महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ

कल्पतरु पॉईंट, २ रा मजला,
सायन-माटुंगा स्किम रोड नं.८
सिनेप्लॅनेट सिनेमासमोर,सायन(पूर्व),
मुंबई - ४०० ०२२

जावक क्र.मप्रनि/आस्था./२०१२/०२ दिनांक १३/१/२०१२

कार्यालयीन आदेश क्र.ई- १/२०१२

महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाच्या आस्थापना शाखेतील कामकाजाची व्याप्ती दिवसेंदिवस वाढत असून, आस्थापना शाखेकडे देण्यात आलेल्या कामकाजाचे विकेंद्रीकरण करणे अत्यंत गरजेचे झालेले आहे. यापूर्वी मप्रनि मंडळाच्या १४२ व्या बैठकीमध्ये संमत झालेल्या ठरावानुसार, मंडळाची मालमत्ता आणि सामुग्री याची सुयोग्यरित्या देखभाल करण्याकरिता आणि मंडळाच्या वाढत्या मालमत्तेच्या देखरेखीकरिता सामुग्री अधिकारी हे पद मंडळाच्या आस्थापनेवर निर्माण करण्याकरिता ठराव संमत करण्यात आलेला होता. तसेच, मंडळाच्या आस्थापनेवर सध्या कार्यरत असणा-या प्रशासकीय अधिका-यांव्यतिरिक्त आणखी एक प्रशासकीय अधिका-याचे पद निर्माण करण्यास मंडळाने मान्यता दिलेली होती. परंतु पर्यावरण विभागाने सदरहू पदास मंजूरी दिल्यानंतर महाराष्ट्र शासनाच्या वित्त विभागाकडे सदरहू पदाबाबत वित्तिय दृष्टीकोनातून तपासणी करण्यात येत असल्यामुळे, सदरहू पदे अदयापपावेतो भरलेली नाहीत.

मप्रनि मंडळाने आस्थापना शाखेतील कामकाजाचा नुकताच आढावा घेतलेला असून, त्यावरुन असे दिसून येते की, तेथील कामकाजामध्ये अमुलाग्र सुधारणा करणे गरजेचे आहे. मप्रनि मंडळाच्या आस्थापनेवर गेल्या ५ वर्षापेक्षा जास्त कालावधीमध्ये भरण्यात आलेल्या पदांबाबत अनेक हरकतीचे मुद्दे उपस्थित झालेले आहेत. तसेच अनेक रिक्त पदे भरावयाची बाकी आहेत. अनेक नवीन पदांचे सेवा-शर्ती नियम तयार करणे गरजेचे आहे. मंडळाच्या आस्थापनेवर अनेक नियुक्त्या सेवा-शर्ती नियमातील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन न करता झालेल्या आढळतात. तसेच, मंडळाच्या आस्थापनेवरील पदांच्या वार्षिक जेष्ठता यादया वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात आलेल्या नाहीत, त्याचप्रमाणे बिंदुनामावलीस शासनाची मान्यता विहित वेळेमध्ये घेण्यात आलेली नसल्यामुळे, बिंदुनामावलीप्रमाणे नियुक्त्या व पदोन्नती करण्यामध्ये अनेक अडचणी निर्माण झालेल्या आहेत. मप्रनि मंडळाच्या कर्मचारी आणि अधिकारी यांना जरी शासनमान्यतेच्या अधीन राहून सहाव्या वेतन आयोगाच्या शिफारशी लागू करण्यात आल्या असल्या तरी, अद्यापपावेतो, पुरेशा पाठपुराव्याअभावी मप्रनि मंडळास शासनाची मान्यता प्राप्त झालेली नाही. तसेच, मंडळातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना ठोस अशी वैद्यकिय खर्च प्रतिपूर्ती योजना अदयापपावेतो लागू झालेली नाही. निवृत्तीवेतन योजना अनेक वर्षापासून शासन मान्यतेसाठी प्रलंबित आहे.

वरील परिस्थितीमध्ये मप्रनि मंडळाने वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी यांच्याकडे केंद्रीत झालेल्या आस्थापना शाखेच्या कामकाजामध्ये विकेंद्रीकरण करण्याचा निर्णय घेतलेला असून, प्रशासकीय सोयीसाठी आस्थापना शाखेच्या कामकाजामध्ये खालीलप्रमाणे विकेंद्रीकरण करण्यात येत आहे.

(अ) श्री शि.रा.बानाटे, वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी यांच्याकडे खालील कामकाज सोपविण्यात येत आहे.

१. मंडळातील एकूण प्रशासकीय आराखडा अद्ययावत ठेवणे व मप्रनि मंडळाच्या मान्यतेने पर्यावरण विभागाने सकृतदृष्टया मान्यता दिलेल्या ५१७ पदांची वित्त विभागामार्फत योग्य ती वित्तीय मंजूरी प्राप्त करुन घेणे
२. मंडळाच्या मुख्यालयातील सर्व विभागांना कार्यालयीन लेखनसामुग्रीचा पुरवठा करणे,
३. मंडळाच्या मुख्यालयातील दूरध्वनी तसेच इंटरनेट देयके प्रमाणिक करणे,
४. मुख्यालयातील अधिका-यांच्या भ्रमणध्वनीची देयके प्रमाणित करणे,
५. वाहनचालकांना पुरविण्यात आलेल्या भ्रमणध्वनीची रिफिलिंगची देयके प्रमाणित करणे
६. वाहनांची देखभाल व दुरुस्तीसंबंधीची कामे, तसेच शासकीय विमा काढणे व त्याचे नूतनीकरण करणे, वाहनचालकांच्या कामाचे नियोजन करुन, त्यांच्यावर नियंत्रण ठेऊन त्यांच्या दैनंदिन मोटरवहींची (लॉगबुक) तपासणी करणे,
७. मंडळात येणा-या विशेष अभ्यागतांना वाहन व निवासस्थानाची व्यवस्था करणे,
८. मंडळाच्या मुख्यालयातील / मंत्रालयातील बैठकीसाठी अल्पोपहार, लेखनसामुग्री इत्यादींची व्यवस्था करणे तसेच बैठकीसाठी सभागृहाची व्यवस्थित देखभाल करुन, उपलब्ध करुन देणे,
९. साफसफाईसाठी लागणा-या सामुग्रीचा पुरवठा करणे तसेच सफाईगार यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे
१०. वाहनांची इंधन देयके प्रमाणित करणे
११. मंडळातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना ओळखपत्र पुरविणे
१२. शिपाई, वाहनचालक यांना गणवेश, छत्र्या, गमबुट इत्यादींचा पुरवठा करणे,
१३. मंडळाच्या विश्रामगृहाची संपूर्ण देखभाल, बुकींग इत्यादी बाबींची व्यवस्था करणे,
१४. संगणकीय साधनसामुग्रीची खरेदी करुन, पुरवठा करणे.
१५. मप्रनि मंडळातर्फे पर्यावरण विभागास पाठविण्यात आलेल्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या मंजूरीबाबत जलद गतीने पाठपुरावा करुन, लवकरात लवकर पर्यावरण विभागाची मान्यता प्राप्त करुन घेणे,
१६. मप्रनि मंडळातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्याकरिता सुयोग्य अशी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना व शैक्षणिक खर्च प्रतिपूर्ती योजना तयार करुन, शासनाची मान्यतेसाठी पाठपुरावा करणे

१७. मप्रनि मंडळातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना निवृत्ती वेतन लागू करणेबाबत योग्य तो पाठपुरावा करणे तसेच त्यांच्याकरिता योग्य त्या कल्याणकारी योजना तयार करुन, सक्षम प्राधिकरणाकडून योग्य ती मान्यता प्राप्त करुन घेणे.

१८. मा.अध्यक्ष व सदस्य सचिव यांनी नेमुन दिलेली इतर कर्तव्ये व जबाबदा-या पार पाडणे.

भांडार शाखेतील सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली कामकाज करतील. तसेच टंकलेखन आणि लिपिक या कामकाजाकरिता ते लेखा अधिकारी(उपकर विभाग) यांच्याकडे वर्ग करण्यात आलेल्या आस्थापना शाखेतील लिपिक आणि टंकलेखक यांचा विनियोग करु शकतील.

(ब) कार्यकारी अभियंता यांच्या कामकाजामध्ये व त्यांच्याकडे कार्यरत असणा-या कर्मचा-यांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

(क) आस्थापना शाखेचे खालील कामकाज सौ.सुजाता सावे शेट्ये यांच्याकडे सोपविण्यात येत आहे.

१. मंडळाच्या सर्व कार्यालयातील प्रशासकीय व्यवस्थापन

२. अध्यक्ष आणि सदस्य सचिव, मप्रनि मंडळ यांच्या मंजूरीने महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमातील तरतुदींप्रमाणे आणि महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाच्या विविध पदांच्या सेवा शर्ती नियमांप्रमाणे, अधिकारी वर्गाच्या नेमणुका, पदोन्नत्त्या, पदावनत्त्या इत्यादी प्रशासकीय कार्ये;

३. अधिकारी वर्गाबाबतची शिस्त व अपिलविषयक प्रकरणे

४. मुख्यालय तसेच, मंडळाच्या इतर कार्यालयातील प्रशासकीय बाबींची नियतकालीक तपासणी

५. मंडळातील सर्व पदांच्या सेवा प्रवेश नियमावल्या तयार करणे

६. मुख्यालयातील प्रशासन विभागातील दैनंदिन कार्ये सुलभरितीने पार पाडण्याची जबाबदारी

७. मा.अध्यक्ष व सदस्य सचिव यांनी नेमुन दिलेली इतर कर्तव्ये व जबाबदा-या पार पाडणे.

वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली वर उल्लेख केल्याप्रमाणे देण्यात आलेल्या भांडार शाखेतील अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्याव्यतिरिक्त आस्थापना शाखेतील इतर सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी सौ सुजाता सावे शेटये, लेखा अधिकारी(आस्थापना) यांच्या नियंत्रणाखाली कामकाज पहावयाचे आहे. येणेप्रमाणे आस्थापना शाखेतील सर्व अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी सौ सुजाता सावे शेटये, लेखा अधिकारी (आस्थापना) यांच्या नियंत्रणाखाली कामकाज करावयाचे आहे.

सौ सुजाता सावे शेटये, लेखा अधिकारी (उपकर) यांनी उपकर शाखेचा अतिरिक्त कार्यभार सौ.लोंढे, सहाय्यक लेखा अधिकारी, लेखा शाखा, मप्रनि मंडळ यांच्याकडे सुपूर्द करावा व यापुढे सौ लोंढे यांनी उपकर शाखेचे कामकाज पहावे.

वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी यांनी सौ सुजाता सावे शेटये, लेखा अधिकारी (आस्थापना) यांना वरील विकेंद्रीत केलेल्या कामकाजाचा कार्यभार त्वरीत सोपवावा. लेखा अधिकारी (आस्थापना) यांनी प्रशासकीय अधिकारी आणि सहाय्यक सचिव(आस्थापना) या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार जेष्ठतेप्रमाणे व नियमाप्रमाणे संबंधीत सहाय्यक लेखा अधिकारी यांना सदस्य सचिव यांच्या मान्यतेने देऊन, आस्थापना शाखेतील कामकाजाचे पुढील विकेंद्रीकरण लवकरात लवकर करुन, आस्थापना शाखेच्या कामकाजामध्ये योग्य ती सुसुत्रता व सुधारणा करण्याबाबत स्वतंत्र आदेश निर्गमित करुन घ्यावेत.

(मिलिंद म्हैसकर)
सदस्य सचिव

प्रति,

१. श्री शि.रा.बानाटे, वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी, मप्रनि मंडळ, मुंबई
२. श्री भा.रा.जगताप, कार्यकारी अभियंता, मप्रनि मंडळ, मुंबई
३. सौ.सुजाता सावे शेटये, लेखा अधिकारी (उपकर), मप्रनि मंडळ, मुंबई
४. सौ.लोंढे, सहाय्यक लेखा अधिकारी, लेखा विभाग, मप्रनि मंडळ, मुंबई

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर : मा.अध्यक्ष, मप्रनि मंडळ, मुंबई

प्रत माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

१. सह-संचालक(जल प्रदूषण नियंत्रण)/सह संचालक (हवा प्रदूषण नियंत्रण)/प्रधान वैज्ञानिक अधिकारी(PCI-I)/वरिष्ठ विधी अधिकारी (विधी व योजना विभाग)/सह-सचिव (तांत्रिक)/मुख्य लेखा अधिकारी/सह-संचालक(पॅमरा/कार्यकारी अभियंता, मप्रनि मंडळ
२. वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी, मप्रनि मंडळ - त्यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकारी/कर्मचारी यांना याबाबत अवगत करावे.
३. वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी(मध्यवर्ती प्रयोगशाळा,महापे)/सांख्यिकी अधिकारी, मप्रनि मंडळ, मुंबई.
४. विधी अधिकारी (श्री पुरकर)/प्रभारी विधी अधिकारी, मप्रनि मंडळ, मुंबई.
५. प्रादेशिक अधिकारी-मुख्यालय/मुंबई/नवी मुंबई/ ठाणे/कल्याण/रायगड/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/कोल्हापूर/अमरावती/चंद्रपूर, मप्रनि मंडळ. - त्यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील उप-प्रादेशिक अधिकारी यांना याबाबत अवगत करावे.
६. वैज्ञानिक अधिकारी, प्रादेशिक प्रयोगशाळा, नागपूर/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/चिपळूण/ठाणे/चंद्रपूर
७. लेखा अधिकारी, मप्रनि मंडळ, उपकरशाखा.
८. असिस्टंट सिस्टिम ऑफिसर,संकेतस्थळ विभाग,महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ - त्यांनी सदर परिपत्रक मप्रनि मंडळाच्या संकेतस्थळावर ठेवण्यात यावे