

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. हे कार्यालय संरचनात्मक दुरुस्ती, जागेमध्ये भर किंवा फेरफार करणे, उपयोगकर्ता बदलणे, मालमतेचे नियोजन / पुर्ननियोजन ह्याबाबतच्या प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.
2. वरील नमूद केल्याप्रमाणे कोणी उपक्रम करण्यास इच्छुक असेल ते अर्ज करू शकतात ते म्हणजे
 - ए) मालमतेचा मालक
 - बी) मालकाने प्रस्थापित केलेले मुखत्यार/प्राधिकृत स्वाक्षरीकर्ता
 - सी) भाडेकरू किंवा सभासद / मालकाच्या परवानगीने आलेला अधिवासी
 - डी) भाडेकरुंची संस्था / म्हाडा
3. अस्तित्वात असलेल्या इमारतींची पुनर्बांधणी
अर्जदाराने प्रस्ताविलेल्या कामासाठी सदर उपक्रमाच्या कामासाठी नोंदणीकृत वास्तुशास्त्रज्ञ यांची नेमणूक करून प्रस्ताव सादर करावयाचा आहे तसेच त्यांनी जागेवरील कामे पाहण्याकरिता कुशल / व्यावसायिक संरचना अभियंता, अनुज्ञाप्रीसाईट पर्यवेक्षक, अनुज्ञाप्ती नळकारागीर यांची सुध्दा नियुक्ती करावयाची आहे.

- 4.ए) अर्जदाराने / वास्तुशास्त्रज्ञ यांनी सर्व अर्ज / सुचना / उपक्रम / शपथपत्र / आराखडे यांच्यावर सहया करून प्रस्ताव छाननी करण्यासाठी सादर करावयाचा आहे.
- बी) अर्जदाराने सोबत जोडलेल्या जोडपत्र 1 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे पूर्वावश्यकता दस्ताऐवज सादर करावयाचा आहे.
- सी) अर्जदाराने आवश्यक शुल्क आकार भरावयाचे आहेत.
5. ए) दुय्यम अभियंता (इमारत प्रस्ताव) सदर प्रस्तावाची छाननी करून तो बरोबर असल्यास स्विकारतील.
- बी) वास्तुशास्त्रज्ञ आवश्यक शुल्क भरतील.
- सी) सर्वेक्षण विभागाकडून सदर मालमत्तेवर आरक्षण, रोड लाईन, भाग 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 नोटिफिकेशन व धोरण यांच्या आधारे प्रस्तावाची छाननी करतात.
- बी) छाननी अहवाल, आवश्यक मान्यता / सवलतीसह तयार करून महानगरपालिका आयुक्त यांनी मान्यता व सवलतीसाठी दिलेल्या अधिकारांनुसार सक्षम अधिका-याकडे पाठविण्यात येतात.
- सी) छाननी अहवाल उच्च अधिका-यांकडून सक्षम अधिका-याकडे पाठविण्यात येतात.

- डी) जर सक्षम अधिकारी यांचे सदर प्रस्तावाने समाधान झाले आणि मंजूर केलेल्या सवलतीची खात्री झाली असेल तर तो प्रस्ताव सुधारणांसह / विरहित, बदल करून मंजूर करतात किंवा फेटाळतात.
- ई) सक्षम अधिका-यांचा हा निर्णय वास्तुविशारद यांना कळविण्यात येतो. आणि मान्यता जारी करण्यात येते. बहुतेक प्रस्तावात या मान्यतेला आय.ओ.डी. असे म्हणतात. (अमान्यतेची सुचना).
- एफ) वास्तुविशारद किंवा अर्जदार अमान्यतेच्या सुचनेनुसार दाखविलेल्या अटी पूर्ण करून प्रारंभ प्रमाणपत्र प्राप्त करतात. काम चालू करण्याकरिता हे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
- एच) 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) दुरुस्तीच्या प्रस्तावामध्ये इमारत पूर्णत्व प्रमाणपत्र दुरुस्तीचे काम पूर्ण झाल्यावर मंजूर करण्यात येते.

4.2 दस्तावेज पध्दती / निर्धारित 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 अधिसूचना, धोरणात्मक मार्गदर्शन नुसार छाननी केली जातात.
2. या खात्याचे काम सुलभ व सुरक्षित चालावे म्हणून PEATA या सहकार्याने इमारत प्रस्तावाची पुस्तिका प्रकाशित करण्यात आली आहे. यांचे कार्यालय 445, तळमजला,

नागरी टेरेस, सोनावाला अग्यारी मार्ग, माहिम (प), मुंबई 400 016 त्या पुस्तिकेमध्ये इमारत प्रस्तावांची छाननी कशी करावी हे तपशीलवार सांगितले आहे.

3. मान्यता / सवलत देण्याचे सर्व अधिकार महानगरपालिका आयुक्त यांना देण्यात आले आहेत. तथापि, प्रस्ताव त्वरित निकालात काढण्यासाठी काही अधिकार सहाय्यक अभियंता पासून प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) यांना देण्यात आले आहेत. त्याप्रमाणे सक्षम अधिका-यांकडे प्रस्ताव पाठविले जातात.
- 4.3 निर्णय सर्वसाधारण जनतेपर्यंत पोहोचवण्यासाठी व्यवस्था सध्या पत्रव्यवहार हा डाक / कुरीअरने केला जातो तथापि, महानगरपालिका वेबसाईट आणि इ-मेल व्दारा व्यवहार करण्यासाठी प्रयत्नात आहे त्यासाठी थोडा कालावधी लागेल.
- 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 शहरी यां व का खाते मंत्रालय यांच्या नियम व नियमन नुसार त्यांचे अभिप्राय / स्पष्टीकरण घेण्यासाठी पाठवावे लागतात.
- 4.5 निर्णय देण्यासाठी लागणारे अधिकारी मान्यता / सवलत देण्याचे सर्व तथापि, प्रस्ताव प्रमुख अभियंता यांना देण्यात आले आहेत. त्याप्रमाणे सक्षम अधिका-यांकडे प्रस्ताव पाठविले जातात.

4.6 ज्यावर निर्णय घ्यावयाचा आहे तो विषय/प्रस्ताव- विकास पुर्नविकास करणा-या मालमतेच्या प्रस्तावांची छाननी, मालमतेची संरचनात्मक दुरुस्ती मालमतेमध्ये बदल / भर किंवा फेरफार, कार्यपध्दती बदलण्याबाबत उपभोक्ता बदलण्याबाबत इत्यादी मार्गदर्शिका / निर्देश कार्यपध्दती अंमलबजावणी – छाननी केलेले प्रस्ताव महानगरपालिका आयुक्तांनी दिलेल्या अधिकाराप्रमाणे सक्षम प्राधिका-याकडे आदेशासाठी सादर केले जातात. मान्यतेनंतर आय ओ डी जारी केले जाते. तद नंतर आय ओ डी मधील अटीचे पालन काम पूर्ण झाल्यावर (मान्यता दिलेल्यानुसार) सी सी पुढील सी सी, ओ सी सी आणि बी सी सी जारी केली जाते.

वरील माहतीसाठी संपर्क साधणे – उप प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे-2, महापालिका इमारत, 'सी' विंग, कॅश काउंटर, 2 रा मजला, संस्कृती कॉम्प्लेक्स, 90 फुट डी.पी.रोड, सेंट लॉरेन्स स्कूलजवळ, कांदिवली (पूर्व) , मुंबई-400 101 येथे आहे.

दुरध्वनी क्र.

जर निर्णय मान्य नसेल तर कोणाकडे अपील करावे – उप प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे-2 यांना जन माहिती अधिकारी यानी दिलेल्या अभिप्रायासह विहित पत्रामध्ये सादर करावे.