

प्रकरण ९ (नियमावली ८)

पर्यवेक्षण व जबाबदारीसहित निर्णय घेतानाची कार्यपध्दती

निर्णय घेताना आचरणात आणण्याची कार्यपध्दती

९.१ विविध विषयांवरील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेतले टप्पे कोणते ?

जल अभियंता (ना हरकत प्रमाणपत्र), भूमिगत व अंतर्गत जलवाहिन्यांसाठी मंजूरी

जल अभियंता यांच्याकडे येणारे (ना हरकत प्रमाणपत्र), भूमिगत व अंतर्गत जलवाहिन्या या संबंधीचे अर्ज मालक, वास्तुशिल्पविशारद किंवा मालकाने नेमणूक केलेले परवानाधारक नळजोडणी करणारे यांच्याकडूनच प्राप्त झाले पाहिजेत. सोबत जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे अशाप्रकारे :

- 1) संदर्भित कार्यक्षम अधिका-याकडून मंजूरी पत्र
- 2) मंजूर केलेल्या आराखड्याचा संच
- 3) परवानाधारक नळजोडणी करणा-याकडून नेमणूक/प्राधिकृत पत्र
- 4) लागू असलेली पडताळणी फी
- 5) परवानाधारक नळजोडणी करणा-याने अर्ज केला असेल तर परवान्याची प्रत

प्रस्तावित इमारतीच्या बांधकामासाठी पाणीपुरवठ्याच्या संभाव्यतेबाबत अर्जाची छाननी करण्यात येते.

त्यानंतर नियम व प्रचलित धोरणांच्या अनुषंगाने भूमिगत व अंतर्गत प्रमुख जलवाहिनीच्या संदर्भात पूर्तता करावयाच्या अटीसहित ना हरकत प्रमाणपत्र दिले जाते.

सगळ्या कामाचा प्रस्ताव योग्य त्या मार्गीकेतून पुर्व पडताळणी विभाग- लेखा विभाग- संदर्भित अधिकारी याप्रमाणे संदर्भित अधिका-याकडे तपासणी/मान्यतेसाठी पाठविण्यात येतो

किंवा

सद्या सदर अभिप्राय व संकल्पचित्रे, यादीप्रविष्ट सल्लागाराकरवी पाठवून प्रस्ताव सादर करणे शक्य होवू शकेल.

९.२ महत्वाच्या कामासंबंधी घेण्यात येणा-या अंतिम निर्णयासाठीची प्रक्रीया/टप्पे/नियम/निकष कोणते ? निर्णय प्रक्रीया कोण कोणत्या पातळीतून जाते ?

विविध स्तरांवर श्रेणी प्रमाणे अधिकारांचे वाटप करण्यात आले आहे आणि महत्वाचे अंतिम निर्णय घेण्यासंबंधी प्रक्रीया/टप्पे/नियम याबद्दलचे परिपत्रक म.न.पा.आयुक्तांकडून वेळोवेळी काढले जाते, ही संस्थेच्या सत्ताधारकांमार्फत ही प्रक्रीया विविध पातळ्यांमधून जाते.

९.३ निर्णय लोकांपर्यंत पोहोचविण्यासाठीची वापरण्यात येणारी यंत्रणा (व्यवस्था) कोणती ?

स्थानिक वृत्तयंत्रणेमार्फत आणि / किंवा हातोहात निर्णय लोकांपर्यंत पोहोचविण्यात येतो.

९.४ निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेमध्ये विविध श्रेण्यांमधील कोणत्या अधिका-यांची मते विचारात घेतली जातात ?

बाबीप्रमाणे संबंधित कार्यकारी अभियंता जलकामे श्रेणी पर्यंतचे अधिकारी.

९.५ निर्णयखाला अंतिम स्वरूप देणारी अधिकारी व्यक्ती कोण ?

माहिती पुस्तकात प्रस्तुत केलेल्या सापेक्ष अधिकारांनुसार.

९.६ सार्वजनिक प्राधिकरणातर्फे घेण्यात येणा-या निर्णयासंबंधीच्या महत्वाच्या प्रकरणाची खालील तक्त्यात वेगवेगळी माहिती पुरविण्यात यावी

ज्याच्यावर निर्णय घेतले जातील असे विषय	तांत्रिक	प्रशासकीय	इतर
मार्गदर्शक/निर्देश असल्यास	तपशीलवार आराखडे व अंदाजपत्रक.	महानगर पालिका (सेवा) नियमावली, परिपत्रके	महानगर पालिका (सेवा) नियमावली, राज्य व केंद्र सरकारचे कायदेशीर बाबीचे प्राधिकारी
कामकाजाची पध्दती	अटी व नियम यांची पुरवणी	मुंबई महानगर पालिका नियमावली कायदे अहवाल	निरंक
निर्णय घेणा-या अधिका-यांची श्रेणी	वरील ९.४ प्रमाणे	वरील ९.४ प्रमाणे	वरील ९.४ प्रमाणे
वर उल्लेखिलेल्या अधिका-यांशी संपर्क साधण्यासंबंधीची माहिती	उप जल अभियंता मुख्य कार्यालय, अभियांत्रिकी हब इमारत , पहिला मजला, डॉ. ई.मोझेस रोड, वरळी मुंबई – 400 018		
निर्णयाविषयी संतुष्ट नसल्यास कोठे व कशी दाद मागावी.	जल अभियंता मुख्य कार्यालय, अभियांत्रिकी हब इमारत , पहिला मजला, डॉ. ई.मोझेस रोड, वरळी मुंबई – 400 018	जल अभियंता मुख्य कार्यालय, अभियांत्रिकी हब इमारत , पहिला मजला, डॉ. ई.मोझेस रोड, वरळी मुंबई – 400 018	जल अभियंता मुख्य कार्यालय, अभियांत्रिकी हब इमारत , पहिला मजला, डॉ. ई.मोझेस रोड, वरळी मुंबई – 400 018