बृहन्मुंबई महानगरपालिका – शिक्षण विभाग

क्रमांक : शिअधि/२९६०

दिनांक: ५/०६/२००१

परिपत्रक

सर्व प्रशासकीय अधिकारी [शाळा]

विषय : बृहन्मुंबई महानगरपालिका शालेय इमारतीमधील वर्गखोल्या/सभागृहे नोंदणीकृत शैक्षणिक/सामाजिक/क्रिडा विषयक संस्थांना प्रतिदिन किंवा मासिक तत्त्वावर भाड्याने देण्याकरिता सुधारित शुल्क अनुसूची.

मान. अतिरिक्त आयुक्त [शी] यांचे दि. ११.१२.१९९३ च्या आदेश क्रमांक: एमईए/९३७७ अन्वये दि. १.२.१९९३ पासून प्रचलित शुल्क अनुसूची अंमलात आलेली आहे. शालेय इमारतींच्या परिरक्षणामध्ये त्याप्रमाणे विद्युत शुल्कात झालेली प्रचंड वाढ लक्षात घेता सदर शुल्क अनुसूची सुधारीत करण्यात आली असून त्यास मान. अतिरिक्त आयुक्त [प.उ.] यांनी त्यांच्या आदेश क्रमांक:अतिआ./प.उ./९७०८ दि. २१.९.२००० रोजी मंजूरी दिलेली आहे. सदर सुधारीत शुल्क अनुसूची दि. १सप्टेंबर २००० पासून प्रभावी आहे.

सुधारीत शुल्क अनुसूचीची प्रत यासोबत जोडण्यात येत आहे. सदर शुल्क अनुसूचीची झेरॉक्स प्रत सर्व शाळा प्रमुखांना त्यांच्या संदर्भाकरिता व अभिलेखासाठी वितरीत करावी.

वैशिष्ट्ये :-

१. कार्यकारी अभियंता यांत्रिकी [परिरक्षण] यांचे परिपत्रकानुसार विद्युत आकाराचे दर निश्चित केले आहेत.

२. बालवाडी वर्गाकरिता दिलेल्या खोल्यांचे विद्युत शुल्क प्रभावी दिनांकापासून संस्थांना देणे अनिवार्य राहील. बालवाडीकरिता प्रत्येक विद्यार्थ्याकडून घेतलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या शुल्काची रक्कम रु.२०/- पेक्षा जास्त नसावी.

३. मुंज, साखरपुडा इत्यादी लग्नाव्यतिरिक्त समारंभाकरिता भाडेतत्त्वावर सभागृहे देण्याची परवानगी दिलेली आहे.

४. प्रदर्शन-नि-विक्रीसाठी (व्यापारीकरिता) सभागृहे/वर्गखोल्या भाडेतत्त्वावर देण्याची परवानगी दिलेली आहे.

४. धार्मिक विधीसाठी विवाहादीकरिता भाडेतत्वावर सभागृहे/वर्गखोल्या/क्रीडांगणे देण्याची परवानगी दिली आहे.

५. शैक्षणिक, सामाजिक संस्थांच्या मध्यवर्ती कार्यालयात वर्गखोल्या देण्याची परवानगी दिली आहे.

असे असे नमूद करावेसे वाटते की, प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) यांचे कार्यालयातून पाठविण्यात येणारे प्रस्ताव व्यवस्थापनासाठी मागणी केलेली असते. आवश्यक कागदपत्रांचा तसेच विद्युत पुरवठ्याचा तसेच दैनिक अभाव असतो. याकरिता शिक्षण विभागाने दि. १०-१०.१९९७ रोजी क्रमांक:ईओपी/ओडी/१३८ अन्वये सर्व संबंधितांना परिपत्रक यापूर्वीच प्रसारीत केले आहे. तथापि या कार्यालयात प्राप्त होणारे प्रस्ताव परिपत्रक कार्यपूर्तीअभावी पुन्हा परत पाठविण्यात येत आहेत.

कार्यप्रणाली :-

बृहन्मुंबई महानगरपालिका शालेय इमारतीमधील वर्गखोल्या बाह्य संस्थांना देण्यासंबंधीच्या शिफारशी प्रत त्वरित संदर्भाकरिता यासोबत जोडीत आहोत. सदर नियमानुसार प्रतिदिन तत्त्वावर वर्गखोल्या/सभागृहे बाह्य संस्थांना देताना संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत व संस्थेच्या घटनेची प्रत यांची मागणी करणे आवश्यक आहे. शाळेतील वर्गखोल्या/सभागृहे तीन दिवसांपर्यंत भाडेतत्वावर देण्याचे अधिकार प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) यांना देण्यात आलेले आहेत. त्याचप्रमाणे दहा दिवसांपर्यंत वर्गखोल्या/सभागृहे भाडेतत्वावर देण्याचे अधिकार उपशिक्षणाधिकारी यांना प्रदान केलेले आहेत. वास्तव प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) यांनी दहा दिवसांपर्यंतचे प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी यांचे कार्यालयात पाठवू नयेत. तसेच शाळेच्या वा सभागृह विनामूल्य अथवा सवलतीच्या दरात मिळावे अशी विनंती केल्यास प्रथम लेखी स्वरूपात नकारात्मक कळवावे. लग्न समारंभाकरिता सभागृह आरक्षित करण्याचे अधिकार इमारत प्रमुखांना असून त्या अनुषंगाने शुल्काचा भरणा प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) यांचे कार्यालयात करावयाचा आहे. सभागृह लग्नाकरिता आरक्षित करतेवेळी पक्षकाराने वधूवरांचे नाव, अथवा लग्नपत्रिका सादर करणे आवश्यक राहील. शुल्काचा भरणा करण्याचे दिवस इमारत प्रमुखांना कळवावे त्यानंतर संबंधित विभागी इमारत प्रमुख पक्षकारांना शुल्काचा भरणा करण्यास पाठवावेत. ~~इमारत प्रमुखांनी पक्षकारास शुल्काचा भरणा करण्यास पाठवावे.~~ इमारत प्रमुखांनी शुल्काचा भरणा करण्याकरिता दिलेले मागणीपत्र त्वरित देणाऱ्या विहित दिवशी [सदर] करणे अनिवार्य राहील अशी स्पष्ट सूचना पक्षकारांना देणे आवश्यक आहे. शुल्काचा भरणा विहीत दिवशी न केल्यास पक्षकाराचे आरक्षण रद्द करण्यात येईल याची स्पष्ट सूचना

घ्याव्यात. कुणापुढे आरक्षित केल्यानंतर आरक्षण रद्द केल्यास शुल्काचा परतावा करण्याचे अधिकार महानगरपालिका आयुक्तांना आहेत याची नोंद घ्यावी.

शिवाय जे नागरिक वरचेवर अशा संस्थेत वर्गखोल्या घेतात त्या संस्थेने अशिक्षित लोकांनी प्रमाणपत्रांची प्रत तसेच घटनेची प्रत सोबत जोडणे अत्यावश्यक आहे. माध्यमिक शाळेकरिता किंवा तंत्रशिक्षण इत्यादी करिता असे अर्ज केलेले असल्यास शाळेचे मान्यतापत्र सादर करणे आवश्यक आहे याची नोंद घ्यावी. संस्थेचा उद्देश त्याचा महानगरपालिका विद्यार्थ्यांना होणारा फायदा याचे अवलोकन करून इमारत प्रमुखाकडे वर्गखोल्यांच्या आरक्षणाबाबतचा अहवाल मागवावे. इमारत प्रमुखाने शाळेच्या कामकाजात अडथळा निर्माण होणार नाही या दृष्टीकोनातून त्याचप्रमाणे संस्थेच्या उद्दीष्टामुळे महापालिकेच्या शाळेतील विद्यार्थी संख्येत होणारी वाढ याचा, विचार करून अहवाल देणे गरजेचे आहे. तसेच अशा संस्थेचे शैक्षणिक/सामाजिक कार्याभिमुख कार्य महानगरपालिकेच्या अनिवार्य कर्तव्यांना सहाय्यभूत ठरणारे आहे का याप्रमाणे विचार करावा. संस्थांना उपलब्ध करून देण्यात येणाऱ्या वर्गखोल्यांचे परिरक्षण, स्वच्छता इत्यादी प्राथमिक बाबी संस्थेने स्वखर्चाने कराव्या अशी धारणा आहे. त्यानुसार संस्थेस ती जबाबदारी घेण्यास उद्युक्त करणे असे अभिप्रेत आहे. या सर्व बाबींचा सारासार विचार करून वर्गखोल्यांतील त्याचप्रमाणे व्हरांडा/व्यायामशाळा/सभागृह मधील विद्युत उपकरणांची अनिवार्य माहिती सादर करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर प्रशासकीय अधिकारी [शाळा] यांनी आपल्या शिफारशींसह प्रस्ताव मुख्य कार्यालयात पाठवावा. शिफारस/समर्थन सुस्पष्ट आणि निःसंदिग्ध असावी. या कार्यालयात कागदपत्रे प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांनी संस्थेस पोचपावती करण्याकरिता पाठवावी. संस्थेत प्रथमतः वर्गखोल्यांचे वाटप करतेवेळी प्रतिज्ञापत्र "ड" भरून घेणे आवश्यक नाही. शुल्काचा भरणा करताना संस्थेकडून प्रतिज्ञापत्र "ड" या कार्यालयात घेतले जाईल.

प्रत्येक वर्षी नूतनीकरण करण्याकरिता संस्थेने आपल्या लेटरहेडवर अर्ज करणे आवश्यक आहे. अतिरिक्त मागील वर्षी शुल्काचा भरणा केल्याची पावती आणि प्रतिज्ञापत्र "ड" भरून देणे आवश्यक आहे. इमारत प्रमुखांनी वर्गखोल्यांची महानगरपालिकेस गरज आहे किंवा नाही याबाबत तपासणी करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे ज्या उद्देशाकरिता वर्गखोल्या भाडेतत्वावर दिलेल्या आहेत त्याच हेतूकरिता संस्था वापर करीत आहे याचा निर्वाळा शाळेच्या इमारत प्रमुखांनी देणे आवश्यक आहे. विद्युत उपकरणांसह स्पष्ट अभिप्राय देऊन शाळेच्या इमारत प्रमुखांनी कागदपत्रे प्रशासकीय अधिकारी [शाळा] यांचे कार्यालयात पाठवावी. प्रशासकीय अधिकारी [शाळा] यांनी इमारत प्रमुखांनी दिलेला तपशील तपासून त्याचप्रमाणे दिलेल विद्युत एक्स्टेन्शन

....४

आणि म.न.पा. [illegible] अधिकारी [illegible] [illegible] पडताळून शिफारशीसह या कार्यालयात पाठवावे. शाळांबाबत प्रति शैक्षणिक वर्षासाठी अनुदानाबाबतचे प्रमाणपत्र प्रत्येक वर्षी संस्थेने सादर करणे आवश्यक आहे. संस्थांकडून त्याशिवाय मुदतीनंतर विहित केलेल्या दरापेक्षा जास्त दराने शुल्क घेत नाही याची खात्री करणे आवश्यक आहे. सदर नूतनीकरणाचे प्रस्ताव केव्हाही स्वीकारण्यात येणे आवश्यक आहे. त्यामुळे आपल्या अखत्यारीतील शाळेच्या हद्दीतील कार्यरत संस्थांना कार्यवाहीपूर्वी नूतनीकरणाचा प्रस्ताव पाठविण्याबाबत आपल्या कार्यालयामार्फत सूचनापत्र पाठवावे. सदर सूचना प्र देऊन देखील नूतनीकरणाचा अर्ज प्राप्त न झाल्यास १ एप्रिल रोजी संस्थेच्या मान्यता [illegible] [illegible] करण्यात यावा. नूतनीकरणाचा प्रस्ताव या कार्यालयास पाठविल्यानंतर [illegible] दिनांकापासून संस्थेस [illegible] पाठवावी.

महानगरपालिकेच्या आवारात [illegible] वसुली नियमितपणे होण्यासाठी उपरोक्त सूचनांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करावी.

मा.शिक्षण मंडळाची शुल्क आकारणी दि. ३१.९.२००० पासून प्रभावी असल्याने दि. १.९.२००० ते जुलैअखेर [illegible] पर्यंत ज्या पालकांनी जुन्या दराने [illegible] [illegible] फरकाची रक्कम त्वरित भरण्याकरिता सूचनापत्र पाठवावीत. सूचनापत्र व तदनंतरचे स्मरणपत्र पाठवून देखील फरकाची रक्कम भरण्यास [illegible] [illegible] विवरणपत्र या कार्यालयात पाठवावे. मा. अति. आयुक्त [illegible] यांनी "विशेष बाब" म्हणून कार्योत्तर मंजुरी घेऊन [illegible] करण्याचा प्रस्ताव या कार्यालयामार्फत तयार केला जाईल.

5/12/2000

शिक्षणाधिकारी

प्रत:-

उपशिक्षणाधिकारी [परि. १, २, ३] प्रत्येकी दोन प्रती

उपशिक्षणाधिकारी [माध्यमिक]

महापालिका मुख्य लेखापरिक्षक [५ प्रती]

उपलेखापाल [शिक्षण निधी] ५ प्रती

मुख्य लिपिक [अभिलेख] २ प्रती

5/12/2000

शिक्षणाधिकारी

शिपं.२.१२.