

मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी
(कल्याण निधी) नियम, १९७५

(३० जून १९८२ पर्यंत

संशोधित)

मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी (कल्याण निधी) नियम, १९७५

नियम	विषय	पृष्ठ
१.	संक्षिप्त शीर्षक व प्रारंभ	१
२.	व्याख्या	१-२
३.	निधीची स्थापना	२-३
४.	निधीचे व्यवस्थापन / प्रशासन	३
५.	निधीतून खर्च	३-५
६.	निधीचे वाटप	६
७.	निधीतील जास्तीत जास्त रक्कम	६
८.	निधीतील अतिरिक्त शेषाचा विनियोग	६
९.	स्पष्टीकरण	७
१०.	खंडन व व्यावृत्ती	७

मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी (कल्याण निधी) नियम, १९७५

मेजर पोर्टस् ट्रस्ट ॲक्ट, १९६३ (१९६३ चा ३८ वा) कायदयाच्या कलम २८ (ब) मधील प्रदत्त अधिकारानुसार व सध्या अस्तित्वात असलेल्या नियमांच्या ऐवजी, उपरोक्त कायदयाच्या कलम १२४(१) नुसार केंद्र सरकारच्या मान्यतेने मुंबई पत्तन न्यासाच्या विश्वस्त मंडळाने खालील नियम केले आहेत. सदर नियम उपरोक्त कायदयाच्या कलम(२) नुसार शासनाच्या अधिकृत पत्रिकेच्या दोन सलग अंकात प्रसिध्द केले आहेत.

१. संक्षिप्त शीर्षक व प्रारंभ

१. या नियमांना मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी (कल्याण निधी) नियम, १९७५ असे म्हटले जाईल.
२. हे नियम शासकीय मान्यता प्राप्त झाल्याचे ज्या दिवसाच्या अधिकृत शासकीय पत्रिकेत प्रसिध्द होईल त्या दिवसापासून लागू होतील.

२. व्याख्या :- या नियमांमध्ये संदर्भाची आवश्यकता अन्य नसल्यास -

- अ. "मंडळ" , "अध्यक्ष" "उपाध्यक्ष" व "विभाग प्रमुख" या सजांना मेजर पोर्ट ट्रस्ट ॲक्ट १९६३, मध्ये दिलेले अर्थ या नियमांमध्येही लागू असेल.

-
१. मंडळाने त्याच्या टी. आर.नं.५०६ दिनांक ९ सप्टेंबर १९७५ द्वारे तसेच केंद्र शासनाने एम.ओ.एस.टी च्या पत्र क्रमांक पीईबी(७२)/७५ दिनांक ३ मार्च १९७६ द्वारे मान्यता दिली.
 २. दिनांक १९ मार्च १९७६ पासून अंमलात आले.

- ब. "कर्मचारी" म्हणजे मंडळाचा कर्मचारी सदर कर्मचारी कायम किंवा तात्पुरत्या सेवेत असेल, तसेच परदेशी सेवेत असेल, तसेच केंद्र वा राज्य सरकारच्या कायम वा तात्पुरत्या सेवेत असेल किंवा स्थानिक व इतर प्राधिकरणाच्या सेवेत असेल व असा उपरोक्त कर्मचारी मंडळाच्या सेवेत प्रतिनियुक्ती तत्वावर असलेला कर्मचारी.
- क. "निधी" म्हणजे कलम ३ खाली स्थापन केलेला मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी कल्याण निधी.
- ड. "सामान्य खाते" म्हणजे मंडळाचे सामान्य / सर्वसाधारण खाते.

३. **निधीची स्थापना** - मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी कल्याण निधी नावाचा एक निधी निर्माण केला जाईल व या निधीमध्ये खालील रकमा जमा करण्यात येतील.

- अ. मंडळाने वेळोवेळी मान्यता दिलेल्या रक्कमा सर्वसाधारण खात्यात भरल्या जातील.
- ब. "फॅक्टरीज ॲक्ट १९४८ कलम २(एम)" मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार "फॅक्टरी" मध्ये काम करणारा कर्मचारी वगळून इतर कर्मचा-यांच्या बाबतीत देय झाल्यापासून तीन वर्षे (नियम अंमलात येण्या आधी व नंतर) दावा न केलेले वेतन, पगार भत्ते व इतर पैसे.
- क. "फॅक्टरीज ॲक्ट १९४८, कलम २(एम) मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार "फॅक्टरी" मध्ये काम करणारे कर्मचारी वगळून इतर कर्मचाऱ्यांच्याकडून वसूल केलेले दंड.

- ड. "भविष्य निर्वाह निधीच्या" नियमांनुसार रोखून ठेवलेले भविष्य निर्वाह निधी.
- ई. कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी सोसायट्यांना निधीतून दिलेल्या कर्जावरील व्याज.
- फ. निधीतून केलेल्या गुंतवणूकीवरील व्याज व नफा.
- ग. देणगी किंवा भेट याद्वारे निधीला प्राप्त झालेले वित्त किंवा मालमत्ता.
४. **निधीचे व्यवस्थापन/प्रशासन :-** या निधीचे प्रशासन / व्यवस्थापन अध्यक्ष करतील त्यांना योग्य वाटले तर ते या कामासाठी एखादी समिती नेमू शकतील.
५. **निधीतून होणारा खर्च :-** या निधीतून खालील बाबतीत खर्च करण्यात येईल :-
- अ. पगार, वेतन इत्यादी बाबतचे दावे, सदर पगार वेतन इत्यादी नंतर परत केलेले दावे हे कलम (३) च्या कलम (ब) नुसार निधीमध्ये हस्तांतरित केले जातील.
- ब. कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबाच्या कल्याणाशी संबंधित संस्था, क्लब इत्यादींची वर्गणी, देणग्या इत्यादी.
- क. कर्मचाऱ्यांनी चालवलेल्या सहकारी स्टोअर व कॅन्टीनला अनुदान व इतर आर्थिक मदत.

- ड. कर्मचाऱ्यांनी चालवलेल्या स्टोअर्स व कॅन्टीनला अध्यक्षांनी ठरवलेल्या सवलतीच्या दराने कर्ज.
- ई. मुंबई पत्तन न्यासाच्या कर्मचाऱ्यांनी व्यवस्थापन करित असलेल्या कॅन्टीनला अनुदान.
- एफ. कर्मचा-यांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती व बक्षिसे, शैक्षणिक, साहित्यिक वर्ग, हस्तकला प्रशिक्षण, अभ्यासाच्या इत्यादी तसेच कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबांना वाचनालये इत्यादी.
- जी. कर्मचारी शिक्षण योजनेचा खर्च.
- एच. खेळांचे,सहलींचे, स्पर्धांचे, नाटक,संगीत, चित्रपट दर्शन, दूरदर्शन, भजने, सांस्कृतीक कार्यक्रम इत्यादींचे कर्मचा-यांसाठी आयोजन तसेच कर्मचा-यांनी आयोजित केलेले स्वातंत्र्यदिन, प्रजासत्तक दिन, महाराष्ट्र दिन, सहकार सप्ताह, स्वच्छता सप्ताह इत्यादी.
- आय. कर्मचाऱ्यांच्या मुलांसाठी स्काऊट व गार्ड यांच्यासाठी अनुदान.
- जे. कर्मचाऱ्यांनी बंदरामध्ये जीव आणि मालमत्ता वाचविणे वा असेच काही प्रशंसनीय काम केल्यास त्यांना खास बक्षिस.
- के. कर्मचारी व त्यांच्या कुटुंबियांना अत्यंत अडचणीच्या वेळेला आर्थिक मदत.
- एल. वैद्यकीय मदत व उपचार याबाबतच्या नियमांनुसार जो वैद्यकीय खर्च कर्मचाऱ्यांना मिळत नाही, पण प्रत्यक्षात त्यांनी केला आहे अशा खर्चाची प्रतिपूर्ती.

एम. क्षयरोग, कर्करोग, पक्षघात किंवा कुष्ठरोग बाधीत झालेला कर्मचा-यांना याबाबत मंडळाने तयार केलेल्या नुसार दरमहा सानुग्रह अनुदान, तसेच त्याच अटी व शर्तीवर शारीरिक अपंग व्यक्तींना अनुदान.

एन. ज्या कर्मचाऱ्यांना कामावर येतांना किंवा कामावर जाताना किंवा कामावरून परत येताना गंभीर दुखापत / इजा होते किंवा ज्या कर्मचाऱ्यांचा मृत्यू होतो त्यांना त्वरित आर्थिक मदत पुरवणे.

ओ. अध्यक्षांच्या मतानुसार कर्मचारी किंवा त्यांच्या कुटुंबियांच्या फायद्याच्या कोणत्याही गोष्टी.

६. निधीतून प्रदान

(१) (अ) जर एखादा दावा नियम ५ च्या कलम (अ) किंवा (एम) नुसार असेल, व तो अन्यथा देय असला व देण्यास हरकत नाही असा असला, तर त्याची प्रतिपूर्ती करण्याला मुख्य लेखापाल अनुमती देऊ शकतात.

(ब) जर एखादा दावा कलम(अ) नुसार नसेल तर प्रत्येक मामल्यामध्ये अध्यक्षांची वेगवेगळी मान्यता घेऊनच प्रतिपूर्ती करता येईल. मात्र अध्यक्ष कलम ५ मध्ये निर्देशित केलेल्या कोणत्याही विषयाला निधीतून मान्यता देण्यासाठी आपल्या अधिकाराचे हस्तांतरण उपाध्यक्षांना किंवा विभाग प्रमुखांना वेळोवेळी काही विशिष्ट अटी व शर्ती घालून करू शकतात.

७. निधीतील जास्तीत रक्कम :- निधीमध्ये जास्तीत जास्त १० लाख रुपये ठेवता येतील.

८. **अतिरिक्त निधीचा वापर :-** नियमानुसार जास्तीत जास्त रकमेपेक्षा जास्त रक्कम निधीत असेल तर ती मंडळाच्या सर्वसामान्य खात्यात जमा केली जाईल.

९. **स्पष्टीकरण :-** जर या नियमांच्या स्पष्टीकरणाबाबत काही प्रश्न निर्माण झाले, तर ते अध्यक्षकांडे सोपवले जातील व त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

१०. **खंडन व व्यावृत्ती :-**

१. हे नियम अंमलात आल्यानंतर यापूर्वी याबाबत असलेले प्रत्येक नियम, उपनियम, ठराव, आदेश जर या नियमांमध्ये निर्देशित केलेल्या बाबींच्या संबंधित असतील तर त्वरित रद्द होतील.

२. तथापि उपरोक्त नवीन नियमांनुसार पूर्वीचे नियम जरी रद्द झाले असले तरी पूर्वीच्या नियमांनुसार, ठरावानुसार, आदेशानुसार केलेल्या सर्व कृती या नवीन नियमांनुसार केलेल्या आहेत असे समजले जाईल.

मुंबई पत्तन न्यास

प्रशासकीय कार्यालय
शूरजी वल्लभदास मार्ग,
मुंबई - ३० एप्रिल १९७६

क्रमांक.सीए/डब्ल्यू एफ(एसआर)-१/१४३९०

प्रति,

सचिव	रेल्वे (लोहमार्ग) व्यवस्थापक
मुख्य लेखपाल	उप संरक्षक
मुख्य अभियंता	भंडार नियंत्रक
मुख्य यांत्रिकी अभियंता	मुख्य वैद्यकीय अधिकारी
गोदी व्यवस्थापक	मुख्य कामगार अधिकारी
संपदा/मालमत्ता अधिकारी	विधी (कायदा) सल्लागार

मुंबई पत्तन न्यास (कल्याण निधी) नियम १९७५ जहाज आणि वाहतूक मंत्रालय (वाहतूक विभाग) भारत सरकार यांच्या पत्र क्रमांक पीएफबी(७२)/७५ दिनांक ३ मार्च १९७६ च्या पत्रान्वये मेजर पोर्ट ट्रस्ट कायदा १९६३ च्या कलम १२४(१) नुसार, टी.आर. क्रमांक ५०६ दिनांक ९ सप्टेंबर १९७५ अन्वये मंजूर केलेल्या मुंबई पत्तन न्यास (कल्याण निधी) नियम १९७५ ला मान्यता देण्यात येत आहे. मात्र या निधीमध्ये जास्तीत जास्त १५ लाख रुपयांपेवजी रुपये १० लाख शिल्लक ठेवता येईल. हया बदलाच्या अधीन राहून ही मान्यता देण्यात येते. सदर मान्यता दिनांक १९.३.१९७६ च्या अधिकृत पत्रिकेत प्रसिध्द केली आहे. त्या दिवसापासून ती अंमलात येत आहे.

२. नियम ६ नुसार

(i) मुख्य लेखापाल यांना खालील अधिकार दिले आहेत-

(अ) वेतन व पगार निधीमध्ये अंतरित झाल्यानंतर दावा न केलेल्या वेतन व पगाराचे दावे सादर केल्यावर सदर दाव्यांना मान्यता देणे; आणि

(ब) जे कर्मचारी क्षयरोग, कर्करोग, इत्यादीने बाधित आहेत त्यांच्याबाबतीत मंडळाने तयार केलेल्या योजनेनुसार दरमहा देय अनुदान देणे तसेच त्याच अटी व शर्तीवर शारीरिक अपंग कर्मचाऱ्यांना देय रकमा देणे.

(ii) इतर सर्व बाबतीत अध्यक्षांनी निधीतून खर्च करण्यास मान्यता दिलेल्या रकमा.

कलम ६ मध्ये अशी तरतूद आहे की वरील उपकलम (i) नुसार नसलेल्या प्रत्येक बाबतीत अध्यक्षांची वेगवेगळी मान्यता घ्यावी लागेल. तसेच कलम ६ मध्ये अशी सुध्दा तरतूद आहे की अध्यक्ष, निधीतून खर्च करण्याला मान्यता देण्याचे अधिकार [उपकलम (अ) व उपकलम (एम) वगळून इतर बाबतीत मोडणाऱ्या खर्चांना] कलम ५ नुसार उपाध्यक्ष किंवा विभागप्रमुख यांना वेळोवेळी अधिकार सुपुर्द करू शकतील. मात्र हे अधिकार काही अटी व शर्तीच्या अधीन राहून सुपुर्द करता येतील.

३.१ यानुसार कलम ६ मधील प्रावधानाना अनुसरून अध्यक्षांना उपाध्यक्ष व मुख्य लेखापाल व मुख्य कामगार अधिकारी यांना परिच्छेद ३.२ ते ३.८ मध्ये दिल्यानुसार अधिकार सुपुर्द केले आहेत.

३.२ वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती

कलम क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	कोणाला अधिकार दिले	अधिकाराची मर्यादा
५(१)	वैद्यकीय उपचार सेवा नियमात जे वैद्यकीय खर्च बसत नाहीत ते वैद्यकीय खर्च	उपाध्यक्ष	प्रत्येक बाबतीत रु.२५००/- पर्यंत

नियमामध्ये अध्यक्षाच्या अधिकाराला वित्तीय मर्यादेचे प्रावधान नसल्यामुळे टी. आर. २६२ दिनांक २७.५.१९७५ मध्ये दिलेल्या प्रत्येक बाबतीतील रु.५०००/- ची मर्यादा लागू होणार नाही.

३.३ विविध प्रकारचे कल्याणकारी कृती.

कलम क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	कोणाला अधिकार दिले	अधिकाराची मर्यादा
५(एच)	खेळ, सहली स्पर्धा, नाटक, संगीत, चित्रपट दर्शन, दूरदर्शन, भजने, सांस्कृतिक कार्यक्रम इत्यादीचे कर्मचाऱ्यांसाठी आयोजन तसेच कर्मचाऱ्यांनी आयोजित केलेले स्वातंत्र्यदिन, प्रजासत्ताक दिन, महाराष्ट्र दिन, सहकार सप्ताह, स्वच्छता सप्ताह, इत्यादी	उपाध्यक्ष मुख्य कामगार अधिकारी	प्रतिवर्ष रुपये, २५,०००/- प्रत्येक बाबतीत रुपये १०००/- व प्रतिवर्ष रु.५०००/-
५(आय)	कर्मचाऱ्यांच्या मुलांसाठी स्काऊट व गार्ड		
५(एफ) अंशतः	साक्षरता (शैक्षणिक वर्ग, हस्तकला शिक्षण, अभ्यासिका व वाचनालय		

याबाबतीत अध्यक्षांना पूर्ण अधिकार असतील.

यापूर्वी विविध कल्याणकारी कार्यांसाठी संचालक मंडळाकडे संदर्भ न नेता अध्यक्षांना दर वर्षी रु. ३५,०००/- पर्यंत रक्कम खर्च करण्यास मान्यता होती तसेच मुख्य कामगार अधिकाऱ्याला प्रत्येक बाबतीत रु.१००/- पर्यंत खर्च करण्याला अनुमती होती. या दोन्ही बाबी आता उपरोक्त विवेचनेनुसार बदलल्या आहेत.

३.४ कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी भांडाराला अनुदान व इतर आर्थिक मदत देणे.

टी.आर.क्र. ५८९ व १११८ / १९७२ नुसार पत्तन कर्मचाऱ्यांनी चालवलेल्या सहकारी भांडाराला सहकारी सोसायटीच्या एक तृतीयांश किंवा सहकारी भांडाराच्या एकूण व्यवहाराच्या १% यापैकी जे कमी असेल तेवढी रक्कम कल्याण निधीमधून अनुदान म्हणून देण्यास अनुमती देण्यात आलेली आहे. हे अनुदान म्हणून देण्यास अनुमती देण्यात आलेली आहे. हे अनुदान देण्यासाठी जुलै ते जून हे वित्तीय वर्ष धरले जाईल. या टी.आर च्या अधिकारानुसार टी. आर. च्या प्रावधानातील मर्यादानुसार व अटी / शर्ती प्रमाणे त्या त्या श्रेणीनुसार मुख्य कामगार अधिकाऱ्यांनी सादर केलेल्या दाव्याचे प्रदान करील. ही पध्दत चालू राहिल असे अध्यक्षांनी ठरवले आहे.

३.५ सहकारी कॅटीनला अनुदान:

सध्या या बाबतीत पध्दत अशी आहे. जेव्हा कर्मचाऱ्यांचे सहकारी कॅटीन निर्माण केले जाते तेव्हा खालील गोष्टी आणि मंडळाची मंजूरी घेतली जाते:- कॅटीन कर्मचाऱ्यांच्या पगाराची ५०% रक्कम. त्याच्या वेतनाचा दर सुरुवातीलाच अध्यक्षांच्या मान्यतेने निश्चित केला जातो. एकदाच करण्याचा खर्च जसे फर्नीचर, उपकरणे, कर्मचाऱ्यांचा पहिला गणवेश. इस्पितळात तिसऱ्या पाळीत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचा पूर्ण पगाराचे अनुदान म्हणून दिला जातो. सध्या अस्तित्वात असलेल्या कॅटीनला हे अनुदान दिले जाते. ही पध्दत चालू राहिल असे अध्यक्षांनी ठरवले आहे.

भविष्यात जेव्हा कर्मचाऱ्यांचे कॅटीन निर्माण होईल किंवा अधिक अनुदान किंवा मदत मागितली जाईल, सध्या अस्तित्वात असलेल्या कॅटीनसाठी तेव्हा मुख्य कामगार अधिकारी मुख्य लेखा अधिकाऱ्यांच्या मार्फत अध्यक्षांची मान्यता मागतील.

३.६ कामगार शिक्षण योजना

टी. आर. ६५३/१९७० द्वारा प्रत्येक कर्मचाऱ्यामागे प्रत्येक दिवशी ३० पैसे अनुदान चहा व नाशत्यासाठी युनिट पातळीच्या कर्मचाऱ्यांना देण्याचे मंजूर केले होते. त्यानुसार सध्या मुख्य कामगार अधिकारी खर्च करतात व मुख्य लेखा अधिकाऱ्यांकडून त्याची प्रतिपूर्ती करून घेतात. अध्यक्षांनी या पध्दतीचे पुनरावलोकन केले आहे व या बाबत खर्चाची पावती व तो करण्यासाठीच्या अटी व शर्ती ठरवण्याचे अधिकार उपाध्यक्ष यांना प्रदान केले आहेत.

सध्या कामगार शिक्षक प्रशिक्षणार्थीनी कामगार शिक्षण योजनेत भाग घेण्यासाठी शैक्षणिक सहलीत भाग घेतला तर त्याचा खर्च मुख्य लेखा अधिकारी टी.आर. ७५४/१९६९ मध्ये दिल्याप्रमाणे मंजूर करतात व त्याचे प्रदान कल्याण निधीतून केले जाते. ही व्यवस्था चालू ठेवायला अध्यक्षांनी मान्यता दिली आहे.

३.७ शिष्यवृत्त्या

सध्या कर्मचाऱ्यांची जी मुले शालांत परीक्षेनंतर पूर्ण वेळ शिक्षण घेतात त्यापैकी २४ जणांना दर वर्षी रु ४०/-ची शिष्यवृत्ती देण्याला मान्यता आहे. या शिष्यवृत्तीची यादी व्यवस्थापक (एम.ओ. एम), व्यवस्थापक, मुख्य कामगार अधिकारी, संपदा व्यवस्थापक, सहायक लेखापाल व श्री. जी. एच. काळे ह्यांची समिती अंतिम करते. अध्यक्षांनी असे ठरवले की सध्याची व्यवस्था, शिष्यवृत्त्यांची लेखा व रक्कम तशीच पुढे चालू ठेवावी.

३.८ कर्मचाऱ्यांची जी मुले शाळेत व महाविद्यालयातील परीक्षेमध्ये प्रथम श्रेणीचे गुण प्राप्त करतात, त्यांना रोख पारितोषिक देण्याची योजना.

अध्यक्षांनी असे ठरवले आहे की, रोख पारितोषिकाची रक्कम सध्याचीच असावी. या दरात बदल करणे किंवा या समारंभासाठी कोणतीही रक्कम खर्च करण्याचा प्रस्तावाला अध्यक्षांची मंजूरी असणे आवश्यक आहे.

४. परिच्छेद ३.२ ते ३.८ मध्ये दिलेल्या बाबींखेरीज इतर बाबतीतील कोणताही खर्च प्रत्येक बाबतीत अध्यक्षांची स्वतंत्र मंजूरी घेऊनच करता येईल. ही मान्यता मुख्य लेखा अधिकाऱ्यांमार्फत घ्यावी लागेल.

५. नियम ३(ब) यामध्ये "फॅक्टरीज ॲक्ट १९४८ च्या कलम २ (एम) मध्ये व्याख्या दिल्याप्रमाणे फॅक्टरीत काम करणाऱ्या कामगार वगळून इतर कामगारांचे तीन वर्षांपेक्षा जास्त काळ दावा न केलेल्या पगार, वेतन व इतर देय रकमा कामगार कल्याण निधीत जमा करण्याचे प्रावधान आहे. ही तीन वर्षां सदर नियम अंमलात येण्याच्या आधी किंवा नंतरची देय असू शकतील. मुख्य लेखा अधिकाऱ्यांनी उपरोक्त नियम ८ ची प्रावधाने ध्यानात घेऊन याबाबत आवश्यक ती कृती करावी.

६. कलम ३८ (एफ) मध्ये निधीमधून केलेल्या गुंतवणूकींवरील व्याज व नफा हे निधीमध्ये जमा करण्याचे प्रावधान आहे मुख्य लेखा अधिकाऱ्यांनी उचित कारवाईसाठी ही गोष्ट ध्यानात घ्यावे.

सही

जे. जे. पारख

व्यवस्थापक (सेवा व ओ अँड एम)

भारत सरकार

जहाज व वाहतूक मंत्रालय (वाहतूक विभाग)

नवी दिल्ली, ३ मार्च १९७६.

क्रमांक पी.ई.बी.(७२)/७५

प्रति

अध्यक्ष,
मुंबई पत्तन न्यास,
मुंबई.

विषय: मुंबई पत्तन न्यास (कल्याण निधी) नियम, १९७५.

महोदय,

मला असा आदेश प्राप्त झाला आहे की उपरोक्त विषयाबाबतच्या आपले पत्र क्र.पी/जीईई-जी/६२५८ दिनांक १.११.१९७५ च्या संदर्भात मुंबई पत्तन न्यासाच्या मंडळाने ठराव क्र.५०६ दिनांक ९ सप्टेंबर १९७५ रोजी मान्यता दिलेल्या मुंबई पत्तन न्यास (कल्याण निधी) नियम १९७५ ला केंद्र सरकारने मेजर पोर्टस् अॅक्ट १९६२ च्या कलम १२४ अन्वये मान्यता दिली आहे असे आपल्याला कळवावे. मात्र ही मान्यता कलम ७ मध्ये केलेल्या दुरुस्तीच्या अधीन आहे. ही दुरुस्ती अशी आहे की निधी मध्ये जास्तीत जास्त रक्कम १५ लाख न ठेवता १० लाख असावी.

२. सदर मान्यता उपरोक्त कायद्याच्या कलम १२४ (१) अन्वये अधिकृत पत्रिकेत प्रसिद्ध करावी व त्याची एक प्रत मंत्रालयाला अभिलेखासाठी पाठवावी.

३. उपरोक्त नियमांच्या पाच प्रती पुस्तक स्वरूपात मंत्रालयाला संदर्भासाठी पाठवाव्यात.

आपली नम्र

सही/-

(श्रीमती बी. निर्मल)

उप सचिव, भारत सरकार