सर्व अधिकार राखुन ठेवले आहेत. तसेच अर्जदार कोणतेही काम नाकारु शकत नाही. दिलेल्या पात्रतेच्या कसोटीनुसार अर्जाची छाननी केली जाईल. निवड झाल्यानंतर अर्जाची साफसफाई कामासाठी वर्गवारी करण्यात येईल. साफसफाईच्या कामासाठी प्रत्येक प्राप्त अर्जदाराचे नाव सोडत काढून तसेच 9दिवसा साफसफाई" व 9रात्रीची साफसफाई" यांची वेगवेगळी चिठी काढण्यात येईल. कामाचे युनिट व प्रत्येक अर्जदार यांची सोडत काढली जाईल. अर्जदाराचे नाव व अर्जदारास बहाल केलेल्या साफसफाई युनिटचे नाव जाहिर केले जाईल अशा प्रकारे सर्व साफसफाई बाबतच्या यशस्वी अर्जदारांची सूची जाहिर केली जाईल. प्रतिक्षासुचीसाठी वेगळी सोडत काढली जाईल. जर एवादा अर्जदार त्याला दिलेल्या काम करण्यास असमर्थ ठरला तर प्रतिक्षा सुचीतील क्रमानुसार नावाचा विचार केला जाईल. अर्जदार नेमुन दिलेल्या कामाची आपापसात अदलाबदल करु शकणार नाही. अशा प्रकारची कोणतीही विनंती मान्य केली जाणार नाही व शिक्षा म्हणुन अशा अर्जदारांची अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.
८	ठेकेदाराला करावयाचा अधिदान कालावधी	अ) संस्थेच्या प्रतिनिधीने प्रत्येक महिन्याच्या दि.१ ते ४ या कालावधीत संबंधित स.मु.प. यांस देयके सादर करावे. संस्थेच्या प्रतिनिधीने देयक सादर करताना आवश्यक तया कागदपत्रांची पूर्तता केल्याशिवाय संबंधित आवक जावक लिपिक देयक स्विकारणार नाहीत. तशा सूचना संबंधित लिपिकांस देण्यात येतील. आवश्यक कागदपत्रे (देयका समवेत) १) हजेरी पत्रक २) कामगारांस दिलेल्या धनादेश च्य छायांकीत प्रती ३) बँक स्टेटमेंट ४) अवजारे खरेदीची देयके इ. ब) सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक यांनी प्रत्येक महिन्याच्या ८ तारखेपर्यंत

		देयके परिपूर्ण तयार करून सहाय्यक आयुक्त यांच्या स्वाक्षरीसाठी सादर करावे. तसेच सहाय्यक आयुक्तांनी लेखा अधिका-यांकडे दि.१० तारखेपर्यंत पाठविण्याची व्यवस्था करावी. क) लेखा अधिका-यांनी संबंधित देयकांची छाननी करून संस्थेस सात दिवसांत देयके मिळेल, याची दक्षता ध्यावी.
९	अर्जाची वैधता	अर्ज कामदेण्यासाठीची सोडत काढल्यापासुन किमान १५० दिवस वैध राहतील अर्जदाराने भरलेली अनामत रक्कम वैधतेच्या मुदतपुर्ती पर्यंत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे राहील.
१०	म.न.पा. आयुक्तांचे निविदेबाबतचे अधिकार	महानगरपालिकेचे आयुक्त कोणतेही अर्ज स्विकारण्यासाठी बांधील नाहीत.
११	कामाचे पुनर्वाटप	ज्या संस्थेला मिळालेले ठराविक काम दुस-या संस्थेला पुनर्वाटप करून देता येणार नाही. हे काम त्याच संस्थेने करणे बंधनकारक आहे.
१२	आवाहन	हे काम बृहन्मुंबई शहर स्वच्छता अभियानांतर्गत असल्याने सर्व निविदाकारांनी कामाचे महत्व जाणून घेऊन कंत्राट अटी / शर्ती नुसार काम करण्यासाठी प्रतिज्ञाबध्द राहावे. निविदा भरताना वरील सर्व बाबींचे, विशेतः बाब क्र.५ व ६, पुन्हा तपासून अंतिम निविदा सादर करावी, ही विनंती.

म.न.पा.आयुक्तांकरिता

परिशिष्ट- १

कामाचा सविस्तर तपशील, अटी /शर्ती इ.

अ) स्वच्छ मुंबई एक शहर हे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी रस्ते स्वच्छ करून गोळा केलेल्या कच-याचे संकलन करण्याच्या योजनेमुळे संबंधित परिसरातील नागरिकांना सामावून घेऊन परिणामकारक पर्यवेक्षण आणि संपूर्ण स्वच्छता साध्य करण्याचे निश्चित केले गेले आहे.

स्वच्छता आणि कच-याचे संकलन

मुंबईच्या रस्त्यांची दैनंदिन स्वच्छता व तयाची देखभाल लोकांच्या सहकार्याने / सहभागाने रस्त्यावरील साफसफाई व कच-याची विल्हेवाट लावण्यासाठी सदर कंत्राट काढण्यात आलेले आहे.

सदर काम दिलेल्या नियमावलीप्रमाणे व अटी प्रमाणे एवाद्या व्यक्तीला आपले मनुष्यबळ व उपयोगात येणा-या साहित्याचा वापर करणे व त्या कंत्राटदाराला स्वतः आपल्या विभागात उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे. तसेच संबंधित व्यक्ती विभागात हजर नसल्यास, त्याचा करार रद्द होण्यास पात्र ठरेल व नंतर अशा संस्थांची सुरक्षा अनामत व कंत्राट अनामत जप्त करणे आणि काळया यादीत नांव टाकणे व महानगरपालिकेचे कोणतेही काम त्यांना करता येणार नाही अशा तरतूदी केल्या गेल्या आहेत.

ब) कामाचा सविस्तर तपशील :

	❖ दिवसाचे सफाईचे काम :-	
अ	**व्याप्ती / परिक्षेत्र**	एका युनिटमध्ये ९ कि.मीटरचा रस्ता, गल्ल्या, सोबत खुली गटारे यांचा समावेश असेल. साफसफाईच्या कामामध्ये एका युनिट मधील रस्ते, चौक, दुभाजक, पदपथ(फुटपाथ) पाण्याचा निचरा करणारा चर आणि सर्व खुल्या जागावरील स्वच्छता करण्याचा कामाचा समावेश आहे. ज्या युनिटला मंडई संलग्न असेल अशा युनिटचे सफाईचे परिक्षेत्र एकंदर ७ कि.मी. लांबीचा असावा व या ठिकाणी कामगारांची संख्या १८ असणे गरजेचे आहे.
ब	**कामाचे स्वरुप**	१) मोठे रस्ते, छोटे रस्ते, गल्ल्या, उपगल्ल्या फुटपाथ इत्यादींची सफाई. २) व्स्त्यावरील रेती, माती, गोळा करून बाजुला काढणे ३) व्स्त्याच्या कडेला असलेली झुडपे, खुरटलेले गवत, सुका पाला-पाचोळा आणि रस्ता आणि फुटपाथावर पडलेल्या झाडाच्या फांद्या गोळा करून बाजुला करणे. ४) चौक आणि फुटपाथवरील झाडांच्या संरक्षक कुंपणातील स्वच्छता,

		लिटर बिन्स् तसेच गटारातील माती आणि इतर कचरा काढणे / साफ करणे. ५) प्राण्यांचे मलमुत्र, प्लॅस्टीक आणि इतर कचरा गोळा करणे. ६) कचरा संकलन केंद्र, फुटपाथ आणि रस्त्याच्याकडे वरील गाळ आणि खडी, माती तसेच रस्त्याच्याकडेची ३फूट खोलाची गटारे साफ करणे. ७) भिंतीवरील पत्रके व घोषवाक्ये यांचे निर्मूलन करणे. ८) पाऊस, गळती, तुटलेले पाईप्स इत्यादीमुळे साचलेले रस्त्यावरील पाण्याचा निचरा करणे. ९) कचरा संकलन केंद्राभोवती पसरलेला कचरा, कुंडीत व्यवस्थित भरणे. १०) जंतूनाशकांची / चुन्याची फवारणी करणे. ११) रस्त्याच्या स्वच्छतेसाठीची, आवश्यकतेप्रमाणे इतर कामे.
क	**कामाची वेळा (सकाळ पाळी)**	सकाळी ०६.०० ते ११.०० मध्यंततर सकाळी ११.०० ते १२.०० जेवणाची सुट्टी दुपारी १२.०० ते ०३.००
ड	**आवश्यक मनुष्यबळ**	प्रति युनिट साफ सफाईच्या कामासाठी १८ कामगार व १ पर्यवेक्षक नेमावा लागेल व वरील लोकांना खालील साहित्य पुरवावे लागेल.
ई	**आवश्यक साहित्य**	१) ३ हात गाडी २) वेताची टोपली ३) ४ फावडी ४) ४ लोखंडी घमेले(टोपली) ५) १ कामगाराला प्रत्येक महिन्याला २ किलो झाडू ६) स्क्रॅपिंग रॅक ७) १ लोखंडी पहार / टिकाव
फ	**कामाच्या अटी/शर्ती**	१) दोन्ही पाळीच्या सफाईचा आराखडा तयार करुन प्रत्येक युनिट धारकाने (ठेकेदाराने) कार्य आदेश मिळण्यापूर्वी आपल्या युनिटचा आराखडा तयार ठेवावा. ववविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सुध्दा काम चालू ठेवणे बंधनकारक आहे. २) हजेरीची वेळ व ठिकाण निश्चित करावी. ३) गणवेष परिधान केलेला पर्यवेक्षक तसेच मूळ ठेकेदार आपल्या युनिटमध्ये सकाळी ०६.०० ते ०३.००पर्यंत (सकाळी ११.०० ते १२.०० पर्यंत जेवणाची सुट्टी वतिरिक्त) या कालावधीमध्ये स्वतः भ्रमणदुरध्वनी व ओळखपत्रासहीत आपल्या युनिटमध्ये उपस्थित असणे

		आवश्यक आहे. ४) ठेकेदाराच्या जागी इतर कोणाचीही उपस्थिती चालणार नाही. ५) कामाचा दैनंदिन अहवाल ठेकेदाराने ठराविक तक्त्यामध्ये पूर्ण भरुन संबंधित महानगरपालिकेच्या अधिका-यास द्यावा. ६) वरील दिलेल्या कामाव्यतिरिक्त ठेकेदाराने महानगरपालिकेच्या अधिका-याने दिलेल्या आदेशानुसार तत्कालीन अतिरिक्त कामे (आपल्या युनिटमध्ये) करावी लागतील. वरील सूचना उदाहरणादाखल आहेत. पण संपूर्ण नाहीत.
२	**❖रात्रीचे सफाईचे काम :**	
अ	**व्याप्ति/ परिक्षेत्र**	एकुण ४ कि.मी. लांबीचा मुख्य रस्ता याला एक एकक असे संबोधिले जाईल. साफ सफाईच्या कामामध्ये एका युनिटमधील रस्ते, चौक, दुभाजक, पदपथ(फुटपाथ) पाण्याचा निचरा करणारा चर आणि सर्व खुल्या जागावरील स्वच्छता करण्याच्या कामाचा समावेश आहे. परंतु, मंडईच्या बाबतीत परिक्षेत्र हे ७ कि.मी. लांबीचे असावे व कामगारांची संख्या मात्र १८ असणे गरजेचे आहे.
ब	**कामाचे स्वरुप**	❖ कागद,प्लॅस्टीक, गाळ, खडी, प्राण्यांची विष्ठा इतर गोळा करुन व कचरा कुंडीवर टाकणे. ❖ रस्त्यावरील व दुभाजकावरील माती, गाळ, वाळू स्क्रॅपरने घासुन काढणे. ❖ प्रमुख रस्ते, फुटपाथ, दुभाजक यांची सफाई करणे. ❖ चौक आणि फुटपाथवरील झाडांच्या संरक्षण कुंपणातील व लिटर बिन्सची स्वच्छता तसेच गटारातील माती आणि इतर कचरा स्वच्छ करणे ❖ रस्त्याच्या कडेला असलेली झुडुपे, खुरटलेले गवत, सुका पाला-पाचोळा, रस्ता आणि पुटपाथवर पडलेल्या झाडांच्या फांद्या गोळा करुन बाजूला करणे. ❖ भिंतीवरील पत्रके व घोषवाक्य यांचा निमूर्लन करणे. ❖ कचरा संकलन केंद्रे, फुटपाथ आणि रस्त्याच्या कडेवरुन गाळ आणि खडी माती यांचे ढिगारे तसेच झाडांच्या टाकाऊ फांद्याा इत्यादी गोळा करणे. ❖ व्स्त्याकडेची गटारे साफ करणे. ❖ पाऊस, गळती, इत्यादीमुळे सांचलेल्या रस्त्यावरील पाण्याची सफाई करणे ❖ दिवसपाळीमध्ये रस्ते व विभाजक इत्यादीवरील कचरा साफ करणे. ❖ मुख्य रस्ते, फुटपाथ, दुभाजक, इत्यादीवरील गाळ, माती, वाळू,

		कागदे स्क्रॅपींग करून गोळा करणे. ❖ कचरा उचलल्यानंतर तेथे जंतूनाशक पावडर आणि चुन्याची फवारणी करणे.
क	**कामाच्या वेळा**	रात्री ११.०० ते सकाळी ०५.०० (मुख्य साफसफाईचे काम) पहाटे ०२.०० ते ०३.००विश्रांती व चहापान वेळ सकाळी ०७.०० ते दुपारी ०४.०० (मॉपिंग कचरा उचलणे)
ड	**मनुष्यबळ, साधन आणि यंत्रसामुग्रीचे परिमाण**	प्रति युनिट साफ सफाईच्या कामासाठी १८ कामगार व १ पर्यवेक्षक रात्रपाळी सफाईसाठी नेमावा लागेल आणि ८ कामगार दिवसा मॉपींगसाठी वरील लोकांना खालील साहित्या पुरवावे लागेल. १) ३ हात गाडया २) वेताची टोपली ३) ४ फावडी ४) लोखंडी घमेले ५) प्रत्येक कामगाराला प्रत्येक महिन्याला ३ किलो झाडू ६) स्क्रॅपिंग रॅक ७) १ लोखंडी पहार / टिकाव ८) प्रत्येक कामगारास एक परावर्तीत जॅकेटे.
ई	**कामाच्या अटी व शर्ती**	• ठेकेदाराने रात्रपाळीचा मुख्य साफ सफाईच्या कार्यपध्दतीचे नियोजन आणि दिवसाचे मॉपींग कार्यपध्दतीचे नियोजन वेगवेगळे सादर करावयाचे आहेत. • रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशीही काम चालू ठेवावे. • हजेरीची जागा / वेळ खालील प्रमाणे वेगवेगळया ठेवाव्यात. • रात्री ११.०० वाजता कामावर हजर होण्याचे ठिकाण. • सकाळी ०५.०० वाजता कामावरून सुटण्याचे ठिकाण • ठेकेदाराने प्रत्येक एका युनिटसाठी पूर्ण वेळ देखरेखीसाठी पर्यवेक्षक ठेवावे. आपल्या युनिटमध्ये पर्यवेक्षकाने गणवेष धारण केलेले असावे, जेणेकरून महानगरपालिकेच्या अधिका-यांना त्यांना ओळखणे सोपे जाईल. • ठेकेदाराने स्वतः आपल्या युनिटमध्ये समाधानकारक काम पूर्ण होईपर्यंत उपस्थित असावे शिवाय सोबत आपल्या फोटोसहीत ओळखपत्र (जेणेकरून म.न.पा. अधिका—यांना ओळखणे सोपे पडेल) ठेवावे. शिवाय मोबाईल फोन सोबत असावे. • ठेकेदाराने आपल्या दैनंदिन कामाचा तपशील संबंधीत महानगरपालिका अधिका-यांना द्यावा. • मूळ ठेकेदार जर रात्रपाळीस उपस्थित असेल तर दिवसाचा पर्यवेक्षक भ्रमण दूरध्वनीसाह उपस्थित असेल अशी व्यवस्था

<table>
<tr><td></td><td></td><td>करावी.
वरील सूचना मार्गदर्शनपर आहेत.</td></tr>
<tr><td>अ</td><td>कंत्राट अनामत रक्कम व इतर खर्च</td><td>संस्थेची निवड झाल्यानंतर कार्यादेश मिळण्यासाठी संस्थेने रु.२५०००/- कंत्राट अनामत रक्कम चांगल्या कामाची हमी देण्यासाठी भरली पाहिजे. अर्जासोबत भरलेली रु.१००००/- अनामत रक्कम संस्थेचे चांगलया कामाची हमी म्हणुन समजली जाईल व उर्वरीत रक्कम संस्थेला कार्यादेश मिळण्यासाठी भरावी लागेल.
सुरक्षित अनामत रक्कम न भरता भरलेले अर्ज हे स्विकारले जाणार नाही. अनामत रक्कम रु.१००००/- व कंत्राट ठेव ही सुचीतील कमरशीयल (Commercial) बँकेच्या डी.डी.ने म.न.पा. आयुक्तांच्या नावाने भरली पाहिजे. धनादेश स्विकारले जाणार नाहीत.
लेखनसामुग्रीची किंमत रु.२५०/- विधी किंमत रु.७०००/- कार्यादेश मिळाल्यानंतर कंत्राटदराने रोखं रक्कम करार करण्यासाठी भरले पाहिजे.</td></tr>
<tr><td>भ</td><td>स्वच्छता युनिटचे दर</td><td>स्वच्छता युनिटचे प्रत्येक युनिटमागील दर खालीलप्रमाणे देय असतील :

दिवस / रात्र पाळी साफसफाईची कामे.
<table>
<tr><td colspan="4">दिवस / रात्र पाळी साफसफाईची कामे</td></tr>
<tr><td>अ.क्र.</td><td>युनिट</td><td>एकुण युनिट</td><td>प्रत्येक महिन्याची एकुण रक्कम</td></tr>
<tr><td>१</td><td>(एक) दिवस पाळी युनिट</td><td>१०२</td><td>रु.. ८५,६३८,८००</td></tr>
<tr><td>२</td><td>(एक) रात्र पाळी युनिट</td><td>५७</td><td>रु. १६,७१,४६०</td></tr>
<tr><td></td><td>एकुण</td><td>११६</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

कामगार आयुक्तांनी कामगार कंत्राट नियम व निर्मुलन कायदा १९७० अन्वये जे दर ठरविले आहेत त्या दराने कंत्राटदाराने त्यांच्या बरोबरच काम करणा-या कामगारांना दरमहा वेतन धनादेश किंवा डी.डी.ने दिले पाहिजेत व त्याप्रमाणे कंत्राटदाराने प्रमाणपत्र महापालिकेला दिले पाहिजे. क्रामगार कायदा नियम व निर्मुलन तसेच कामावर कार्यरत

असलेला कामगारास नुकसान भरपाई कायदा १९२३ अंतर्गत सर्व अटी कंत्राटदार पूर्ण करतील या आश्वासनावरच त्यांना परवाना दिला जाईल.

❖ **दंड आकारणी पध्दत :**

शहर स्वच्छत व नागरिकांचे आरोग्याच्या दृष्टीने हे काम महत्वाचे असल्यामुळे महानगरपालिकेने प्रपत्र 9ब" प्रमाणे दंड आकारणीची नवीन पध्दत सुरु केली आहे. ज्या संस्था अटी व शर्ती प्रमाणे काम करणार नाही त्यांना महानगरपालिकेचे अधिकृत अधिकारी (प्रपत्रातील तपशीलानुसार) दंड करतील. तसेच कामात सुधारणा न झाल्यास त्यांचा करार रद्द करणे तसेच चांगल्या कामासाठी घेतलेंली अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

म.न.पा.आयुक्तांकरिता

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

"स्वच्छ मुंबई अभियान" दिवसा साफ सफाई निरिक्षण अहवाल

युनिट क्र. : दिनांक

संस्थेचे नाव :

ठेकेदाराचे नाव :

पर्यवेक्षकाचे नाव :

साफसफाई कामाची वेळ :

१	एकूण हजर कामगार सकाळी : दुपारी :	
२	सामानाची यादी कमी आढळल्यास	
३	कमी कामगार	
४	रस्ता सफाई न झाल्याचा अहवाल (कि.मी.मध्ये)	
५	कचरा जाळलेला आढळल्यास(प्रत्येकी ढिगाच्या मागे)	
६	किटकनाशक फवारणी न केल्यास टक्केवारी नुसार	
७	कचरा गटारात टाकताना आढल्यास	
८	कामगार बसलेला आढळल्यास	
९	ठेकेदार हजर नसल्यास	
१०	पर्यवेक्षक हजर नसल्यास	
११	रस्ता दुभाजक साफ न केल्यास	
१२	कचरा संकलनाच्या बाहेर आढळल्यास	

उपरोक्त बाबींची प्रत्यक्ष पाहणी केली असता ज्या बाबींची त्रुटी आढळली त्याची माहिती प्रस्तावित दंड वसुलीत दर्शविण्यात आली आहे.

आपल्या माहितीकरिता सादर.

संस्थाचालक **म.न.पा.पर्यवेक्षक**

कंत्राटदाराचा पर्यवेक्षक **कनिष्ठ अवेक्षक**

नमुनापत्र

निरिक्षण अहवालानुसार साफसफाई न केल्याबद्दल दंडात्मक कारवाई

अ. क्र.	**दिवसपाळी**	**दंड**
१	एक कमी कामगार पुरवठा	१५०/-
२	एक पर्यवेक्षक कमी पुरवठा	१६०/-
३	**रस्त्याची साफसफाई न केल्याबद्दल**	
	१ कि.मी पर्यंत लांबी	२००/-
	१ कि.मी ते २ कि.मी.पर्यंत लांबी	५२५/-
	२ कि.मी ते ४ कि.मी.पर्यंत लांबी	१०५०/-
	४ कि.मी पेक्षा जास्त	१५००/-
४	कचरा जाळलेला दिसल्यास (प्रत्येक ढिगा मागे)	१००/-
	कचरा संकलनचा बाहेर कचरा आढळल्यास (प्रत्येक संकलना मागे)	१००/-
	कचरा झाडतना नाल्यात टाकताना आढळल्यास (प्रत्येकी निरीक्षणानुसार)	२००/-
	व्स्ता दुभाजक साफ न केलेले आढळल्यास / माती असल्यास (प्रत्येकी निरीक्षणानुसार)	१००/-
	कामगार काम न करता बसलेले आढळल्यास ((प्रत्येकी निरीक्षणानुसार)	१००/-
५	ठेकेदार दिलेलया विभागात न आढळल्यास	५००/-
	कमी सामान पुरवठा केल्याबद्दल दंड	
	ट्राय सायकल नसलयास (प्रत्येकी)	५०/-
	एक कमी पुरुष कामगार	३०/-
	एक कमी स्त्री कामगार	२०/-
६	**किटकनाशक न वापरल्यास**	
	नेमून दिलेल्या कचरा संकलन केंद्रपैकी	
	२५ %पर्यंत न केल्यास	२०/-
ब	२५ % ते ५० % पर्यंत	३०/-
क	५० % पेक्षा जास्त (पहाणीनुसार)	४०/-

नोंदणीकृत संस्था / पर्यवेक्षक /

म.न.पा.अधिकारी

बृहन्मुंबई महानगरपालिका
रस्ते साफसफाई
गुणवत्ता आवेदन पत्र

पासपोर्ट आकाराचे रंगीत छायाचित्र स्वाक्षरी सहीत चिकटविणे

१	अर्जदाराचे नाव (नोंदणीकृत संस्था/अशासकीय संस्था)	
२	नोंदणीकृत प्रतिनिधीचे नाव (संस्था/अशासकीय संस्था)	
३	वडिल / पतीचे नाव	
४ (अ)	संपूर्ण पत्ता निवास कार्यालय	: :
(ब)	दूरध्वनी क्र.	:
(क)	भ्रमण दूरध्वनी क्र.	:
(ड)	पेजर क्र. फॅक्स क्र. / ई-मेल	
५	संस्थे बाबत माहिती	
६	अ) संस्था नोंदणीकृत आहे का	: होय / नाही
	ब) नोंदणीकृत असल्यास नोंदणी क्र. नोंदणी ठिकाण	 : :
	नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र(मूळ) अथवा त्याच्या दाखला दिलेल्या सत्यप्रती सोबत जोडणे	
	क) चालू वर्षाचे हिशोब तपासणीचे निवाडापत्र फक्त नोंदणीकृत संस्थेसाठी	वर्ष : दिल्याची दिनांक :
(मुख्य हिशोब तपासणीचे मुळ नीवाडा पत्र किंवा दाखला दिलेल्या प्रती सोबत जोडणे आवश्यक)		

७	संस्था / अशासकीय संस्था अ) संस्था अशासकीय संस्था नोंदणीकृत आहे का (सर्व संस्था/ अशासकीय संस्था नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे.)	
	ब) नोंदणीकृत असल्यास नोंदणी क्र. नोंदणी ठिकाण	
	नोंदणीकृत प्रमाणपत्राची मुळ प्रत किंवा छायांकित सत्यप्रती सोबत जोडणे	
	क) संस्था/अशासकीय संस्था यांनी अधिकार दिलेल्या प्रतिनिधीचे पद	
	ड) शेवटचा हिशोब परीक्षण कोणत्या वर्षी झाले नोंदणीकृत संस्थेसाठी	
	हिशोब तपासणीचे मुळ नीवाडा पत्र किंवा दाखला दिलेल्या प्रती सोबत जोडणे आवश्यक)	
	नवीन नोंदणी झालेल्या संस्था / अशासकीय संस्थाच्या बाबती वर्ष २००२-०३ चे लेखा प्रमाणपत्र (मुळ)(जिल्हा सह आयुक्त/धर्मादाय आयुक्त यांजकडून प्राप्त झालेले)सोबत जोडणे	
	इ)१)इतर संस्था / अशासकीय संस्था याचे सभासद आहात का २) हो, तर आवश्यक बाबत नमुद करणे	होय / नाही
८	अनामत रक्कम ठेव तपशील	डि.डि.क्र.: दिनांक : रुपये :
९	अ) शैक्षणिक पात्रता	
	ब) सध्याचा रोजगार नोकरी / व्यवसाय	
१०	अ) सदर अर्जदार संस्था सध्या म.न.पा.कडे साफ सफाई ठेकेदाराचे काम करते का ?	
	काम करीत असल्यास म.न.पा. कार्यादेशाची साक्षांकित प्रत जोडणे	
	ब)होय, असल्यास व्यवहार करीत असलेल्या बँकेचे नाव व पत्ता	
	अ) बँकेचे नाव ब)शाखेचा पत्ता क) दुरध्वनी क्र.	

	बँकेच्या शाखा व्यवस्थापकाने साक्षांकित केलेले संस्थेच्या मागील ६ महिन्याचा बँक व्यवहाराचा तपशिल सोबत जोडणे			
१०	आयकर खात्याचे कायम खाता क्र. (PAN NO.) (छायांकित सत्यप्रत जोडणे)			
११	ओळख पुरावे (खालीलपैकी दोन पुरावे जोडणे)			
	१) शिधापत्रिका (साक्षांकित प्रत जोडणे)	जोडले	होय	नाही
	२) मतदार यादी (साक्षांकित प्रत जोडणे)	जोडले	होय	नाही
	३) पासपोर्ट (साक्षांकित प्रत जोडणे)	जोडले	होय	नाही
	४) निवास पुरावे	जोडले	होय	नाही
	५) दुरध्वनी देयक (साक्षांकित प्रत जोडणे)	जोडले	होय	नाही
	६) विद्युत देयक (साक्षांकित प्रत जोडणे)	जोडले	होय	नाही
	७) म.न.पा. पाण्याचे देयक अर्जदाराच्या नावे असल्यास साक्षांकित प्रत जोडणे	जोडले	होय	नाही
१२	तुमच्या नातेवाईकांपैकी कोणी (पत्नी/पती/वडील/ भाऊ/बहिण/आई/मुलगा	होय / नाही		
	सदर परीपत्रकान्वये अर्ज केला असल्यास	होय असल्यास अर्ज क्र.		
	(जर असेल तर अर्ज क्र. न्नमुद करावा) (कुटुंबातील केवळ एकच व्यक्ती अर्ज करू शकते) कुटुंबातील एकापेक्षा अधिक व्यक्तींनी अर्ज केलेला असल्यास केवळ एकाच व्यक्तीचा अर्ज नाकारण्यात येतील			
१३	अ) महापालिकेतील कोणत्याही खात्यातील तुमचा करार / व्यक्तिशः/फर्म/संस्था मागील ३ वर्षात तुमच्या कार्यपध्दतीतील असमाधानकारकता व अनियमिततेमुळे रद्द करण्यात आला आहे का?	होय /नाही होय असल्यास तपशील		
	मागील करार रद्दबादल असल्यास सदर अर्ज अवैद्य ठरविण्यात येईल.			
	ब)मागील तीन वर्षातील कोणत्याही काळात महापालीकेतील कोणत्याही खात्यात तुम्ही /संस्था /अशासकीय संस्था काळया यादीत समाविष्ट होती का ?	होय /नाही होय असल्यास तपशील		
	काळया यादीत समामिष्ट असल्यास अर्ज अवैद्य ठरविण्यात येईल.			
१४	मी शपथपूर्वक जाहीर करतो की, जर मला / माझ्या संस्थेस करार प्राप्त झाल्यास			

अ	मी स्वतः कामाच्या ठिकाणी उपस्थित राहून दररोज होणा-या कामावर देखरेख करेन मोठया गैरहजेरीत माझ्या करर श्रेत्रात कोणताही अनूचित प्रकार आढळल्यास कायदेशीररीत्या महापालिका करार रद्द करु शकते.
ब	मल मिळालेला करार संपूर्ण / अथवा विभागून पोटभाडयाने देणार नाही कोणत्याही व्यक्ति / संस्थेस पोटभाडयाने करार दिल्यास कायदेशीररीत्या महापालिका तो रद्दबादल ठरवू शकते.
क	कामगार कायद्याच्या पूर्ततेनुसार तरतूद करण्यात येईल. तसेच नुकसान भरपाई कायदा १९२३ नुसार कामगारांच्या सुरक्षेबद्दल आवश्यक साधन सामग्री पुरविण्यात येईल
ड	वरील अर्जात नमुद केलेल्या सर्व बाबी मी वाचल्या आहेत व त्या मला समजल्या आहेत. परिशिष्टातील अटी मला मान्य आहेत. मी असे जाहीर करतो की सदर माहिती ही माझ्या विश्वासानुसार सतय व योग्य असुन मी असतय ठरलयास मी शिस्तभंगाच्या कारवाईला पात्र ठरेन, ज्यामुळे माझा करार रद्द होू शकतो. (होणा-या शिक्षेचे स्वरुप ठरविण्याचे सर्व हक्क महानगरपालिकेने राखून ठेवले आहेत.)

करार रद्द करण्याबद्दल महानगरपालिका ठेकेदारास काळया यादीत टाकुन महानगरपालिका त्यांची अनामत रक्कम व करार अनामत रक्कम जप्त करु शकते

दिनांक :_____

अर्जदाराची स्वाक्षरी
पूर्ण नाव :

<u>महत्वाची सुचना</u> :- एवादे आवश्यक प्रमाणपत्र / निवेदन/अहवाल नमुद केल्याप्रमाणे तपशीलवार सादर न केल्यास किंवा(छायाचित्र)फोटो सादर न केल्यास/जोडल्यास / तर अर्ज रद्दबादल ठरविला जाईल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

रस्ते साफसफाई आणि कचरा संकलन

प्रपत्र 'ब'

दंडआकारणी दिवसपाळीतील कामे

खाजगी ठेकेदाराकडुन कामकाजाबाबत चूक निदर्शनास आल्यास त्यांना आकारण्यात येणा-या दंडात्मक वसुली रक्कमेचा तपशिल खालीलप्रमाणे :-

अ. क्र.	**दोष/ कमीपणा (रात्रपाळीतील कामे)**	**दंड**
१	उपस्थिती	
अ	प्रत्येकी एका कामगारामागे येणारा अनुशेष (रात्रपाळी)	१५०/-
ब	प्रत्येकी एका कामगारामागे येणारा अनुशेष (दिवसपाळी)	१५०/-
क	प्रत्येकी एका पर्यवेक्षकामागे कमी येणारा अनुशेष	१६०/-
२	**साफसफाई (झाडलोट) न केलेले**	
अ	०.५ कि.मी पर्यंत : रस्त्याच्या एका बाजुस रस्त्याच्या दोन्ही बाजुस	१५०/- ३००/-
	०.५ कि.मी ते १ कि.मी.पर्यंत : रस्त्याच्या एका बाजुस रस्त्याच्या दोन्ही बाजुस	३७५/- ७५०/-
	१ कि.मी ते २ कि.मी.पर्यंत : रस्त्याच्या एका बाजुस रस्त्याच्या दोन्ही बाजुस	६२५/- १२५०/-
	२ कि.मी पेक्षा जास्त : रस्त्याच्या एका बाजुस रस्त्याच्या दोन्ही बाजुस	१०००/- २०००/-
३	**दिवसा आढळणारा कचरा**	
अ	रोडची एकुण लांबी	८००/-
ब	एकूण रोडच्या लांबीच्या ५० %	४००/-
क	एकूण रोडच्या लांबीच्या २५ %	२००/-
ड	प्रत्येकी १०० मी.च्या लांबीसाठी	१००/-
४	**साधन सामुग्रींची कमतरता**	
अ	तीन चाकी गाडी न भरलेली	१००/-
ब	एका पुरुष कामगारा सहीत	३०/-
क	एका महिला कामगारा सहीत	२०/-
ड	गाडीसह (पहाणी केल्यानुसार)	५०/-
५	**जंतुनाशक पावडर न वापरल्यास**	
अ	२५ %पर्यंत कचरा संकलन केंद्र	२०/-
ब	२५ % ते ५० % पर्यंत	३०/-

क	५० % पेक्षा जास्त (पहाणीनुसार)	४०/-
६	अटींचे उल्लंघन केल्यास	
अ	जाळलेला कचरा आढळल्यास (पहाणीनुसार)	१००/-
ब	कचरा पेटी बाहेर आढळल्यास (पहाणीनुसार)	१००/-
क	नाल्यांमध्ये कचरा फेकलेला आढळल्यास (पहाणीनुसार)	१००/-
ड	Road silt being deposited on central media etc. (per each observation)	१००/-
इ	कामगार निरर्थक बसलेले आढळल्यास (पहाणीनुसार)	१००/-
उ	ठेकेदार कामाच्या ठिकाणी हजर नसल्यास (पहाणीनुसार)	५००/-

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

(घनकचरा व्यवस्थापन खाते)

युनिट दर निश्चिती

साफसफाई (दिवसपाळी)

अ	**वेतन (रोजंदारी)**	
१	कामगारास द्यावयाचे वेतन (१८ x रु.३९३७ प्रति महिना)	रु.७०८६६/-
२	पर्यवेक्षकास दयावयाचे वेतन (१ x रु.४००० प्रति महिना)	रु.४०००/-
	एकुण	रु.७४८६६/-
ब	**सामुग्री**	
१	हातगाडी (३ x रु.१३२०)	रु.३९६०/-
२	फावडा (४ x रु.६१)	रु.२४४/-
३	लोखंडी घमेले (४ x रु.३९)	रु.१५६/-
४	लोखंडी पहार (१ x रु.१३८)	रु.१३८/-
५	कु-हाड(१ x रु.५५)	रु.५५/-
६	सुरक्षित जॅकेट आणि सामुग्री (१८ x रु.११०)	रु.१९८०/-
	एकुण	रु.६५३३/-
	मासिक दर (रु.६५३३/- / ७ महिने)	रु.९३३/-
क	**इंम्प्लीमेंटस**	
	झाडु (रु.१६.५ x २ किला x १५ कामगार x ७ महिने)	रु.३४६५/-
	स्कॅपिंग रॅक्स (रु.१६.५ x १५)	रु.२४८/-
	वेताची टोपली (रु.१३.२ x १५)	रु.१९८/-
	एकुण	रु.३९११/-
	मासिक दर (रु.३९११/- / ७ महिने)	रु.५५९/-
ड	जंतुनाशक पावडर	
	प्रतीदीन रु.३३/- x ३१ दिवस	रु.१०२३/-
इ	एकुण (अ,ब,क,ड)	रु.७७३८१/-
	ठेकेदारास होणारा नफा 'इ' च्या ८.५% प्रमाणे	रु.६५७८/-
	एकुण रक्कम	रु.८३९५९/-

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

(घनकचरा व्यवस्थापन खाते)

युनिट दर निश्चिती

साफसफाई (रात्रपाळी)

अ	**प्रत्येक महिन्यास लागणारे पुरक वेतन**	
१	कामगार (१८ x रु.३९३७ प्रति महिना)	रु.७०८६६/-
२	पर्यवेक्षक (१ x रु.४००० प्रति महिना)	रु.४०००/-
३	दिवसपाळीतील कामगार (मॉपींग) (८ x रु.३९३७ प्रति महिना)	रु.३१४९६/-
	एकुण	रु.१०६३६२/-
ब	**सुरक्षित जॅकेट्स आणि सामुग्री**	
१	१८(रात्री) x रु.२७५ = रु.४९५०(४९५०/७)	रु.७०७/-
२	८(दिवसा मॉपींग) x रु.११० = रु.८८०(८८०/७)	रु.१२६/-
	एकुण	रु.८३३/-
क	**सामुग्री**	
१	हातगाडी (३ x रु.१३२०)	रु.३९६०/-
२	फावडा (३ x रु.६१)	रु.१८३/-
३	झाडू (3 किलो/कामगार/महिना x रु.१६.५ x २२ x ७ महिने)	रु.७६२३/-
४	वेताची टोपली (१ / कामगार x रु.१३.२ x २२ नग)	रु.२९१/-
५	लोखंडी घमेले (३ x रु.३९)	रु.११७/-
६	लोखंडी पहार (१ x रु.१३८)	रु.१३८/-
७	कु-हाड(१ x रु.५५)	रु.५५/-
८	स्क्रॅपिंग रॅक्स(रु.१६.५ x २२)	रु.३६३/-
	एकुण	रु.१२७३०/-
	मासिक दर (रु.१२७३०/- / ७ महिने)	रु.१८१९/-
ड	आयझॉल पावडर (रु.३३ प्रतिदीन x ३१ दिवस)	रु.१०२३/-
इ	एकुण (अ,ब,क,ड)	रु.११००३७/-
	ठेकेदारास होणारा नफा 'इ' च्या ८.५% प्रमाणे	रु.९३५३/-
	एकुण रक्कम	रु.११९३९०/-

<u>बृहन्मुंबई महानगरपालिका</u>

<u>परिपत्रक</u>

विषय :- घन कचरा व्यवस्थापन खात्यात अनुकंपा / अग्रहक्कक्रम तत्वावर नोकरी व खोली देण्याबाबत.

संदर्भ :- १) म.न.पा. आयुक्तांचे परिपत्रक क्र.साप्रवि/एफओएम/१३ दि.१/८/२०००.

२) म.न.पा. आयुक्तांचे परिपत्रक क्र.साप्रवि/एफओएम/१६ दि.१६/८/२०००.

३) म.न.पा. आयुक्तांचे परिपत्रक क्र.प्रकाअ/९३२२ दि.१८/१/२००१.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या साफसफाई विभागात सफाई कामगारांच्या वारसास म.न.पा. आयुक्तांच्या मंजूरीप्राप्त (एमडीडी/५०२३ दि.२२/७/१९८०) अग्रहक्कक्रम नियमावलीनुसार नोकरी व माजी कामगाराकडे खोली असल्यास म.न.पा. आयुक्तांच्या मंजूरी प्राप्त (एमडीडी/६९२४ दि.८/१०/१९७३) सेवा निवासस्थान वाटप नियमावलीनुसार दिली जात होती. सन २००० सालामध्ये मुंबई महानगरपालिकेची बिकट आर्थिक परिस्थिती लक्षात घेऊन संदर्भ क्र. १ व २ च्या परिपत्रकान्वये दि.१/८/२००० पासून अशा प्रकारे नोकरी व खोली देण्यास स्थगिती देण्यांत आली होती.

संदर्भ क्र.३ च्या परिपत्रकानुसार फक्त साफसफाई विभागातील सेवेत असताना मृत व असमर्थ झालेल्या कामगारांच्या कुटुंबातील एका वारसास त्याच्या कुटुंबातील एकही व्यक्ती महापालिकेच्या सेवेत नसल्यास खाडे बदली कामगार म्हणून अनुकंपा तत्वावर नोकरी देण्यास मंजूरी देण्यांत आली होती. त्यावेळी ५५ वर्षानंतर स्वेच्छानिवृत्त व ५८ वर्षानंतर सेवानिवृत्त कामगारांच्या वारसास नोकरी व वारसा हक्काने मिळणा-या खोली विषयी काहीही आदेश देण्यांत आले नव्हते.

साफसफाई विभागातील कामगारांच्या कामाचे स्वरुप लक्षात घेऊन त्यांच्या जीवनमानात सुधारणा व स्थैर्य आणण्यासाठी केंद्र तसेच राज्य शासनाने सफाई आयोगांचे गठण केले आहे. राज्य शासनानेही वेळोवेळी लाड व पागे समितीसारख्या समित्या स्थापन करुन त्यांच्याकडून सादर झालेल्या शिफारशींना मान्यता देऊन सफाई कामगारांच्या हित-रक्षणार्थ 'शासन निर्णय' काढून सर्व महापालिकांनी त्यांचे अनुपालन करणे बंधनकारक ठरविले आहे. या सर्वामध्ये सफाई कामगारांच्या वारसास वारसाहक्काने नोकरी व निवासस्थानाची सवलत ही एक प्रमुख शिफारस आहे.

सदर विषयानुषंगाने विविध पातळयांवर विचारविमर्श करण्यांत येऊन आता दि.१/८/२००० पूर्वी घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या साफसफाई विभागात अग्रहक्कक्रम

व सेवानिवासस्थान वाटप नियमावलीनुसार, ज्याप्रमाणे नोकरी व खोली दिली जात होती त्याप्रमाणे साफसफाई विभागातील सफाई कामगारांच्या वारसांना नोकरी व खोली देण्यांत यावी व पुढील बाबी लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे अंमलबजावणी करावी :-

१) घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या साफसफाई विभागातील रिक्त जागांवर सध्या कार्यरत असलेल्या अग्रहक्कक्रम खाडा बदली कामगारांना त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार सामावून घेण्यांत यावे व संबंधित पदांचे योग्य त्या वेतन श्रेणीतील वेतन त्यांना देण्यांत यावे.

२) उर्वरित अग्रहक्कक्रम खाडा बदली कामगारांना ते ज्याप्रमाणे वेतन घेतात त्यामध्ये कोणताही बदल न करता त्यांना वेतन देण्यांत यावे व भविष्यात क्रमशः रिक्त होणा-या कायम जागांवर त्यांनाही सामावण्यांत यावे.

३) सक्षम प्राधिका-यांच्या मंजूरीने व आवश्यकतेनुसार सध्या साफसफाई विभागात कार्यरत असलेल्या प्रमुख कामगार अधिकारी यांच्याकडून पाठविलेल्या खाडा बदली कामगारांना इतर खाते / विभागामध्ये आरक्षण / अनुशेष विचारात घेऊन रिक्त पदांवर सामावून घेतले जावे.

४) अग्रहक्कक्रम नोकरीचा फायदा मृत्यू, वैद्यकीयदृष्टया असमर्थ यांच्यासह ५५ वर्षांनंतर स्वेच्छानिवृत्त आणि ५८ वर्षांनंतर सेवानिवृत्त होणा-या कामगारांच्या वारसांनाही मिळावा.

५) दि.१/८/२००० पर्यंत मंजूरी प्राप्त मात्र नेमणूक न दिलेल्या त्याचप्रमाणे त्यावेळी कागदपत्र कार्यवाहीत असलेल्या, तद्नंतर अग्रहक्कक्रम नियमावलीनुसार नोकरी देय होईल अशा क्रमानेच सदर प्रकरणे हाताळावीत.

६) साफसफाई विभागात अस्तित्वात असलेल्या अनुसूचित कामगार संख्येच्या ३० टक्के या प्रमाणातच नविन खाडा बदली कामगारांची नेमणूक करावी.

७) नविन खाडा बदली कामगारांना प्रति दिन रु.१२७/- या वेतनावर नेमणूका देण्यांत याव्यात.

८) परिपत्रक क्र.प्रअ/१४७९४/घकव्य/आप्र-१४८८ दि.१८/८/१९९९ मध्ये विषद केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) यांच्या पातळीवर अग्रहक्कक्रम नोकरी प्रकरणे मंजूर केली जावीत.

सही/-२०.७.०४	**सही/-२०.७.०४**	**सही/-२०.७.०४**
(ला.जे.वाघ)	**(रा.रं.मार्कंडेय)**	**(मो.श.फणसे)**
मुख्य पर्यवेक्षक (घ.क.व्य.)	**प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.)**	**प्रमुख कामगार अधिकारी**

सही/-२०.७.०४	सही/-२०.७.०४	सही/-२१.७.०४
(अ.ग.हिरे)	**(सुब्रथ रथो)**	**(जॉनी जोसेफ)**
उपायुक्त (सा.प्र.)प्र.	**अतिरिक्त आयुक्त (शहर)**	**महापालिका आयुक्त**

क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आस्था-२/१००३ दिनांक २१.७.२००४

मुंबई महानगरपालिका आयुक्त यांनी त्यांचे आदेश क्रमांक एमजीसी/एफ/२२५९ दिनांक २१.७.२००४ अन्वये घन कचरा व्यवस्थापन खात्यात अनुकंपा / अग्रहक्कक्रम तत्वावर नेमणुका देण्याबाबत वरील प्रमाणे दिलेली मंजुरी माहिती व पुढील कार्यवाही करीता रवाना.

मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य)

प्रति,

<u>बृहन्मुंबई महानगरपालिका</u>
<u>(घन कचरा व्यवस्थापन खाते)</u>

विषय:- कार्यरत खाडा बदली कामगारांना रिक्त पदांवर सामावण्याबाबत.
संदर्भ:- १) परिपत्रक क्र.प्रअ/७२५२/घकव्य/आ-२/१००३
दि.२१.७.२००४.
२) प्रअ/७२५२/घकव्य/आ-२/१००३ दि.३०.७.२००४.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्याच्या साफसफाई विभागात अग्रहक्कक्रम तत्वावर नोकरी व सेवानिवासस्थान देण्याबाबतचा निर्णय होताना,साफसफाई विभागातील रिक्त पदांवर सध्या कार्यरत असलेल्या खाडा बदली कामगारांना त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार सामावून घेण्यात यावे व संबंधित पदाच्या वेतनश्रेणीतील वेतन त्यांना देण्यात यावे तसेच उर्वरित खाडाबदली कामगारांनाही अशा प्रकारे भविष्यात क्रमशः रिक्त होणा-या पदावर सामावण्यात यावे असे संदर्भ क्र.१ अन्वये म.न.पा.आयुक्तांनी निर्देश दिले आहेत.

वर नमूद केलेल्या निर्देशाची अंमलबजावणी करण्यासाठी विभागनिहाय रिक्त पदे व खाडाबदली कामगारांची ज्येष्ठता यादी प्रमुख अभियंता (घकव्य) कार्यालयास सादर करण्याच्या सुचना देण्यात आल्या होत्या.तसेच अद्याप काही अतिरिक्त हंगामी कामगार रिक्त पदांवर सामावून घेण्यासाठी उपलब्ध असल्यास,त्यांचीही यादी सादर करण्याच्या सुचना देण्यात आल्या होत्या.त्याप्रमाणे सर्व विभागांमधून आवश्यक ती माहिती प्राप्त झाली असून ती सोबतच्या तक्त्यात सादर केलेली आहे.

विभागवार अनुसूचित + अननुसूचित रिक्त पदे क्रमांक ४ च्या स्तंभात दर्शविलेली असून त्यांची एकूण बेरीज ३,३०२ आहे. सदर रिक्त पदे भरतांना त्यापैकी मोटर लोडर व गटार स्वच्छकांची रिक्त पदे वेगळी काढून स्तंभ क्रं.५ मध्ये दर्शविली आहेत.सदर पदांवर फक्त पुरुष खाडाबदली कामगार काम करु शकतात हे लक्षात घेऊन त्यावर उपलब्ध असलेले पुरुष खाडाबदली कामगारच सामावले जावेत असा प्रयत्न करण्यात आलेला आहे.

या प्रयोजनार्थ जेथे पुरुष खाडाबदली कामगार पुरेशा संख्येत उपलब्ध नव्हते.तेथे स्त्री खाडाबदली कामगार सामावून घेण्यात आले आहेत.मात्र ही तूट भरुन काढण्यासाठी सामावलेल्या स्त्री खाडाबदली कामगारांना मोटर लोडर,गटार स्वच्छक पदावर न पाठविता तेथे जुन्या कायम कामगार वृदांमधून (मोटर लोडर + गटार स्वच्छक व्यतिरिक्त) पुरुष कामगार वर्ग करावेत.स्त्री खाडाबदली कामगारांना मोटर लोडर व गटार स्वच्छक पदांव्यतिरिक्त सर्व पदांवर सामावून घेण्यास हरकत नाही.मात्र जेथे मोटर लोडर,गटार स्वच्छक पदांव्यतिरिक्त रिक्त पदांवर सामावण्यासाठी स्त्री खाडाबदली कामगार संख्या कमी आहे तेथे पुरुष खाडाबदली कामगारांना सामावण्यास हरकत नाही.

'सी व डी' विभागांमध्ये शिल्लक असलेले अतिरिक्त हंगामी कामगार खाडे बदली कामगारांच्या अगोदर प्राधान्यक्रमाने ज्येष्ठत्तम रिक्त पदांवर सामावून घ्यावेत.

एकूण १४८० पुरुष खाडाबदली कामगार आणि १७३६ स्त्री खाडाबदली कामगार रिक्त पदांवर सामावून घेतल्यानंतरही 'बी' विभाग - १८, 'ई' विभाग -५,'एफ/द'विभाग -३ व 'के/पूर्व'विभाग-१९ अशा एकूण ४५ रिक्त पदांवर त्या विभागामध्ये पुरुष व स्त्री खाडाबदली कामगार शिल्लक नसल्यामुळे खाडाबदली कामगार सामावता येत नाहीत.म्हणून एकूण उर्वरित १११४ खाडाबदली कामगारांची एकत्रित ज्येष्ठता यादी तयार करुन त्यामधील ज्येष्ठतम ४५ खाडाबदली कामगारांना त्या रिक्त पदांवर सामावून घेण्याविषयी स्वतंत्र आदेश देण्यात येतील.

स्तंभ क्र.१० मध्ये विभागवार अनुसूचित पदांच्या ३० टक्के खाडाबदली कामगार संख्या नमूद केली आहे.त्या,५७४२ या एकूण संख्येमधून उर्वरित खाडाबदली कामगार संख्या १०६९ वजा केली असता ३० टक्के खाडाबदली कामगार संख्येमधील तूट संख्या ४६७३ प्राप्त झाली आहे,जी अग्रहक्कक्रम नोक-यांद्वारे भरली जाईल.

रिक्त पदांवर खाडाबदली कामगारांना सामावून घेण्यापूर्वी विभागात असलेल्या अननुसचित पदांवर काम करणा-या कायम कामगारांना प्रथम ज्येष्ठतम रिक्त जागांवर वर्ग करावे.तद्नंतर अतिरिक्त हंगामी कामगारांना सामावून घ्यावे.रिक्त पदे भरतांना सामावून घेतले जाऊ शकतील अशा पुरुष व स्त्री खाडाबदली कामगारांच्या ज्येठता यादीतील कनिष्ठतम खाडाबदली कामगारांना अननुसूचित पदांवर सामावून घ्यावे.

कार्यरत ज्येष्ठतम खाडाबदली कामगारांना साफसफाई विभागातील रिक्त पदांवर दि.१.८.२००४ पासून पूर्वलक्षी प्रभावाने सामावून घ्यावे.कामगारांना द्यावयाच्या नेमणूकीच्या कायम झाल्याच्या आदेशाच्या नमुन्यात, संबंधित कार्यालय अधिक्षकांनी खाडाबदली कामगारांना कार्यालयीन आदेश द्यावेत व त्यांची पोच घ्यावी.सदर खाडाबदली कामगारांची जर सुरुवातीस महापालिका वैद्यकिय तपासणी झाली नसेल तर दि.१.८.२००४ पासून ६ महिन्यांच्या कालावधीत त्यांची महापालिका वैद्यकीय तपासणी करुन घेणे, ज्यांची महापालिका वैद्यकीय तपासणी झाली आहे असे सर्वांचे सेवाअभिलेख उघडून त्यामध्ये वरील कार्यालयीन आदेशाची नोंद घेऊन न चुकता पडताळणी करुन घ्यावी.

उर्वरित खाडाबदली कामगारांना ते सध्या घेत असलेले वेतन देण्यात यावे व भविष्यात ँ रिक्त होणा-या पदांबाबत या कार्यालयास त्वरीत अवगत करावे म्हणजे दर ३ महिन्यांनी ज्येष्ठतम खाडाबदली कामगारांना रिक्त पदांवर सामावून घ्यावयाची मंजुरी प्रमुख अभियंता (घकव्य) कार्यालयाकडून देता येईल.

परिपत्रक क्र.प्रअ/१७९१८/घकव्य दि.१.११.२००० मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे हलालखोरांची रिक्त पदे भरल्यानंतर ती पदे त्वरीत मोटर लोडर किंवा समार्जक या पदांमध्ये विभागाच्या आवश्यकतेनुसार वर्ग करण्यात यावीत व तसा अहवाल सादर करावा.

सोबत जोडलेल्या 'ब' तक्त्यात बी,सी,डी व ई विभागात अतिरिक्त ठरलेली पदे उपनगरांमध्ये पाठविल्याची आकडेवारी स्पष्ट होते त्यात दर्शविल्याप्रमाणे अनुसूचित

पदावरील एकूण अतिरिक्त २१० इतकी पदे (एकूण ४० अतिरिक्त हंगामी कामगार व २ खाडाबदली कामगारांची पदे) त्यांच्या मूळ विभागातील आस्थापनेवर अस्थगित ठेवून ते सध्या काम करीत असलेल्या विभागांच्या आस्थापनेवर वर्ग करुन, एकूण २५२ पदांचा आस्थापनीय निधी त्यांच्या सध्याच्या विभागातून नवीन विभागात वर्ग करण्याअनुषंगाने एक सविस्तर प्रस्ताव प्रअ/२४५४७/घकव्य/खाचौ -४२४४ दि.१९.६.२००१ अन्वये सादर केला असता उप प्रमुख लेखापाल (आस्था-१) यांच्या कार्यालयाद्वारे त्यावर कांही मुद्दे उपस्थित केल्याने अतिरिक्त आयुक्त (शहर) यांनी प्रमुख कामगार अधिकारी आणि उप प्रमुख लेखापाल (आस्था-१) यांच्याशी चर्चा करुन प्रस्ताव सादर करण्याचे आदेश दिले आहेत.ऑक्टोबर ९९ मध्ये सर्व विभागातील सफाई कामाचा कार्यभार आणि त्यानुसार कमी जास्त ठरलेली कामगार पदे या बाबतचा आढावा घेऊन एक अहवाल तयार केला होता तो सद्यस्थितीतील सफाई कामाचा कार्यभार लक्षात घेता त्यात विसंगती आढळून येते म्हणून पुन्हा एकदा विभागनिहाय सफाई कामाचा आढावा घेऊन अहवाल तयार करणे उचित ठरेल.ज्या योगे उप प्रमुख लेखापाल (आस्था-१) यांच्या मुद्दयांचे निराकरण करणे शक्य होईल.असे निश्चित झाले आहे.हे लक्षात घेऊन सदर विषयाबाबत अंतिम मंजुरी प्राप्त होईपर्यंत बी,सी,डी व ई विभागातून इतर विभागामध्ये पाठविलेले एकूण २१० कायम कामगार त्या,त्या विभांगामध्ये कार्यव्यवस्थेसाठी तसेच राहतील त्यांचे वेतन सध्या बी,सी,डी व ई विभागातच राहील.मात्र सी व डी विभागातील अनुक्रमे २३ व १७ अतिरिक्त हंगामी कामगार मूळ विभागामध्ये सामावणे, अतिरिक्त हंगामी कामगार पदे सातत्यीत ठेवणे.या प्रस्तावाच्या मंजुरी अनुषंगाने आवश्यक आहे आणि डी विभागातील २ खाडाबदली कामगार सुध्दा डी विभागातच सध्याच्या मोहिमेत सामावून घेणे आवश्यक आहे.

मुख्य पर्यवेक्षक (घकव्य) **प्रमुख अभियंता (घकव्य)**

प्रअ/ /घकव्य/आस्था-२ दि.

स.मु.प. विभाग

प्रत रवाना :

१) उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)श/पू/उ,प/उ
२)उप मुख्य पर्यवेक्षक (परि-१,२,३,४,५,६)

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यात परिरक्षित सेवाभिलेख करण्यात येत असलेल्या सेवाभिलेखांची यादी.

कार्यालयाचे नांव	विभागाचे नांव	एकूण सेवाभिलेख
प्रमुख अभियंता (घकव्य)	मध्यवर्ती कार्यालय	१०७
	उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)(शहर)	१६,१३४
	उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)(पू.उ.)	७,८५०
	उप प्रमुख अभियंता (घकव्य)(प.उ.)	११,१०९
	कार्यकारी अभियंता, परिवहन (शहर)	२०२८
	कार्यकारी अभियंता, घकव्य परिवहन (प.उ.)	१०१०
	कार्यकारी अभियंता, घकव्य परिवहन (पू.उ.)	९००
	उप प्रमुख अभियंता (स्था.) पर्यावरण	१५२
		३९२६२
		+ २८
	एकूण	३९२९०

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील कर्मचाऱ्यांची एकूण वेतनपत्रके (तपशील)

कार्यालयाचे नांव	एकूण वेतनपत्रके
प्रमुख अभियंता (घकव्य)	२
उपप्रमुख अभियंता (घकव्य) (शहर)	९२
उपप्रमुख अभियंता (घकव्य) प.उ.	४५
उपप्रमुख अभियंता (घकव्य) पू.उ.	३६
कार्यकारी अभियंता परिवहन (शहर)	१२
कार्यकारी अभियंता परिवहन (प.उ.)	६
कार्यकारी अभियंता परिवहन (पू.उ.)	७
उपप्रमुख अभियंता (स्था) पर्यावरण	११८
एकूण	३१८

MUNICIPAL CORPORATION OF GREATER MUMBAI
Solid Waste Management Department
Details of services / staff quarters of Conservancy branch of S.W.M.Deptt.

Sr.No.	Ward	Name of the Tenement	Name of the Colony	No.of Block & Chawl	No.of Tenement
1	A	Rajawadi Street Municipal Chawl,Colaba,Mumbai-400005	Panchshil Nagar	1	155
2	A	Cochin Street (Calicat Street) mun.Chawls,Mumbai-400001.	Panchshil Nagar	A+B+C=3	137
3	A	Paltan Rd. Mun.Chawls.	Mata Ramabai Ambedkar Chawls.	2	256
4	A	Paltan Rd. Mun.Chawls.	Priyadarshini Bldg.	1	40
5	B	Walpakhadi Mun.Chawls.	Mawji Rathod Rd . Mumabi-9	A+B+C+D=4	216
6	B	Walpakhadi Mun.Chawls.	Mawji Rathod Rd . Mumabi-9	2	160
7	B	64 Jail Rd. Mun.Chawls		1	60
8	B	42 Jail Rd.(Tr.Camp)		8	72
9	E	Transit Camp ,Byculla, Tank Pakhadi Rd.		4	40
10	E	Shuklaji Street Mun.Chawls.		2	150
11	D	Annesly Rd.Mun.Chawls.		A to K =11	86
12	D	B.I.T.Chawls.		2+4+18 = 3	101
13	D	Approach Rd.Mun.Chawls ,S.K.Rathod Marg.	Ambedkar Sadan	A to I =9	420
14	D	Haystack Rd.Mun.Chawls.		B to N = 12	118
15	D	Haystack Rd.Mun.Chawls.		1 to 8 = 8	156
16	D	30 Tenements Tulshiwadi.		1	30
17	E	Siddharth Nagar, Bapty Rd.		A to F = 6	264
18	G/S	Arthur Rd.Mun.Chawls,Sane Guruji Marg		C to V = 18	170
19	G/S	Uthur Rd.Mun.Chawls,Sane Guruji Marg	Ambedkar Sadan	3	140
20	G/S	Mahalaxmi Saiding (Sat Rasta)		1	4
21	G/S	Ambulance Garage		1	10
22	G/S	142 Shish Mahal,(Chinchpokali),Sane Guruji Marg.		1	68
23	G/S	C/140 Helth Camp,Mun.Chawls.		1	14
24	G/S	J.R.Boricha Marg,Tr.Camp,Mun.Chawls,Dhobighat, Mumbai-1		A to E = 5	84
25	E	B.I.T.Chawls No.12, Tadwadi,Mazgaon		1	35

26	E	B.I.T.Chawls No.14, Tadwadi,Mazgaon		1	26
27	G/S	Worly Naka , Mun.Chawls	Haris Rd.Mun.Chawls	5 to 10 =6	118
28	G/S	Prabhadevi, Mun.Chawls		D to L =9	96
29	F/N	Transit Camp ,Fitwalla Rd.Mun.Chawls		24	24
30	F/S	Gautam Nagar,Mun.Chawls ,Dadasaheb Phalke Rd.Dadar		6	350
31	F/S	64 Transit Camp ,Mun.Chawls,Gautam Nagar.		1	64
32	F/S	Gautam Nagar,Mun.Chawls		9 to 11 = 3	92
33	E	Tank Pakhadi Marg		6	22
34	G/N	Ksarwadi Mun.Chawls,Thakkar Rd.Dadar.		1 to 9 = 5	56
35				A to J=10	144
36	G/N	Geetajali ,Mun.Chawls,Mahim		1	15
37	G/N	Gopi Tank ,Tr. Camp.		2	2
38	F/N	Raoli Camp ,Mun.Chawls		5	111
39	H/W	2nd Hasnabad lane	Khar west	9 Bldg 8 Chawls	108/130
40	K/E	Shradhanand Road	Vile Parle (E)	1 Bldg	28
41	K/W	Dr. A.B. Nair Road	Andheri (W)	1 Bldg	28
42	K/W	Yari Road	Andheri (W)	1 Bldg	36
43	K/W	Juhu Gully	Andheri (W)	8 Chawls	57
44	P/S	Pragati Ngr	Malad (W)	8 Bldg	96
45	P/S	Mitha ngr	Goregaon (W)	7 Bldg	112
46	P/S	Jay Prakash ngr	Goregaon (W)	3 Bldg	36
47	R/S	Sai ngr	Kandivali (W)	4 Bldg	240
48	R/S	Akurli ngr	Kandivali (E)	3 Bldg	36
49	R/C	Babhai Naka	Borivali (W)	4 chawls	16

Municipal Corporation of Greater Mumbai

Solid Waste Management Department

Statement - B

Detail report of Staff Quarters.

Sr. No	Ward	Name of Building	Default Room	No. of Tenments required to be Shifted	Remarks
1	★ A	Kochin Street	137	137	Building to be demolished Property belongs to BPT
2	★ B	Walpakhadi Bldg 3&4	159	159	Ward Officer intimated to provide open plot for transit camp to provide alternate accomodation.
3	★ D	Dr. P. G. Solanki Path K' Block	6	4	4 Tenents to be shifted. Alternate accomodation alloted but not ready to shift.
4	★ D	Ambedkar Nagar, Mahalaxmi A & B Bldg	120	120	Bldg to be demolished
5	★ E	Tadwadi No 12 (Estate Property)	35	35	
6	★ F/South	Gautam Nagar Bldg. 1, 2, 3 & 12	230	230	Building to be demolished Transit Camp for 60 tenents under construction
7	★ F/North	E-9 Bldg Raoli Camp	32	32	Building to be demolished (Estate Property)
8	★ F/ North	A-8 Bldg. Raoli Camp (Estate Property)	20	20	PAP to Kandivali (W)
7	★ L	Kurla LBS Marg Near Lion Garden H' Bldg, J' Bldg, K' Bldg	21	21	Bldg to be demolished
8	★ M/West	Ambedkar Nagar Near Chembur Station C & D block	100	100	Bldg to be demolished
9	★ M/West	Sindhi Society, Staff Quarter, Chembur	34	24	10 tenents are already shifted to transit camp
10	★ N	Chirag Nagar LBS Marg Bldg 3 & 2	60	60	Bldg to be demolished & need reconstruction.

A] Tenents to be shifted = **942**

★**Most Delapidated - Buildings to be pulled down.**

MUNICIPAL CORPORATION OF GREATER MUMBAI
SOLID WASTE MANAGEMENT DEPARTMENT

Sub:- Final list of Road Sweeping Works (Hyderbad Pattern) after mutual change.

Sr. NO.	Wards	Unit No.	Application No.	Selected NGO	Address & Telphone No. of NGO's
1	F-North	D-1	100	Sai - Siddhi Bhagini Seva Sangh(Reg.)	9, Ambewadi, Jawahar Nagar Khar (E) Mumbai -51 9892828330
2	G/North	D-1	559	Prayag Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Adesh Sandesh Bhavan, Shivaji Maidan Kajupada, Kurla (W), Mumbai - 72 9820115167 - 285 10214
3	H-East	D-1	719	Kalpesh Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Dowri Nagar, Gate No. 1 Vakola, Santacruz (E) Mumbai - 55 9322764724
4	H-East	D-2	750	Parag Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Kunchi Korve Nagar, Lane No. 7 Room No. 399, Kalina (Santacruz (E) Mumbai - 98. 9322732808
5	H-East	D-3	701	Mahanagar Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Shree Krishna CHS ltd., Swadeshi Mills, Kasai Wada, Mumbai - 72.
6	H-East	D-4	136	Santosh Majoor Sah.San.Ltd.	Plot No. 5, Jail Hind Nagar, Khar (E), Mumbai - 51. 9322732617
7	H-East	D-5	157	Nandanvan Majoor Sah.S. Ltd.	401/25, Bangdiwala Chawl Madhrao Sawant Road, Bandra (W), Mumbai-50.
8	H-East	D-6	152	Shree Laxmi Mahila Mandal	Romm No. 3, Shinde Chawl No. 3, Samarth Nagar, Bhandup (W) Mumbai - 78. 259 46916
9	H-East	D-7	552	Priti Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	8 - Bhavani Service, Industrial Estate, I.I.T. Powai, Mumbai - 400076 Mobile - 9892151414
10	H-East	D-8	553	The Bahujan Samaj Co-op Labour Ltd.	4.3, Nil Sagar K. Chandra Road, Opp Plastic Society, Bandra Reclamation, Bandra (W), Mumbai - 50. - 9820142757
11	H-East	D-9	283	Guruprashad Majoor Sahakari SansthaMaryadit	55-A/51, New Haji Kasam Chawl, Mahadeo Palav Marg, Curry Road, Mumbai - 12. 9869041621

12	H-East	D-10	90	Samta Mahila Aoudyogik Utpadan Sahakari SansthaMaryadit	Arcade Appat. Kalpak - 61 M.Kalelkar Marg, Bandra(E), Mumbai - 400051 Ph. 26432629
13	H-East	D-11	452	Sachin Majur S.S. Ltd.	William Chawl, Room No. 10, Vakola, Santacruz (E), Mumbai - 55. 9322764728
14	H-East	D-12	33	Shri Sai Shradha Mahila Mandal	Goregaon Mitha Nagar COOP HS ltd., Opp. P/South, PM -111 Goregaon (W) Mumbai - 90. 9821976283
15	H-West	D-1	267	Chintan Majoor Sahakari SansthaMaryadit	B-103, Ashraya, Shree Shivshakti CHS Ltd., Vagheshwari Mandir Road, Kurar Gaon Malad (E), Mumbai - 70.
16	H-West	D-2	383	Avishkar Foundation	A-10/194, Pratiksha Nagar, Sion-Koliwada, Mumbai - 22.
17	H-West	D-3	169	Gyaneshwar Majoor S.S. Mariyadit	Near Natwarlal Co. & Hardware Store, Popatlal Wadi, Ranade Road, Dadar(W), Mumbai - 28.
18	H-West	D-4	720	Bhosale Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	103 Muslim Nagar, Chawl No. 10, Baherampada, Bandra (E) Mumbai - 51. 9322764731
19	H-West	N-1	753	Farokh Ali Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Pednekar Chawl, Room No. 3, Yeshwant Nagar, Vakola, Santacruz(E), Mumbai - 55. 93227322819
20	H-West	N-2	567	Snehshree Mahila Mandal	Jawle Compound, Room No.3, Mahakali Marg, Near Satyasai Baba Mandir, Andheri (E), Mumbai 93.
21	H-West	N-3	91	Mai Prerna Majoor S.S. Mariyadit	2, Laxmi Niwas, Opp Madhav Rao Rokade Street, Mumbai - 9. 9869054282
22	H-West	N-4	530	Indrayini Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Amrut Nagar CHS Ltd. Amrut Nagar, Ghatkopar (W), Mumbai - 84. 9869034426.
23	H-West	N-5	148	Sharada Co-op. Lab. Soc.Ltd.	Bombay Timber Mart, 77, Masjid Street, Kazi Mohalla, Mumbai - 03.
24	H-West	N-6	360	Bhadravati Majur Sahakari SansthaMaryadit	Mukari Marya Chawl, Room No. 3. Wadarpada, Nivetia Road, Malad (E), Mumbai - 97. 9821198892

25	K-East	D-1	460	Shivubai Majur S.S.Ltd.	Vishram Baug, Jaku Club, Prabhat Colony, Santacruz
26	K-East	D-2	513	Dalit Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	15/784, S. N. Indraprashtha CHS. Ltd. Sardar Nagar Sion (E) Mumbai - 22. 9892151414
27	K-East	D-3	688	Disha Nagri Seva Sahakari Sanstha Maryadit	9/2, Trimurti Chawl, New Airport Rd, Near Oberoi Flight Kitchen, Sahar Gaon, Vile Parle (E) Mumbai - 99. - 56878763
28	K-East	D-4	46	Jai Mahalaxmi Mahila Mandal	13/C, Mahakali Kutir, Opp. Satyababa, Mahakali Road, Andheri (E) Mumbai - 93. 282 31377
29	K-East	D-5	444	Manas Kanya Aud.Udh. Sanstha	B-202, Florence Bldg, Mithanagar, Kanderpada, Dahisar (W), Mumbai - 68.
30	K-East	D-6	111	Vinit Majoor S.S. Mariyadit	101, Classic Manjrekar Wadi, Andheri Kurla Road, Near Natraj Studio, Andheri (E), Mumbai - 69.
31	K-East	D-7	735	Kadambari Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	A/6, Shramsaflya Chawl, Behind Jagnath Mandir, Andheri-Kurla Pipe Line, Sakinaka, Mumbai - 72. - 9324355334
32	K-East	D-8	295	Shri Vithal Rakhumai Mandair Committee	Khabdev Nagar, Vithal Sahakari Gruhanirman Society, Sion Bandra Link Rd, Mumbai 9892562926
33	K-East	D-9	691	Sumangal Mahila Vilkas Mandal	Harinandan Yadav Mishra Chawl, Pratap Nagar Corner, Highway, Opp. S. C. Brothers, Jogeshawari (E) Mumbai - 60.
34	K-East	D-10	480	Diptti Mahila Mandal	Sidharth Colony, Pandit Plot No. 37, Room No. 4 Chembur Mumbai - 71.
35	K-East	D-11	380	Padma Majoor Sahakari SansthaMaryadit	Opp. Saviraj Hotel, Plot No. 58, Juna Girija Bldg, Nityanand Marg, Andheri (E) Mumbai - 69.
36	K-East	D-12	254	Stree Parivartan Education Sanstha Ltd.	G. S. Tailors, Azad Nagar, Ghatkopar(W), Mumbai - 86. 9869516558
37	K-East	D-13	117	Adarsh Berojgar Seva S.S.	A-1, Janta Market, Near Chembur Station, Chembur, Mumbai - 71. 9892447919,9820749565

38	K-East	D-14	265	Parag Majoor Sahakari SansthaMaryadit	Milind Nagar, Saki-Vihar Road, Powai, Mumbai - 72.
39	K-West	D-1	462	Anil Majur S.S. Maryadit	Rajmata Jijabhai Marg, near Pavwala Chawl, Andheri (E) Mumbai - 93.
40	K-West	D-2	793	Madhur Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	401, Raghuanth Appt., Opp. Swapnil Society, Khari Gaon, Pakhadi Bus Stop, Thane - 605. 254 27509
41	K-West	D-3	498	Karishma Mahila Mandal	Sardar Chawl, Ramchandra Lane, Kanch Pada, Malad(W) Mumbai - 64. 9323837796
42	K-West	D-4	672	Mamta Mahila Mandal	24/A, Mamta Kutir Mahakali Road, Andheri(E), Mumbai - 93. 9869772067.
43	K-West	D-5	15	Shivshakti Mahila Mandal	Ingle Seva Sangh, Chawl No. 90, Room no. 4, Gajdhar Bandh, Sakharam Buva Patil Marg, Santacruz (W) Mumbai -54.
44	K-West	D-6	493	Akanksha labour Co-op Soc.Ltd.	Matunga Labour Camp, Bldg, No. 5 oom No. 2 Mumbai - 19. 9322727231.
45	K-West	D-7	25	Udhyog Sarthi Sewa S. S. Mariyadit. (Berojgar Seva Sanstha)	Stall No. 14, Road no. 13, MIDC, Andheri (E), Mumbai - 93. 9869284963 - 28231831
46	K-West	D-8	167	Jyoti Mahila A.U.Sahakari SansthaM.	Limbaskar Sadan Room No.1, Gaondevi Road, Tembipada, Bhandup (W), Mumbai 78.
47	K-West	D-9	640	Sai Ganesh Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	C/564, Sasthagan Bharati Society, Govind Nagar Malad(E), Mumbai - 400097
48	K-West	D-10	633	Berojgar Tiger Surksha Rakshak Sahakari Sanstha Maryadit	New Agripada, Asthvinayak Rahvashi Sangh, Santacruz(E), Mumbai - 400055 M - 9819461179
49	K-West	D-11	124	Chandrai Majoor S. S. Mariyadit	Kaderseth Chawl, Near Marol Police Head Qtrs., Marol Maroshi Road, Andheri (E), Mumbai - 59.
50	P-South	D-1	629	Sai Jagruti Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Group 13, Near Saibaba Temple, Kamrajn Nagar, Ghatkopar(E), Mumbai - 400077

51	P-South	D-2	570	Adarsh Gaodevi Mahila Mandal	3/3, Jawle compound, Mahakali Caves Road, Andheri (E) Mumbai - 93
52	P-South	D-3	68	Madhura Mahila Mandal	1, Patekar Chawl, S. N. Dubey Road, Ravalpada, Dahisar (E), Mumbai - 68. 9324668707.
53	P-North	D-1	437	Shri Chamunda Mata Majur Sahakari SansthaMaryadit	S. L. Gode, Room No.1 Adinath Chawl, Near Muni. School Tembi Pada, Gaondevi Road, Bhandup (W), Mumbai - 78 - 9820593835.
54	P-North	D-2	653	Swayambhu Aoudyogik Utpadan Sahakari Sanstha Maryadit	2/36, Jadhav chawl, Sham Nagar, Jogeshwari (E), Mumbai -60..Tel. 28322749.
55	P-North	D-3	708	Bapuji Labour Co-op Society Ltd.	Mahtma Kabir Nagar, New Chagla Marg, Near Samaj Mandir, Opp. Sarvodaya CHS, Vile-Parle (E) Mumbai - 99.
56	P-North	D-4	386	Omkar Seva Sangh	Mahtma Jyotiba Phule Nagar R. N. 226, Bamanwada, M. C. Chagla Marg, Vile-Parle (E), Mumbai - 99. - 9819189579
57	P-North	D-5	154	Tejas Lab. Co-op. Soc. Ltd.	Garden Love B- 122, Excer Road, Borivali (W) Mumbai - 92.
58	P-North	D-6	674	Dirbadevi Mahila Mandal	143/1027, Kinara COOP HS. Maharashtra H. Board Majaswadi, Jogeshwari (E) Mumbai - 60. 9224150368
59	R-South	D-1	487	Mazgaon Majur S.S. Mumbai	`299/19, Botawala Chawl, R. B. Marg, Mazgaon Mumbai - 10 9892229586
60	R-South	D-2	442	Raj Mata Mahila Aud.Utp. Sahakari SansthaMaryadit	5, Shivchhaya Housing Society, Pareira Wadi, Mohini Village Sakinaka, Mumbai - 72. 9892896234
61	R-South	D-3	389	Shri Sai Prakash Majoor Sahakari SansthaMaryadit	Jijamata Nagar, R.No.17, Rane Chawls, Kala Chowky, Mumbai - 400033
62	R-South	D-4	432	Sham Co-op Soc Ltd.	Vallabhbhai Patel Nagar, Vashi Naka, Mahul Road, Chembur Mumbai - 74.
63	R-South	D-5	477	M/s. Namdev Sahakari Sanstha	B -1, Anubhav Apprt. Zaver Rd, Mulund(W), Mumbai - 400080 M - 9869245237

64	R-South	D-6	471	Shri Bhima Shankar Charitable & Association Trust	Kamala Ram Nagar, R. N. 74, Opp. Matunga Road Rly Stn Mumbai - 19. 9223414246
65	R-South	D-7	589	Aai Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	3/123, Swadeshi Mill Chawl, Sion - Chunabhatti, Mumbai - 22.
66	R-South	D-8	646	Pratham Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Worli BDD chawl, R. N. 42 Mumbai - 18. 9869457040
67	R-South	D-9	39	Harshaman Bhagini Sangh	45/1807, Sanghmitra society, D. N. Nagar, Andheri (W) Mumbai - 53. 9892703507
68	R-South	D-10	379	Shri Mukundraj Majoor Sahakari SansthaMaryadit	Vikaram a-21 Manjrekar wadi, Prof N. C. Phadke Road, Andheri (E) Mumbai - 69.
69	R-South	D-11	532	Vishwvkarma Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	3/14, Parasnath Singh Chawl, Adarsh lane, Jawahar Nagar, Khar (E), Mumbai - 51. 26403279.
70	R-Central	D-1	601	Pimpleshwar Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Harish Dhanavade 6/6, Near Sai Mandir, Bhandup (E), Mumbai - 42
71	R-Central	D-2	732	Chandan Labour Co-op Society Maryadit	Hari Nivas R. N. 1 Mhatrewadi, Balkrishna Tavde marg, Dahisar (W) Mumbai - 68. 206 52151
72	R-Central	D-3	537	Sharad Yuva Majoor Sahakari SansthaMaryadit	3/6, Shradha Rahiwasi Sangh, G. D. Ambekar marg, Parel, Mumbai - 12. 9869034426
73	R-Central	D-4	704	Waderi Labour Co-op Society Ltd.	New Mangaldas Rd, Andheri(E), Mumbai M - 9324288007 Ph - 28180598
74	R-Central	D-5	782	Krishna Sharmik Sahakari Sanstha Ltd.	R. N. 1 Salvi Wadi, Mithgar Road, Mumbai - 81.
75	R-Central	D-6	74	Nav Tarun Mitra Mandal	Das Chawl Committee, Shobhana Bldg, Shere Punhjab Corner, Andheri (E) Mumbai - 93.
76	R-Central	D-7	467	Nalim Majur S.S. Maryadit	Jai - Hind Cottage, R. N. 31, Shahaji Raje Marg, Vileparle (E) Mumbai - 57. 989 2316660

77	R-Central	D-8	287	Prerna Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	4/283, Old MHB Colony, Gorai Marg, Borivali (W) Mumbai - 91.
78	R-Central	D-9	650	Jai Malhar Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	B-6 kanta appartment, Pant Nagar, Ghatkopar (E) Mumbai - 75.
79	R-Central	D-10	260	Malad Swayamrojgar Nagri Seva Sahakari Sanstha Maryadit	Nadiadwala Chawl, Underai Road, Near New Era, Malad (W), Mumbai - 64.
80	R-Central	D-11	461	Geetanjali Majur S.S. Ltd	Nirmal Nagar, 16/689, Bandra (E), Mumbai - 400 051.
81	R-Central	D-12	376	Girijanath Mahila Mandal	C/5, Sharada Apartment, Ashok Kedare Chowk, Bandup, Mumbai - 400 078.
82	R-North	D-1	748	Jairaj Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	18 - Modi Street, Jivan Vihar, 3rd Floor, Fort, Mumbai - 400 001.
83	R-North	D-2	354	Shivanan Seva S.	A/1, Arunoday Nivas, Ganesh Nagar, Rawalpada, Dahisar (E), Mumbai - 400 068. Phone - 289 60336
84	R-North	D-3	322	Trupti Mahila A. Sahakari Sanstha Maryadit	Govandi Limbonibam, R.No. 319 (A 51 1/2), Near Majid, Mumbai - 400 043
85	R-North	D-4	549	Dutt Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	20, Nandadeep Everest Co-op Housing Society Ltd. Shel Colony, Chembur, Mumbai - 400 071.
86	R-North	D-5	173	Shree Nakoda M.S. S.M.	Tagore Nagar Rd.No.5, Behind Hindu Cementry, Opp.Eastern Exp.Highway, Vikroli(E), Mumbai - 400083
87	R-North	D-6	103	Sajjangadd Majoor S.S. Ltd.	419 - D, Joshi Wadi, R.No.29, 3rd Floor, Kalbadevi Rd, Mumbai - 400 002
88	R-North	D-7	715	Shivsai Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	845/40, Shivnari Bdlg, 1st floor, Baburao Jagtap Marg, Byculla(W), Mumbai - 400 011
89	R-North	D-8	607	Gautam Labour Co-op Society Ltd.	B/7, Purshottam Park Co-op Housing Society, Kasturba Rd.No.4, Borivali (E), Mumbai - 400 066.

90	L	D-1	290	Mauli Mahila Aoudyogik Utpadan Sahakari SansthaMaryadit	1/10, L.I.G.Colony, Vinoba Bhave Nagar, Kurla (W), Mumbai - 400 0070 Phone - 650 9601
91	L	D-2	81	Prabodhan Vidhyarthi Mandal	Pujari Chawl, Buddhaparnakuti, Kajupada Pipe Line, Kurla, Mumbai - 400 072
92	L	D-3	577	Sani Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Garibi Hatau Nagar, Behind Kamani, Kurla (W), Mumbai - 400 070
93	L	D-4	600	Swati Co-op Labour Society Ltd.	Lily Sadan, Flat.No106, 107, S.V.Rd, Jogeshwari (W), Mumbai - 400 102
94	L	D-5	430	Asta Vinayak Majur. S.S. Maryadit	M.G. 10, 5/6, Lal Dangar, Near Rationing Shop, Sion Trombay Path, Mumbai - 400 071
95	L	D-6	82	Dhamma Bhaskar Pratithan	Samir Razak Adhikari Pathan Chawl, R.No.1, Goandevi Rd, Ghatkopar (W), Mumbai - 400 086
96	L	D-7	551	Payal Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Sameer Razak Adhikari, Pathan Chawl R.No.1, Gaondevi Rd, Ghatkopar(W), Mumbai - 400086
97	M-East	D-1	42	Janseva Mitra Mandal	OM Ganesh Nagar, R.C.Marg, Vashi Naka, Chembur, Mumbai - 400 074
98	M-East	N-1	70	Riddhi -Siddhi Majoor Sahakari Sanstha	B - 6, Shikshak Nagar, L.B.S.Marg, Kurla(W), Mumbai - 400070
99	M-East	N-2	139	Juber Ali Majoor Sah.Sans.Ltd.	18 Prabhat Nagar, Santacruz Station Rd, Near BSES Office, Santacruz (E), Mumbai - 55 Mobile - 9322732836
100	M-East	N-3	274	Dr. Zakir Hussien Nagar Rahiwashi Seva Mandal	Ghatkopar, Mankhurd Link Rd, Govandi, Mumbai - 400 043 Mobile - 9322518789 / 9324560821
101	M-East	N-4	785	Shree Adishti Devi Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	R.No.10, Salvi, Mithagar Rd, Mulund (E), Mumbai - 400 081
102	M-West	D-1	273	Adan Foundation For Education Society	Dr.Zakir Hussain Nagar, Ghatkopar-Mankhurd Link Rd, Govandi, Mumbai - 400 043 Res. 551 2117 C/o. 595 9681

103	M-West	N-1	277	Uday Seva Mandal	Ramwadi, Jogeshwari-Vikroli Link Rd, Jogeshwari (E), Mumbai - 400 060
104	M-West	N-2	499	Berozgar Ramai Seva S.S.	85 / 788, Transist Camp, Ramabai Ambedkar Nagar, Ghatkopar (E), Mumbai - 400 075
105	N	N-1	4	Vikas Mandal (Sai Vihar)	T.P. Rd, Bhandup (W), Mumbai - 400 078 Phone - 2592 7218 / 2592 7697 / 2593 2868 Website : www.vikasmandalsaivihar.org
106	N	N-2	8	Jan Jangruti Seva Mandal (Reg.)	Jagruti Nagar, Rajgrah Near Buddha Vihar Maniklal Compound, Ghatkopar (W), Mumbai - 86
107	S	D-1	791	Shree Ganesh Mitra Mandal	Suhasani Pauskar Rd, Dharkhadi, Dahisar (E), Mumbai - 400 068 Sunil Shinde - 9820379116 Santosh Salve - 9833280262
108	S	D-2	334	Priyadarshini Indira Mahila Karkari Sarv Seva S. S.	9 / 264, Pant Nagar, Ghakopar (E), Mumbai - 400 075
109	S	D-3	11	Mahila Ekta Audhyogik Utpadak Sanstha	Upkar, 2nd Floor, 46 / 7, Jaiprakash Nagar, Goregaon (E), Mumbai - 400 063 Mobile - 9898402253
110	S	D-4	416	Sayadri Mitra Mandal	Saikrupa Co-op Housing Society, Lal Bahadur Shastri Nagar, 90 Feet Rd, Saki Naka, Kurla (E), Mumbai - 400 072 Mobile - 9323996530 (Vitu) 9869397665 (Nalawade)
111	S	D-5	621	Sadhna Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	Shivaji Park, Dadar, Mumbai - 400028
112	S	D-6	492	Dr. Ambedkar Magasvarigiya Berozgar Seva Sahakari Sanstha Ltd	Milan Nagar, Near Municipal Garden, Laldongar (E), Chembur, Mumbai - 71 Phone - 2528 3384
113	T	D-1	693	Bandra Reclamation Mahila A. U. S.Sanstha.	C/o. Smt.S.J.Sansare 24 - B, Kamalpushpa Co-op Housing Society, Ltd. Bandra Reclamation, Bandra (W), Mumbai - 400 050
114	T	D-2	698	Rolex Labour Co-op Society Ltd.	104 / A, Progressive, Dattaram Lad Marg, Chinchpokali, Mumbai - 400 003 Mobile - 9869276581
115	T	D-3	658	Shivmangal Mahila Aoudyogik Utpadan Sahakari Sanstha	Shivashram Estate, Chawl.No.23, R.No.7, Nardas Nagar, Tanbipada, Bhandup(W), Mumbai - 400078

116	T	D-4	542	Shivanand Majoor Sahakari Sanstha Maryadit	A / 3, Suryadarshan Arunoday Nagar, Nawghar Rd, Mulund (E), Mumbai - 400 081 Mobile - 9892151414