पाठ - 4

पुस्तिका 3

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तर दायित्व प्रणाली

पाठ - 4

(पुस्तिका - 3)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तर दायित्व प्रणाली

4.1. विविध प्रकारच्या प्रकरणामध्ये निर्णय घेण्यासाठी वापरण्यात येणारी कार्यपध्दती.

1. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 च्या कलम 337 अन्वये मालमत्तेचे –

   1) नियोजन / पुर्ननियोजन

   2) कलम 342 अन्वये संरचनात्मक दुरुस्ती, जागेमध्ये भर किंवा फेरफार करणे, उपयोगकर्ता बदलणे, ह्याबाबतच्या प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.

2. वरील नमूद केल्याप्रमाणे कार्य करण्यास इच्छुक असेल ते व्यक्ती अर्ज करु शकतात, ते व्यक्ती म्हणजे पुढीलपैकी असावेत.

   ए) मालमत्तेचा मालक

   बी) मालकाने प्रस्थापित केलेले कायदेशीर मुखत्यार / प्राधिकृत स्वाक्षरीकर्ता

   सी) भाडेकरु किंवा सभासद / लीजधारक मालकाच्या अथवा गृहनिर्माण संस्थेच्या परवानगीने आलेला अधिवासी

   डी) भाडेकरुंची संस्था / म्हाडा

3. अर्जदाराने प्रस्ताविलेल्या कामासाठी नोंदणीकृत वास्तुविशारद अनुज्ञाप्तीधारक पर्यवेक्षक यांची नेमणूक करुन प्रस्ताव सादर करावयाचा आहे तसेच, त्यांनी जागेवरील कामे पाहण्याकरिता कुशल / व्यावसायिक संरचना अभियंता, अनुज्ञाप्तीधारक साईट पर्यवेक्षक, अनुज्ञाप्तीधारक नळकारागीर व इतर सल्लागारांची नियुक्ती करावयाची आहे. सदर प्रस्ताव महानगरपालिकेच्या ऑनलाईन प्रणालीमध्ये व्यवसाय सुलभतेच्या कार्यपध्दतीप्रमाणे/धोरणाप्रमाणे सादर करावयाचे आहे.

4. ए) अर्जदाराने / वास्तुविशारद यांनी सर्व अर्ज / सुचना / घोषणापत्र / शपथपत्र / आराखडे यांच्यावर विहित सह्या करुन प्रस्ताव छाननी करण्यासाठी ऑनलाईन सादर करावयाचा आहे.

बी) अर्जदाराने सोबत जोडलेल्या जोडपत्र 1 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे आवश्यक दस्ताऐवज ऑनलाईन सादर करावयाचा आहे.

सी) अर्जदाराने आवश्यक शुल्क/ आकार ऑनलाईन अथवा नागरी सुविधा केंद्र येथे भरावयाचे आहेत.

5. ए) वास्तुविशारद/अनुज्ञाप्तीधारक पर्यवेक्षक यांनी सर्वेक्षण विभागाकडून सदर मालमत्तेवर आरक्षण, रोड लाईन इत्यादीबाबत अभिप्राय घेणे.

6. ए) दुय्यम अभियंता आणि सहाय्यक अभियंता (इमारत प्रस्ताव) हे महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम 1966, महानगरपालिका अधिनियम 1888 आणि महाराष्ट्र सरकार, केंद्रिय सरकार आणि महानगरपालिका यांनी वेळोवेळी जारी केलेले नोटिफीकेशन व धोरण यांच्या आधारे प्रस्तावाची छाननी करतात.

बी) इमारत प्रस्ताव मंजूर होण्यासाठी काही सवलतींची आवश्यकता असल्यास, छाननी अहवाल, आवश्यक मान्यता / सवलतीसह तयार करुन महानगरपालिका आयुक्त यांनी मान्यता व सवलतीसाठी दिलेल्या अधिकारांनुसार सक्षम अधिका-याकडे पाठविण्यात येतात.

सी) छाननी अहवाल उच्च अधिका-यांकडून सक्षम अधिका-याकडे मान्यतेसाठी पाठविण्यात येतात.

डी) सादर केलेला प्रस्ताव विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार तसेच सक्षम अधिका-यांनी मान्य कलेल्या सवलतीसापेक्ष मंजूर करण्यायोग्य असल्यास, प्रस्तावित विकास कामाची आराखणे, आवश्यक त्या सुधारणांसह मंजूर केले जातात अथवा फेटाळले जातात . मंजूर आराखणे व आय.ओ.डी. (ना मंजुरीची सूचना) जारी केली जातात.

ई) वास्तुविशारद किंवा अर्जदार अमान्यतेच्या सुचनेनुसार दाखविलेल्या अटी पूर्ण करुन प्रारंभ प्रमाणपत्र प्राप्त करतात. काम चालू करण्याकरिता हे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

एफ) मान्यता प्राप्त नकाशाप्रमाणे काम पूर्ण झाल्यावर आणि अमान्यतेच्या सूचनांमधील अटी पूर्ण केल्यानंतर ताबा प्रमाणपत्र जारी करण्यात येते व त्यानंतर इमारत पूर्णत्व प्रमाणपत्र देण्यात येते.

आय) जागेमध्ये भर अथवा फेरफाराच्या प्रस्तावामध्ये सदर काम पूर्ण झाल्यावर कार्यपूर्णत्व प्रमाणपत्र मंजूर करण्यात येते.

4.2. दस्ताऐवज पध्दती / निर्धारीत पध्दत

1. सर्व प्रस्ताव विकास नियम नियमावली, महाराष्ट्र प्राधिकरण आणि नगर रचना अधिनियम मुंबई महानगरपालिका अधिनियम आणि बृहन्मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र सरकार,भारत सरकार यांनी जारी केलेल्या अधिसुचना, धोरणात्मक मार्गदर्शन नुसार छाननी केली जातात.

2. या खात्याचे काम सुलभ व नियमानुसार चालावे म्हणून PEATA या सहकार्याने इमारत प्रस्तावाची हस्तपुस्तिका प्रकाशित करण्यात आली आहे. यांचे कार्यालय 445, तळमजला, नागरी टेरेस, सोनावाला अग्यारी मार्ग, माहिम (प), मुंबई-400 016 येथे आहे. त्या पुस्तिकेमध्ये इमारत प्रस्तावांची छाननी कशी करावी याचे तपशीलवार वर्णन केले आहे.

4.3. निर्णय सर्वसाधारण जनतेपर्यत पोहोचवण्यासाठी व्यवस्था महानगरपालिका वेबसाईट आणि ई-मेल व्दारे करण्यात आलेली आहे. तसेच पोस्टाद्वारे पत्रव्यवहार केला जातो.

4.4. निर्णय घेण्यासाठी बरेच अधिका-याचे मत घेणे आवश्यक आहे.

4.2 मध्ये सांगितल्याप्रमाणे सक्षम अधिकारांचे आदेश घेतले जातात तथापि काही प्रमाणात 4.2.1 नमूद केल्याप्रमाणे नगरविकास खाते (मंत्रालय) यांच्या नियम व नियमनानुसार, त्यांचे अभिप्राय / स्पष्टीकरण घेण्यासाठी पाठवावे लागतात.

4.5. निर्णय देण्यासाठी लागणारे अंतिम अधिकारी मान्यता / सवलत देण्याचे सर्व अधिकार महानगरपालिका आयुक्त यांना देण्यात आले आहेत तथापि प्रस्ताव त्वरीत निकालात काढण्यासाठी काही अधिकार सहाय्यक अभियंता पासून संचालक (अभियंता सेवा व प्रकल्प) यांना देण्यात आले आहेत. त्याप्रमाणे सक्षम अधिका-याकडे प्रस्ताव पाठविले जातात.

4.6 विकास/ पुर्नविकास करण्यात येणा-या प्रस्तावांची छाननी, संरचनात्मक दुरुस्ती, बांधकामामध्ये बदल / भर किंवा फेरफार, वापरकर्ता बदलण्याबाबतचे प्रस्ताव छाननी केल्यानंतर महानगरपालिका आयुक्तांनी दिलेल्या अधिकारांप्रमाणे सक्षम प्राधिका-यांकडे आदेशासाठी सादर केले जातात. मान्यतेनंतर, आय ओ डी जारी केले जाते. आय ओ डी मधील अटींची/ व शर्तीची पूर्तता झाल्यावर (मान्यता दिलेल्यानुसार) जोत्यापर्यंतच्या बांधकामाची सी सी, पुढील सी सी, ओ सी सी आणि बी सी सी जारी केली जाते.

वरील माहितीसाठी संपर्क साधणे - उप.प्रमुख अभियंता इमारत प्रस्ताव (प.उप.)-1 यांचे कार्यालय,

हिंदूहृदयसम्राट श्री. बाळासाहेब ठाकरे मंडई, ऑप. जेव्हीएलआर, पूनम नगर, जोगेश्वरी (पूर्व),

मुंबई – 400 093.

दुरध्वनी क्र.9820809525/9819209020.

जर निर्णय मान्य नसेल तर कोणाकडे अपील करावे - उप प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे -1.