



Mumbai Port Authority

Policy for Usage and Revitalization of Waterfront





Policy of Usage & Revitalization of Waterfront

Objective

In its transition as a Cruise destination and a city port supporting Urban Water Transport, Mumbai Port Authority has developed the Domestic Cruise Terminal, the Eastern Waterfront and the RoPax Jetty. Going forward, Mumbai Port plans to develop some of its piers and waterfront areas as recreational and public spaces. Such waterfronts have high potential to develop as vibrant spaces for both local communities as well as become an attraction for global cruise tourists.

City waterfronts are unique spaces which bring communities together and define the identity of the city. As city ports around the world adapt to the changing maritime and logistics infrastructure requirements, the waterfronts which were earlier spaces for industrial and economic activity are transitioning into vibrant and inclusive public recreational spaces.

However, the creation of inclusive public spaces is a challenging task. Waterfronts have to be carefully designed and developed to turn them into successful destinations.

Surrounding developments have to be aligned to the broader agenda of the waterfront development. These public spaces should be accessible to the general Public without any fee so that it becomes truly a facility for the residents of city. The water front as far as possible should not become captive spaces for some exclusive activities. Commercial activities which restrict access to the waterfront therefore cannot be permitted as they will violate the spirit of inclusivity. Even non-commercial activities which do not promote a social or community good or could be potentially disruptive or create a law & order situation should not be permitted.

Mumbai Port Authority has many waterfront spaces which are planned for opening to the general public. The Eastern Water Front is one such space which should be easily accessible to everyone and not held captive for a commercial activity.

Accordingly, a policy needs to be put in place for ensuring the right use of the waterfront and prevent any adverse use which would go against the broader agenda of development of the waterfront as an inclusive, vibrant, recreational space and tourism destination.

Focus Areas:

1. Create a waterfront public & tourism destination which allows vibrant activities promoting art, history, culture, local communities, health awareness, public market activities etc.
2. Ensure inclusive usage of waterfront areas for public use and recreation i.e. the waterfront should be easily and freely accessible to general public
3. Prevent adverse use, adverse development or capture of waterfront by commercial interests which goes against the broader interests of inclusive public recreation and waterfront tourism development.



Definitions

“Activity Organizer” – Any individual or entity who has been permitted to organize the activities on the Public Waterfront and will function as nodal for all responsibilities and communications.

“Public Market Activities” – All activities which involve a display and sale of merchandise similar to a public market. Examples of such activities include food festivals, artisans' exhibitions, unique bazaar & haat concepts, pop up retail, weekend eatery, weekend farmers' market, etc.

“Public Waterfront” – A waterfront area which has been identified for use as a public recreational space by the Board of Mumbai Port Authority

“Public Waterfront Committee” – A committee headed by the Dy. Chairman, Mumbai Port Authority who will guide the usage of the Public Waterfront in-line with the broad objective of this policy. (Annexure 3)

“Public Waterfront Masterplan” – The Public Waterfront Masterplan will be the overall plan and layout of the waterfront area with clearly demarcated locations for various permissible activities. (Annexure 1)

“Waterfront Manager” – A Mumbai Port Authority officer who has been nominated as nodal officer for management of the public waterfront.

“Waterfront Fees & Payment Terms” – The fees and payment terms for usage of waterfront which are specified in Annexure 2

Policy:

Any area under the jurisdiction and ownership of Mumbai Port Authority which is declared as a Public Waterfront by the Board of Mumbai Port Authority, shall be bound by the following regulations of use:

1. Use for Public Activities

1.1 Permissible Activities

All public recreation activities which

- Promote art, history & culture such as open-air theatre, street plays, dance performances, art film open air screenings, open air music performances, cultural exhibitions, etc.
- Promote health awareness such as yoga, martial arts, marathons, etc.
- Promote local communities through food festivals, haat and bazaar concepts for handicrafts, weekend organic markets, etc.

1.1 Prohibited Events

Following events are prohibited on the Waterfront:

- a. Business events such as commercial exhibitions, corporate events, etc.
- b. Personal events such as weddings, anniversaries, birthday celebrations, etc.



- c. Religious celebrations & Political events such as rallies, demonstrations, etc.
- d. Any other Ticketed / Exclusive Events

1.1 Approval of Activities

- 1.1.1 All activities conducted on the Public Waterfront shall be approved by the Public Waterfront Committee.
- 1.1.2 A Waterfront Manager may be nominated by the Dy. Chairman, Mumbai Port Authority at the level of Dy. HoD. The Waterfront Manager will report to the Waterfront Committee and perform basic managerial activities such as providing permissions for recurring activities, managing the calendar, ensuring compliance to the policy, allocating space, coordinating with internal departments and external agencies, etc.
- 1.1.3 The Waterfront Manager shall create detailed SOPs, application formats, etc. for management of the waterfront permissions, activities and infrastructure.
- 1.1.4 A digital application for permits shall be developed. The link of this application shall be provided on Mumbai Port Authority website.
- 1.1.5 A nominal fee per application will be charged at the time of the application as per the Waterfront fees and Payment terms. (Annexure 2)
- 1.1.6 Approval/Rejection of application shall be given by Mumbai Port Authority within 21 working days (3 calendar weeks).
- 1.1.7 The Waterfront Manager shall submit detailed report of permissions, reasons for denying permissions and activities to management on a monthly basis.
- 1.1.8 Calendar for activity permissions will be available on a rolling basis for a period of 6 months from the date of booking. Generally, if permission is granted, the slot for the activity will be given on a first come first serve basis. However, the Waterfront Committee will have the discretion to give priority to certain activities over others depending on factors such as tourism potential, popularity of the activity, suitability of the activity for the particular time of the day/week/month, etc.
- 1.1.9 For big events, securing Police and Fire NOC as well as any other applicable permits from local authorities such as MMB, MCGM, MPCB, etc. is the responsibility of the Activity organizer.
- 1.1.10 In case of disputes, the decision of the Chairman, Mumbai Port Authority shall be final.

1.1 Inclusivity and Accessibility

The Public Waterfront will be open for public access and shared use as per similar waterfront spaces in the city.

All events and activities organized on the public waterfront shall be inclusive and accessible by citizens and tourists of all ages.



Ticketed events/exclusive events will not be permitted.

1.1 Public Waterfront Masterplan

Mumbai Port Authority will issue the Public Waterfront Masterplan for all waterfront locations designated as Public Waterfront by the Board of Mumbai Port Authority. (Annexure 1)

This Masterplan shall demarcate and designate areas on the waterfront for different types of activities including areas for sale of food & beverages. The Masterplan shall also include a plan for public utilities & infrastructure facilities such as toilets, parking, pick up & drop points, etc.

1.2 Installations and Equipment

All installations, tables, chairs, electronic /digital equipment necessary for activities shall be temporary in nature. These shall be removed immediately on completion of the activity by the Activity Organizer.

1.3 Public Market Activities

All public market activities shall be allowed by payment of a fee which is detailed out in the Payment Schedule (Annexure 1). This fee/fee structure shall be reviewed and revised by Mumbai Port Authority from time to time. Dynamic Incentives / discounts / premiums for certain activities may be announced from time to time after gauging interest from activity organizers to maximize utilization of the waterfront and associated revenues.

1.4 Periodicity:

No Activity on the Public Waterfront will be permitted for more than three days in a week.

The Public Waterfront Committee is empowered to consider an extension in select cases.

1.1 Timings:

The Public Waterfront shall be open for public as per the applicable rules and regulations issued by the MCGM.

1.2 Cleanliness:

Cleanliness of the public waterfront on a day-to-day basis shall be the responsibility of Mumbai Port Authority. However, activity organizer shall be responsible for cleaning up the public waterfront area immediately after the allocated time for the activity.

A deposit for Cleanliness will be obtained from the activity organizer at the time of granting permission. This will be returned on handover of site in initial condition or forfeited.

Port shall have the right to seize and dispose any material left behind by the organizer beyond 24 hours of the completion of the activity.



1.1 Right to License

Mumbai Port Authority shall retain the right to license certain areas of the Public Waterfront as per its Public Waterfront Masterplan in the interest of development of the public waterfront as a tourist destination and a community gathering space.

The licensee shall comply to all clauses within this policy.

The license fee shall be arrived at through a process of bidding or a nominal fixed fee or a combination of both as decided by the Authority.

1.2 Sale of Food and Beverages

1.2.1 For cleanliness and hygiene, sale and consumption of food and beverages will be permissible only within designated spaces on the waterfront. These spaces will be marked on the Public Waterfront Masterplan (Annexure 1) and will be updated from time to time.

1.2.2 Securing all applicable licenses and permits from local authorities for the sale of food and beverages is the responsibility of the Activity Organizer or the Licensee as the case may be.

1.2.3 Hawking will not be permitted.

2. Safety and Security

To ensure security of the public waterfront, 24X7 CCTV surveillance and sufficient security guards shall be posted by MbPA.

To clearly communicate the rules and penalties of the waterfront to the public, markings on the ground, signboards, digital indicators, etc. shall be installed by Mumbai Port Authority.

3. Advertising

The public waterfront will allow advertising static and digital billboards and hoardings which will be erected as per the Billboards & Hoardings Policy of Mumbai Port Authority.

1. Provision of Public Utilities Infrastructure

1.1 Mumbai Port Authority shall be responsible for the provision of water supply lines, sewage lines, electrical connections, optical fibre lines, lighting, etc.

1.2 Provision of toilets and drinking water at relevant locations depending on quantum of gathering shall be the responsibility of the Activity Organizer.

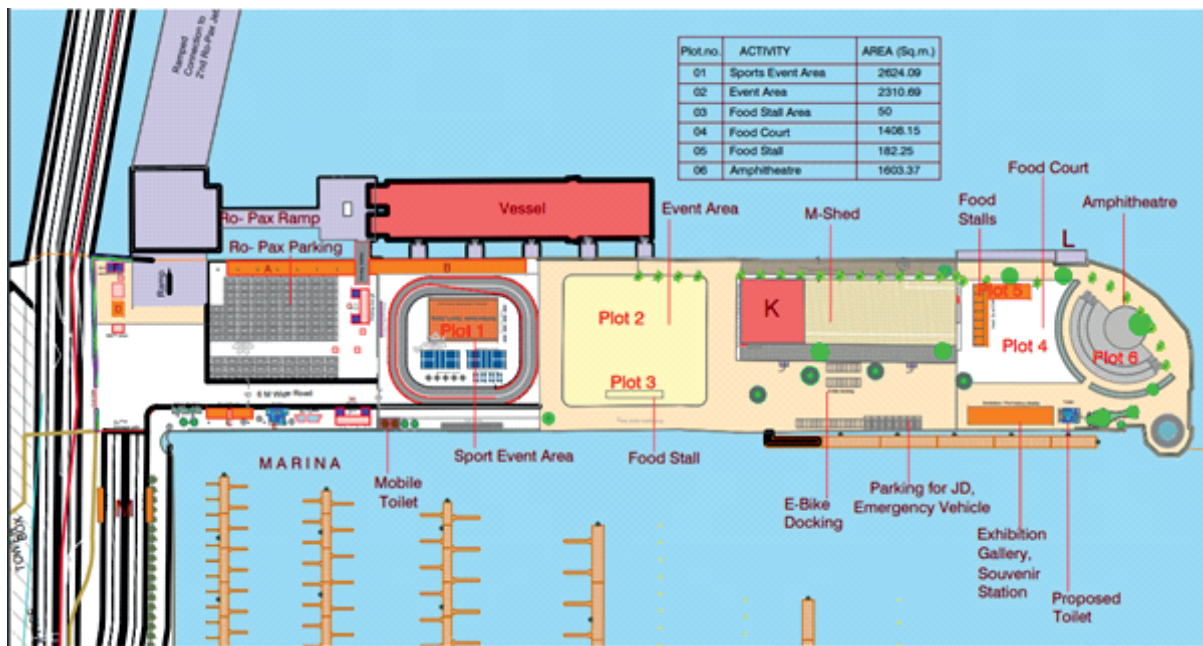
1.3 Car Parking, Bicycle/E-bike Stands, Taxi stands, Uber/Ola Pick up and Drop Points, etc. shall be as per the Waterfront Masterplan.

1.4 Provision for Container / Box cabins with ATMs, Electric charging for vehicles, Mobile Charging Points, Wi-fi, etc. shall be kept on the Waterfront Masterplan as a necessary public utility in future.

2. Formation of the Public Waterfront Committee

The public waterfront committee shall be constituted by the Board of the Mumbai Port Authority. The committee will be headed by the Dy. Chairman of Mumbai Port Authority. The committee may comprise of internal officers and external experts to ensure efficient management and diversity of opinion. The list of committee members shall be proposed by the Dy. Chairman to the Board of ai Port Authority for finalization of the committee.

Annexure 1: Public Waterfront Masterplan



Annexure 2: Waterfront Fees and Payment Terms

1. Processing fees for granting permission - INR 500/-
2. Public Market Activities /Stalls / Sale of Merchandise

The Waterfront is divided into four main areas:

- a. Sports Event Area (Skating Rink)
- b. Event Area
- c. Food Court
- d. Amphitheatre

If the Activity involves putting up stalls for sale of food or merchandise, then a fee of INR 5000/- per area per day will be levied, only for the area where the stalls will be put up. This fee is dynamic and will be revised from time to time.



3. A one-time Cleanliness deposit of INR 10,000/- shall be obtained from the Activity Organizer which shall be reimbursed once the activity site is handed over in its initial condition.
4. Water and Electricity charges will be deducted at actuals.

Annexure 3: Public Waterfront Committee

Committee Chairperson	Adesh Titarmare, IAS, Dy. Chairman, Mumbai Port Authority
Committee Convenor	Dilip V. Shekdar, Advisor(Planning), Mumbai Port Authority
Other Members	Ashok Mattoo, Chief Engineer(I/c), Mumbai Port Authority B. S. Shinde, Traffic Manager (I/c), Mumbai Port Authority



मुंबई पोर्ट प्राधिकरण

तट के उपयोग और पुनरोद्धार
के लिए नीति



वाटरफ्रंट के उपयोग और पुनरोद्धार की नीति

उद्देश्य

एक कूज गंतव्य और शहरी जल परिवहन का समर्थन करने वाले एक शहर पोर्ट के रूप में अपने परिवर्तन में, मुंबई पत्तन प्राधिकरण ने डोमेस्टिक कूज टर्मिनल, ईस्टर्न वाटरफ्रंट और रोपैक्स जेटी विकसित किया है। आगे बढ़ते हुए, मुंबई पोर्ट अपने कुछ घाटों और तटवर्ती क्षेत्रों को मनोरंजक और सार्वजनिक स्थानों के रूप में विकसित करने की योजना बना रहा है। इस तरह के वाटरफ्रंट में लिए जीवंत स्थानों के रूप में विकसित होने के साथ-साथ स्थानीय समुदायों तथा वैश्विक कूज पर्यटकों दोनों के लिए एक आकर्षण बनने की उच्च क्षमता है

शहर के वाटरफ्रंट अद्वितीय स्थान हैं जो समुदायों को एक साथ लाते हैं और शहर की पहचान को परिभाषित करते हैं। जैसा कि दुनिया भर के शहर पोर्ट बदलते समुद्री और रसद बुनियादी ढांचे की आवश्यकताओं के अनुकूल हैं, वाटरफ्रंट जो पहले औद्योगिक और आर्थिक गतिविधियों के स्थान थे, जीवंत और समावेशी सार्वजनिक मनोरंजक स्थानों में परिवर्तित हो रहे हैं।

हालाँकि, समावेशी सार्वजनिक स्थानों का निर्माण एक चुनौतीपूर्ण कार्य है। वाटरफ्रंट्स को सफल गंतव्यों में बदलने के लिए सावधानीपूर्वक डिजाइन और विकसित किया जाना चाहिए।

आस-पास के विकास को वाटरफ्रंट विकास के व्यापक एजेंडे से जोड़ना होगा। ये सार्वजनिक स्थान बिना किसी शुल्क के आम जनता के लिए सुलभ होने चाहिए ताकि यह वास्तव में शहर के निवासियों के लिए एक सुविधा बन सके। जहां तक संभव हो जल सीमा को कुछ विशेष गतिविधियों के लिए बंदी स्थान नहीं बनना चाहिए। व्यावसायिक गतिविधियां जो तट तक पहुंच को प्रतिबंधित करती हैं, इसलिए उन्हें अनुमति नहीं दी जा सकती क्योंकि वे समावेशिता की भावना का उल्लंघन करेंगे। यहां तक कि गैर-वाणिज्यिक गतिविधियों की भी अनुमति नहीं दी जानी चाहिए जो सामाजिक या सामुदायिक भलाई को बढ़ावा नहीं देती हैं या संभावित रूप से विघटनकारी हो सकती हैं या कानून और व्यवस्था की स्थिति पैदा कर सकती हैं।

मुंबई पत्तन प्राधिकरण में कई वाटरफ्रंट स्थान हैं जिन्हें आम जनता के लिए खोलने की योजना है। ईस्टर्न वाटर फ्रंट एक ऐसा स्थान है जहां हर किसी के लिए आसानी से पहुंचा जा सकता है और व्यावसायिक गतिविधि के लिए बंद नहीं किया जाना चाहिए।

तदनुसार, वाटरफ्रंट के सही उपयोग को सुनिश्चित करने और किसी भी प्रतिकूल उपयोग को रोकने के लिए एक नीति बनाने की आवश्यकता है जो एक समावेशी, जीवंत, मनोरंजक स्थान और पर्यटन स्थल के रूप में वाटरफ्रंट के विकास के व्यापक एजेंडे के खिलाफ हो।

केंद्र बिंदु के क्षेत्र:

१. एक वाटरफ्रंट सार्वजनिक और पर्यटन गंतव्य बनाएं जो कला, इतिहास, संस्कृति, स्थानीय समुदायों, स्वास्थ्य जागरूकता, सार्वजनिक बाजार गतिविधियों आदि को बढ़ावा देने वाली जीवंत गतिविधियों की अनुमति देता है।
२. सार्वजनिक उपयोग और मनोरंजन के लिए वाटरफ्रंट क्षेत्रों का समावेशी उपयोग सुनिश्चित करें अर्थात् आम जनता के लिए तट आसानी से और मुक्त रूप से सुलभ होना चाहिए
३. वाणिज्यिक हितों द्वारा वाटरफ्रंट के प्रतिकूल उपयोग, प्रतिकूल विकास या कब्जे को रोकें जो समावेशी सार्वजनिक मनोरंजन और वाटरफ्रंट पर्यटन विकास के व्यापक हितों के खिलाफ जाता है।



परिभाषाएं

"गतिविधि आयोजक" - कोई भी व्यक्ति या संस्था जिसे सार्वजनिक वाटरफ्रंट पर गतिविधियों को आयोजित करने की अनुमति दी गई है और सभी जिम्मेदारियों और संचार के लिए नोडल के रूप में कार्य करेगा।

"सार्वजनिक बाजार गतिविधियाँ" - सभी गतिविधियाँ जिनमें सार्वजनिक बाज़ार के समान माल का प्रदर्शन और बिक्री शामिल है। इस तरह की गतिविधियों के उदाहरणों में भोजन उत्सव, कारीगरों की प्रदर्शनी, अद्वितीय बाजार और हाट अवधारणाएं, पॉप अप खुदरा, सप्ताहांत भोजनालय, सप्ताहांत किसानों का बाजार आदि शामिल हैं।

"पब्लिक वाटरफ्रंट" - एक वाटरफ्रंट क्षेत्र जिसे मुंबई पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा सार्वजनिक मनोरंजन स्थल के रूप में उपयोग करने के लिए पहचाना गया है

"पब्लिक वाटरफ्रंट कमेटी" – उपाध्यक्ष, मुंबई पत्तन प्राधिकरण की अध्यक्षता में एक समिति जो इस नीति के व्यापक उद्देश्य के साथ सार्वजनिक वाटरफ्रंट के उपयोग का मार्गदर्शन करेगी। (अनुबंध ३)

"पब्लिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान" - पब्लिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान विभिन्न स्वीकार्य गतिविधियों के लिए स्पष्ट रूप से सीमांकित स्थानों के साथ वाटरफ्रंट क्षेत्र की समग्र योजना और विन्यास होगा। (अनुबंध १)

"वाटरफ्रंट प्रबंधक" - मुंबई पत्तन प्राधिकरण का एक अधिकारी जिसे सार्वजनिक वाटरफ्रंट के प्रबंधन के लिए नोडल अधिकारी के रूप में नामित किया गया है।

"समुद्र तट शुल्क और भुगतान शर्तें" - वाटरफ्रंट के उपयोग के लिए शुल्क और भुगतान शर्तें जो अनुबंध २ में निर्दिष्ट हैं

नीति:

मुंबई पत्तन प्राधिकरण के अधिकार क्षेत्र और स्वामित्व के तहत कोई भी क्षेत्र जिसे मुंबई पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा सार्वजनिक वाटरफ्रंट घोषित किया गया है, उपयोग के निम्नलिखित विनियमों से बंधे होंगे:

१. सार्वजनिक गतिविधियों के लिए प्रयोग

१.१ स्वीकार्य गतिविधियाँ

सभी सार्वजनिक मनोरंजन गतिविधियाँ जो

- ओपन-एयर थिएटर, नुक्कड़ नाटक, नृत्य प्रदर्शन, कला फिल्म ओपन एयर स्क्रीनिंग, ओपन-एयर संगीत प्रदर्शन, सांस्कृतिक प्रदर्शनियाँ आदि जैसे कला, इतिहास और संस्कृति को बढ़ावा देना।
- योग, मार्शल आर्ट, मैराथन आदि जैसे स्वास्थ्य जागरूकता को बढ़ावा देना।
- खाद्य उत्सवों, हस्तशिल्प के लिए हाट और बाजार अवधारणाओं, सप्ताहांत जैविक बाजारों आदि के माध्यम से स्थानीय समुदायों को बढ़ावा देना।

१.२ प्रतिबंधित कार्यक्रम

वाटरफ्रंट पर निम्नलिखित कार्यक्रम प्रतिबंधित हैं:

ए। व्यावसायिक कार्यक्रम जैसे वाणिज्यिक प्रदर्शनियाँ, कॉर्पोरेट कार्यक्रम आदि।



बी। व्यक्तिगत कार्यक्रम जैसे शादी, वर्षगाँठ, जन्मदिन समारोह आदि।

सी। धार्मिक समारोह और राजनीतिक कार्यक्रम जैसे रैलियां, प्रदर्शन आदि।

डी। कोई अन्य टिकट लगाने वाले / विशेष कार्यक्रम

१.३ गतिविधियों का अनुमोदन

- १.३.१ सार्वजनिक वाटरफ्रंट पर संचालित सभी गतिविधियों को सार्वजनिक वाटरफ्रंट समिति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
- १.३.२ उप विभाग प्रमुख के स्तर पर एक वाटरफ्रंट प्रबंधक को उपाध्यक्ष, मुंबई पत्तन प्राधिकरण द्वारा नामित किया जा सकता है। वाटरफ्रंट प्रबंधक वाटरफ्रंट समिती को रिपोर्ट करेगा और बुनियादी प्रबंधकीय गतिविधियों जैसे आवर्ती गतिविधियों के लिए अनुमति प्रदान करना, कैलेंडर निर्धारण, नीति का अनुपालन सुनिश्चित करना, स्थान आवंटित करना, आंतरिक विभागों और बाहरी एजेंसियों के साथ समन्वय करना आदि करेगा।
- १.३.३ वाटरफ्रंट प्रबंधक वाटरफ्रंट अनुमतियों, गतिविधियों और बुनियादी ढांचे के प्रबंधन के लिए विस्तृत एसओपी, आवेदन प्रारूप आदि तैयार करेगा।
- १.३.४ परमिट के लिए एक डिजिटल एप्लिकेशन विकसित किया जाए। इस आवेदन का लिंक मुंबई पत्तन प्राधिकरण की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा।
- १.३.५ आवेदन के समय वाटरफ्रंट शुल्क और भुगतान शर्तों के अनुसार प्रति आवेदन मामूली शुल्क लिया जाएगा। (अनुबंध २)
- १.३.६ आवेदन की स्वीकृति/अस्वीकृति मुंबई पत्तन प्राधिकरण द्वारा २१ कार्य दिवसों (३ कैलेंडर सप्ताह) के भीतर दी जाएगी।
- १.३.७ वाटरफ्रंट प्रबंधक मासिक आधार पर अनुमतियों की विस्तृत रिपोर्ट, अनुमतियों से इनकार करने के कारणों और गतिविधियों की विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- १.३.८ गतिविधि अनुमतियों के लिए कैलेंडर बुकिंग की तारीख से ६ महीने की अवधि के लिए रोलिंग आधार पर उपलब्ध होगा। आम तौर पर, अगर अनुमति दी जाती है, तो गतिविधि के लिए स्लॉट पहले आओ पहले पाओ के आधार पर दिया जाएगा। हालांकि, वाटरफ्रंट समिति के पास पर्यटन क्षमता, गतिविधि की लोकप्रियता, दिन/सप्ताह/महीने के विशेष समय के लिए गतिविधि की उपयुक्तता आदि जैसे कारकों के आधार पर दूसरों पर कुछ गतिविधियों को प्राथमिकता देने का विवेकाधिकार होगा।
- १.३.९ बड़े आयोजनों के लिए, पुलिस और फायर एनओसी के साथ-साथ स्थानीय प्राधिकरणों जैसे एमएमबी, एमसीजीएम, एमपीसीबी, आदि से किसी भी अन्य लागू परमिट को हासिल करना गतिविधि आयोजक की जिम्मेदारी है।
- १.३.१० विवादों के मामले में, मुंबई पत्तन प्राधिकरण के अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा।

१.४ समावेशिता और पहुंच

पब्लिक वाटरफ्रंट शहर में इसी तरह के वाटरफ्रंट स्थानों के अनुसार सार्वजनिक पहुंच और साझा उपयोग के लिए खुला रहेगा।



सार्वजनिक वाटरफ्रंट पर आयोजित सभी कार्यक्रम और गतिविधियाँ सभी उम्र के नागरिकों और पर्यटकों के लिए समावेशी और सुलभ होंगी।

टिकट वाले कार्यक्रमों/अनन्य कार्यक्रमों की अनुमति नहीं दी जाएगी।

१.५ सार्वजनिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान

मुंबई पत्तन प्राधिकरण बोर्ड द्वारा सार्वजनिक वाटरफ्रंट के रूप में नामित सभी वाटरफ्रंट स्थानों के लिए मुंबई पत्तन प्राधिकरण सार्वजनिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान जारी करेगा। (अनुबंध १)

यह मास्टरप्लान खाद्य और पेय पदार्थों की बिक्री के क्षेत्रों सहित विभिन्न प्रकार की गतिविधियों के लिए वाटरफ्रंट पर क्षेत्रों का सीमांकन और नामोद्दिष्ट करेगा। मास्टरप्लान में सार्वजनिक उपयोगिताओं और बुनियादी सुविधाओं जैसे शौचालय, पार्किंग, पिक एंड ड्रॉप पॉइंट आदि के लिए एक योजना भी शामिल होगी।

१.६ प्रतिष्ठान और उपकरण

गतिविधियों के लिए आवश्यक सभी प्रतिष्ठान, टेबल, कुर्सियाँ, इलेक्ट्रॉनिक/डिजिटल उपकरण अस्थायी प्रकृति में होंगे। गतिविधि आयोजक द्वारा गतिविधि के पूरा होने पर इन्हें तुरंत हटा दिया जाएगा।

१.७ सार्वजनिक बाजार गतिविधियाँ

सभी सार्वजनिक बाजार गतिविधियों की अनुमति एक शुल्क के भुगतान द्वारा दी जाएगी जिसका विवरण भुगतान अनुसूची (अनुबंध १) में दिया गया है। इस शुल्क/शुल्क संरचना की मुंबई पत्तन प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर समीक्षा और संशोधन किया जाएगा। कुछ गतिविधियों के लिए गतिशील प्रोत्साहन/छूट/प्रीमियम की घोषणा समय समय पर गतिविधि आयोजकों की रुचि को भापने के बाद की जा सकती है ताकि वाटरफ्रंट और संबंधित राजस्व का अधिकतम उपयोग किया जा सके।

१.८ आवधिकता:

सप्ताह में तीन दिन से अधिक के लिए सार्वजनिक वाटरफ्रंट पर किसी भी गतिविधि की अनुमति नहीं दी जाएगी।

पब्लिक वाटरफ्रंट कमेटी को चुनिंदा मामलों में विस्तार पर विचार करने का अधिकार है।

१.९ समय:

सार्वजनिक वाटरफ्रंट बृहनमुंबई महानगर पालिका (एमसीजीएम) द्वारा जारी किए गए प्रचलित नियमों तथा विनियमों के अनुसार खुला रहेगा।

१.१० स्वच्छता:

दैनिक आधार पर वाटरफ्रंट साफ-सफाई की जिम्मेदारी मुंबई पत्तन प्राधिकरण की होगी। तथापि गतिविधि हेतु आवंटित समय के बाद तत्काल सार्वजनिक वाटरफ्रंट क्षेत्र की साफ-सफाई के लिए जिम्मेदार होगा।

अनुमति देते समय गतिविधि आयोजक से स्वच्छता के लिए जमा राशि प्राप्त की जाएगी। यह राशि मूल स्थिति में जगह को सुपुर्द करने के बाद लौटायी जाएगी अन्यथा जप्त की जाएगी।

गतिविधि की समाप्ति के २४ घंटों के बाद आयोजक द्वारा छोड़ी गई किसी भी सामग्री को जप्त करने और निपटाने का अधिकार पत्तन के पास सुरक्षित होगा।



१.११ लाइसेंस का अधिकार

सार्वजनिक वाटरफ्रंट को एक पर्यटक गंतव्य तथा सामुदाय सम्मेलन स्थल के रूप में विकास करने की दिशा में सार्वजनिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान के अनुसार सार्वजनिक वाटरफ्रंट के कतिपय क्षेत्रों को लाइसेंसीकृत करने का अधिकार मुंबई पत्तन प्राधिकरण के पास सुरक्षित होगा।

लाइसेंसधारी इस नीति के अंतर्गत सभी खंडों का अनुपालन करेंगे।

लाइसेंस शुल्क बोली प्रक्रिया के जरिए अथवा एक निर्धारित शुल्क अथवा प्राधिकरण द्वारा तय किए गए दोनों के मिश्रण के जरिए आकार जाएगा।

१.१२ खानपान की चीजों की बिक्री

१.१२.१ स्वच्छता तथा स्वास्थ्य हेतु खानपान की चीजों की बिक्री तथा खपत की अनुमति केवल वाटरफ्रंट के नामोद्धिष्ट स्थलों के अंदर दी जाएगी। इन स्थलों को सार्वजनिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान (अनुलग्नक १) पर चिन्हित किया जाएगा तथा उनको समय-समय अद्यतित किया जाएगा।

१.१२.२ खानपान की चीजों के लिए स्थानीय प्राधिकरणों से प्रचलित लाइसेंसो तथा अनुज्ञा पत्रोंको प्राप्त करने की जिम्मेदारी मुंबई पत्तन प्राधिकरण तथा लाइसेंसधारी जो की मामला हो, उनकी होगी।

१.१२.३ फेरीवालों को अनुमति नहीं दी जाएगी।

२. संरक्षा तथा सुरक्षा

सार्वजनिक वाटरफ्रंट की सुरक्षा सुनिश्चित करने के हेतु, २४x७ सीसीटीवी से निगरानी होगी तथा मुं. प. प्रा. पर्याप्त सुरक्षा रक्षकों को तैनात किए जाएगा।

जनता को लिए वाटरफ्रंट नियमों तथा शास्तियों के बारे में स्पष्ट रूप से जानकारी देने के लिए, जमीन पर चिन्ह, साइनबोर्ड, डिजिटल संकेतक आदि को मुंबई पत्तन प्राधिकरण द्वारा स्थापित किया जाएगा।

३. विज्ञापन

सार्वजनिक वाटरफ्रंट विज्ञापन के स्थिर तथा डिजिटल बिलबोर्ड तथा होर्डिंगों की अनुमति देगा जिनको जो मुंबई पत्तन प्राधिकरण की बिलबोर्ड तथा होर्डिंगों की नीति के अनुसार स्थापित किया जाएगा।

४. सार्वजनिक उपयोगिता अवसंरचना का प्रावधान

४.१ जल आपूर्ति लाइनों, मल निस्तारण लाइनों, विद्युत कनेक्शनों, ऑप्टिकल फाइबर लाइनों, प्रकाश व्यवस्था आदि के प्रावधान के लिए मुंबई पत्तन प्राधिकरण जिम्मेदार होगा।

४.२ जमावड़े की मात्रा पर निर्भर संगत स्थानों पर प्रसाधन गृहो तथा पेयजल के पेयजल की प्रावधान की जिम्मेदारी मुंबई पत्तन प्राधिकरण की होगी।

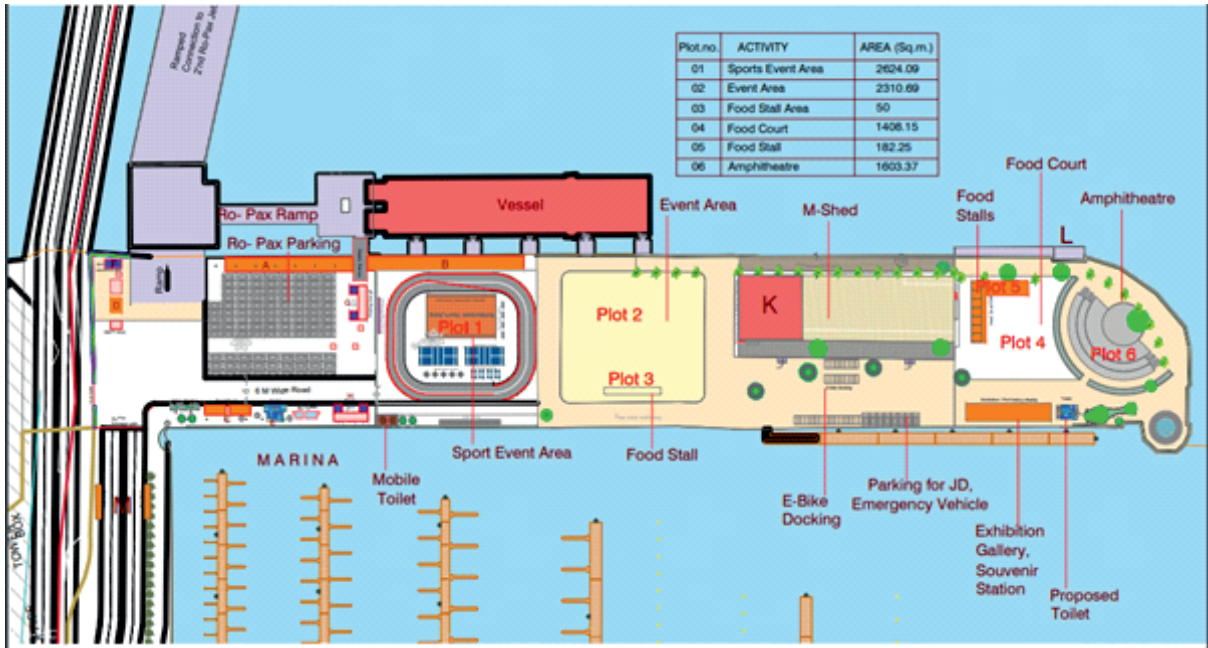
४.३ कार पार्किंग, साइकिल/ई-बाइक स्टैंड, टैक्सी स्टैंड, उबर/ओला पिक अप तथा ड्रॉप पॉइंट आदि वाटरफ्रंट मास्टरप्लान के अनुसार होंगे

४.४ एटीएमो सहित कंटेनर/बॉक्स केबिनो, वाहनों के लिए इलेक्ट्रिक चार्जिंग, मोबाइल चार्जिंग पॉइंट, वाई-फाई आदि की व्यवस्था को भविष्य में एक आवश्यक सार्वजनिक उपयोगिता के रूप में वाटरफ्रंट मास्टरप्लान में शामिल किया जाएगा।

५. सार्वजनिक वाटरफ्रंट समिति का गठन

पब्लिक वाटरफ्रंट समिति का गठन मुंबई पत्तन प्राधिकरण के बोर्ड द्वारा गठित की जाएगी। समिति की अगुवाहि उपाध्यक्ष द्वारा की जाएगी। कार्यक्षेत्र प्रबंधन तथा मत प्रदर्शन में विविधता को सुनिश्चित करने हेतु समिती में अंतरी अधिकारियों तथा बाहरी विशेषज्ञों का समावेश होगा। समिति का अंतिम स्वरूप तय करने हेतु उपाध्यक्ष द्वारा समिती सदस्यों की सूची का प्रस्ताव मुंबई पत्तन प्राधिकरण के समक्ष खा जाएगा।

अनुलग्नक १: सार्वजनिक वाटरफ्रंट मास्टरप्लान



अनुलग्नक २: वाटरफ्रंट शुल्क तथा भुगतान शर्तें

१. अनुमति प्रदान करने हेतु प्रक्रिया शुल्क – भारतीय रू. ५००/-

२. सार्वजनिक बाजार गतिविधियाँ / स्टॉल / माल की बिक्री

वाटरफ्रंट को चार मुख्य क्षेत्रों में विभाजित किया गया है:

एक। स्पोर्ट्स इवेंट क्षेत्र (स्केटिंग रिक)

बी। इवेंट क्षेत्र

सी। फूड कोर्ट

डी। एम्फि थिएटर

यदि गतिविधि में खानपान की अथवा माल की बिक्री हेतु स्टॉल लगाना शामिल है, तो प्रति दिन प्रति क्षेत्र भारतीय रुपये ५०००/- का शुल्क लगाया जाएगा, जो केवल उसी क्षेत्र के लिए होगा जहां स्टॉल लगाए जाएंगे। यह शुल्क गतिशील है तथा समय-समय पर संशोधित किया जाएगा।

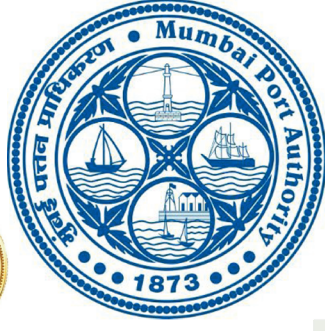


३. एक केवल एक बारगी की भारतीय १०,०००/- रुपये की स्वच्छता जमानत राशि गतिविधि आयोजक से प्राप्त की जाएगी, जिसकी गतिविधि स्थल की मूलरूप से सुपुर्दगी के बाद उसे लौटायी जाएगी।

४. पानी तथा विद्दुत प्रभारो की वास्तविक खपत के आधार पर कटोती की जाएगी।

अनुलग्नक ३: सार्वजनिक वाटरफ्रंट समिति

समिति अध्यक्ष	आदेश तितरमारे, भा.पू.से., उपाध्यक्ष, मुंबई पत्तन प्राधिकरण
समिति संयोजक	दिलीप वी. शेखदार, सलाहकार (योजना), मुंबई पत्तन प्राधिकरण
अन्य सदस्य	अशोक मट्टू, मुख्य अभियंता (प्रभारी), मुंबई पत्तन प्राधिकरण बी.एस. शिंदे, यातायात प्रबंधक (प्रभारी), मुंबई पत्तन प्राधिकरण



मुंबई पोर्ट प्राधिकरण

वाटरफ्रंटचा वापर आणि
पुनरुज्जीवन करण्याचे धोरण



वॉटरफ्रंटचा वापर आणि पुनरुज्जीवन करण्याचे धोरण

उद्देश्य

कूझ डेस्टिनेशन आणि शहरी जलवाहतुकीला बळ देण्यासाठी एक सिटी पोर्ट म्हणून संक्रमण करताना, मुंबई बंदर प्राधिकरणाने डोमेस्टिक कूझ टर्मिनल, ईस्टर्न वॉटरफ्रंट आणि रो पॅक्स जेट्टी विकसित केली आहे. पुढे जाऊन, मुंबई पोर्टने त्याचे काही घाट आणि वॉटरफ्रंट क्षेत्रे मनोरंजन आणि सार्वजनिक जागा म्हणून विकसित करण्याची योजना आखली आहे. अशा वॉटरफ्रंट मध्ये स्थानिक समुदायांसाठी उत्साहपूर्ण जागा म्हणून विकसित होण्याची तसेच जागतिक कूझ पर्यटकांसाठी आकर्षण बनण्याची उच्च क्षमता आहे.

सिटी वॉटरफ्रंट्स ही अशी अनोखी जागा आहे जी लोक समुदायांना एकत्र आणते आणि शहराची ओळख निर्माण करतो. जगभरातील बंदरांची शहरे बदलत्या सागरी आणि दळणवळणाच्या पायाभूत सुविधांच्या आवश्यकतांशी जुळवून घेत असल्याने, पूर्वी औद्योगिक आणि आर्थिक उलाढालीसाठी आरक्षित जागा असलेल्या वॉटरफ्रंट्स उत्साहपूर्ण आणि सर्वसमावेशक सार्वजनिक मनोरंजनाच्या जागांमध्ये बदलत आहेत.

तथापि, सर्वसमावेशक सार्वजनिक स्थळांची निर्मिती हे आव्हानात्मक काम आहे. वॉटरफ्रंट्सचे यशस्वी आर्कषण स्थळ बनवण्यासाठी काळजीपूर्वक रुपरेखा आखून आणि विकसित केले पाहिजे.

आजूबाजूच्या घडामोडींना वॉटरफ्रंटच्या विकासाच्या व्यापक कार्य उद्दिष्टांशी एकरूप केले पाहिजे. ही सार्वजनिक ठिकाणे कोणत्याही शुल्काशिवाय सर्वसामान्यांसाठी उपलब्ध असली पाहिजेत जेणेकरून शहरातील रहिवाशांसाठी ती खऱ्या अर्थाने सुविधा बनू शकेल. शक्यतोवर वॉटरफ्रंट काही निवडक उपक्रमांसाठी संरक्षित जागा बनू नये. म्हणूनच वॉटरफ्रंटवर प्रवेश प्रतिबंधित करणार्या व्यावसायिक कार्यक्रमांना परवानगी दिली जाऊ शकत नाही कारण ते सर्वसमावेशकतेचे उल्लंघन करतील. सामाजिक किंवा सामुदायिक भल्याचा प्रचार न करणार्या किंवा संभाव्य विघ्न आणणार्या किंवा कायदा व सुव्यवस्थेची परिस्थिती निर्माण करणार्या गैर-व्यावसायिक कार्यक्रमांना देखील मान्यता दिली जाऊ नये.

मुंबई बंदर प्राधिकरणाकडे अनेक वॉटरफ्रंट जागा आहेत ज्या सर्वसामान्यांसाठी खुली करण्याची योजना आहे. ईस्टर्न वॉटरफ्रंट ही अशीच एक जागा आहे, जी प्रत्येकासाठी सहज उपलब्ध असावी आणि व्यावसायिक उपक्रमांसाठी बंदिस्त केली जाऊ नये.

त्यानुसार, वॉटरफ्रंटचा योग्य वापर सुनिश्चित करण्यासाठी आणि सर्वसमावेशक, उत्साहपूर्ण, मनोरंजन क्षेत्र आणि पर्यटन स्थळ म्हणून वॉटरफ्रंट विकासाच्या व्यापक कार्यउद्दिष्टांच्या विरोधात जाणारे कोणताही प्रतिकूल वापर टाळण्यासाठी धोरण तयार करणे आवश्यक आहे.

केंद्रित क्षेत्रे:

१. कला, इतिहास, संस्कृती, स्थानिक समुदाय, आरोग्य जागरूकता, सार्वजनिक बाजार उपक्रम इत्यादींना उत्साहपूर्ण प्रोत्साहन देणाऱ्या कार्यक्रमांना सार्वजनिक आणि पर्यटन स्थळास्वरूपात वॉटरफ्रंट निर्मिती करणे.
२. सार्वजनिक वापरासाठी आणि मनोरंजनासाठी वॉटरफ्रंट क्षेत्रांचा समावेशी वापर सुनिश्चित करा म्हणजेच वॉटरफ्रंट सामान्य लोकांसाठी सहज आणि मुक्तपणे उपलब्ध असेल.
३. सर्वसमावेशक सार्वजनिक करमणूक आणि वॉटरफ्रंट पर्यटन विकासाच्या व्यापक हिताच्या विरुद्ध जाणार्या व्यावसायिक हितसंबंधांद्वारे वॉटरफ्रंटचा प्रतिकूल वापर, प्रतिकूल विकास किंवा कब्जा रोखणे.



व्याख्या

"उपक्रम आयोजक" (अॅक्टीव्हिटी ऑर्गनायझर)– कोणतीही व्यक्ती किंवा संस्था ज्याला सार्वजनिक वॉटरफ्रंटवर उपक्रम आयोजित करण्याची परवानगी देण्यात आली आहे आणि तो सर्व जबाबदाऱ्या आणि संपर्क व्यवस्थेसाठी (नोडल) म्हणून काम करेल.

"सार्वजनिक बाजार उपक्रम" - सर्व उपक्रम ज्यात सार्वजनिक बाजारपेठेप्रमाणेच मालाचे प्रदर्शन आणि विक्री समाविष्ट असते. अशा उपक्रमांच्या उदाहरणांमध्ये खाद्य जत्रा, कारागिरांचे प्रदर्शन, अनोखे बाजार आणि हाट संकल्पना, पॉप अप रिटेल, वीकेंड भोजनालय, आठवडी शेतकरी बाजार इत्यादींचा समावेश होतो.

"सार्वजनिक वॉटरफ्रंट" – मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या मंडळाने सार्वजनिक मनोरंजनाची जागा म्हणून वापरण्यासाठी ओळखले गेलेले एक वॉटरफ्रंट क्षेत्र

"सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समिती" – उपाध्यक्ष, मुंबई बंदर प्राधिकरण यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती. जी या धोरणाच्या व्यापक उद्दिष्टानुसार सार्वजनिक वॉटरफ्रंटच्या वापराबाबत मार्गदर्शन करेल. (परिशिष्ट ३)

"सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅन" – सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅन ही विविध अनुज्ञेय उपक्रमांसाठी स्पष्टपणे सीमांकित स्थानांसह वॉटरफ्रंट क्षेत्राची एकूण योजना आणि मांडणी असेल. (परिशिष्ट १)

"वॉटरफ्रंट व्यवस्थापक" – मुंबई बंदर प्राधिकरणाचा एक अधिकारी ज्याला सार्वजनिक वॉटरफ्रंटच्या व्यवस्थापनासाठी नोडल ऑफिसर म्हणून नामनिर्देशित केले आहे.

"वॉटरफ्रंट फी आणि पेमेंट अटी" – वॉटरफ्रंटच्या वापरासाठी शुल्क आणि पेमेंटच्या अटी ज्या परिशिष्ट २ मध्ये नमूद केल्या आहेत.

धोरण:

मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या अधिकारक्षेत्रातील आणि मालकीखालील कोणतेही क्षेत्र जे मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या मंडळाने सार्वजनिक वॉटरफ्रंट म्हणून घोषित केले आहे, ते वापराच्या खालील नियमांना बांधील असेल:

१. सार्वजनिक उपक्रमांसाठी वापर

1.1 परवानगी देण्यायोग्य उपक्रम

सर्व सार्वजनिक मनोरंजनात्मक उपक्रम

- ओपन-एअर थिएटर, पथनाट्य, नृत्य सादरीकरण, आर्ट फिल्म ओपन एअर स्क्रीनिंग, ओपन एअर संगीत सादरीकरण, सांस्कृतिक प्रदर्शन इत्यादीसारख्या कला, इतिहास आणि संस्कृतीचा प्रचार करा.
- योग, मार्शल आर्ट्स, मॅरेथॉन इ. यांसारख्या आरोग्य विषयक जागृतीचा प्रचार करणे.
- खाद्य महोत्सव, हस्तकलेसाठी हाट आणि बाजार संकल्पना, नैसर्गिकरित्या पिकवलेल्या वस्तूंसाठी आठवडी बाजार इत्यादींद्वारे स्थानिक समुदायांना प्रोत्साहन देणे.

१.२ प्रतिबंधित कार्यक्रम

वॉटरफ्रंटवर खालील कार्यक्रम निषिद्ध आहेत:



अ. व्यावसायिक कार्यक्रम जसे की व्यावसायिक प्रदर्शने, कॉर्पोरेट कार्यक्रम इत्यादी.

ब. वैयक्तिक कार्यक्रम जसे की लग्न, वर्धापनदिन, वाढदिवस इत्यादी साजरे करणे.

क. धार्मिक उत्सव आणि राजकीय कार्यक्रम जसे की सभा, निदर्शने इत्यादी.

ड. इतर कोणतेही तिकीट आकारून केलेले कार्यक्रम/ विशेष कार्यक्रम

१.३ उपक्रमांना मान्यता

१.३.१ सार्वजनिक वॉटरफ्रंटवरील सर्व उपक्रम सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समितीद्वारे मंजूर केले जातील.

१.३.२ उपाध्यक्ष, मुंबई बंदर प्राधिकरण द्वारे उप विभाग प्रमुख स्तरावरचा एक अधिकारी वॉटरफ्रंट व्यवस्थापक म्हणून नामनिर्देशित केला जाऊ शकतो. वॉटरफ्रंट व्यवस्थापक वॉटरफ्रंट समितीला आपला अहवाल देईल. तो पुन्हा पुन्हा होणारे (आवर्ती) उपक्रमांसाठी परवानग्या देणे, त्यानुसार समयसूची (कॅलेंडर) नियोजन करणे, धोरणांचे पालन सुनिश्चित करणे, जागा वाटप करणे, अंतर्गत विभाग आणि बाह्य संस्थांशी समन्वय साधणे इत्यादी मूलभूत व्यवस्थापकीय कामकाज पाहिले.

१.३.३ वॉटरफ्रंट व्यवस्थापक वॉटरफ्रंट परवानग्या, उपक्रम आणि पायाभूत सुविधांच्या व्यवस्थापनासाठी तपशीलवार SOPs, अर्जाचा नमुना इत्यादी तयार करेल.

१.३.४ परवानग्यांसाठी डिजिटल ऍप्लिकेशन विकसित केले जाईल. या अर्जाची लिंक मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या वेबसाइटवर दिली जाईल.

१.३.५ वॉटरफ्रंट शुल्क आणि देय अटीनुसार अर्जाच्या वेळी प्रति अर्ज नाममात्र शुल्क आकारले जाईल. (परिशिष्ट २)

१.३.६ अर्जाची मान्यता किंवा नकार मुंबई बंदर प्राधिकरणाद्वारे २१ कामकाजाच्या दिवसांत (३ कॅलेंडर आठवडे) दिली जाईल.

१.३.७ वॉटरफ्रंट व्यवस्थापक प्रत्येक महिन्यात दिलेल्या परवानग्या, परवानगी नाकारण्याची कारणे आणि उपक्रमांचा तपशीलवार अहवाल व्यवस्थापनास सादर करेल.

१.३.८ कार्यक्रमाच्या परवानग्यांसाठी कॅलेंडर बुकिंगच्या तारखेपासून ६ महिन्यांच्या कालावधीसाठी रोलिंग आधारावर उपलब्ध असेल. साधारणपणे, परवानगी मिळाल्यास, कार्यक्रमासाठी स्लॉट प्रथम येणाऱ्यास प्रथम सेवा या तत्त्वावर दिली जाईल. तथापि, वॉटरफ्रंट समितीला पर्यटन क्षमता, कार्यक्रमाची लोकप्रियता, दिवस/आठवडा/महिन्याच्या विशिष्ट वेळेसाठी कार्यक्रमाची अनुकूलता इत्यादी घटकांवर अनुसरून इतरांपेक्षा विशिष्ट कार्यक्रमांना प्राधान्य देण्याचा विशेषाधिकार असेल.

१.३.९ मोठ्या कार्यक्रमांसाठी, पोलीस आणि फायर एनओसी तसेच MMB, MCGM, MPCB इत्यादी स्थानिक प्राधिकरणांकडून इतर कोणत्याही लागू परवानग्या प्राप्त करणे ही कार्यक्रमाच्या आयोजकाची जबाबदारी आहे.

१.३.१० विवादांच्या बाबतीत, अध्यक्ष, मुंबई बंदर प्राधिकरण यांचा निर्णय अंतिम असेल.

१.४ सर्वसमावेशकता आणि प्रवेशयोग्यता

सार्वजनिक वॉटरफ्रंट सार्वजनिक प्रवेशासाठी आणि शहरातील समान वॉटरफ्रंट स्पेसनुसार सामायिक वापरासाठी खुला असेल.



सार्वजनिक वॉटरफ्रंटवर आयोजित केलेले सर्व कार्यक्रम आणि उपक्रम सर्व वयोगटातील नागरिक आणि पर्यटकांसाठी सर्वसमावेशक आणि प्रवेशयोग्य असतील.

तिकीट आकारून केलेले कार्यक्रम/विशेष कार्यक्रमांना परवानगी दिली जाणार नाही.

१.५ सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅन

मुंबई बंदर प्राधिकरण मंडळाने सार्वजनिक वॉटरफ्रंट म्हणून नियुक्त केलेल्या सर्व वॉटरफ्रंट स्थानांसाठी मुंबई बंदर प्राधिकरण सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅन जारी करेल. (परिशिष्ट १)

हा मास्टरप्लॅन अन्न आणि पेये यांच्या विक्रीच्या क्षेत्रांसह विविध प्रकारच्या उपक्रमांसाठी वॉटरफ्रंटवरील क्षेत्रे निश्चित करेल आणि नियुक्त करेल. मास्टरप्लॅनमध्ये सार्वजनिक उपयोगिता आणि पायाभूत सुविधा जसे की स्वच्छता गृहे, पार्किंग, पिकअप आणि ड्रॉप पॉइंट्स इत्यादींचाही समावेश असेल.

१.६ स्थापना आणि उपकरणे

उपक्रमाची सर्व इनस्टॉलेन्स, टेबल, खुर्च्या, इलेक्ट्रॉनिक/डिजिटल उपकरणे तात्पुरत्या स्वरूपाची असतील. उपक्रम संपूर्ण झाल्यावर आयोजकाद्वारे ते त्वरित काढले जातील.

१.७ सार्वजनिक बाजार उपक्रम

पेमेंट शेड्यूल (परिशिष्ट १) मध्ये तपशीलवार दिलेल्या फी भरून सर्व सार्वजनिक बाजार उपक्रमांना परवानगी दिली जाईल. या शुल्क/शुल्क संरचनेचे मुंबई बंदर प्राधिकरणाकडून वेळोवेळी पुनरावलोकन आणि सुधारणा केली जाईल. वॉटरफ्रंट आणि संबंधित महसूलाचा जास्तीत जास्त वापर करण्यासाठी उपक्रम आयोजकांचे स्वारस्य यावर आधारित काही उपक्रमांसाठी डायनॅमिक इन्सेंटिव्ह/सवलत/प्रिमियम वेळोवेळी घोषित केले जाऊ शकतात

१.८ कालावधी:

सार्वजनिक वॉटरफ्रंटवर आठवड्यातून तीन दिवसांपेक्षा जास्त काळ कोणत्याही उपक्रमांना परवानगी दिली जाणार नाही.

सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समितीला निवडक प्रकरणांमध्ये मुदतवाढीचा विचार करण्याचा अधिकार आहे.

१.९ वेळा:

बृहनमुंबई महानगरपालिकेने (MCGM) ने जारी केलेल्या नियम आणि शर्तीनुसार सार्वजनिक वॉटरफ्रंट लोकांसाठी खुला असेल.

१.१० स्वच्छता:

सार्वजनिक वॉटरफ्रंटची दैनंदिन स्वच्छता ही मुंबई बंदर प्राधिकरणाची जबाबदारी असेल. तथापि, उपक्रम आयोजक उपक्रमांसाठी दिलेल्या वेळेनंतर लगेचच सार्वजनिक वॉटरफ्रंटवरील परिसर स्वच्छ करण्यासाठी जबाबदार असेल.

परवानगी देताना उपक्रमांच्या आयोजकाकडून स्वच्छतेसाठी ठेव घेतली जाईल. ही ठेव मुळ स्थितीत जागा हस्तांतर केल्यावर परत केली जाईल किंवा जप्त केली जाईल.

उपक्रम पूर्ण झाल्याच्या २४ तासांनंतर आयोजकाने मागे सोडलेली कोणतीही सामग्री जप्त करण्याचा आणि त्याची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार पोर्टला असेल.



१.११ परवान्याचा अधिकार

सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅननुसार सार्वजनिक वॉटरफ्रंटच्या काही क्षेत्रांना परवाना देण्याचा अधिकार मुंबई बंदर प्राधिकरणाकडे राहिल, जेणेकरून सार्वजनिक वॉटरफ्रंटचा पर्यटन स्थळ आणि सामुदायिक मेळाव्याची जागा म्हणून विकास होईल.

परवानाधारक या धोरणातील सर्व कलमांचे पालन करेल.

परवाना शुल्क बोली प्रक्रियेद्वारे किंवा नाममात्र निश्चित शुल्क किंवा प्राधिकरणाने ठरविल्यानुसार दोन्हीच्या संयोजनाद्वारे प्राप्त केले जाईल.

१.१२ खाद्यपदार्थ आणि पेय पदार्थांची विक्री

१.१२.१ स्वच्छता आणि आरोग्यासाठी, खाद्यपदार्थ आणि पेये यांची विक्री आणि वापर केवळ वॉटरफ्रंटवरील नियुक्त जागांमध्येच अनुज्ञेय असेल. ही जागा सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅनवर (परिशिष्ट १) चिन्हांकित केली जाईल आणि वेळोवेळी सुधारणा केल्या जातील.

१.१२.२ खाद्यपदार्थ आणि पेय पदार्थांच्या विक्रीसाठी स्थानिक प्राधिकरणांकडून लागू होणारे सर्व परवाने आणि परवानग्या सुरक्षित करणे ही उपक्रम संयोजक किंवा परवानाधारकाची जबाबदारी आहे.

१.१२.३ फेरीवाल्यांना परवानगी दिली जाणार नाही.

२. संरक्षा आणि सुरक्षा

सार्वजनिक वॉटरफ्रंटच्या सुरक्षेची खात्री करण्यासाठी, २४x७ CCTV पाळत ठेवणे आणि पुरेसे सुरक्षा रक्षक मुंबई बंदर प्राधिकरण (MbPA) द्वारे तैनात केले जातील.

वॉटरफ्रंटचे नियम आणि दंड जनतेला स्पष्टपणे कळवण्यासाठी, जमिनीवर खुणा, साईनबोर्ड, डिजिटल इंडिकेटर इ. मुंबई बंदर प्राधिकरणाद्वारे लावले जातील.

३. जाहिरात

मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या बिलबोर्ड आणि होर्डिंग धोरणानुसार उभारण्यात येणार्या स्टॅटिक आणि डिजिटल बिलबोर्ड आणि होर्डिंगच्या जाहिरातींना सार्वजनिक वॉटरफ्रंट परवानगी देईल.

४. सार्वजनिक उपयोगिता (युटीलीटीज) पायाभूत सुविधांची तरतूद

४.१ मुंबई बंदर प्राधिकरण पाणी पुरवठा लाईन्स, सांडपाणी लाईन, विद्युत जोडणी, ऑप्टिकल फायबर लाईन, प्रकाश व्यवस्था इत्यादींच्या तरतुदीसाठी जबाबदार असेल.

४.२ मेळाव्याच्या प्रमाणानुसार संबंधित ठिकाणी शौचालये आणि पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे ही कार्यक्रमाच्या आयोजकाची जबाबदारी असेल.

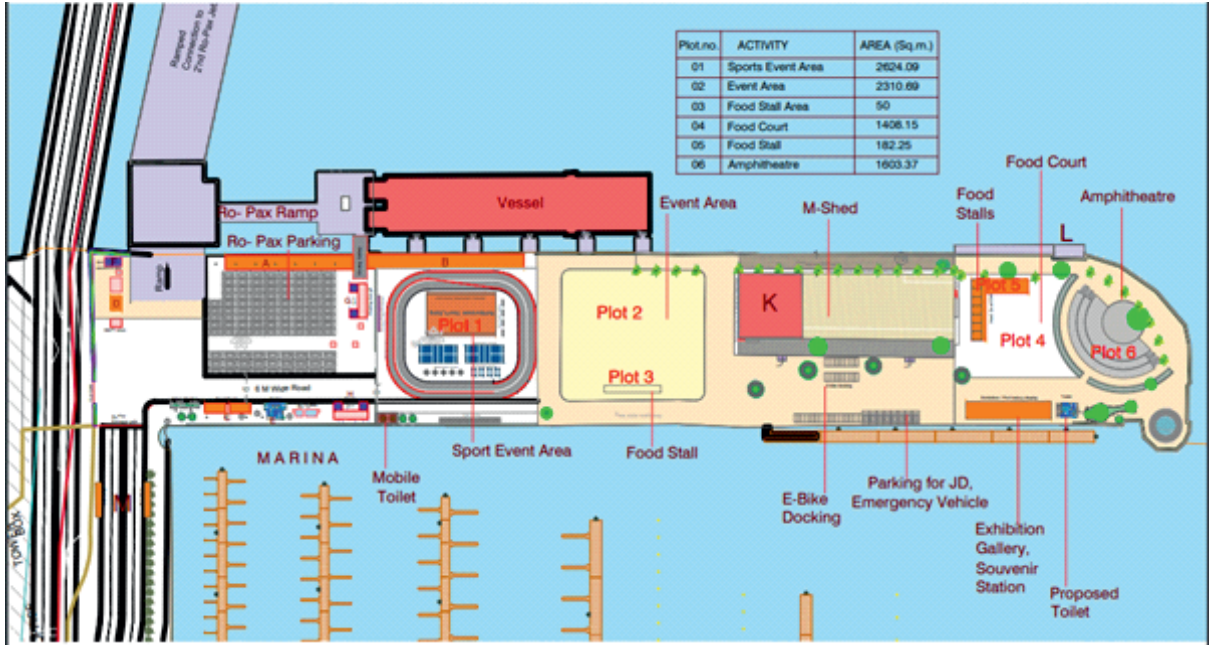
४.३ कार पार्किंग, सायकल/ई-बाईक स्टँड, टॅक्सी स्टँड, उबेर/ओला पिकअप आणि ड्रॉप पॉइंट्स इत्यादी वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅननुसार असतील.

४.४ एटीएमसह कंटेनर/बॉक्स केबिन, वाहनांसाठी इलेक्ट्रिक चार्जिंग, मोबाइल चार्जिंग पॉइंट्स, वाय-फाय, इत्यादीसाठी तरतूद भविष्यात आवश्यक सार्वजनिक उपयोगिता म्हणून वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅनमध्ये ठेवली जाईल.

५. सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समितीची स्थापना

मुंबई बंदर प्राधिकरणाच्या मंडळाद्वारे सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समितीची स्थापना केली जाईल. या समितीचे अध्यक्ष मुंबई बंदर प्राधिकरणाचे उपाध्यक्ष असतील. कार्यक्षम व्यवस्थापन आणि मतांची विविधता सुनिश्चित करण्यासाठी समितीमध्ये अंतर्गत अधिकारी आणि बाह्य तज्ञांचा समावेश असू शकतो. समिती सदस्यांची यादी अंतिम मंजूरीसाठी मुंबई बंदर प्राधिकरणाचे उपाध्यक्षद्वारा मुंबई बंदर प्राधिकरण मंडळासमोर प्रस्तावित केली जाईल.

परिशिष्ट:1 सार्वजनिक वॉटरफ्रंट मास्टरप्लॅन



परिशिष्ट २: वॉटरफ्रंट फी आणि पेमेंट अटी

१. परवानगी देण्यासाठी प्रक्रिया शुल्क - INR ५००/-

२. सार्वजनिक बाजारातील उपक्रम / स्टॉल्स / मालाची विक्री

वॉटरफ्रंट चार मुख्य भागात विभागलेला आहे:

अ. क्रीडा कार्यक्रम क्षेत्र (स्केटिंग रिक)

ब. कार्यक्रम क्षेत्र

क. अन्नगृह

ड. ॲम्फिथिएटर

जर उपक्रमामध्ये खाद्यपदार्थ किंवा वस्तूंच्या विक्रीसाठी स्टॉल्स लावणे समाविष्ट असेल, तर INR ५०००/- प्रति क्षेत्र प्रति दिवस शुल्क आकारले जाईल, फक्त त्या क्षेत्रासाठी जेथे हे स्टॉल लावले जातील. हे शुल्क गतिमान आहे आणि वेळोवेळी सुधारित केले जाईल.



३. उपक्रम आयोजकाकडून INR १०,०००/- ची एक-वेळची स्वच्छता ठेव घेतली जाईल जी उपक्रम साइट त्याच्या मुळ स्थितीत सुपूर्द केल्यावर परतफेड केली जाईल.
४. पाणी आणि वीज शुल्क वास्तविक वापरानुसार कापले जाईल.

परिशिष्ट ३: सार्वजनिक वॉटरफ्रंट समिती

समितीचे अध्यक्ष	आदेश तितरमारे, आय. ए. एस., उपाध्यक्ष, मुंबई बंदर प्राधिकरण
समितीचे निमंत्रक	दिलीप व्ही. शेकदार, सल्लागार (नियोजन), मुंबई बंदर प्राधिकरण
इतर सदस्य	अशोक मट्टू, मुख्य अभियंता (आय/सी), मुंबई बंदर प्राधिकरण बी.एस. शिंदे, वाहतूक व्यवस्थापक (आय/सी), मुंबई बंदर प्राधिकरण

