

अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज) कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जा.क्र. अतिमआ (ज)/मान्य/ ४७२२
दि. ३०/१२/२२

कार्यालयीन आदेश

विषय :- दिवाळी सणाच्या कालावधीत तात्पुरत्या स्वरूपात फटाका साठा व विक्री करणेकरीता पुणे मनपा स्तरावर परवाना देणेविषयी मान्य धोरणाच्या अंमलबजावणीबाबत.
संदर्भ :- मा. महापालिका आयुक्त यांचा मान्यता ठराव क्र. ६/४९३ दि. २२/०९/२०२२.

दिवाळी सणाच्या कालावधीत तात्पुरत्या स्वरूपात फटाका साठा व विक्री करणेकरीता पुणे मनपा स्तरावर परवाना देणेविषयीचे धोरणास मा. महापालिका आयुक्त यांची मान्यता आहे. सदर मान्य धोरणानुसार पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीच्या जागा भाडेतत्वावर देणेकरिताची कार्यवाही, मनपा स्तरावर द्यावयाच्या परवान्याची व त्याकरीता आवश्यक असणाऱ्या विविध ना-हरकत प्रमाणपत्रा बाबतची कार्यवाही, याबाबत पुढीलप्रमाणे धोरण ठरविण्यात आलेले आहे.

- सदरील परवाने देण्याचे अधिकार हे पुणे महानगरपालिकेच्या महापालिका सहा. आयुक्त यांना देण्यात आलेले आहेत. या कामी महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालय स्तरावर एक खिडकी कक्षाची स्थापना होईल.
- या कक्षामध्ये महापालिका सहा. आयुक्त यांचे अध्यक्षतेखाली मालमत्ता व व्यवस्थापन विभागा कडील मॅटेनन्स सव्हेअर, अग्निशमन दलाकडील सहायक विभागीय अधिकारी/स्टेशन ऑफीसर, आकाशचिन्ह परवाना विभागाकडील परवाना निरीक्षक, अतिक्रमण विभागाकडील अतिक्रमण निरीक्षक यांचा समावेश असेल.

संदर्भीय ठरावान्वये चालू वर्षी २०२२ च्या दिवाणी सणानिमित्त फटाके विक्रीसाठी सोबत जोडलेल्या यादीप्रमाणे जागा उपलब्ध करून देण्यास मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. ६/४९३ दि. २२/०९/२०२२ अन्वये मा. महापालिका आयुक्त यांची मान्यता आहे. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे अंमलबजावणी व कार्यपद्धती आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	करावयाची कार्यपद्धती	जबाबदार कार्यालय	कालावधी
१.	पुणे मनपाच्या विविध मोकळ्या जागांचा तात्पुरत्या स्वरूपात फटाका विक्री व साठा करणेकामी विस्फोटक नियम व अटींना अधीन राहून ले-आऊट तयार करणे, तो साक्षांकित करून अग्निशमन विभागाकडे तपासणी व शिफारशीसाठी पाठविणे.	मालमत्ता व व्यवस्थापन विभाग	दि. ३०/०९/२०२२ पर्यंत

२.	मालमत्ता व व्यवस्थापन कार्यालयाकडून प्राप्त झालेला ले-आउट अग्निशमन विभागा कडून विविध निकषांच्या अनुषंगाने तपासणी करून योग्य असल्यास त्यास शिफारस करणे, या कामी आवश्यकतेनुसार जागा पाहणी करणे. प्राप्त ले-आउट मध्ये दुरुस्त्या आवश्यक असल्यास त्यानुसार तात्काळ मालमत्ता व व्यवस्थापन विभागास लेखी स्वरूपात कळवून दुरुस्त ले-आउट सादर करणेस कळविणे. दुरुस्त ले-आउटची तपासणी करून त्यास शिफारस करणेस.	अग्निशमन विभाग	दि. ३०/०९/२०२२ ते ०४/१०/२०२२ पर्यंत
३.	मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज) यांचेकडून मंजूर झालेल्या ले-आउटनुसार निश्चित स्टॉल संख्येपेक्षा जादा मागणी आल्यास नियमानुसार जाहीर लिलाव करणे, लिलावामध्ये पात्र ठरलेल्या व्यक्ती/संस्थांना स्टॉलचे क्रमांकांनुसार वाटप करणे, त्यांची नाव, पत्ता व मंजूर स्टॉल क्रमांकांनुसार यादी संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील एक खिडकी कक्षाकडे पाठविणे.	मालमत्ता व व्यवस्थापन विभाग	दि. ११/१०/२०२२ पर्यंत
४.	लिलावामध्ये प्राप्त झालेल्या स्टॉलच्या अनुषंगाने संबंधीत व्यक्ती/संस्थांचे परवाना मिळणेसाठीचे अर्ज आवश्यक त्या कागदपत्रां सह संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील एक खिडकी कक्षाकडे स्विकारणे, संबंधितांना जागेवर स्टॉलची उभारणी करण्याची सूचना करणे.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालया कडील एक खिडकी कक्ष	दि. ४ ते १२ ऑक्टोबर २०२२ पर्यंत
५.	अर्जाची प्राप्ती झाल्यानुसार जागेवर उभारलेल्या स्टॉलची तपासणी करणे, त्रुटी असल्यास त्याबाबत लेखी सूचना करणे, त्रुटी दूर करून योग्य पद्धतीने उभारणी केल्याचा संबंधितांचा अर्ज घेणे.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालया कडील एक खिडकी कक्ष	अर्ज प्राप्ती पासून ३ दिवसांमध्ये
६.	स्टॉलची तपासणी करून सर्व नियमांची पूर्तता होत असल्यास आवश्यक त्या बाबींची पूर्तता करून, फी ची आकारणी करून त्यानुसार अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र आणि साठा ना-हरकत प्रमाणपत्र संबंधीत विभागाच्या अधिकाऱ्यांनी महापालिका सहा. आयुक्त यांचेकडे सादर करणे.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालया कडील एक खिडकी कक्षा कडील अधिकारी	अर्ज प्राप्ती पासून ३ दिवसांमध्ये

७.	अनामत ठेव र.रू.२००/- प्रति चौ. फूट दराने मान्य ले-आउट वरील स्टॉलच्या एकूण मोजमापानुसार संबंधीत व्यवसायिकाकडून भरून घेणे. अनामत रक्कम भरल्यानंतर अंतिम परवाना देणे.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त	एक खिडकी कक्षा कडील अधिकाऱ्यांकडून ना हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर पुढील १ दिवसांत
८.	घालून दिलेल्या अटी शर्तीचे उल्लंघन केल्यास संबंधितांवर नियमानुसार कारवाई करणे, संबंधीत व्यवसायिकाचा परवाना रद्द करून त्यास काळ्या यादीत टाकणे, अनामत ठेव रक्कम जप्त करणे.	अतिक्रमण निरीक्षक संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त	फटाका साठा व विक्रीसाठी घालून दिलेल्या संपूर्ण काल मर्यादामध्ये
९.	अनामत ठेव रक्कम परत करण्यासाठी संबंधीत व्यवसायिकाचा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर नियमानुसार असणारी कारवाई करून सदर ठेव रक्कम परत करणे.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त	अर्ज प्राप्ती नंतर पुढील ८ दिवसांमध्ये
१०.	शहरामध्ये खाजगी स्वरूपाच्या मोकळ्या जागांवर फटाका स्टॉलची उभारणी करू इच्छिणाऱ्या व्यवसायिक/नागरिकांनी संबंधीत जागेचे मोजमाप, स्टॉलचे मोजमाप व संख्या, नियमानुसार स्टॉलमधील सुरक्षित अंतर दर्शविणारा ले-आउट तयार करून तो स्वयंसाक्षात्कृत करून अर्जासह संबंधीत हद्दीतील महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील एक खिडकी कक्षाकडे आवश्यक त्या कागदपत्रांसह सादर करावा. यामध्ये स्टॉलच्या क्रमांकानुसार व्यवसाय करणाऱ्या व्यवसायिकांची नाव, पत्त्यानुसारची यादी देखील सादर करणे आवश्यक आहे. अशा पद्धतीने प्राप्त होणारे खाजगी जागांसाठी चे अर्जाबाबत एक खिडकी कक्षाकडून वरील प्रमाणेच नियमानुसार कार्यवाही करावी.	संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालया कडील एक खिडकी कक्ष	अर्ज प्राप्ती पासून वर नमूद केल्यानुसार कालावधी

अ) महापालिका सहा. आयुक्त स्तरावरील एक खिडकी कक्षाची जबाबदारी :

- सदर कक्षासाठी संबंधीत खातेप्रमुखानी त्यांचे अखत्यारितील अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करून त्याबाबत सर्व महापालिका सहा. आयुक्त यांना त्यांची नावे व संपर्क क्रमांक याची माहिती तात्काळ द्यावयाची आहे.

- सदरची माहिती प्राप्त होताच महापालिका सहा. आयुक्त यांनी त्यांचे स्तरावरील एक खिडकी कक्षाची स्थापना करून त्यानुसार कार्यालयाच्या सूचना फलकावर त्यांची माहिती नागरिकांसाठी लावावी.
- यासह नियुक्त केलेल्या एक खिडकी कक्षाच्या सदस्यांनी त्यांना ना हरकत प्रमाणपत्र देणेसाठी लागणाऱ्या आवश्यक कागदपत्रांची यादी महापालिका सहा. आयुक्त यांचेकडे सादर करावी.
- परवान्याकरीता केव्हा अर्ज स्विकृती केली जाईल, परवाना प्राप्त करणेसाठी आवश्यक असणाऱ्या अर्जाचा नमुना, ना हरकत प्रमाणपत्र देणेसाठी लागणाऱ्या आवश्यक कागदपत्रांची यादी, स्टॉल उभारणी साठीचे नियम व अटी, अनामत रक्कमेची माहिती इ. बाबी कार्यालयाच्या सूचना फलकावर नागरिकांच्या माहितीकरीता लावण्यात यावी.
- वरील तक्त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार एक खिडकी कक्षाकडील संबंधितांनी सदर प्रकरणी नियमातील तरतूदींना अधीन राहून संपूर्ण कार्यवाही करावयाची आहे.

ब) नागरिकांनी अर्ज करणेची कार्यवाही :

- पुणे मनपाच्या मालमत्ता व व्यवस्थापन विभागाकडून करण्यात येणाऱ्या जाहीर लिलावामध्ये ज्या फटाका व्यवसायिकांना स्टॉलचे वाटप करण्यात येईल त्या व्यावसायिकांनी संबंधीत हद्दीतील महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील फटाका परवाना एक खिडकी कक्षाकडे त्यांचे नोटीस बोर्डवर लावलेल्या विहित नमुन्यामध्ये अर्ज व आवश्यक कागदपत्रांसह अर्ज सादर करावा. अर्ज सादर करताना मंजूर केलेल्या जागेवर नियमानुसार स्टॉलची उभारणी करून त्याबाबतची माहिती अर्जामध्ये नमूद करावी.
 - नियमानुसार अर्ज, कागदपत्रे सादर करणाऱ्या, नियम व अटींचे पालन करून स्टॉलची उभारणी करणाऱ्या अनामत रक्कम भरणा करणाऱ्या व्यावसायिकांना पुणे मनपा स्तरावरील परवाने हे संबंधीत महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील एक खिडकी कक्षाकडून देण्यात येतील.
 - खाजगी स्वरूपाच्या मोकळ्या जागांवर स्टॉल उभारणाऱ्या व्यावसायिकांनी सदर जागेचा स्वयंसाक्षात्कृत ले-आउट तयार करून तो संबंधीत हद्दीतील महापालिका सहा. आयुक्त कार्यालयाकडील एक खिडकी कक्षाकडे सादर करावयाचा आहे.
- तरी वरीलप्रमाणे सर्व संबंधितांनी कार्यवाही करणेची खबरदारी घ्यावी.

(रविंद्र बिनवडे)

अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज)

पुणे महानगरपालिका

30/9/2021

प्रत :-

१. मा. महापालिका आयुक्त, पुणे म.न.पा.

२. मा. अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ई/वि), पुणे म.न.पा.

यांजकडे माहितसाठी सादर....

१. सर्व खातेप्रमुख

२. मा. उप आयुक्त (अतिक्रमण/अनाधिकृत बांधकाम निर्मुलन विभाग)

३. मा. मुख्य अग्निशमन अधिकारी

४. सर्व महापालिका सहा. आयुक्त

पुणे महानगरपालिका

यांजकडे माहिती व कार्यवाहीसाठी