<u>जाहीरात प्रसिद्धी दिनांक : १०/०३/२०२६</u>

<u>जाहिरातीसाठीचा मसुदा</u>

<u>स्वारस्य प्रकटन सूचना (२०२५-२६) क्र.००१</u>

पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय अंतर्गत विभागीय कार्यालय नागपूर कार्यालयाच्या अखत्यारीतील विदर्भातील निवडक राज्य संरक्षित स्मारकांसाठी संवर्धन व विकास आराखडे (Site management plan) तयार करण्याकरिता, हे कार्यालय नामिकासूचीमध्ये नसलेल्या नवीन पदव्युत्तर (Fresh Pass out) वास्तुविशारदांकडून इच्छुकता मागविण्यात येत आहे.

स्मारकांची यादी तथा स्थळ व्यवस्थापन आराखड्याचा विहित नमुना आणि अनुषंगिक माहिती संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर (https://mahaarchaeology.in/) उपलब्ध आहे. तथा या कार्यालयास ई-मेल केल्यास त्याद्वारे अथवा प्रत्यक्षरित्या कार्यालयात उपलब्ध करुन देण्यात येईल.

इच्छुक वास्तुविशारदांनी आपला इच्छुकता अर्ज या कार्यालयास **दि. २०.०३.२०२६, सायं. ४.००** वाजेपर्यंत सादर करावा. अधिक माहितीसाठी खाली संपर्क करावा.

दूरध्वनी क्र. : ०७१२ - २५६११८८
ई-मेल : nagpurada०७१२@gmail.com
कार्यालय : सहाय्यक संचालक (पुरातत्त्व) विभागीय कार्यालय,नागपूर विभाग,नागपूर
शासकीय मुद्राणालया समोर , सिव्हील लाईन,नागपूर - ४४०००१

स्वा/-
(मयुरेश दि. खडके)
सहाय्यक संचालक (पुरातत्त्व)
नागपूर विभाग, नागपूर

Date of Advertisement : 10/03/2026

Draft for Advertisement

Expression of Interest Notice (2025–26) No. 001

The Divisional Office, Nagpur, under the Directorate of Archaeology and Museums, invites **Expressions of Interest from new postgraduate (fresh pass-out) architects who are not included in the existing empanelled list**, for the preparation of **Conservation and Development Plans (Site Management Plans)** for selected **State Protected Monuments in the Vidarbha region** under the jurisdiction of the Nagpur Divisional Office.

The **list of monuments**, the **prescribed format for the Site Management Plan**, and other relevant information are available on the Directorate's website: (https://mahaarchaeology.in/) The same may also be obtained by sending a request via e-mail to this office or by collecting it in person from the office.

Interested architects are requested to submit their **Expression of Interest application to this office on or before 20.03.2026 by 4:00 PM**.

For further details, please contact:

Telephone: 0712-2561188
E-mail: nagpurada0712@gmail.com

Office Address:
Office of the Assistant Director (Archaeology)
Divisional Office, Nagpur Division, Nagpur
Opposite Government Printing Press
Civil Lines, Nagpur – 440001

Sd/-
(Mayuresh D. Khadke)
Assistant Director (Archaeology)
Nagpur Division, Nagpur

महाराष्ट्र शासन
पुरातत्त्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय
विभागीय कार्यालय,नागपूर विभाग,नागपूर
कार्यालयीन पत्ता : शासकीय मुद्राणालया समोर , सिव्हील लाईन, नागपूर – ४४०००१
दूरध्वनी क्र. : ०७१२ – २५६११८७
email : nagpurada0712@gmail.com

स्वारस्य प्रकटन (२०२५-२६) क्र.००१

विषय: राज्य संरक्षित स्मारकांचे संवर्धन व विकास आराखडे (Site Management Plan) तयार करण्यासाठी 'नवीन वास्तुविशारदांकडून' (Fresh Pass Out) प्रस्ताव आवाहन.

पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालयाच्या अखत्यारीतील नागपूर विभागातील सोबत जोडलेल्या यादीप्रमाणे राज्य संरक्षित स्मारकांसाठी संवर्धन व विकास आराखडे तयार करण्याकरिता, संचालनालय 'संवर्धन वास्तुशास्त्र' (Conservation Architecture) विषयातील नवीन पदव्युत्तर वास्तुविशारदांकडून अर्ज मागवत आहे.

१. पात्रता निकष:

- संवर्धन वास्तुशास्त्र विषयात पदव्युत्तर पदवी (M.Arch - Conservation) उत्तीर्ण.
- पदवी उत्तीर्ण होऊन ५ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी झालेला नसावा.
- Council of Architecture (CoA) कडे नोंदणी अनिवार्य. नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक असेल.

२. तांत्रिक अटी व कार्यपद्धती (Technical Conditions)

निवड झालेल्या वास्तुविशारदाला आराखडा तयार करताना खालील तांत्रिक बाबींचे पालन करावे लागेल:

- **सदर स्पर्धा सहाय्यक संचालक (पुरातत्व), विभागीय कार्यालय, नागपूर यांनी नामित केलेल्याच राज्य संरक्षित स्मारकांसाठी लागू असेल.**
- **वास्तुविशारदांना एकापेक्षा अधिक स्मारकांच्या स्पर्धेत भाग घेता येईल.**
- **नमुना:** संचालनालयाने विहित केलेल्या नमुन्यातच (Prescribed Format) आराखडा सादर करणे बंधनकारक.
- **आधुनिक तंत्रज्ञान:** दस्तऐवजीकरणासाठी (Documentation) पारंपारिक पद्धतींसोबत (Photogrammetry, Drone Survey, आणि GIS Mapping इ.) यांसारख्या आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करणे आवश्यक आहे.
- आराखड्यामध्ये सद्यस्थितीचे 'Conditional Documentation', छायाचित्रे आणि आराखडे/ नकाशांचा समावेश असावा.
- **आपत्ती व्यवस्थापन:** संबंधित स्मारकाच्या स्थानिक परिस्थितीनुसार आपत्ती व्यवस्थापन निगडीत आवश्यक बाबींचा समावेश आराखड्यात करण्यात आलेला असावा.

- संवर्धन कामाचे सविस्तर अंदाजपत्रक त्या वर्षाच्या प्रचलित **राज्य दरसूचीनुसार (S.S.R.)** आणि दरसूची बाहेरील बाबींसाठी (Non-S.S.R Items) बाजारभावानुसार दर विश्लेषण (Rate Analysis) करून तयार करावे.

३. प्रशासकीय अटी व शर्ती (Administrative Terms & Conditions)

- प्रस्तावातील सर्व माहितीचे स्वामित्व **महाराष्ट्र शासनाचे** राहील. स्पर्धेत सादर केलेले सर्व आराखडे, नकाशे, छायाचित्रे, ३-डी मॉडेल्स आणि तांत्रिक अहवाल ही '**पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय, महाराष्ट्र शासन**' यांची मालमत्ता मानली जाईल.
- संबंधित वास्तुविशारदाला सदर आराखड्याचे श्रेय (Credit) दिले जाईल, परंतु या आराखड्याचा वापर, बदल किंवा अंमलबजावणी करण्याचे सर्व अधिकार संचालनालयाकडे राखीव राहतील. स्पर्धक यावर भविष्यात कोणताही मालकी हक्क सांगू शकणार नाही.
- स्पर्धकांनी संबंधित स्मारकाला प्रत्यक्ष भेट देणे अनिवार्य आहे. केवळ इंटरनेट किंवा दुय्यम स्रोतांवर आधारित आराखडा अपात्र ठरवला जाईल.
- क्षेत्र भेटीदरम्यान स्मारकाच्या सद्यस्थितीचे निरीक्षण, मोजमाप आणि छायाचित्रण करणे आवश्यक आहे.
- स्पर्धकांना सहकार्य करण्यासाठी स्थानिक कार्यालयाशी समन्वय साधावा.
- **सत्यता:** आराखड्यात सादर केलेली सर्व माहिती, मोजमापे आणि तांत्रिक डेटा अचूक असावा. माहितीची चोरी (Plagiarism) किंवा इतर प्रकल्पांची नक्कल आढळल्यास उमेदवाराची निवड तात्काळ रद्द केली जाईल आणि त्यांना भविष्यातील शासकीय कामांसाठी काळ्या यादीत (Blacklist) टाकले जाईल.
- **दायित्व (Liability):** आराखड्यातील कोणत्याही तांत्रिक दोषांमुळे किंवा चुकीच्या अंदाजपत्रकामुळे भविष्यात प्रकल्पाचे नुकसान झाल्यास, त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित वास्तुविशारदाची राहील.
- **गोपनीयता:** स्मारकाच्या सुरक्षेशी संबंधित संवेदनशील माहिती (उदा. चोर दरवाजे, खजिना कक्ष इ. बाबतचे नकाशे) सार्वजनिक न करण्याची जबाबदारी वास्तुविशारदाची असेल.

४. निवडीची पद्धत:

- ही एक स्पर्धात्मक प्रक्रिया असून, निवड झालेल्या वास्तुविशारदांना ४ महिन्यांत आराखडा सादर करावा लागेल.
- प्राप्त आराखड्यांच्या तपासणीसाठी एक विशेष 'परीक्षण मंडळ' (Expert Committee) स्थापन केले जाईल, ज्यांचा निर्णय अंतिम असेल.
- या स्पर्धेत विजेत्यांना शासनाकडून कोणतेही स्वतंत्र मानधन दिले जाणार नाही.

५. उमेदवारांना लाभ:

- सहभागी होणाऱ्या प्रत्येक स्पर्धकास '**सहभाग प्रमाणपत्र**' आणि विजेत्यांना '**प्रशस्तिपत्र**' प्रदान करण्यात येईल.
- स्पर्धेतील उत्कृष्ट आराखडा सादर करणाऱ्या विजेत्या वास्तुविशारदाची त्या स्मारकाच्या प्रत्यक्ष संवर्धन कामासाठी '**प्रकल्प वास्तुविशारद**' म्हणून नियुक्तीची व्यावसायिक संधी मिळेल.

- यशस्वी उमेदवाराचा समावेश संचालनालयाच्या **अधिकृत नामिकासुचीमध्ये** (Empanelment) समाविष्ट करण्याची संधी मिळेल.

६. अर्जाची पद्धत:

इच्छुक उमेदवारांनी सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात पूर्ण अर्ज भरून स्वयंसाक्षांकित अर्ज आवश्यक कागपात्रांसमवेत (शैक्षणिक दस्तऐवज, CoA नोंदणी प्रमाणपत्र, पोर्टफोलिओ, इ.) या कार्यालयाच्या ई-मेल आयडी वर किंवा प्रत्यक्ष कार्यालयात **दिनांक : २०/०३/२०२६, दु. ४.०० वाजे** पर्यंत सादर करावेत. नंतर आलेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

या अनुषंगाने काही शंका असल्यास किंवा अनुषांगिक माहिती हवी असल्यास, या कार्यालयाचे जतन आवेक्षक श्री अनिकेत घाडगे (मो.७६२०७३७६७३) व कु. साक्षी बोंधाटे (मो.९१७५९२९१५२) यांच्याशी अथवा कार्यालयाच्या ई-मेल nagpurada०७१२@gmail.com यावर संपर्क साधावा.

७. स्पर्धे करिता निवडलेल्या सहाय्यक संचालक (पुरातत्त्व), नागपूर विभागातील राज्य संरक्षित स्मारकाची यादी

अ.क्र.	स्मारकाचे नाव	गाव/शहर	तालुका	जिल्हा
१	दारुर शरर्रा (मस्जिद)	बाळापूर	बाळापूर	अकोला
२	दरवाजा	बाळापूर	बाळापूर	अकोला
३	बडी रोजा मस्जिद	बाळापूर	बाळापूर	अकोला
४	जद्देआला दर्गा व मस्जिद	बाळापूर	बाळापूर	अकोला
५	पोहा दरवाजा (वेस)	कारंजा (लाड)	कारंजा (लाड)	वाशिम
६	मंगरुळ दरवाजा (वेस)	कारंजा (लाड)	कारंजा (लाड)	वाशिम
७	उमरेड किल्ला	उमरेड	उमरेड	नागपूर
८	कपूरेश्वर मंदिर	काटोल	नागपूर	नागपूर
९	पुरुषोत्तम महाराज मंदिर	काटोल	नागपूर	नागपूर
१०	विठ्ठल मंदिर (मुलमुले)	काटोल	नागपूर	नागपूर
११	सरस्वती मंदिर, पायऱ्यांचे कुंड	काटोल	नागपूर	नागपूर
१२	हरिहर स्वामी समाधी मंदिर	अंभोरा	कुही	नागपूर
१३	राम मंदिर	बाजारगाव	नागपूर	नागपूर
१४	शिव मंदिर	बाजारगाव	नागपूर	नागपूर
१५	केदारेश्वर मंदिर	आझाद मैदान	यवतमाळ	यवतमाळ
१६	महादेव मंदिर	पुसद	यवतमाळ	यवतमाळ
१७	मुरलीधर मंदिर	पवनी	पवनी	भंडारा
१८	गरुड स्तंभ	माणिकगड	जिवती	चंद्रपूर
१९	महादेव मंदिर	बाबुपेठ, चंद्रपूर	चंद्रपूर	चंद्रपूर
२०	शंकर मंदिर	भिसी	चिमूर	चंद्रपूर
२१	सोमेश्वर मंदिर	राजूरा	राजूरा	चंद्रपूर
२२	चंद्रपूर सराय (धर्मशाळा)	चंद्रपूर	चंद्रपूर	चंद्रपूर
२३	कालभैरव मंदिर	नागरा	गोंदिया	गोंदिया
२४	कर्नल विलियम लॅम्बटन स्मृतीस्थळ	हिंगणघाट	हिंगणघाट	वर्धा

अर्ज नमुना

प्रति,

सहाय्यक संचालक (पुरातत्त्व)
पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय
विभागीय कार्यालय,नागपूर विभाग,नागपूर

विषय: स्मारकाचे संवर्धन व विकास आराखडा तयार करण्याच्या स्पर्धेत सहभागी होण्याबाबत.

१. **उमेदवाराचे पूर्ण नाव:** ____

२. **पत्ता:** ____

____

३. **मोबाईल क्र. व ईमेल:** ____

४. **CoA नोंदणी क्रमांक:** ____

५. **शैक्षणिक अर्हता (M.Arch Conservation):**

- उत्तीर्ण वर्ष: ____
- विद्यापीठ: ____

६. **विशेष कौशल्ये (उदा. Drone Survey, GIS Mapping):** ___________________________

७. **इच्छुकता असलेल्या राज्य संरक्षित स्मारकाचे नाव :** ___________________________

____

मी याद्वारे जाहीर करतो/करते की, वरील माहिती सत्य असून मी शासनाच्या सर्व मार्गदर्शक सूचना व अटींचे काटेकोरपणे पालन करण्यास तयार आहे.

ठिकाण:

दिनांक:

(वास्तुविशारदाची स्वाक्षरी व नाव)

हमीपत्र (Undertaking)

प्रति,

सहाय्यक संचालक (पुरातत्त्व)
पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय
विभागीय कार्यालय,नागपूर विभाग,नागपूर

विषय: संवर्धन व विकास आराखडा स्पर्धेच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत हमीपत्र.

मी, वास्तुविशारद ____________________________________, या हमीपत्राद्वारे खालील बाबी मान्य करतो/करते की:

१. मी शासन परिपत्रकातील सर्व मार्गदर्शक सूचनांचे काळजीपूर्वक वाचन केले असून त्या मला पूर्णतः मान्य आहेत.
२. जर माझी निवड स्मारकाचा संवर्धन व विकास आराखडा (Site Management Plan) तयार करण्यासाठी झाली, तर मी तो **४ महिन्यांच्या** विहित मुदतीत सादर करण्यास बांधील राहीन.
३. मला ज्ञात आहे की, हा आराखडा तयार करण्यासाठी शासनाकडून कोणतेही **मानधन (Remuneration)** दिले जाणार नाही.
४. आराखडा तयार करताना मी आधुनिक तंत्रज्ञान (Photogrammetry, Drone Survey, GIS Mapping) आणि प्रचलित राज्य दरसूचीचा (S.S.R.) वापर करेन.
५. स्पर्धेत सादर केलेले सर्व आराखडे, नकाशे, छायाचित्रे, ३-डी मॉडेल्स आणि तांत्रिक अहवाल यांचा वापर, बदल किंवा अंमलबजावणी करण्याचे सर्व अधिकार संचालनालयाकडे राखीव राहतील. व मी भविष्यात यावर कोणताही मालकी हक्क सांगू शकणार नाही, याबाबत मला पूर्ण कल्पना आहे.
६. स्मारकाच्या सुरक्षेशी संबंधित कोणतीही माहिती संचलनालयाच्या परवानगीशिवाय सार्वजनिक करणार नाही किंवा व्यावसायिकरित्या तिचा वापर करणार नाही, तसे झाल्याचे आढळल्यास मी शिक्षेस पत्र असेल याची मला जाणीव आहे.
७. निवड समितीचा किंवा परीक्षण मंडळाचा निर्णय मला अंतिम म्हणून मान्य राहील.
८. माझ्याकडून सादर केलेली सर्व माहिती आणि कागदपत्रे सत्य आहेत; त्यात कोणतीही त्रुटी आढळल्यास माझी उमेदवारी रद्द केली जाईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण:
दिनांक:

(वास्तुविशारदाची स्वाक्षरी व नाव)

सूचना :

संवर्धन व विकास आराखडा तयार करण्याच्या स्पर्धेसाठी आणि नोंदणीसाठी वास्तुविशारदांनी खालील महत्त्वाची कागदपत्रे (Documents) सादर करणे आवश्यक आहे:

१. **शैक्षणिक व वैधानिक कागदपत्रे (Mandatory Documents)**

- **पदव्युत्तर पदवी प्रमाणपत्र:** 'संवर्धन वास्तुशास्त्र' (Conservation Architecture) विषयातील एम. आर्क (M.Arch) पदवी प्रमाणपत्र किंवा तात्पुरते (Provisional) प्रमाणपत्र.
- **पदवी गुणपत्रिका (Mark Sheets):** पदव्युत्तर पदवीच्या सर्व वर्षांच्या गुणपत्रिका.
- **CoA नोंदणी प्रमाणपत्र:** भारतीय वास्तुविशारद परिषद (Council of Architecture) कडील वैध नोंदणी प्रमाणपत्र.
- **उत्तीर्ण वर्ष पुरावा:** पदवी उत्तीर्ण होऊन ५ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी झाला नसल्याचे सिद्ध करण्यासाठी पदवी प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला.

२. **तांत्रिक व व्यावसायिक कागदपत्रे (Technical Documents)**

- **पोर्टफोलिओ (Portfolio):** शैक्षणिक कालावधीत किंवा त्यानंतर केलेले संवर्धन प्रकल्पांचे काम, रेखाचित्रे आणि आराखडे यांचा थोडक्यात संच.
- **तांत्रिक कौशल्याचे प्रमाणपत्र:** जर उमेदवाराकडे Photogrammetry, Drone Survey, GIS Mapping किंवा तत्सम आधुनिक तंत्रज्ञानाचे विशेष प्रशिक्षण किंवा अनुभव असेल, तर त्याचे प्रमाणपत्र.
- **ओळखपत्र:** आधार कार्ड किंवा पॅन कार्डची छायांकित प्रत.

३. **अर्जासोबत जोडायची इतर कागदपत्रे**

- **विहित नमुन्यातील अर्ज:** संचालनालयाने ठरवून दिलेल्या फॉरमॅटमधील पूर्ण भरलेला अर्ज.
- **घोषणापत्र (Undertaking):** शासनाने दिलेल्या अटी व शर्ती (उदा. ४ महिन्यांत काम पूर्ण करणे, मानधनाची अपेक्षा न ठेवणे इ.) मान्य असल्याचे स्वाक्षरित हमीपत्र.

टीप: सर्व कागदपत्रे स्व-साक्षांकित (Self-Attested) करून स्कॅन स्वरूपात (PDF) ईमेलद्वारे किंवा प्रत्यक्ष कार्यालयात सादर करावी लागतील.

तांत्रिक मार्गदर्शक तत्वे (SOP) - स्मारक संवर्धन आराखडा स्पर्धा

१. फाईल फॉरमॅट आणि साईज (File Format & Size)

- **अंतिम अहवाल:** संपूर्ण संवर्धन आराखडा **PDF फॉरमॅटमध्ये** असावा. फाईलची साईज **५० MB** पेक्षा जास्त नसावी. (मोठ्या फाईल्ससाठी 'Google Drive' लिंकचा वापर करावा).
- **सादरीकरण:** पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशन (PPT) जास्तीत जास्त **२०-२५ स्लाईड्सचे** असावे.

२. सॉफ्टवेअर आणि तांत्रिक रेखाचित्रे (Software Standards)

- **2D रेखाचित्रे:** सर्व नकाशे आणि तांत्रिक रेखाचित्रे **AutoCAD (.dwg)** मध्ये तयार केलेली असावीत. सादर करताना त्यांची PDF आवृत्ती जोडावी.
- **3D मॉडेल्स:** जर उमेदवार BIM किंवा 3D मॉडेलिंग वापरणार असेल, तर **Revit किंवा SketchUp** सॉफ्टवेअरचा वापर करावा.
- **GIS डेटा:** मॅपिंगसाठी **QGIS किंवा ArcGIS** चा वापर करून तयार केलेली 'Shapefiles' (.shp) सादर करावीत.

३. छायाचित्रे आणि दस्तऐवजीकरण (Visual Documentation)

- **रिझोल्यूशन:** सर्व छायाचित्रे उच्च दर्जाची (**किमान ३०० DPI**) असावीत.
- **फॉरमॅट:** छायाचित्रे .JPEG किंवा .PNG फॉरमॅटमध्ये अहवालात अंतर्भूत असावीत.
- **ड्रोन चित्रीकरण:** ड्रोनद्वारे घेतलेले व्हिडिओ **१०८०p (Full HD)** रिझोल्यूशनमध्ये आणि स्थिर (Stabilized) असावेत.

४. नकाशांचा स्केल आणि प्रमाण (Map Scales)

नकाशांच्या प्रकारानुसार खालील स्केल वापरणे बंधनकारक आहे:

- **स्थळ नकाशा (Site Plan):** १:५०० किंवा १:१००० (स्मारकाचा परिसर आणि सीमा दर्शवण्यासाठी).
- **वास्तू नकाशा (Building Plans/Elevations):** १:५० किंवा १:१०० (बारीक तपशीलांसाठी).
- **तपशीलवार रेखाचित्रे (Detail Drawings):** १:५, १:१० किंवा १:२० (संवर्धनाचे विशेष तांत्रिक तपशील दर्शवण्यासाठी).
- **नकाशावरील खुणा:** प्रत्येक नकाशावर **उत्तर दिशा (North Arrow)** आणि **ग्राफिक स्केल (Bar Scale)** असणे अनिवार्य आहे.

५. टायपिंग आणि मांडणी (Typography & Layout)

- **भाषा:** अहवाल मराठी किंवा इंग्रजी भाषेत असावा.
- **फॉन्ट:** मराठीसाठी 'Mangal' किंवा 'KrutiDev' आणि इंग्रजीसाठी 'Arial' किंवा 'Times New Roman' (फॉन्ट साईज १२) वापरावा.
- **पेज साईज:** अहवाल प्रामुख्याने **A४ (Portrait) साईजमध्ये** असावा, मात्र तांत्रिक नकाशे **A३ किंवा A१** साईजमध्ये फोल्ड करून जोडावेत.
- प्रस्तावास दोन्ही बाजूने Hard Bound Cover असावे.

६. तांत्रिक सबमिशन चेकलिस्ट (Submission Checklist)

१. संवर्धन आराखडा (PDF अहवाल) - १ प्रत.
२. तांत्रिक रेखाचित्रे (AutoCAD & PDF).
३. अंदाजपत्रक (Excel Sheet - SSR आधारित).
४. ड्रोन आणि फोटोग्रामेट्री डेटा (Raw Data & Processed Models).
५. Softcopy सोबतच संपूर्ण आराखडा Hard copy मध्ये द्विप्रतीत सादर करणे आवश्यक असेल.

स्पर्धेचे वेळापत्रक

Sr. No.	Title	Period
१	जाहिरात प्रसिद्धीचा दिनांक	१० मार्च २०२६
२	अर्ज सादर करण्याचा कालावधी	१० मार्च २०२६ ते २० मार्च २०२६, सायं ४.०० वाजेपर्यंत
३	अर्ज तपासणीसाठीचा कालावधी	२३ मार्च २००२६ ते ३० मार्च २०२६
४	इच्छकूता स्विकारलेल्या उमेदवारांना कार्यरंभाची सूचना निर्गमित करणे.	०२ एप्रिल २०२६
५	प्रत्यक्ष संवर्धन व विकास आराखडा तयार करण्याचा कालावधी	०२ एप्रिल २०२६ ते ३१ जुलै २०२६
६	आराखडा विभागास सादर करण्याची अंतिम तारीख	३१ जुलै २०२६
७	प्राप्त आराखडे तपासून संचालनालयास सादर करण्याची तारीख	१० ऑगस्ट २०२६
८	विशेष मंडळामार्फत सदर आराखड्यांची तपासणी करण्याचा कालावधी	११ ऑगस्ट २०२६ ते १८ सप्टेंबर २०२६
९	अंतिम निकाल घोषणा दिनांक	२१ सप्टेंबर २०२६

Table of Contents

1. INTRODUCTION 1
 1.1. Location and Geographical Setting 2
 1.2. History 4
 1.3. Statement of outstanding universal value 7
 1.4. Site description 9
  1.4.1. Administrative structure 9
  1.4.2. Archaeological description 9
  1.4.3. Architectural description 12
  1.4.4. Existing infrastructure 23
  1.4.5. Identification of stakeholders, their existing role 24
2. FRAMEWORK OF THE PROPOSED PLAN 26
 2.1. Vision, Principles and Objectives 26
3. CONSERVATION MANAGEMENT PLAN (ARCHITECTURE & ARCHAEOLOGICAL) 28
 3.1. Present State of Conservation- Condition assessment (overview) 28
 3.2. Collective Description of conditions and responsible factors 28
 3.3. Identification of key conservation issues 37
 3.4. Conservation Plan 39
 3.5. Conservation policy and approach 45
4. SITE INFRASTRUCTURE PLAN 47
 4.1. Existing status of basic infrastructure 47
  4.1.1. Electrical 47
  4.1.2. Water supply 47
  4.1.3. Drainage 47
  4.1.4. Ventilation 47
  4.1.5. Lightening arrestor 47
  4.1.6. Fire system 47
 4.2. Existing Waste management 47
  4.2.1. Solid waste 47
  4.2.2. Sewage treatment 47
 4.3. Existing Water management 47
 4.4. Infrastructure Policies 48
5. INTERPRETATION, USE AND VISITOR MANAGEMENT 49
 5.1. Public access 49
 5.2. Visitor Facilities 49
  5.2.1. Drinking water 49
  5.2.2. Toilet 49
  5.2.3. Seating arrangements and rest stops 49

5.2.4. Footwear stands 49
5.2.5. Railings (permanent and temporary) 49
5.2.6. Commercial establishments 49
5.2.7. Food Consumption- existing facilities and patterns 49
5.2.8. Signage 50
5.2.9. Facilities with universal accessibility 50
5.3. Existing state of Interpretation and Reuse 50
5.4. Existing Management Infrastructure 50
5.4.1. Site Office 50
5.4.2. Reception/ Ticket Counter 50
5.4.3. Security Cabin 50
5.4.4. Storage for maintenance and rescue operation materials 50
5.4.5. Interpretation Centre and Museum 50
5.5. Interpretation, Use and Visitor Policies 51
6. ENVIRONMENT AND LANDSCAPE PLAN 52
6.1. Physical parameters 52
6.2. Topography 52
6.3. Hydraulic Conditions 52
6.4. Drainage 52
6.5. Vegetation 52
6.6. Climate 52
6.7. Geology 52
6.8 Environment and Landscape Assessment 53
6.9 Environment and Landscape Policies 56
7. COMPREHENSIVE MOBILITY PLAN 57
7.1. Area Characteristics 57
7.2. Road Networks and Traffic volume 57
7.3. Pedestrian Movement 57
7.4. Parking 58
7.5. Mobility Policies 58
8. DISASTER MANAGEMENT PLAN 59
8.1. Identification of risks 59
8.2. Natural Disasters 59
8.3. Human induced disasters 61
8.4. Crowd/Visitor management 62
8.4.1. Visitor carrying capacity 62
8.4.2. Security provision 64
8.4.3. Public address system 64
8.4.4. CCTV 64
8.4.5. DFMDs 64
8.4.6. Security of the premises 65
8.4.7. Capacity building of fort staff 65
8.4.8. Arrangements with security agencies (temporary and permanent) 66
8.4.9. Regular evacuation drill 66

8.4.10. First Aid and Rescue Equipment 66
8.4.11. Queue management (in and out of fortification, temporary and permanent) 66
8.5. Disaster Management Policies 66
8.4.1. Disaster management guidelines (based on NDMA Act 2005 & UNESCO Disaster management
8.4.2. Crowd management guidelines (based on A Guide: Managing crowds at events and venues of mass gatherings, NDMA: 2014)

9. OVERALL IMPLEMENTATION PLAN 68
9.1. Defining role, responsibility and function of stakeholders 68
9.2. Course of action- Phasing 70
9.3. Timeline & Priorities 71
9.4. Monitoring schedule 73
10. BIBLIOGRAPHY 74

महाराष्ट्र शासन
सांस्कृतिक कार्य विभाग
पुरातत्व व वस्तुसंग्रहालये संचालनालय

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA
DEPARTMENT OF CULTURAL AFFAIRS
DIRECTORATE OF ARCHAEOLOGY AND MUSEUMS

#

#

संरक्षित स्मारके / पुरातत्व स्थळांसाठी व्यवस्थापन योजना

संरक्षित स्मारक / वारसा संरचना किंवा संरचनांचा समहू किंवा कोणत्याही पुरातत्व स्थळांच्या व्यवस्थापन योजनेची व्याप्ती खालीलप्रमाणे परिभाषित केली आहे:-

१. प्रस्तावना

१.१ स्थान आणि भौगोलिक मांडणी
१.२ इतिहास
१.३ सांस्कृतिक महत्व
१.४ स्थळाचे वर्णन – सांस्कृतिक मालमत्ता परिभाषित करणे
१.४.१. स्थापत्यशास्त्रातील वर्णन
१.४.२. स्थळांचे महत्व आणि एकात्मता
१.४.३. परंपरा आणि विधी
१.४.४. प्रशासकीय रचना
१.४.५. विद्यमान पायाभूत सुविधा
१.४.६. भागधारकांची अनुभूती, त्यांची विद्यमान भूमिका
१.४.७. पूर्ववर्ती कामाचे इतिहासलेखन
(पूर्वीच्या संवर्धन कामांचा / पुरतत्व उत्खननाचा आढावा)

२. प्रास्ताविक योजनेचा आराखडा

२.१ मूल्यांकन आणि व्यवस्थापनाची आवश्यकता
२.२ उदिष्टे
२.३ कार्यपद्धत आणि प्रकल्प दृष्टिकोन
२.४ प्रास्ताविक घटक व त्यांची व्याप्ती
२.४.१. संरचना आणि पुरातत्व वैशिटयांचे दस्तऐवजीकरण
(छायाचित्रणाचे सुसंगतीशास्त्र आणि आकाशदृष्टीने चित्रण)
२.४.२. संवर्धन व्यवस्थापन योजना
२.४.३. स्थळांची व्यवस्थापन योजना
२.४.३.१. स्थळांची क्षमता टिकवणे
२.४.३.२. अभ्यागत व्यवस्थापना
२.४.३.३. जमाव व्यवस्थापन योजना
२.४.३.४. मूलभूत सुविधांचे नियोजन
२.४.३.५. आपत्ति व्यवस्थापन योजना

३. **स्मारके / वास्तू / पुरातत्व स्थळे आणि वैशिष्ट्ये यांच्या जतानाची स्थिती परिस्थिती, उत्तरदायी घटक आणि विश्लेषण**

- ३.१ परिस्थिती, उत्तरदायी घटकांचे एकत्रित वर्णन (स्थिती रेखाचित्रांवर आधारित)
- ३.२ स्थितींचे मूल्यांकन (विहंगावलोकन)
- ३.३ सर्वेक्षणा दरम्यान आलेल्या मर्यादा
- ३.४ संवर्धन व्यवस्थापनेचा दृष्टिकोन

४. **संवर्धन व्यवस्थापन योजना : मार्गदर्शक तत्वे आणि सल्ले**

- ४.१ संवर्धन नीति आणि दृष्टिकोन
- ४.२ संवर्धन व्यवस्थापन मार्गदर्शक तत्वे: संरचनेनुसार: स्थळ निरीक्षण आणि संरचनात्मक अंकेक्षणावर आधारीत
- ४.३ तपशील
- ४.४ अंबलबजावणी मार्गदर्शक तत्वे

५. **स्थळ व्यवस्थापना योजना : विद्यमान स्थळांची परिस्थिति : मुद्दे आणि विश्लेषण**

- ५.१ मूलभूत पायाभूत सुविधांची विद्यमान स्थिती
  - ५.१.१. विद्युत संबंध
  - ५.१.२. पाणीपुरवठा
  - ५.१.३. जलनि: सरण
  - ५.१.४. वायुवीजन
  - ५.१.५. विद्युल्लता
  - ५.१.६. अग्निशमन यंत्रणा
  - ५.१.७. कचरा व्यवस्थापन
    - ५.१.७.१. घन कचरा
    - ५.१.७.२. सांडपाणी प्रक्रिया
- ५.२ अभ्यागत व्यवस्थापन क्षमता
- ५.३ अभ्यागतांच्या सुविधांसाठी प्रस्ताव
  - ५.३.१. पिण्याच्या पाण्याची योजना
  - ५.३.२. शौचालय
  - ५.३.३. बसण्याची आणि विश्रांतीची योजना
  - ५.३.४. पात्रदाण थांबण्याचे ठिकाण
  - ५.३.५. कुंपण (कायम आणि तात्पुरते)
  - ५.३.६. व्यावसायिक आस्थापना
  - ५.३.७. अन्न वापर- विद्यमान सुविधा आणि नमुने
  - ५.३.८. माहिती फलक
  - ५.३.९. सार्वत्रिक प्रवेशयोग्यतेसह सुविधा
- ५.४ व्यवस्थापनाची आधारभूत सुविधा
  - ५.४.१. अधिष्ठान कार्यालय
  - ५.४.२. स्वागतकक्ष / तिकीट गणक
  - ५.४.३. सुरक्षा कक्ष
  - ५.४.४. देखभाल आणि बचाव कार्य सामग्रीसाठी कोठार
  - ५.४.५. व्याख्या केंद्र आणि संग्रहालय
- ५.५ विलीनीकरण आधारभूत संरचना

६. **स्थळ व्यवस्थापन योजना : प्रस्ताव, मार्गदर्शक तत्वे आणि सल्ले**

- ६.१.
  - ६.१.१ विद्युत संबंध

६.१.२. पाणीपुरवठा
६.१.३. जलनि: सरण
६.१.४. वायुवीजन
६.१.५. विद्युल्लता
६.१.६. अग्निशमन यंत्रणा
६.१.७. कचरा व्यवस्थापन
६.१.७.१. घन कचरा
६.१.७.२. सांडपाणी प्रक्रिया

६.२ ग्राहक तपशील

६.३ अभ्यागत सुविधा आणि त्यांची विद्यमान स्थिती
६.३.१. पिण्याच्या पाण्याची योजना
६.३.२. शौचालय
६.३.३. बसण्याची आणि विश्रांतीची योजना
६.३.४. पात्रदाण थांबण्याचे ठिकाण
६.३.५. कुंपण (कायम आणि तात्पुरते)
६.३.६. व्यावसायिक आस्थापना (स्मरणिका दुकानसह)
६.३.७. अन्नछत्र
६.३.८. माहिती फलक व्यवस्थापन
६.३.९. सार्वत्रिक प्रवेशयोग्यतेसह सुविधा

६.४ व्यवस्थापनाची आधारभूत सुविधा
६.४.१. अधिष्ठान कार्यालय
६.४.२. स्वागतकक्ष / तिकीट गणक
६.४.३. सुरक्षा कक्ष
६.४.४. देखभाल आणि बचाव कार्य सामग्रीसाठी कोठार
६.४.५. वरीलपैकी कोणत्याहीसाठी अनुकूली पुनवापर
६.४.६. वरीलपैकी कोणत्याहीसाठी नवीन संरचनांचे अनुज्ञेय स्वरूप

६.५ प्रास्ताविक विलीनिकरणाची श्रेणीवाढ- रस्ते / जेट्टी / रोपवे (बाहेरील संरक्षित क्षेत्र), विद्यमान सुविधांमध्ये श्रेणीवाढ आणि प्रस्तावित नवीन पायाभूत सुविधा

७. आपत्ती व्यवस्थापन : जोखमींची सज्जता : विद्यमान परिस्थिती आणि समस्यांची ओळख

७.१ जोखमींची ओळखता
७. १. १. अग्निशमन सुरक्षता

७.२ जमाव व्यवस्थापन योजना
७.२.१. अभ्यागत व्यवस्थापन योजना
(तटबंदीच्या आत आणि बाहेर, तात्पुरती आणि कायमस्वरूपी)
७.२.२. सुरक्षा उपबंद
७.२.३. सार्वजनिक उपदेश प्रणाली
७.२.४. दूरचित्रवाणी केंद्र
७.२.५. प्रवेशद्वाराचे धातू अभिज्ञातक
७.२.६. आवाराची सुरक्षता
७.२.७. मंदिरातील कर्मचाऱ्यांची क्षमता वाढवणे
७.२.८ संस्थांसह सुरक्षेतेची व्यवस्था (तात्पुरती आणि कायमस्वरूपी)
७.२.९. नियमित निर्वासन वेधन
७.२.१०. प्रथमोपचार आणि बचाव उपकरणे

७.२.११. प्रतीक्षावली व्यवस्थापन (तटबंदीच्या आतमध्ये आणि बाहेर, तात्पुरते आणि कायमस्वरूपी)

८. आपत्ती व्यवस्थापन योजना

८.१ आपत्ती व्यवस्थापन मार्गदर्शक

(एनडीएमए कायदा २००५ आणि युनेस्को आपत्ती व्यवस्थापन नियमावलीवर आधारित)

८.२ जमाव व्यवस्थापन योजना (अ फलकानुसार आधारित: कार्यक्रम आणि सामूहिक मेळाव्याच्या ठिकाणी जमाव

८.२.१. प्रतीक्षावली व्यवस्थापन (तटबंदीच्या आतमध्ये आणि बाहेर, तात्पुरते आणि कायमस्वरूपी)

८.२.२. अभ्यागत व्यवस्थापन योजना (तात्पुरती आणि कायमस्वरूपी)

८.२.३. सुरक्षा उपबंद

८.२.४. सार्वजनिक उपदेश प्रणाली

८.२.५. दूरचित्रवाणी केंद्र

८.२.६. प्रवेशद्वाराचे धातू अभिज्ञातक

८.२.७. आवाराची सुरक्षता

८.२.८. मंदिरातील कर्मचाऱ्यांची क्षमता वाढवणे

८.२.९ संस्थांसह सुरक्षेतेची व्यवस्था (तात्पुरती आणि कायमस्वरूपी)

८.२.१०. नियमित निर्वासन वेधन

८.२.११. प्रथमोपचार आणि बचाव उपकरणे

९. अंमलबजावणी योजना

९.१. भागधारकांची भूमिका, जबाबदारी आणि कार्य परिभाषित करणे

९. २ कृतीचा अभ्यासक्रम

९. ३ समयोजितपणा आणि प्राधान्यक्रम

९.४ निरीक्षण अनुसूची

१०. ग्रंथावली

दस्तऐवजात वापरलेल्या प्रतिमा, रेखाचित्र, नकाशे, तक्ते आणि तक्ते यांची यादी

परिशिष्ट

- संबंधित कृती
- प्रकल्प संघ

जोडपत्र

- संरचनेनुसार तपशीलचा अहवाल (शब्दांमध्ये स्थिती मूल्यांकन, मूलभूत दस्तऐवजीकरण रेखाचित्रे, स्थिती मूल्यांकन रेखाचित्रे आणि प्रस्तावित रेखाचित्रांसह)
- आकल
- संरचनात्मक अंकेक्षणावर आधारीत

संकीर्ण

इतर कोणतेही संबंधित मुद्दे वर आवृत केलेले नाहीत