



मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

मिळकत व्यवस्थापक /कुर्ला/ मुं.मं.

यांचे कार्यालय

नागरीकांची

सनद

Citizen
Charter

नागरीकांची सनद

प्रस्तावना- प्रशासन लोकाभिमुख होण्यासाठी तसेच शासनाच्या दैनंदिन कामकाजात पारदर्शकता आणून शासनाचे धोरण प्रभावीपणे राबविण्यासाठी नागरीकांची सनद (Citizen Charter) तयार करण्यात आली आहे. जनतेला त्यांचे कामाबाबत होणारी गैरसोय टाळण्यासाठी या सनदेची निर्मिती करण्यात आली असून, जनतेचे काम विहीत मुदतीचे आत करून घेण्याचा हक्क खऱ्या अर्थाने या योजनेद्वारे प्राप्त होणार आहे. या संधीद्वारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्याची आणि नियमांची अंमलबजावणी संबंधित अधिकारी-कर्मचारी यांचेकडून करून पारदर्शक प्रशासनाची खात्री जनतेला देता येईल. अशा महत्वाच्या बाबींचा समावेश यात आहे.

शासनाकडून जनतेला विहीत प्रकारच्या सेवा उपलब्ध करून दिल्या जातात परंतु त्या सेवांची पुरेपुर माहिती सर्व सामान्य जनतेला नसते. तसेच या सेवा कमीत कमी वेळात मिळाल्यात, त्या दर्जेदार असाव्यात अशी जनतेची माफक अपेक्षा असते. तसेच शासकीय कामकाजत सुधारणा करणे पारदर्शकता आणणे व भ्रष्टाचाराला आळा घालून जनतेच्या बाबत आपले उत्तरदायीत्व जोपासणे या उद्दीष्टांची पूर्ती करिता नागरीकांची सनद तयार करण्यात आली आहे.

म्हाडा अधिनियमातील तरतुदी, कार्यरत अधिकारी कर्मचारी वर्ग, त्यांना मिळणारे वेतन माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी, अपीलारी अधिकारी, कार्यक्षेत्र तसेच नागरीकांना ज्या सेवा दिल्या जातात त्याबाबतची माहिती व संबंधित सेवा बाबत कालमर्यादाबाबतचे विवरण प्रारूप सोबत जोडले आहे.

मिलकत व्यवस्थापक/कुर्ला
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ, म्हाडा
मुंबई

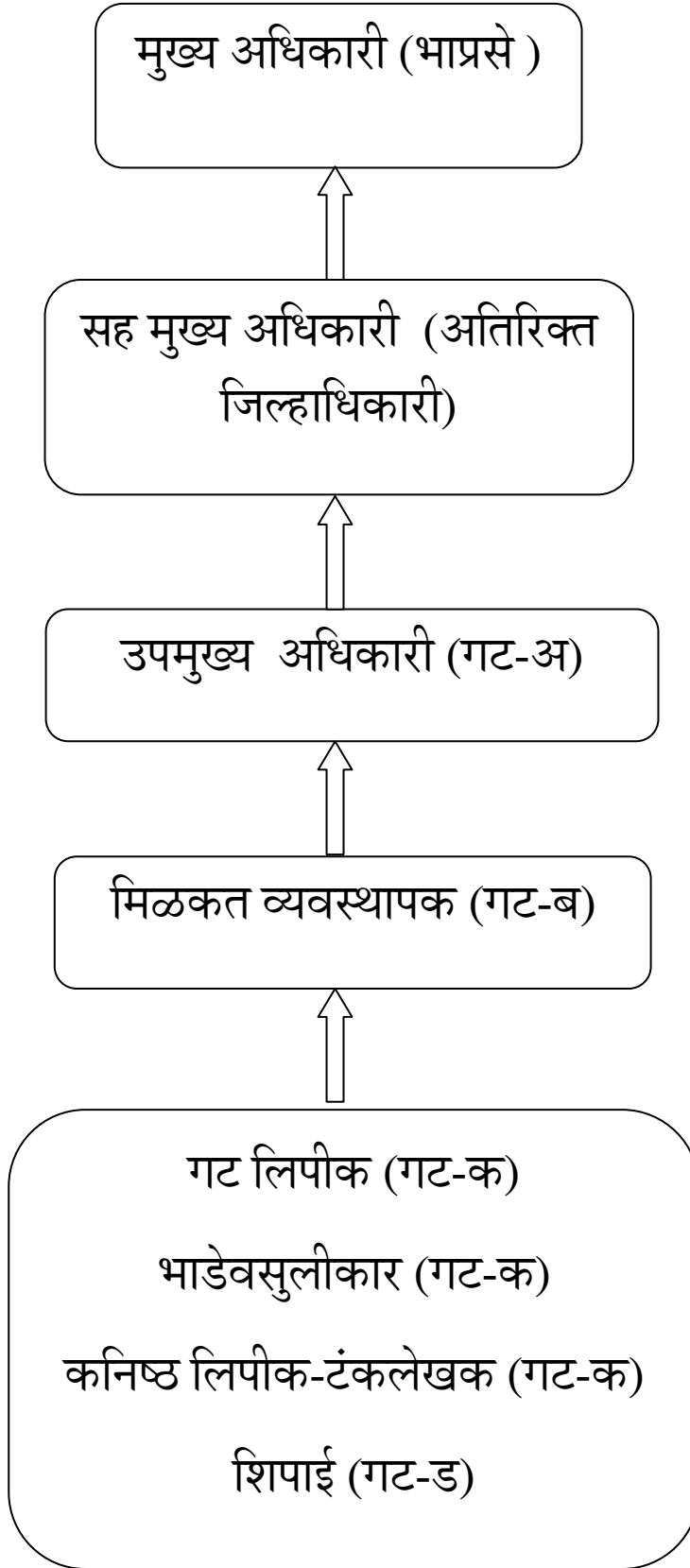
मिळकत व्यवस्थापक विभागास लागू अधिनियम

MHADA Act १९७६

MHADA Act १९७६: महाराष्ट्र गृहनिर्माण आणि क्षेत्र विकास प्राधिकरण (म्हाडा) ची स्थापना महाराष्ट्र गृहनिर्माण आणि क्षेत्र विकास अधिनियम , १९७६ (MHADA Act १९७६) द्वारे करण्यात आली. ते ५ डिसेंबर १९७७ रोजी अस्तित्वात आले. या अधिनियमालाच म्हाडा ऍक्ट १९७६ (MHADA Act १९७६) म्हणतात.

मिळकत व्यवस्थापन विभागाचे कामकाज म्हाडा विनियम 1981 (मिळकत व्यवस्थापक - विक्री , हस्तांतरण व सदनिकांची अदलाबदल) यानुसार चालते. त्याबाबतची अधिक माहिती म्हाडाचे संकेत स्थळास भेट देऊन पाहता येईल. <https://www.mhada.gov.in/mr/mhada-act/provision-in-MHADA-act-१९७६-block>

मिळकत व्यवस्थापक विभागाची संरचना



मिळकत व्यवस्थापक कुर्ला
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ यांचे कार्यालय

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५
अंतर्गत अधिसूचित ऑनलाईन सेवांची यादी

अ.क्र.	सेवा	सेवा पुरविण्याचा कार्यालयीन कामकाजाचा हमी काळावधी
१	निवासी सदनिका भौगवटाबद्दल (हस्तांतरण)	२३ दिवस
२	अनिवासी गाळा / भुखंड भौगवटाबद्दल (हस्तांतरण)	२३ दिवस
३	निवासी सदनिका / भुखंड नियमितीकरण	२३ दिवस
४	अनिवासी गाळा / भुखंड नियमितीकरण	२३ दिवस
५	थकबाकीचे बाबतचे ना दैयप्रमाणपत्र	१९ दिवस
६	सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र	१२ दिवस
७	सदनिका / व्यापारी गाळा विक्री परवानगी	१५ दिवस
८	भुखंड विक्री परवानगी	१८ दिवस
९	भुखंडाची उर्वरीत खरेदी किंमत (बी.पी.पी.)/कजाची थकबाकी भरणा पत्र	२१ दिवस
१०	सदनिकेचा / भुखंडाचा उर्वरीत भाडेखरेदी हप्ता (एच.पी.एस.) भरणा पत्र.	२१ दिवस
११	सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळाच्या नस्तीतील कागदपत्राच्या प्रमाणित प्रती.	०८ दिवस
१२	सदनिका / भुखंड / व्यापारी गाळा भाड्याने देणेबाबत ना- हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत अर्ज	२२ दिवस

(प्रविण बागुल)
पदनिर्देशित अधिकारी तथा
मिळकत व्यवस्थापक / कुर्ला
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

(कमल पोवळे)
प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपमुख्य
अधिकारी (पु.)
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

(निलिमा धायगुडे)
द्वितीय अपिलीय अधिकारी तथा
सहमुख्य अधिकारी
मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

अधिकारी / कर्मचा-यांची माहिती पुस्तिका

मंडळाचे नावे - मुंबई गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास मंडळ

कार्यालयाचे नाव - मिळकत व्यवस्थापक,कुर्ला / मुं.मं.

दुरध्वनी क्रमांक : ०२२-६६४०५१०८.

Sr. No.	Designation	Office Address
१	मिळकत व्यवस्थापक (गट-ब)	रुम क्र.६३१, पाचवा मजला, मिळकत व्यवस्थापक कुर्ला विभाग/ मुंबई मंडळ यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर वांद्रे (पुर्व) मुंबई ४०००५१
२	सहाय्यक (गट-क)	-----"
३	सहाय्यक (गट-क)	-----"
४	सहाय्यक (गट-क)	-----"
५	सहाय्यक (गट-क)	-----"
६	वरिष्ठ लिपिक (गट-क)	-----"
७	वरिष्ठ लिपिक (गट-क)	-----"
८	कनिष्ठ लिपीक टंकलेखक (गट-क)	-----"
९	शिपाई (गट-ड)	-----"

विषय - कार्यालयीन कामकाजाबाबत.

प्रशासकिय हित आणि कामाची निकड लक्षात घेता मिळकत व्यवस्थापक कुर्ला / मुंबई मंडळ या कार्यालयातील कामकाजाचे वाटप खालीप्रमाणे करण्यात आले आहे.

अ.क्र.	नांव	हुद्दा	कामाचे स्वरूप
१.	श्री.अनंत शिंदे	सहाय्यक (गट-क)	जुने विनोबा भावे नगर, कुर्ला [प.], नेहरु नगर, [पूर्व], नेताजी नगर या वसाहतीतील संस्था /गाळे या संबंधित गट लिपिकाचे काम पाहणे.
२.	श्री.सतिश अळींग	सहाय्यक (गट-क)	पवई-तुंगा, स्वदेशी मिल, स्वान मिल, नविन विनोबा भावे कुर्ला [प.] या वसाहतीतील संस्था /गाळे या संबंधित गट लिपिकाचे काम पाहणे.
३.	श्री.मिलिंद कदम	सहाय्यक (गट-क)	स्वदेशी मिल कंम्पाऊंड, देवरत्न नगर, चांदिवली या वसाहतीतील संस्था /गाळे या संबंधित गट लिपिकाचे काम पाहणे. अनधिकृत बांधकाम, माहिती अधिकार, ऑनलाईन मित्र प्रणाली, पी.जी. पोर्टल,लोक सेवा हक्क अधिनियम इत्यादींचे मासिक अहवाल तयार करणे.
४.	श्री .प्रमोद सुसने	सहाय्यक (गट-क)	स्वदेशी मिल कंम्पाऊंड, देवरत्न नगर, चांदिवली, पवई-तुंगा, स्वदेशी मिल या वसाहतीतील संस्था /गाळे या संबंधित भाडेवसुलीचे कामे पाहणे.
५.	श्री.अतुल खिराडे	वरिष्ठ लिपिक (गट-क)	नविन विनोबा भावे कुर्ला [प.] जुने विनोबा भावे नगर, कुर्ला [प.], नेहरु नगर, [पूर्व], नेताजी नगर स्वान मिल या वसाहतीतील संस्था /गाळे या संबंधित भाडेवसुलीचे काम पाहणे.
६.	श्रीम.ज्योती शेळके	वरिष्ठ लिपिक (गट-क)	मालमत्ताकर, विद्युत देयके, जलदेयके, अकृषीकर, अंदाजपत्रक तसेच लेखा परिक्षण, नगरसेवक, आमदार , खासदार,मंत्री महोदय, शासन संदर्भ इत्यादींचे मासिक अहवाल तयार करणे .
७.	श्री. प्रकाश धांडे	कनिष्ठ लिपिक (गट-क)	आवक-जावक टपालाचे व टंकलेखनाचे कामे पाहणे. इ.
८.	कु. मिनल वडुरकर	वरिष्ठ लिपिक (गट-क)	माहिती अधिकार,शासन संदर्भ ,मित्रप्रणालीचा अहवाल इ . मासिक अहवाल तयार करून सादर करणे.

(प्रविण बागुल)

मिळकत व्यवस्थापक/ कुर्ला/ मुं.मं.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत

मिळकत व्यवस्थापक, कुर्ला / मुं.मं. विभागाकरीता जन माहिती व प्रथम अपीलीय अधिकारी
यांचा तपशील



अ.क्र.	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	जनमाहिती अधिकारी म्हणून कार्यक्षेत्र	कार्यालयाचे नाव,पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
१	प्रविण बागुल	जनमाहिती अधिकारी तथा मिळकत व्यवस्थापक कुर्ला/ मुंबई मंडळ	कुर्ला विभाग कार्यक्षेत्रातील म्हाडाच्या सोडतीमधून वितरण झालेल्या गाळ्यांचे मिळकत व्यवस्थापन विषयक सर्व कामकाज	रुम क्र. ६३१, पहिला मजला, मिळकत व्यवस्थापक कुर्ला विभाग/ मुंबई मंडळ यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर वांद्रे (पुर्व) मुंबई ४०००५१ दुरध्वनी ०२२-६६४०५१०८

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
१	श्रीम. कमल पोवळे	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपमुख्य अधिकारी (पुर्व/ मुंबई मंडळ)	रुम क्र.२२६, पहिला मजला, उपमुख्य अधिकारी (पुर्व / विभाग/ मुंबई मंडळ यांचे कार्यालय, गृहनिर्माण भवन, कलानगर वांद्रे (पुर्व) मुंबई ४०००५१ दुरध्वनी ०२२६६४०५१००

