

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

क्र.एमओएम/ १६५ दि.१८.०४.२०२०

विषय -कोव्हीड -१९ याचा प्रदुभाव रोखण्यासाठी करावयाच्या
सुधारित उपयोजनांची मार्गदर्शक तत्वे.

संदर्भ - महाराष्ट्र शासन DMU/2020/CR-92/DisM-1 Dt.17.04.2020

विषयांकीत प्रकरणी उपरोक्त संदर्भान्वये महाराष्ट्र शासनामार्फत कोव्हीड-१९ याचा प्रदुभाव रोखण्यासाठी सुधारित मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित केलेली असून त्यामध्ये महाराष्ट्रामध्ये कोणत्या कामकाजांना परवानगी दिलेली आहे याबाबत निदेश दिलेले आहेत. उपरोक्त आदेशामधील मुद्या क्र.१७ (II) मध्ये खालील निदेश दिलेले आहेत.

No.17 (ii) All personnel travelling to place of work and back in the exempted categories, as per the instructions of the District Administration except for MCGM (Municipal Corporation of Greater Mumbai), PMC(Pune Municipal Corporation), PCMC(Pimpri Chinchwad Municipal Corporation) and NMC (Nagpur Municipal Corporation) Where it will be done by Municipal Commissioners.

त्याअनुषंगाने नागरिकांना (Exempted Categories) कामकाच्या ठिकाणी (Work Place) जाण्या/येण्यासाठी च्या प्रवासाची परवानगी देण्याचे परवानगी पत्र (Pass) महानगरपालिकेतर्फे वितरित करावयाचे असल्याने खालील निदेश देण्यात येत आहे.

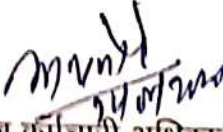
अ) उपरोक्त परवानगी पत्र (Pass) देण्यासाठी महानगरपालिकेतील प्रत्येक विभागात दोन सहाय्यक विधी अधिकारी यांची नेमणूक सोबत जोडलेल्या यादीतील त्यांच्या नावासमोर नमूद केलेल्या विभागात करण्यात येत आहे. सदर नियुक्तीच्या कालावधीत त्यांना खालील कामकाज पाहावे लागेल.

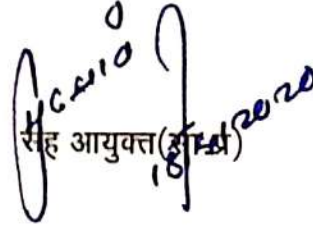
- १) सहाय्यक विधी अधिकारी हे दोन सत्रांमध्ये म्हणजेच सकाळी ७.०० ते दुपारी २.०० व दुपारी २.०० ते रात्री ९.०० या कालावधीत कामकाज पाहतील.
- २) उपरोक्त शासन निर्णयातील मुद्या(Para) क्र.५ ते २० येथे ज्या कार्यक्षेत्राना लॉकडाउनच्या काळात परवानगी दिलेली आहे त्याचे विवेचन करण्यात आले आहे. त्या सुधारित मार्गदर्शक तत्वानुसार परवानगी पत्र देण्यात येईल.
- ३) उपरोक्त शासन निर्णयानुसार ज्या आस्थापनांस कामकाज करण्याकरिता लॉकडाउनमधून वगळण्यात आलेले आहेत, अशा अर्जदारांनी त्यांचे कामगारांस कामाच्या ठिकाणी जाण्या - येण्याची प्रवासाची परवानगी देण्यासाठी महानगरपालिकेतर्फे परवानगी पत्र (Pass) सहाय्यक विधी अधिकारी यांनी छाननी करून त्यांचेच स्तरावर स्वाक्षरीने निर्गमित करतील.
- ४) नागरिकांचे कामाचे ठिकाण (Work Place) ज्या विभागाच्या अखत्यारित येते त्या विभाग कार्यालयामार्फत सदर परवानगी पत्र निर्गमित करण्यात येईल.
- ५) ज्या नागरिकांनी प्रवासाची परवानगी मागण्यासाठी अर्ज केलेला आहे, त्यांच्याबाबतीत सदर परवानगी पत्र देण्यापूर्वी आवश्यक संबंधीत कागदपत्रांसाठी अर्जदारांकडून साध्या कागदावरील अर्जासह स्वयंघोषित हमी पत्र(Self Declaration) पुरेसे राहिल.
- ६) परवानगी पत्राचा (Pass) नमूना सोबत जोडला आहे.(प्रपत्र-अ)
- ७) वितरीत करावयाच्या परवानगी पत्राचा दैनंदिन अहवाल सहाय्यक विधी अधिकारी हे प्रमुख कर्मचारी अधिकारी / सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सर्वसाधारण) यांचेकडे पाठवतील. सोबत दैनंदिन अहवालाचा नमूना जोडण्यात आलेला आहे. (प्रपत्र-ब)


ब) ज्या खाजगी रुग्णालये यांना लॉकडाउनच्या काळात कामकाज करण्यास परवानगी दिलेली आहे अशा रुग्णालयातील कर्मचारी / डॉक्टर यांना त्यांचे खाजगी रुग्णालयातील प्रमुख परवानगी पत्र देतील.

क) उपरोक्त सहाय्यक विधी अधिकारी यांच्या मदतीला विभागातील कर्मचाऱ्यांची नेमणूक संबंधित सहाय्यक आयुक्त यांच्यामार्फत करण्यात येईल. सदर कर्मचारी हे यापूर्वी कोव्हीड-१९ यासंबंधीचे कामकाज पाहणारे नसावेत व ते घसाहत / मालमत्ता / दुकाने व आरथापना इत्यादी विभागातील असू शकतील.

वरील परिपत्रकाची अंमलबजावणी दि.२०.०४.२०२० पासून करण्याबाबत सर्व संबंधितांना योग्य त्या सूचना देण्यात याव्यात.


प्रमुख कर्मचारी अधिकारी
खाजगी



सह आयुक्त (शहर)


अति.आयुक्त (शहर)

प्रत रवाना-

- १) सर्व सहाय्यक आयुक्त
- २) सहाय्यक विधी अधिकारी (सोबत जोडण्यात आलेल्या तक्त्यानुसार)

कृपया उपरोक्त परिपत्रकाच्या अनुषंगाने नेमणूक करण्यात आलेल्या सहाय्यक विधी अधिकारी यांचे कामकाज त्यांना नेमणूक करण्यात आलेल्या संबंधित विभागात दि.२०.०४.२०२० पासून सुरु करण्यासाठी तातडीने आदेश द्यावेत.


अति.आयुक्त (शहर)


- १) सह आयुक्त (विशेष)
- २) विधी अधिकारी

Municipal Corporation Of Greater Mumbai

Sr. No.	Name of Assitant Law Officer	Ward Assigned	Mobile Number
1	Gajanan Giri	A	9028318450
	Kunal Waghmare		9167373938
2	Madhuri More	B	9821347361
	Pravin Varadkar, Sr.Legal Assistant		
3	Avinash Mahajan	C	8097543614
	Trupti Puranik		9869338950
4	Rajashri Walvi	D	9594938156
	Om Suryavanshi		9403634587
5	Santosh Parab	E	9969111224
	Prakash Chavan		9820942326
6	Sunil Khandagale	F/N	8087440865
	Sandeep Patil		9930525232
7	Santosh Mali	F/S	8691027070
	Vikas Kumawat		9987071436
8	Harshawardhan Ingale	G/S	9167053311
	Shilpa Redkar		
9	Sitaram Jadhav	G/N	9892751510
	Bibhishan Sutar		9773900488
10	Vinod Mahadik	H/E	9821519397
	Digambar Kawale		9594330274
11	Suryakant Botlwar	H/W	9619758688
	Oorja Dhond		9029040156
12	Sanjay Kurne	K/E	9619225455
	Sarita Chincholikar		9082296131 9819830825
13	Ravi Shirsekar	K/W	9820294674
	Pallavi Khale		9892626468
14	Jyoti Patil	L	9029308700
	Sachin Wajale		9004717671
15	Sulakshana Kamble	M/E	9730453638
	Dipali Patil		9403832909 9320517778
16	Sheetal Mane	M/W	8108017620
	Rupali Adhate		9833164690

Sr. No.	Name of Assitant Law Officer	Ward Assigned	Mobile Number
17	Sunil Sonawane Patil, Dy.L.O.	N	9969380655
	Pallavi Thakar		9820427260
18	Smita Chavan	P/N	9869119255
	Pushpa Yadav		9819525749
19	Sharmila Modle, Dy.L.O.	P/S	9969252150
	Jayprakash Sablani		99921134350
20	Harshad Pimple, Dy.L.O.	R/N	9869358575
	Himmat Mali		9820249306
21	Anant Kajrolkar, Dy.L.O.	R/C	9769790910
	Shweta Patankar		9819465868
22	Anil Mhatre, Sr.Legal Assistant	R/S	9869261512
	Kejali Mastakar		9167791322
23	Ruhi Hazare	S	9930876999
	Vandana Mahadil		9820156471
24	Sheetal Metkari	T	9920313203
	Tanuja Tadvi		7715980170

प्रपत्र - 'अ'

	बृहन्मुंबई महानगरपालिका ----- विभाग प्रवास पास	फोटो
पास धारकाचे नाव		
आस्थापनेचे नाव		
आस्थापनेचा पत्ता		
वास्तव्याचे ठिकाण		
व्यवसाय		
आधारकार्ड क्रमांक असल्यास -		
मोबाईल क्रमांक असल्यास -		
वैधता	कोवीड-19 संबंधीत लॉकडाऊन संपेपर्यंत	
सक्षम मनपा अधिकारी		
सोबत वैध ओळखपत्र ठेवावे		

प्रवास पास मिळण्याकरिता खालील कागदपत्रे जोडावीत -

- 1) अर्ज (आस्थापना मालकाने लेटरहेड वर करावा)
- 2) दुकाने व आस्थापना नोंदणी प्रमाणपत्र / सूचना पत्र

प्रप्रत्र -ब

विषय :- कोव्हीड - १९ आजाराचा प्रादूर्भाव रोखण्याकरीता उपाययोजनांच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार नागरिकांना देण्यात आलेल्या परवानगी पत्राबाबतची तपशिवार माहिती.

संदर्भ :- क्र.एमओएम/ १६ दि.१८.०४.२०२०

विभाग :-

दिनांक:-

अनु. क्र.	नागरिकांकडुन प्राप्त झालेल्या अर्जाची संख्या		वितरीत करण्यात आलेल्या परवानगीपत्राची (pass) संख्या	शिल्लक अर्जाची संख्या
	यापूर्वीची शिल्लक	नविन प्राप्त		

सहाय्यक विधी अधिकारी

प्रमुख कर्मचारी अधिकारी/
सह-प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (सर्वसाधारण)
e-mail — jtchpo01.chpo@mcgm.gov.in

Subject : **Consolidated Revised Guidelines on the measures to be taken for containment of COVID-19 in the State**

This is in reference to the above subject matter Maharashtra Government vides revised guidelines has allowed additional activities. Whereas as per the order clause no. 17 (II)

- ii. All personnel travelling to place of work and back in the exempted categories, as per the instructions of the District Administration except for MCGM (Municipal Corporation of Greater Mumbai), PMC(Pune Municipal Corporation), PCMC (Pimpri Chinchwad Municipal Corporation) and NMC (Nagpur Municipal Corporation) where it will be done by Municipal Commissioners.

In pursuit of that citizens (Exempted Categories) travelling to place of (work) and back as per the instructions concerned Municipal Corporations will issue permission letter (Pass).

- A) In reference to the above in each division (ward) of Mumbai Municipal Corporation, two Assistant Legal Officers are appointed to issue permission letter (Pass). List of Officers ward wise is enclosed and will be available during the said period.
 1. Assistant Legal Officers will be delivering letters in two shift Morning 07am to 2pm and 2pm to 9pm.
 2. The consolidated revised guidelines incorporating these select permitted activities have been enumerated in para 5 to 20.
 3. In accordance with the above Govt. decision those establishment which are excluded from the lockdown have to make application for their employees to reach to the place of work with the respective officer. The Officer will scrutinize the relevant document and issue the pass through his signature.
 4. This permission letter will be issued through the office of the department where the citizen's workplace falls
 5. Citizens who have applied for permission to travel even on plain paper, self-declaration along with relevant documents will be sufficient before issuing the permission letter.
 6. Enclosed Permission letter (Pass) format. (Annexure –a)
 7. The daily report of the permits issued will be sent to the Chief Staff Officer's Office. (Annexure – B)
- B) For Hospitals the permission issued by the head of their private hospital to the hospital staff, doctors who are allowed to operate during the lockdown will be valid.
- C) With the help of these Assistant Legal Officers, staff will be appointed by the Assistant Commissioner in the respective departments. For this, there is a directive to appoint employees from the shops and establishment departments who are not already working for the Covid 19.

Instructions for strict implementation of above from 20.04.2020 has to be given to respective Departments.

Sd/-
Chief Labour Officer

Sd/-
Asst. Labour Commissioner

Sd/-
Additional Commissioner

ANNEXURE - A		Photo
MUNICIPAL CORPORATION OF GREATER MUMBAI		
..... Division		
TRAVEL PASS		
NAME OF THE PASS HOLDER :		
NAME OF THE ESTABLISHMENT		
ADDRESS OF THE ESTABLISHMENT		
RESIDENCE ADDRESS		
BUSINESS		
ADHAR CARD NO IF AVAILABLE		
MOBILE NO IF AVAILABLE		
VALIDITY	TILL COVID 19 CLOSURE OF LOCKDOWN	
AUTHORIZED MUNICIPAL OFFICER		
CARRY VALID ID PROOF		

To obtain travel pass attach below mentioned documents:

- 1.) Application (To be provided on letter head by Establishment Owner)
- 2.) Shops & Establishment Reg. Certificate / Intimation letter.