

**प्रकरण-9**  
**(नियम पुस्तिका-8)**  
**निर्णय घेण्याच्या कार्यपद्धतीची पद्धत**

9.1 निरनिराळ्या घटनांमध्ये निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती काय अनुसरलेली आहे ? (शासकीय संहिता आणि व्यवसाय संहितेची नियमावली इत्यादींचा संदर्भ घेऊ शकतात).

**उत्तर:** उप प्रमुख अभियंता (रस्ते) नियोजन विभागाकडून अस्फाल्ट (डांबर) प्लान्ट आर. एम.सी (काँक्रीट) प्लान्ट, पूर्वाकारित वस्तू उत्पादन यंत्रसंच, क्रशर प्लान्ट, साहित्य चाचणी प्रयोगशाळा व नवीन उत्पादन (New product related to road) या सर्वांचे नोंदणीकरण व नूतनीकरण करण्यात येते. नवीन प्लान्ट आणि यंत्रसंच यांच्या नोंदणीकरिता उपायुक्त पायाभूत सुविधा यांची मंजूरी घेतली जाते आणि त्यांच्या नूतनीकरणाकरिता प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतूक) यांची मंजूरी घेतली जाते. रस्त्याच्या बाधित (सेटबॅक) प्लॉट/ विकास नियोजन रस्ते/ अंतर्गत रस्ते बांधणीसंबंधीचे अभिप्राय, फॉर्मेशन लेवल याबाबतचे अभिप्राय, रस्ते बांधकामाशी संबंधित संकल्पचित्रे मान्यता आणि पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र संबंधित विकासक/ भूधारक यांना संबंधित कार्यकारी अभियंता (रस्ते) नियोजन यांच्यामार्फत दिले जाते.

तसेच आवश्यकतेनुसार रस्त्याची संकल्पचित्रे तयार करण्यासाठी सल्लागारांची नेमणूक करण्याकरिता, रस्ते सुरक्षा परिक्षकांची नेमणूक करण्याकरिता, रस्ते सुरक्षा परिक्षकांची नेमणूक करण्याकरिता आणि चर पुनर्भरण कामाकरिता परिमंडळनिहाय कंत्राटदारांची नेमणूक करण्याकरिता प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतूक)/ उपायुक्त (पायाभूत सुविधा)/ अति. आयुक्त (प्रकल्प) यांची प्रशासकीय मंजूरी घेतली जाते आणि सर्वसाधारणपणे स्थायी समिती (निवडक नगरसेवकांचे मंडळ) लघुतम निविदेची शिफारस करून कंत्राटदाराची नेमणूक करण्यात येते.

9.2 दस्तएवजाची कार्यपध्दती /नियमानुसार कार्यपध्दती/कश्याचाही गुणांची पारख करण्याकरिता लावण्यात येणारी नेमकी कसोटी / निकष काय आहे ? विशेषकरून महत्वाच्या घटनांमध्ये निर्णय घेण्याचे नियम आहेत ? निर्णयाची हालचाल कोणत्या वेगवेगळ्या पातळीमध्ये उघड होते ?

उत्तर : तांत्रिक विषयांचा अहवाल दुय्यम अभियंत्याकडून सहाय्यक अभियंत्यांकडे तेथून कार्यकारी अभियंत्याकडे तेथून उप प्रमुख अभियंत्याकडे व प्रमुख अभियंत्याकडे व तेथून उपआयुक्त (पायाभूत सुविधा) यांच्याकडे पाठविला जातो आणि अति. आयुक्त (प्रकल्प) हे तांत्रिक / प्रशासकीय अर्थव्यवस्थेचे प्रमुख आहेत.

9.3 लोकांना निर्णय कळविण्याची काय व्यवस्था आहे ?

उत्तर : काही नाही.

9.4 निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत निरनिराळ्या पातळीवरील कोणत्या अधिका-यांची मते जाणून घेतात ?

उत्तर : 9.2 नुसार आणि प्रमुख लेखापाल आणि कायदा (विधी) अधिकारी यांच्या मते.

9.5 निर्णयांचे अंतिम अधिकारपत्र कोणाच्या हातात आहे ?

उत्तर : तांत्रिक विषयांबाबत उपआयुक्त (पायाभूत सुविधा), प्रशासकीय आणि अर्थव्यवस्थेबाबत अति. आयुक्त(प्रकल्प)/म.न.पा. आयुक्त कंत्राटदारांची/सल्लागाराची अंतिम नेमणूक करण्यासाठी स्थायी समिती आणि महानगरपालिकेतील निवडलेली मंडळे.

अ) नियमित कामे / पुरवठाव्यतिरिक्त अन्य मसुदा निविदांची पडताळणी

1) लेखा अधिकारी

(संबंधित प्रस्ताव विभाग) .....रु 25 लाखापर्यंत

2) उप प्रमुख लेखाधिकारी (वित्त) .....रु 50 लाखापर्यंत

3) प्रमुख लेखापाल (वित्त) .....रु 5 कोटीपेक्षा अधिक

ब) महापालिका चिटणीस यांना पाठविण्याचे मसुदापत्र/ प्रस्तावाची छाननी

1) उप प्रमुख लेखाधिकारी (वित्त) ..... रु 10 कोटीपर्यंत

( आणि मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 72 (3) अंतर्गत महापालिका चिटणीस यांना पाठविण्याचे मसुदापत्र)

2) प्रमुख लेखापाल (वित्त) ..... रु 10 कोटीपेक्षा अधिक

( आणि मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 69 (क) सोबत वाचावयाची 69 (ई) अंतर्गत महापालिका चिटणीस यांना पाठविण्याचे मसुदापत्र)

कंत्राटदाराच्या अंतिम नेमणूकीकरीता स्थायी समिती

9.6 ज्या महत्वाच्या बाबींवर सार्वजनिक प्राधिकरणामार्फत निर्णय घेण्यात आले आहे, अशांची माहिती कृपया खालील दर्शविलेल्या तक्त्यानुसार द्यावी.

क्र.	निर्णय घेण्यात येणारा विषय	करारनाम्याला अंतिम स्वरूप देणे.
1	मार्गदर्शक तत्वे / हुकुम जर असतील तर	बृहनमुंबई महानगरपालिकेच्या अधिनियमांन्वये
2	अंमलबजावणीची प्रक्रीया	सार्वजनिक जाहिरातीद्वारे निविदा मागविण्यात येतात
3	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेतील अधिका-यांची करारनाम्याबद्दलीची माहिती	अधिकाराच्या प्रत्यायोजनानुसार संबंधित अधिका-यांना दिलेल्या अधिकारानुसार
4	जर निर्णयाबद्दल समाधानी नसल्यास कुठे आणि कसे आवाहन करावे	संचालक (अभि.सेवा व प्रकल्प) / अति.आयुक्त (पू.उप.) पत्रव्यवहाराद्वारे