# पाठ **-2**

## **(पुस्तिका -1)**

## इमारत प्रस्ताव विभाग
## संस्थेचा तपशील, कार्यसूचना आणि कर्तव्ये

# इमारत प्रस्ताव विभाग

## संस्थेचा तपशील कार्यसूची आणि कर्तव्ये

2.1 विभागाची कार्ये आणि कर्तव्ये.

(अ) शहरी विभागाच्या पध्दतशीर आणि टप्याटप्याने विकास घडवून आणण्याच्या दृष्टीने काही कायदेशीर नियम, नियमावली आणि पूर्तता विहीत करण्यात आल्या आहेत. बृहन्मुंबईमध्ये इमारत प्रस्ताव विभाग मुंबई महानगरपालिकेच्या क्षेत्रातील विकासकामांवर महाराष्ट्र शासनाच्या, नगर विकास विभागाने आखून दिलेल्या कायदेशीर तरतूदी, नियम आणि तत्वांच्या आधारे नियंत्रण ठेवतो.

0 मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888.

0 महाराष्ट्र प्रादेशिक आणि नगर विकास अधिनियम 1966.

0 मुंबई इमारत दुरुस्ती आणि पुर्नरचना महामंडळ अधिनियम 1969.

0 मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम 1974.

0 नगर क्षेत्र वृक्ष संवर्धन अधिनियम 1975.

0 नगर कमाल जमीन धारणा अधिनियम 1976.

0 महाराष्ट्र गृहनिर्माण आणि क्षेत्रविकास प्राधिकरण अधिनियम 1976.

0 पर्यावरण सुरक्षा अधिनियम 1986.

0 विकास नियंत्रण नियमावली 1991.

0 राज्य शासनाने नगर विकास विभागामार्फत निर्गमीत केलेली विविध सुचनापत्रके आणि तत्वप्रणाली.

(ब) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 337 आणि 342 अन्वये, इमारत प्रस्ताव विभागास, वास्तूविशारद / परवाना सर्वेक्षक यांनी मालक /जमीनधारकाच्या वतीने सादर केलेल्या इमारतीच्या प्रस्तावास मंजूरी / ना मंजूरी देण्याचे आणि सदर प्रस्ताव अंमलात आणण्याचे अधिकार दिले आहेत.

मोकळया भूखंडावर नवीन इमारत बांधण्याचे आणि जुन्या इमारती नष्ट करुन त्याजागी नवीन इमारती बांधण्याचे प्रस्ताव मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 337 खाली येतात. तसेच बांधकामामध्ये फेरबदल दुरुस्ती जागेच्या वापरात बदल इ. बाबतचे प्रस्ताव मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 342 खाली येतात.

व्यवसायिकांनी (वास्तूविशारद / परवाना सर्वेक्षक) सादर केलेल्या प्रस्तावास उपरोक्त 2.1 (अ) मध्ये अंतर्भूत असलेलया अधिनियम नियमावली आणि तत्वप्रणालीच्या चौकटीखाली व्यवस्थित छाननी करुन ते मंजूर करणे किंवा ग्राहृय कारणास्तव ते नामंजूर करण्याचे काम इमारत प्रस्ताव विभागाचे आहे.

मंजूरीच्या कार्यपध्दतीत इमारतीचे आराखडे मंजूर करणे, नामंजूरीची पूर्व सूचना (आय.ओ.डी.) मुंबई महानगरपालिका अधिनियमान्वये निर्गमीत करणे, मुंबई प्रदेश नगर रचना अधिनियमाखाली कार्यारंभ प्रमाणपत्र (सी.सी.) निर्गमित करणे, वास्तुविशारदाने सादर केलेल्या इमारत पुर्णत्वाचा दाखल्याचा स्विकार

करणे, भोगवटा पत्रास मंजूरी देणे याचा समावेश होतो. या कार्यपध्दतीत आवश्यक असेल तेथे अभिन्यास प्रस्तावास मंजूरी जमिनीच्या एकत्रीकरण /विभाजनास मंजूरी यांचाही समावेश होतो.

**2.2** <u>विभागाचा दृष्टीकोन / उददेश</u>

विविध कायदे आणि नियमांचा अवलंब करुन शहराचा नियाजनबध्द विकास साधणे. शहरातील बांधकामे आरोग्याच्या दृष्टीने योग्य व सुरक्षित असावीत. विकास आराखडयातील तरतूदीप्रमाणे जनतेला सुखसोयी पुनविणे. विकास आणि पुर्नविकासाकरीता जलद गतीने मंजूरी देणे. नवीन बांधकामे बांधकामाच्या दृष्टीने मजबूत आणि सुरक्षित असल्याची खातरजमा करणे.

**2.3** <u>विभागाचा संक्षिप्त वृतांत आणि माहितीचा गोषवारा.</u>

इमारत प्रस्ताव विभाग दिर्घ काळापासून अस्तित्वात असून 1980 पासून प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) हे या विभागाचे प्रमुख आहेत. तसेच शहर / पूर्व उपनगरे / पश्चिम उपनगरे या विभागांचे प्रमुख अनुक्रमे तेथील उप. प्रमुख अभियंता आहेत.

इमारत प्रस्ताव विभागाची चार क्षेत्रीय कार्यालये आहेत.

(अ) <u>शहर (वडाळा येथे स्थित) ई विभाग कार्यालय</u>

उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) शहर

कार्यकारी अभियंता (इ.प्र.) शहर - एक/ दोन/ तीन आणि त्यांच्या अधिपत्याखाली कार्यरत असलेले कार्यालयीन कर्मचारी.

दूरध्वनी क्रमांक - 24143861

(ब) <u>पश्चिम उपनगरे (बांद्रा येथे स्थित)</u>

उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे / कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) एच व के/पूर्व / कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) के/पश्चिम आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचारी या कार्यालयात कार्यरत असतात.

दूरध्वनी क्र. 26421271 / 26421277

(क) <u>पश्चिम उपनगरे (कादिवली येथे स्थित)</u> <u>उप प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे -2</u>

उप प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे – दोन / कार्यकारी अभियंता (इ.प्र.) पी व आर विभाग आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील इतर कार्यरत कार्यालयीन कर्मचारी

दूरध्वनी क्र. 28543407 / 28543408

(ड) <u>पूर्व उपनगरे (विक्रोळी पार्क साईट येथे स्थित)</u>

उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पूर्व उपनगरे, कार्यकारी अभियंता (इ.प्र.) पू.उप. (एल, एम, एस आणि टी विभाग) आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचारी या कार्यालयात कार्यरत असतात.

दूरध्वनी क्र. 25782182 / 25782181.

(इ) <u>प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) मुख्यालय</u>

दूरध्वनी क्र. 22620075

प्रमुख अभियंता (वि.नि.) आठवडयातून एकदा क्षेत्रीय कार्यालयास भेट देतात.

(फ) <u>संचालक (अ.से. व प्र.) मुख्यालय.</u>

दूरध्वनी क्रमांक 22621387

(ग) <u>महापालिका आयुक्त - मुख्यालय</u>

दूरध्वनी क्रमांक 22620525

**2.4** <u>विभागाची कार्यसूची</u>

* मंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 337 आणि 342 अन्वये वास्तूविशारद परवाना सर्वेक्षकांनी जमीन मालकाच्या वतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.
* प्रस्तावांना मंजूरी देणे किंवा काही कारणास्तव नामंजूर करणे.
* कार्यारंभ प्रमाणपत्र (सी.सी.) निर्गमीत करणे.
* इमारत पूर्णत्वाचा दाखला स्विकारणे / भोगवटा प्रमाणपत्र मंजूर करणे.
* मंजूरी देताना अनावश्यक शुल्क / आकार / ठेव / दंड इ. वसूली करणे.
* 1991 च्या विकास नियंत्रण नियमावली आणि विविध अधिनियमातील तरतूदीनुसार विकास कामांचे नियमन करणे
* मंजूरी दिलेली विकास कामे करवून घेणे.
* राज्यशासन / केंद्रशासनाच्या विविध अधिनियम / कायदयातील तरतूदींची तसेच राज्य / केंद्रशासन आणि नियमन प्राधिकरणाच्या विविध आवश्यकतांची पूर्तता करण्यात आल्याची खातरजमा करणे.
* पर्यवेक्षण अभिप्राय निर्गमीत करणे.

* याबाबतीत जनतेच्या गा-हाण्यांना (तक्रारी) उत्तरे देणे तसेच विविध सभा / सुनावण्या इत्यादींना हजर राहणे.
* मुंबई प्रदेश आणि नगर रचना अधिनियम 1966 खाली राज्य शासनाच्या नगर विभागाच्या सुनावण्यांना हजर राहणे.
* महाराष्ट्र शासनाच्या नगर विकास विभागाशी विकासकामांबाबत पत्रव्यवहार करणे आणि वेळोवेळी विचारणा केली असता अहवाल सादर करणे.
* मुंबई महानगरपालिकेच्या इतर विभागांना मंजूर झालेल्या प्रस्तावांबाबत माहिती पुरविणे.
* विकास कामांशी संबंधीत विशिष्ट मसूदा पत्रे कार्यान्वित करणे.

**2.5** <u>विभागाचे प्रमुख उपक्रम / कार्यसूची.</u>

वास्तूविशारद /परवाना सर्वेक्षक यांनी मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 337 आणि 342 अन्वये सादर केलेले प्रस्ताव मंजूर करणे / नामंजूर करणे. नामंजूरी पूर्व सूचना, बांधकाम पूर्तता प्रमाणपत्र, भोगवटा प्रमाणपत्र किंवा बांधकाम पूर्णत्वाची स्विकृती तसेच जलनःसारण पूर्णत्वाचा दाखला इ. निर्गमीत करणे.

**2.6** <u>विभागाकडून देण्यात येणा-या सेवांची यादी.</u>

(अ) सर्वेक्षण अभिप्राय निर्गमीत करणे.

(ब) मंजूर नकाशे / नामंजूरी पूर्व सूचना / बांधकाम पूर्तता प्रमाणपत्र /

भोगवटा प्रमाणपत्र / इमारत पूर्णत्वाचा दाखला इत्यादी निर्गमीत करणे.

माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जांना नामंजूरी पूर्व सूचना / बांधकाम पूर्तता प्रमाणपत्र / भोगवटा प्रमाणपत्र / इमारत पूर्णत्वाचा दाखला इत्यादीच्या प्रमाणीत प्रती देणे.

(ड) नगर विकास आराखडे निर्गमीत करणे.

वरील सर्व सेवा आवश्यक शुल्क / ठेवी / आकार भरणा आणि आवश्यक कागदपत्रांच्या

पूर्तता सापेक्ष निर्गमीत करण्यात येतील.

**2.7** इमारत प्रस्ताव विभागाचा प्रशासकिय तक्ता

परिशिष्ट 1 आणि 2

**2.8** प्रशासनाची कार्यक्षमता आणि कामाचा प्रभाव वाढविण्याबददल जनतेच्या अपेक्षा

परवाना सर्वेक्षक / वास्तुविशारद यांच्यासारखे व्यवसायिक पेटा (PEATA) ने तयार केलेल्या "इमारत प्रस्ताव पुस्तिके" नुसार आराखडे / मालकीबाबतच्या व इतर आवश्यक कागदपत्रांसहीत अर्ज / सूचना सादर करतील ही पुस्तीका वास्तुविशारदांना मार्गदर्शक म्हणून तसेच या विभागाच्या कामकाजात पारदर्शकता आणि एकसुत्रीपणा येऊन इमारतींचे प्रस्ताव जलद गतीने निकालात काढण्यासाठी मुंबई महानगरपालिका आणि पेटा यांनी एकत्रीतपणे तयार केली आहे.

सर्वसाधारण जनता (मालक / मुखत्यार इ.) ज्यांनी आपल्या इमारतींच्या प्रस्तावासाठी स्वतःच्या वतीने वास्तुविशारदाची नेमणूक केलेली असते त्यांनाही या पुस्तिकेबददल माहिती असावी.

सर्वसाधारण जनतेकडून अशी मोठी अपेक्षा असते की त्यांनी त्यांच्या पत्रात / तक्रार अर्जात / हरकतींमध्ये नगर भूमापन क्रमांक / उपनगरातील गांवाचे नांव किंवा नगर सर्वेक्षण क्रमांक / शहरातील भूभाग आणि / किंवा संदर्भित प्रकरण क्रमांक (फाईल क्रमांक) नमूद करावा जेणेकरुन संबंधीत फाईल्स / कागदपत्रे उपलब्ध होणे सोयीचे होईल आणि पत्राची उत्तरे जलदगतीने देता येतील. नगर सर्वेक्षण क्रमांक इ. चा तपशील राज्यशासनाच्या नगर सर्वेक्षण अधिकारी / जिल्हाअधिकारी कार्यालय यांच्याकडून प्राप्त होऊ शकतील.

**2.9** <u>जनतेचे मत आणि सहभागासाठी अवलंबण्यात येणारी पध्दत आणि व्यवस्था</u>

वास्तुविशारद आणि अभियंते यांनी केलेल्या महत्वपूर्ण सूचना या कार्यालयास नेहमीच स्वागतार्ह असतात.

**2.10** <u>जनतेच्या तक्रारींचे निवारण आणि सेवा पुरविण्यासाठी राबविण्यात येणारे तंत्र</u>

उप.प्रमुख अभियंता, इमारत प्रस्ताव यांना लोकप्रतिनिधी कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी 3.00 ते 5.00 या वेळेत पूर्व नियोजीत वेळेशिवाय भेटू शकतात. त्याचवेळेस जनतेच्या तक्रारी ते दूर करु शकतात.

उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) विभागाच्या कामकाजाची नियमीत तपासणी करतात आणि वेळोवेळी कामाचा आढावा घेतात.