



मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

MIRA-BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION

कार्यालय : स्व. इंदिरा गांधी भवन छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे-४०११०१.

दुरध्वनी : 022-28192828 / 28193028 / 28181183 / 28181353 / 28145985

ईमेल : headoffice@mbmc.gov.in वेबसाईट : www.mbmc.gov.in

मुख्य कार्यालय



जा.क्र./मिभा/मनपा/घट्ट/२०२४/२०२५-२६

दिनांक १३/०२/२०२६

आदेश

विषय :- स्वच्छ भारत मिशन २.० अंतर्गत स्वच्छ सर्वेक्षण २०२५-२६ अनुषंगाने विभागनिहाय कामकाजाची काटेकोर अंमलबजावणी बाबत.

केंद्रीय गृहनिर्माण व शहरी कार्य मंत्रालय (MoHUA) यांच्यामार्फत प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या स्वच्छ सर्वेक्षण २०२५-२६ मार्गदर्शक सूचना (SS Toolkit २०२५-२६) तसेच राज्य शासनाच्या निर्देशानुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात स्वच्छ भारत मिशन २.० अंतर्गत सर्व निकषांची शंभर टक्के अंमलबजावणी करणे अत्यावश्यक आहे.

महानगरपालिकेने स्वच्छ सर्वेक्षण २०२४-२५ मध्ये उत्कृष्ट कामगिरी साध्य केलेली असून सदर प्रतिष्ठा अबाधित राखणे व अधिक उंचावणे ही सर्व विभागांची संयुक्त जबाबदारी आहे. त्या अनुषंगाने परिशिष्ट क्र. ०१ मध्ये विभागनिहाय जबाबदाऱ्या निश्चित करण्यात आलेल्या आहेत.

तरी परिशिष्ट क्र. ०१ नुसार सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी आपली जबाबदारी काटेकोरपणे पार पाडण्यात यावी.

(राधाशिव) शर्मा, भा.प्र.से)

आयुक्त

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति,

१. अति. आयुक्त (१/२)
२. उप-आयुक्त (सर्व)
३. सहा. संचालक नगररचना
४. शहर अभियंता
५. संबधित विभाग प्रमुख / खातेप्रमुख
६. सहा. आयुक्त (प्रभाग क्र. १ ते ६)
७. सर्व अधिकारी / कर्मचारी
८. तांत्रिक सल्लागार M/s. KPMG Advisory Pvt. Ltd.
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

“आपली जबाबदारी व अधिकार, मजबूत लोकशाहीचा आधार”

D:\C. धनंजयरा व्यवस्थापन\आदेश - SBM विभागनिहाय कामकाजाची अंमलबजावणी धारण.docx

“जागरूक मतदार लोकशाहीचा आधार”



मिरा-भाईंदर महानगरपालिका

MIRA-BHAINDAR MUNICIPAL CORPORATION

कार्यालय : स्व. इंदिरा गांधी भवन छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.), ता. जि. ठाणे-४०११०१.

दुरध्वनी : 022-28192828 / 28193028 / 28181183 / 28181353 / 28145985

ईमेल : headoffice@mbmc.gov.in वेबसाईट : www.mbmc.gov.in

मुख्य कार्यालय



जा.क्र./मिभा/मनपा/घ.स्य./२०२४/२०२५-२६

दिनांक १३/०२/२०२६

आदेश

विषय :- स्वच्छ भारत मिशन २.० अंतर्गत स्वच्छ सर्वेक्षण २०२५-२६ अनुषंगाने विभागनिहाय कामकाजाची काटेकोर अंमलबजावणी बाबत.

केंद्रीय गृहनिर्माण व शहरी कार्य मंत्रालय (MoHUA) यांच्यामार्फत प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या स्वच्छ सर्वेक्षण २०२५-२६ मार्गदर्शक सूचना (SS Toolkit २०२५-२६) तसेच राज्य शासनाच्या निर्देशानुसार मिरा भाईंदर महानगरपालिका क्षेत्रात स्वच्छ भारत मिशन २.० अंतर्गत सर्व निकषांची शंभर टक्के अंमलबजावणी करणे अत्यावश्यक आहे.

महानगरपालिकेने स्वच्छ सर्वेक्षण २०२४-२५ मध्ये उत्कृष्ट कामगिरी साध्य केलेली असून सदर प्रतिष्ठा अबाधित राखणे व अधिक उंचावणे ही सर्व विभागांची संयुक्त जबाबदारी आहे. त्या अनुषंगाने परिशिष्ट क्र. ०१ मध्ये विभागनिहाय जबाबदाऱ्या निश्चित करण्यात आलेल्या आहेत.

तरी परिशिष्ट क्र. ०१ नुसार सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी आपली जबाबदारी काटेकोरपणे पार पाडण्यात यावी.

(राधाकिशोर शर्मा, भा.प्र.से)
आयुक्त

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति,

१. अति. आयुक्त (१/२)
२. उप-आयुक्त (सर्व)
३. सहा. संचालक नगररचना
४. शहर अभियंता
५. संबधित विभाग प्रमुख / खातेप्रमुख
६. सहा. आयुक्त (प्रभाग क्र. १ ते ६)
७. सर्व अधिकारी / कर्मचारी
८. तांत्रिक सल्लागार M/s. KPMG Advisory Pvt. Ltd.
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

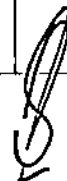
“आपली जबाबदारी व अधिकार, मजबूत लोकशाहीचा आधार”

D:\५. धनकंठरा धरम्यापन\आदेश - SBM विभागनिहाय कामकाजाची अंमलबजावणी घाबने.docx

“जागरूक मतदार लोकशाहीचा आधार”

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
परिशिष्ट क्र. ०१

अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
१.	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	<p>१) दररोज एकदा (Residential/Slums/Coastal) व व्यावसायिक क्षेत्रात दिवसातून दोनदा स्वच्छता करणे.</p> <p>२) शहरात बंदिस्त वाहनांद्वारे कचरा संकलन करून वाहतुक करणे तसेच रस्त्यावर कुठेही कचरा पडणार नाही व ओला कचऱ्यातून पाणी रस्त्यावर पडणार नाही याबाबत दक्षता घेणे.</p> <p>३) Backlanes व narrow lanes पूर्णपणे स्वच्छ ठेवणे; dumping, burning, urination टाळणे.</p> <p>४) Backlanes, Commercial व Public areas मध्ये स्वच्छता जनजागृती संदेशात्मक भिंती चित्रे/visible painting करणे.</p> <p>५) सर्व सार्वजनिक ठिकाणी Twin bins बसविणे.</p> <p>६) Red & Yellow spots निर्मूलन करणे.</p> <p>७) CT/PT मध्ये दैनंदिन स्वच्छता ठेवणे व स्वच्छ सर्वेक्षण नुसार आवश्यक सर्व लॉग बुक दैनंदिन अद्यावत ठेवणे.</p> <p>८) Storm water drains कचरामुक्त ठेवणे व नाले व गटारे सफाई नियमित ठेवणे.</p> <p>९) Sanitary व Hazardous waste संकलन स्वतंत्र डब्यामध्ये संकलन करणे.</p> <p>१०) Swachhata App तक्रारी SLA नुसार निकाली काढणे.</p> <p>११) IEC, citizen engagement व स्वच्छ भारत अभियान अभियान तसेच Citizen Feedback वाढविणे.</p> <p>१२) साप्ताहिक समुद्र सफाई/ तलाव/ गार्डन/ रस्ते/स्मारके/ पुतळे/ शौचालय/ ऑफीस/ शाळा तसेच शहरात विविध ठिकाणे स्वच्छता मोहिम राबविणे.</p> <p>१३) Processing quantity, in-out material, manpower, breakdown, fire safety व dispatch details यांची नियमित नोंद ठेवणे.</p> <p>१४) शहरात दैनंदिन शासन उपविधीनुसार दंडात्मक करावाई करणे.</p> <p>१५) Swachhatam Portal database अद्यावत ठेवणे.</p> <p>१६) Spillage-free transport सुनिश्चित करणे.</p>	<p>1) योगेश गुणोजन. सहा. आयुक्त (घ.व्य.)</p> <p>2) सर्व स्वच्छता निरीक्षक</p> <p>3) शहर समन्वयक</p> <p>4) तांत्रिक सल्लागार</p>	डॉ. सचिन बांगर. उपायुक्त (घ.व्य.)



अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		<p>१७) शहरातील सर्व RRR सेंटर कार्यान्वित करून त्यांचे नियमित लॉगबुक नोंदी ठेवणे.</p> <p>१८) स्वच्छ भारत अभियान अंतर्गत Tulip Internship With Mayor राबविणे.</p> <p>१९) शहरातील सर्व BWG पुर्ण कार्यान्वित करणे व दैनंदिन लॉगबुक नोंदी ठेवणे.</p> <p>२०) सर्व कचरा संकलन वाहनावर GPS tracking लावणे व त्याचा नोंदी ठेवणे.</p> <p>२१) सेंट्रिक टँक मैलावाहतुक वाहनांना GPS यंत्रणा लावणे.</p> <p>२२) सर्व स्वच्छता कर्मचारी / सफाई कामगार यांची क्षमता बांधणी कार्यशाळा आयोजित करणे.</p>		
२.	घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्प विभाग	<p>१) घनकचरा प्रक्रिया प्रकल्पावर प्राप्त होणाऱ्या ओला व सुका कचऱ्याचे नियमित व शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणे.</p> <p>२) Scientific landfill व्यवस्थापन पुर्ण क्षमतेने कार्यान्वित करणे व legacy waste remediation पुर्ण करणे.</p> <p>३) सर्व प्रक्रिया प्रकल्पांसाठी (Wet waste plant, Dry waste MRF, Sanitary waste, Hazardous waste, Biogas/CBG plant, Mechanical Composting plant, C&D plant) दैनंदिन Logbook मध्ये नोंदी ठेवणे व प्रकल्पाबाबत माहिती देणारे फलक, सर्व दिशादर्शक व क्षमता दर्शक फलक लावणे.</p> <p>४) Sanitary व Hazardous waste शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणे.</p> <p>५) C&D waste geo-tagged collection व C&D processing plant संचालन. Bulk Waste Generator compliance सुनिश्चित करणे. RRR centers संचालन व forward linkages.</p>	श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता (सां.बा.) सर्व अधिकारी व कर्मचारी	डॉ. सचिन बांगर, उपायुक्त (घ.व्य.) श्री. दिपक खांबीत, शहर अभियंता
३.	बांधकाम व विद्युत विभाग	<p>२) रस्ते व फुटपाथ खड्डेमुक्त ठेवणे, तसेच सर्व रस्त्यांना थर्मोप्लास्टिक करणे.</p> <p>३) Storm water drains infrastructure व >३m drains fencing व जाळी लावणे.</p> <p>४) GVP/ CTU चे सर्व करून Low/Medium/High वर्गीकरण करून त्यांचे सौंदर्यकरण करणे.</p>	श्री. सतिश तांडेल, श्री. सचिन पवार, श्री. राजेंद्र पांगळ, श्रीम. प्रांजल कदम, श्री. चेतन म्हात्रे, श्री. प्रफुल्ल वानखेडे, श्री. प्रशांत जानकर शाखा तथा उपअभियंता	श्री. दिपक खांबीत, शहर अभियंता श्री. नितीन मुकणे, कार्यकारी अभियंता

अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		<p>५) सार्वजनिक शौचालयांची 100 मीटर दिशादर्शक लावणे.</p> <p>६) शहरातील सर्व पर्यटन व महत्वाचे ठिकाणी माहिती फलक बसविणे.</p> <p>७) शहरातील अनावश्यक वायर काढणे.</p> <p>८) सार्वजनिक शौचालयांचे Google mapping करणे.</p> <p>९) जलस्रोत (तलाव व नदी) ठिकाणी Beautification करणे, सुचना व माहिती फलक लावणे.</p> <p>१०) Flyover/bridge beautification.</p> <p>११) शहरातील सर्व शौचालय स्वच्छ भारत अभियान यांच्या मार्गदर्शन सुचनेनुसार आवश्यक उपाय योजना करून सुस्थितीत ठेवणे</p> <p>१२) शहरातील तसेच उद्यानामधील मधील रस्त्यावरील दिवा (स्ट्रीट लाईट) बसवणे.</p> <p>१३) शहरातील BULK WASTE C& D GENERATOR SURVEY करून त्यांना सूचना देणे .</p> <p>१४) शहरातील सर्व फुटपाथ दुरूस्त करून तुटलेली गटारावरील झाकणे दुरूस्त करणे.</p> <p>१५) शहरातील मुख्य ठिकाणी असलेले कारंजे (Fountain) सुस्थितीत ठेवणे व शक्य असलेल्या ठिकाणी नवीन उभारणे.</p> <p>१६) शहरातील मुख्य नाल्यावरं Mechanical Screening लावणे.</p> <p>१७) शहरातील सर्व स्मारके / पुतळे व दर्शनिय ठिकाणे सुस्थितीत ठेवणे.</p> <p>१८) शहरातील सर्व ठिकाणी माहिती दर्शक फलक, दिशा दर्शक प्रभाग/वार्ड नुसार फलक लावणे.</p>		
४.	पाणीपुरवठा व मल:निस्सारण विभाग	<p>१) १००% sewer/septic connectivity closed system मध्ये जोडणे.</p> <p>२) Septic tank mapping व desludging vehicles STP/FSTP शी जोडणे.</p> <p>३) Sewage व faecal sludge प्रक्रिया सुनिश्चित करणे.</p> <p>४) किमान ३०% treated wastewater reuse/recycle करणे व त्याबाबतचे लॉगबुक नोंदी ठेवणे.</p> <p>५) सर्व मल:निस्सारण केंद्र ठिकाणी संबंधित Plant चे माहिती व दिशा दर्शक फलक लावणे.</p>	<p>श्री. शरद नानेगावकर, कार्यकारी अभियंता, पा.पु. व मल:निस्सारण विभाग</p> <p>सर्व अभियंता, पा.पु. व मल:निस्सारण विभाग</p>	<p>श्री. दिपक खांबीत, शहर अभियंता</p>



अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		<p>६) Treated water reuse (gardens, construction, flushing इ.) संदर्भात वापर Logbook ठेवणे.</p> <p>७) STP/FSTP संचालनासाठी दैनंदिन Logbook (inflow, outflow, treated quantity, sludge disposal, reuse quantity, lab test results).</p> <p>८) Interception & Diversion (I&D) करून untreated discharge रोखणे.</p> <p>९) १००% mechanized sewer cleaning (CPHEEO norms).</p> <p>१०) STP कर्मचाऱ्यांना PPE kits व सुरक्षा साधने उपलब्ध करून देणे व त्याचा वापर करण्यात निर्देशित करणे.</p> <p>११) STP कर्मचाऱ्यांचे NAMASTE profiling करणे.</p> <p>१२) सफाई मित्र सुरक्षा अभियान अंतर्गत मार्गदर्शन सुचनेनुसार आवश्यक उपाय योजना करणे.</p> <p>१३) Manual scavenging वर जास्तीत जास्त जनजागृती करणे व आवश्यक उपाययोजना करणे व तसेच Helpline १४४२० नियमित कार्यान्वित ठेवणे.</p> <p>१४) Hazardous cleaning fatalities शून्य ठेवणे.</p> <p>१५) SS/GFC/Water+ दस्तऐवजीकरण व आढावा बैठक लावून नियमित संबंधिताना माहिती देणे.</p> <p>१६) STP प्लांटचे सर्व लॉगबुक, विजेचे बिल (१ वर्षाचे) व आवश्यक अहवाल प्लांटवर उपलब्ध करणे.</p>		
५.	उद्यान विभाग	<p>१) उद्यान व आजुबाजुच्या ५०० मीटर परिसरात नियमित स्वच्छता राहिल याबाबत दक्षता घेणे.</p> <p>२) उद्यानातील सर्व कंपोस्ट पीट पूर्ण क्षमतेने कार्यान्वित करून त्यांच्या लॉगबुकमध्ये दैनंदिन नोंदी ठेवणे.</p> <p>३) उद्यानामधील शौचालय नियमित स्वच्छ ठेवणे.</p> <p>४) सर्व तलाव व उद्यानामध्ये माहितीदर्शक व दिशा दर्शक फलक लावणे.</p> <p>५) उद्यानातील सर्व खेळणी तसेच इतर साहित्य व डस्टबिन सुस्थितीत ठेवणे.</p> <p>६) सर्व तलाव जवळ साफसफाई साहित्य व डस्टबिन उपलब्ध करून देणे.</p> <p>७) सर्व उद्यानामध्ये सेल्फी पॉइंट तयार करणे.</p> <p>८) जलस्रोतातील दैनंदिन सफाई करणे.</p>	श्री. नागेश विरकर, मुख्य उद्यान अधिक्षक	श्रीम. कविता बोरकर, उपायुक्त (उद्यान)

अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		१) Twin bins व anti-littering signage बसविणे. २) Waste-to-Wonder / Waste-to-Art उद्यान तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे. ३) Green zones व रोडसाईड वृक्षारोपण करणे ४) STP treated water reuse उद्यान व रस्ते डिवायडर येथील झाडांना पाणी देणे.		
६.	नगररचना विभाग	१) बांधकाम परवानगी देताना C&D कचऱ्याचे विल्हेवाट लावणे सक्तीचे करणे. २) बांधकाम स्थळी AQI monitoring मशीन लावण्याबाबत सक्तीचे करणे. ३) IS २४७० compliant septic tank अंमलबजावणी करणे. ४) शहरामध्ये सुरु असलेल्या बांधकामाच्या ठिकाणी ग्रीन नेट (जाळी) लावणे.	नगररचनाकार, सहाय्यक नगररचनाकार, सर्व शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	श्री. पुरुषोत्तम शिंदे, सहाय्यक संचालक, नगररचना
७.	अतिक्रमण विभाग	१) सार्वजनिक ठिकाणी/ पादचारी मार्ग अतिक्रमण काढणे व बेवारस वाहनांवर कारवाई करणे. २) सफाई व drain cleaning साठी प्रवेश सुनिश्चित करणे. ३) Garbage vulnerable points निर्मूलनास मदत करणे. ४) शहरातील सर्व अनावश्यक बॅनर काढण्यात यावेत.	सर्व सहा. आयुक्त प्रभाग क्र. ०१ ते ०६	डॉ. सचिन बांगर, उपायुक्त (अतिक्रमण)
८.	लेखा विभाग	१) उपविधीनुसार दंडात्मक कारवाईचे वर्गीकरण करून अभिलेखे तयार करणे. २) किमान ६०% O&M recovery दक्षता घेणे. ३) Sanitation projects आर्थिक ट्रॅकिंग करणे. ४) SBM/GFC अंतर्गत निधी तरतूद करणे. ५) अभियान तसेच मंजूर प्रकल्पांचे निधी बाबत शासनाकडे आढावा घेणे व मागणी करणे. ६) SNA प्रणाली माहिती घेणे.	श्री. उत्तम तारमळे, उप- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी श्री. पांडुरंग शिंदे, लेखाधिकारी	श्री. शिरोबकुमार धनवे, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
९.	समाजविकास विभाग	१) स्वच्छता कर्मचाऱ्यांसाठी NAMASTE, PM-JAY, PMSBY, PMJBY योजना अमलबजावणी करणे. २) स्वच्छता कर्मचाऱ्यांसाठी सामाजिक उपक्रम राबविणे. ३) शहरातील अनौपचारिक कचरा वेचक यांचे SHG तयार करून त्यांना MRF CENTER ला जोडणे	श्रीम. दिपाली जोशी, समाजविकास अधिकारी	श्रीम. कविता बोरकर, उपायुक्त (समाजविकास)
१०.	शिक्षण विभाग	१) शहरातील शाळांमध्ये स्वच्छ सर्वेक्षणबाबत जनजागृती करणे व विविध स्पर्धा राबविणे.	श्रीम. दिपाली जोशी, सहा. आयुक्त (शिक्षण)	श्रीम. कविता बोरकर, उपायुक्त (शिक्षण)

अ. क्र.	विभागाचे नाव	करावयाचे काम	जबाबदार अधिकारी	नियंत्रण अधिकारी
		२) शहरातील शाळांमधील शौचालय नियमित साफसफाई ठेवणे व त्याबाबतचे लॉगबुक अद्यावत ठेवणे. ३) शाळा परिसरात नियमित स्वच्छता ठेवणे तसेच शाळा परिसरमध्ये डस्टबिन व्यवस्था करणे. ४) शाळा मधील शौचालय मध्ये स्वच्छ सर्वेक्षण मार्गदर्शन सुचनांचे अमलबजावणी करणे.		
११.	अग्निशमन विभाग	१) Landfill/dumpsite आग प्रतिबंध करण्यात उपाययोजना करणे. २) Waste processing site आपत्कालीन व्यवस्थापन करणे	श्री. प्रकाश बोराडे, मुख्य अग्निशमन अधिकारी.	डॉ. सचिन बांगर, (अग्निशमन)
१२.	सर्व प्रभाग कार्यालय	१) नागरीकांच्या तक्रारींचे वेळेत निवारण करणे. २) सर्व प्रभाग कार्यालय स्वच्छतेबाबत स्पर्धा राबविणे. ३) प्रभाग कार्यालयांमध्ये स्वच्छता मोहिम राबविणे.	सर्व सहा. आयुक्त प्रभाग क्र. ०१ ते ०६	डॉ. सचिन बांगर (मु.)
१३.	मध्यवर्ती भांडार विभाग	स्वच्छ सर्वेक्षण करीता आवश्यक बॅनर, स्टिकर, फ्लेक्स वेळोवेळी व तातडीने उपलब्ध करून देणे.	श्रीम. मनस्वी म्हात्रे, विभागप्रमुख (भांडार)	श्रीम. प्रणाली घोंगे, उपायुक्त (मध्यवर्ती भांडार)
१४.	जाहिरात विभाग	स्वच्छ सर्वेक्षण बाबत मनपा मालकीच्या सर्व हॉर्डिंगवर जाहिरात प्रकाशित करणे.	श्री. स्वप्निल सांवत, सहा. आयुक्त (जाहिरात)	श्रीम. कविता बोरकर, उपायुक्त (जाहिरात)
१५.	पशुवैद्यकिय विभाग	शहरातील भटकी गाई-म्हशी, कुत्रे यांचेवर नियंत्रण करणे.	डॉ. विक्रम निराटले, पशुवैद्यकिय अधिकारी	डॉ. सचिन बांगर, उपायुक्त (पशुवैद्यकिय)

