

कलम ४ (१) (ख) (एक)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना

मंडळाच्या ब-२ विभागासाठी कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील.

१.	अ) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव ब) मंडळाचे नाव (प्राधिकरणाचा एक घटक) क) कार्यालयाचे नाव	अ) महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण ब) मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ क) ब-२ विभाग
२.	संपूर्ण पत्ता	महानगर पालिका ब-२ विभाग कार्यालय इमारत, तिसरा मजला, रुम नं. ३०, बाबुला टॅक रोड, जे.जे.हॉस्पिटलसमोर, मुंबई ४०० ००९. दुरध्वनी क्र. :- ०२२-२३७७४९१०
३.	कार्यालय प्रमुख	कार्यकारी अभियंता
४.	कोणत्या खात्याच्या अधीनस्त हे कार्यालय आहे ?	उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ-३, मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ.
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ-३, मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ सहमुख्य अधिकारी / मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ निवासी कार्यकारी अभियंता / मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ
६.	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	मुंबई महानगरपालिकेच्या ब-२ विभागातील पुढील सीमांसह समाविष्ट भागातील उपकर प्राप्त इमारती पूर्वस : पि.डिमेलो रोड दक्षिणेस : मोहम्मद अली रोड उत्तरेस : माहेश्वरी रोड /बाबुला टॅक रोड पश्चिमेस : युसूफ मेहरअली रोड.
७.	अंगीकृत व्रत (Mission)	मुंबई शहर बेटावरील जुन्या मोडकळीस आलेल्या उपकरप्राप्त इमारतीसंदर्भात महाराष्ट्र शासनाने अंगिकारलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे.
८.	ध्येय/धोरण (Vision)	म्हाडा अधिनियम १९७६ च्या प्रकरण ८, ८अ व अन्य प्रकरणांतील अनुषंगिक तरतुदीनुसार तसेच केंद्रशासनाने, महाराष्ट्र शासनाने, प्राधिकरणाने व मंडळाने वेळोवेळी जारी केलेल्या आदेश/परिपत्रके/मार्गदर्शक सूचनांनुसार जुन्या उपकर प्राप्त धोकादायक/मोडकळीस आलेल्या इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती करून सदर इमारत संरचनात्मकदृष्ट्या सुरक्षित करणे, अथवा पुनर्बांधणी वा पुनर्विकास करून भाडेकरू/रहिवाश्यांचे पुनर्वसन करणे.
९.	साध्य	१. ब-२ विभागातील उपकर प्राप्त इमारती त्यांच्या संरचनात्मक दुरुस्तीची आवश्यकता व सदर दुरुस्तीसाठी प्रचलित प्रमाणित मर्यादेनुसार उपलब्ध असलेला निधी विचारात घेऊन प्राधान्यक्रमानुसार वेळोवेळी विविध टप्प्यांत दुरुस्त करण्यात आल्या आहेत.

अ) जुन्या उपकरप्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती :
मंडळाव्दारे दुरुस्ती

१. जुन्या उपकर प्राप्त धोकादायक/मोडकळीस आलेल्या इमारतींचे सर्वेक्षण करणे - असे सर्वेक्षण सर्वसाधारणपणे प्रतिवर्षी १५ मार्च ते १५ मे दरम्यान करण्यांत येते व मंडळाव्दारे त्याबाबतची पूर्वसूचना संबंधित भाडेकरू/रहिवाशी व इमारत मालक यांस मिळावी म्हणून विविध भाषिक वृत्तपत्रांतून प्रसिध्द करण्यांत येते. या व्यतिरिक्तही अधूनमधून संबंधित अभियंत्याव्दारे उपकरप्राप्त इमारतींची पाहणी करण्यांत येते.
२. सर्वेक्षणात आढळलेल्या किंवा स्थानिक भाडेकरू/रहिवाश्यांनी वा मालक किंवा लोकप्रतिनिधीव्दारे निदर्शनास आणण्यांत आलेला इमारतीचा धोकादायक भाग पाडून घेणे, इमारतीस आवश्यक तेथे टेकू लावून इमारतीस असलेल्या संभाव्य धोक्याची तीव्रता कमी करणे इ. कार्यवाही करण्यांत येते.
३. दुरुस्तीयोग्य इमारतीची संरचनात्मक दुरुस्ती करण्यासाठी वास्तुशास्त्रज्ञाची नेमणूक करण्याचा प्रस्ताव तयार करून तो उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ ३/मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांस सादर करण्यांत येतो.
४. संरचनात्मक दुरुस्ती कामासाठी नियुक्त करण्यांत आलेल्या वास्तुशास्त्रज्ञासोबत उपकरप्राप्त इमारतीची प्रथम संयुक्त पाहणी करण्यांत येते.
५. वास्तुशास्त्रज्ञाने तयार केलेल्या संरचनात्मक दुरुस्तीच्या कामाचे नकाशे व अंदाजपत्रकांना मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या तांत्रिक समितीची प्रशासकिय मान्यता मिळविण्यांत येते.
६. तांत्रिक समितीच्या प्रशासकिय मान्यतेनंतर नकाशे व अंदाजपत्रकास संक्षम प्राधिका-याची तांत्रिक मान्यता घेण्यांत येते.
७. मंजूरी प्राप्त कामांसाठी निविदा मागवून न्यूनतम निविदाकाराची संक्षम प्राधिका-याच्या मान्यतेअंती नेमणूक करण्यांत येते व कार्यादेश जारी करण्यांत येतात.
८. काम सुरु करण्यापूर्वी कार्यकारी अभियंता, संबंधित उपअभियंता, वास्तुशास्त्रज्ञ, ठेकेदार हे इमारतीतील भाडेकरू/रहिवाश्यांसमवेत इमारतीची द्वितीय संयुक्त पाहणी करतात व त्यानंतर काम सुरु करण्यांत येते.
९. वास्तुशास्त्रज्ञाव्दारे चालू कामांवर देखरेख करण्यांत येते व वास्तुशास्त्रज्ञाने तयार केलेले कामाचे देयक या कार्यालयाच्या तपासणीअंती लेखापरिक्षणासाठी व कंत्राटदारास अदायगी करण्यास लेखाविभागाकडे पाठविण्यांत येते.

ना हरकत प्रमाणपत्राव्दारे दुरुस्ती -

भाडेकरू व रहिवाशी आपल्या इमारतीची दुरुस्ती स्वतः वास्तुशास्त्रज्ञ व कंत्राटदार नियुक्त करून करू इच्छित असतील तर त्यासाठी मंडळाव्दारे नाहरकत प्रमाणपत्र देण्यांत येते. ना हरकत प्रमाणपत्राव्दारे करण्यांत येणा-या दुरुस्तीसाठी मंडळाव्दारे प्रचलित प्रमाणित मर्यादेपर्यंत (पूर्वी दुरुस्तीसाठी झालेला खर्च वजा करून) उपलब्ध असलेली रक्कम परतावा म्हणून देण्याचा किंवा काम विनापरतावा करण्याचा पर्याय उपलब्ध आहे.

ब) जुन्या उपकरप्राप्त इमारतींची पुनर्रचना :

दुरुस्ती पलीकडील उपकरप्राप्त इमारतीच्या पुनर्बांधणीचे प्रस्ताव तयार करणे व म्हाड अधिनियम १९७६ मधील तरतुदीनुसार जागेचे भूसंपादन झाल्यानंतर पुनर्बांधणीच्या प्रक्रिया पार पाडून इमारतीची पुनर्रचना करण्यांत येते.

		जुन्या उपकरप्राप्त इमारतीचा पुनर्विकास : १. मुंबई महानगरपालिकेच्या विकास नियंत्रण नियमावली ३३(७)/३३(९) अंतर्गत मालक/विकासक यांनी सादर केलेले इमारतीचे पुनर्विकासांची प्रस्तावाची शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र.१२० (अ)/दुवपु-१, दि. १६/०८/२०१० तसेच शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र. १२०(अ)/दुवपु-१, दि. २२/०२/२०१३ मधील तरतुदीनुसार छाननी करणे व उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ-३/मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांस अहवाल सादर करणे, २. मालक/विकासक यांस मंडळाचे ना हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर पुनर्विकासाच्या प्रक्रियेत ना हरकत प्रमाणपत्रधारकास आय. ओ. डी. मिळाल्यानंतर जुन्या उपकरप्राप्त इमारतीतील गाळे रिकामी न करणा-या भाडेकरू/रहिवाश्यांना म्हाड अधिनियम १९७६ (सुधारित १९९८) च्या कल ९५ अ अन्वये नोटीसा बजावून सक्तीची निष्कासन कार्यवाही करणे, ३. पुनर्विकास प्रस्तावांकरिता दिलेल्या ना हरकत प्रमाणपत्राच्या मुदतवाढीच्या प्रस्तावांसंबंधी अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे, ४. मंडळास देय असलेल्या अतिरिक्त बांधकामक्षेत्राची तपासणी करून त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे व सक्षम प्राधिका-याच्या मान्यतेअंती असे क्षेत्र मंडळाच्यावतीने ताब्यात घेणे व वितरणासाठी उपमुख्य अधिकारी (पुनर्रचित गाळे)/मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांना सुपुर्द करणे, ५. मुंबई महानगर पालिकेचे भोगवटाप्रमाणपत्र प्राप्त करण्यासाठी मंडळाचे ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यासाठी भाडेकरू/रहिवाश्यांकरिता बांधण्यांत आलेल्या सदनिकांची तपासणी करणे व त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, ६. विवक्षित प्रकरणांत वरीष्ठ कार्यालय किंवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार मालक/विकासक/भाडेकरू/रहिवाशी यांचेसमवेत बैठका/सुनावणी घेऊन आवश्यक कार्यवाही करणे. क) पुनर्रचित इमारतींमधील व संक्रमण शिबीरातील गाळ्यांची भाडे/सेवाशुल्क वसुली, गाळ्यांचा ताबा देणे. ड) उपरोक्त नमूद कामांबाबत भाडेकरू/रहिवाशी यांच्या काही तक्रारी असल्यास त्याचे निवारण करणे. इ) उपरोक्त नमूद कामांबाबतची न्यायनयनीन प्रकरणे, माहिती अधिकार, शासन संदर्भ, विधानसभा/विधान परिषद तारांकीत /अतारांकीत कपात सुचना इत्यादींबाबत कार्यवाही करणे.
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	१. ब-२ विभागातील उपकरपात्र इमारतींमधील रहिवाश्यांची जिवित व वित्त हानी होऊ नये यासाठी वेळोवेळी इमारतींचे निरीक्षण करून सदर इमारत सुस्थितीत ठेवण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करणे. २. जनतेस माहिती अधिकार अंतर्गत माहिती पुरविणे. ३. कार्यालयात दुपारी ३.०० ते सायंकाळी ५.०० या वेळेत आपली निवेदन तक्रार घेऊन येणा-या अभ्यागत/भाडेकरू/रहिवाश्यांना उचित मार्गदर्शन करणे.

१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	स्थावर मालमत्ता : पुनर्रचित इमारती : 13 इमारती भूसंपादित इमारती : निरंक संक्रमण शिबिरे : दोन शिबिरे
१३.	कार्यालयाच्या संरचनेचा तक्ता	❖ कार्यकारी अभियंता श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे i) अभियांत्रिकी विभाग (१) उपअभियंता श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन (२) शाखा अभियंता श्री. विनय आत्माराम घोलेकर (३) कनिष्ठ अभियंता श्री. निलकंठ युवराज पटले ii) आस्थापना विभाग (१) वरिष्ठ लिपीक श्री. अरविंद बळीराम कांबळे (२) कनिष्ठ लिपीक श्री. सुहास राजेंद्र खरात (३) कनिष्ठ लिपीक श्री. श्रीराम दगडू साळवे वर्ग - ४ चे कर्मचारी (४) शिपाई श्रीमती अनिता टांक श्री. अतिष अरुण अवसरमल
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	सकाळी ९:४५ ते सायंकाळी ६:१५ वर्ग - ४ साठी सकाळी ९:३० ते सायंकाळी ६:३० दूरध्वनी क्र - ०२२-२३७७४९१० कार्यालयीन कालानंतर : नियंत्रण कक्ष दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२३५१७४२३ नियंत्रण कक्ष फॅक्स क्रमांक ०२२-२३५३६९४५
१५.	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	सर्व शनिवार व रविवार

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारकक्षा

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	१. विभागातील रुपये १००.०० लक्ष पर्यंतच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देणे. २. विभागातील रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामांच्या निविदा स्विकृत करणे. ३. विभागातील रु.६२,५००/- पर्यंतच्या कामाची दरपत्रके मागविणे.	१. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा ठराव क्र.५६८१ दि.२८.०५.२००१ अनुसार विहित केलेल्या अधिकार प्रदानानुसार प्राधिकरणाचा आदेश क्र. एमएच/अधिकार प्रदान/२००१/२६६७/प्र-५ दि. २७.०६.२००१. २.प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र.VP/A/CE-I/A/१६७/१४ दि.२४.०३.२०१४. ३. वरीलप्रमाणे.	-----
२.	उपअभियंता	विभागातील रु.५,०००/- पर्यंतच्या कामाची दरपत्रके मागविणे.	वरीलप्रमाणे	----

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासकिय अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे.	प्राधिकरणाने वेळोवेळी जारी केलेल्या परिपत्रकानुसार / आदेशानुसार	----

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
या कार्यालयास कोणतेही फौजदारी अधिकार नाहीत.				

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक अधिकार (Quasi-Judicial)	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	शासन परिपत्रक क्र. केमाअ-२००७/११८२/प्र.क्र.६५/०७/६ (मा.अ.) दि.१२.१२.२००७.	-----

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
या कार्यालयास कोणतेही न्यायिक अधिकार नाहीत.				

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-१ विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	१. विभागातील रुपये १००.०० लक्ष पर्यंतच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देणे. २. विभागातील रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामांच्या निविदा स्विकारणे. ३. विभागातील रु.६२,५०० /- पर्यंतच्या कामाची दरपत्रके मागविणे.	१. महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा ठराव क्र.५६८१ दि.२८.०५.२००१ अनुसार विहित केलेल्या अधिकार प्रदानानुसार. २. प्राधिकरणाचे परिपत्रक क्र. VP/A/CE-I/A/१६७/१४ दि. २४/०३/२०१४ ३. वरीलप्रमाणे	-----
२.	उपअभियंता	विभागातील रु.५,०००/- पर्यंतच्या कामाची दरपत्रके मागविणे.	वरीलप्रमाणे	----

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे.	प्राधिकरणाने वेळोवेळी जारी केलेल्या परिपत्रकानुसार / आदेशानुसार	----

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
या कार्यालयास कोणतेही फौजदारी अधिकार नाहीत. सबब, निरंक.				

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये (Quasi-Judicial)	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत तरतूदी नुसार प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून काम पाहणे	शासन परिपत्रक क्र. केमाअ-२००७/११८२/प्र.क्र.६५/०७/६ (मा.अ.) दि.१२.१२.२००७.	-----

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
या कार्यालयास कोणतेही न्यायिक अधिकार नाहीत. सबब निरंक.				

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना "ख"

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-१ विभाग कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नाव	:	खाली दिलेल्या माहितीनुसार
संबंधित तरतूद	:	२०२३-२४ या आर्थिक वर्षासाठी रु. १५२५.०० लक्ष इतक्या रक्कमेची अंदाजपत्रकीय तरतूद आहे.
संबंधित अधिनियम	:	म्हाड अधिनियम १९७६ चॅप्टर - I
नियम	:	म्हाड अधिनियम १९७६ च्या प्रकरण ८ व ८अ मधील विविध
शासन निर्णय	:	तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे. तसेच त्या अनुषंगाने वेळोवेळी जारी
परिपत्रक क्रमांक	:	होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके, प्राधिकरण तथा मंडळाच्या सक्षम
कार्यालयीन आदेश	:	प्राधिका-यांनी जारी केलेली परिपत्रके/आदेश.
		१. शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र. १२० (अ)/दुवपु -१, दिनांक १६/०८/२०१०.
		२. शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र. १२० (अ)/दुवपु -१, दिनांक २२/०२/२०१३.
		महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण यांचे अधिकार प्रदान ठराव क्रमांक ५६८९, दि. २८/०५/२००१ अन्वये तसेच महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका व महाराष्ट्र सार्वजनिक लेखा संहिता तसेच प्राधिकरणांचे विविध ठराव, परिपत्रके व आदेश.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	उपकर प्राप्त इमारतींची दुरुस्ती	१) उपकर प्राप्त इमारतींचे नियमित तपासणी	-----	उपअभियंता	
		२) तपासणी नुसार आवश्यक असलेल्या इमारतींसाठी वास्तुशास्त्रज्ञ नेमणूकीचा प्रस्ताव. उपमुख्य अभियंता/परि-३/ दुवपु मंडळ यांचेकडे सादर करणे.	-----	उपअभियंता व कार्यकारी अभियंता	
		३) नेमणूक झालेल्या वास्तुशास्त्रज्ञ सोबत इमारतींची प्रथम संयुक्त पहाणी करणे.	२१ दिवस (वास्तुशास्त्रज्ञ नेमणूकीपासून)	उपअभियंता व वास्तुशास्त्रज्ञ	
		४) वास्तुशास्त्रज्ञाने नकाशे व अंदाजपत्रक सादर करणे.	२१ दिवस (प्रथम संयुक्त पहाणी दिनांकापासून)	वास्तुशास्त्रज्ञ	
		५) नकाशे व अंदाजपत्रकाची छाननी करून उपमुख्य अभियंता/परि-३/ दुवपु मंडळ यांचेकडे प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करणे	-----	नकाशा शाखा अभियंता उपअभियंता व कार्यकारी अभियंता	

		६) प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर त्यास तांत्रिक मान्यता देणे (१००.०० लक्ष पर्यंतच्या कामांना) व निविदा मागविणे.	-----	नकाशा शाखा अभियंता व कार्यकारी अभियंता	
		७) रु.५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामाच्या निविदा स्विकारून नियुक्त कंत्राटदार सोबत करारपत्र करून कार्यादेश जारी करणे.	-----	नकाशा शाखा अभियंता, सहाय्यक लेखाधिकारी, कार्यकारी अभियंता	
		८) कंत्राटदार व वास्तुशास्त्रज्ञ, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता यांनी भाडेकरू/रहिवाशी सोबत द्वितीय संयुक्त पहाणी करणे.	-----	वास्तुशास्त्रज्ञ, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		९) कामावर देखरेख ठेवणे	-----	वास्तुशास्त्रज्ञ व उपअभियंता	
		१०) कामाचे देयक तयार करणे.	-----	वास्तुशास्त्रज्ञ	
		११) देयकाची छाननी करून कामाची जागेवर प्रत्यक्ष पहाणी करणे व देयक पुढील कार्यवाहीसाठी लेखाविभागाकडे पाठविणे.	-----	उपअभियंता व कार्यकारी अभियंता	
२.	उपकर प्राप्त इमारतींचा पुनर्विकास	१) मुख्य अधिकारी/दुवपु मंडळ यांचे कडून प्राप्त झालेला पुनर्विकासाच्या प्रस्तावाच्या अनुषंगाने प्रत्यक्ष जागेवर कागदपत्रे तपासणे व मोजमापे घेणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता व कार्यकारी अभियंता	
		२) भाडेकरू/रहिवाशी यांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या अनुषंगाने प्रमाणित भाडेकरू/रहिवाशी यादी तयार करून प्रस्ताव उपमुख्य अभियंता/परि-३/दुवपु मंडळ यांचे कडे सादर करणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		३) उपमुख्य अभियंता/परि-३/दुवपु मंडळ यांनी प्रमाणित केलेली भाडेकरू/रहिवाशी यादी भाडेकरू/रहिवाशी यांना त्यांचे माहितीसाठी पाठवून त्या संदर्भात ते उपस्थित करण्यासाठी ३० दिवसांची मूदत देणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		४) आक्षेपांच्या अनुषंगाने (असल्यास) मुख्य अधिकारी/ दुवपु मंडळ यांना अहवाल सादर करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		५) पुनर्विकासात इमारत पूर्ण झाल्यानंतर ना हरकत प्रमाणपत्र धारकाने O.C. च्या NOC साठी प्रस्ताव सादर केल्यानंतर त्याची तपासणी करणे. त्यानुसार O.C. साठीच्या ना हरकत प्रमाणपत्राचा अहवाल मुख्य अधिकारी/दुवपु मंडळ यांचेकडे सादर करणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	

३.	उपकरप्राप्त इमारतीची पुनर्रचना	१) ८८ (३) अ अंतर्गत दुरुस्ती पलिकडे असल्याचे घोषित करणे.	----	शाखा अभियंता, उपअभियंता कार्यकारी अभियंता	
		२) फिजिबिलीटी अहवालासाठी वास्तुशास्त्रज्ञाची नेमणूकीचा प्रस्ताव उपमुख्य अभियंता/परि-३ कडे सादर करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		३) नियमित वास्तुशास्त्रज्ञाची नेमणूकीसाठी प्रस्ताव उपमुख्य अभियंता/परि-३ कडे सादर करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		४) प्रशासकीय मान्यतेसाठी प्रस्ताव मंडळासमोर सादर करणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		५) प्रशासकीय मान्यतेनंतर भूसंपादनाच्या मान्यतेसाठी शासनाकडे प्रस्ताव सादर करणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		६) प्रस्ताव मंजूर झाल्यानंतर विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे भूसंपादनाकरिता प्रस्ताव सादर करणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		७) भूसंपादनाची संपूर्ण कार्यवाही झाल्यानंतर जिल्हाधिकारी यांचेकडून जमिनीचा ताबा घेणे	-----	उपअभियंता	
		८) त्यानंतर अंदाजपत्रक तयार करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता	
		९) अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता घेणेसाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे प्रस्ताव सादर करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		१०) निविदा मागवून ठेकेदाराची नेमणूक करणे बाबतचा प्रस्ताव सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करणे	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	
		११) कामावर दैनंदिन देखरेख, देयके तयार करून प्रमाणित करणे व देयक अदा करण्यासाठी संबंधित लेखाविभागाकडे पाठविणे.	-----	शाखा अभियंता, उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता	

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना "क"

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.

अ. क्र.	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु. लक्षा)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
१.	कार्यकारी अभियंता/ब-२ विभाग, मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ	दुरुस्ती कामे	१०० इमारती	२४६४.००	२०२३-२४	-----

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना "क"

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-१ विभाग कार्यालयात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१.	उपकर प्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती/ पुनर्रचना	म्हाड अधिनियम १९७६ च्या प्रकरण ८ व ८ अ मधील विविध तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे. तसेच त्या अनुषंगाने वेळोवेळी जारी होणारे शासन निर्णय/ परिपत्रके, प्राधिकरण तथा मंडळाच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी जारी केलेली परिपत्रके/आदेश.	----
२.	उपकर प्राप्त इमारतींचा मुंबई महानगरपालिकेच्या विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (७) अंतर्गत पुनर्विकास	१. शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र.१२० (अ)/ दुवपु -१, दि.१६.०८.२०१०. २. शासन निर्णय क्र. लोकआ २००७/प्र.क्र.१२० (अ)/ दुवपु -१, दि.२२.०२.२०१३.	
३	अन्य अनुषंगिक कामे	महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण यांचे अधिकार प्रदान ठराव क्रमांक ५६८१, दि. २८.०५.२००१ अन्वये तसेच महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका व महाराष्ट्र सार्वजनिक लेखा संहिता तसेच प्राधिकरणांचे विविध ठराव, परिपत्रके व आदेश	

कलम ४ (१) (क) (सहा)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

कलम ४ (१) (क) (सात)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

१. उपकर प्राप्त इमारतींच्या संरचनात्मक दुरुस्तीची कार्यवाही.

अ) संबंधित उपकर प्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती हाती घेण्यापूर्वी इमारत मालकास म्हाड अधिनियम १९७६ च्या कलम ८९ (१) अंतर्गत नोटीस बजावणे.

ब) संबंधित उपकर प्राप्त इमारतींच्या संरचनात्मक दुरुस्तीचे काम चालू करण्यापूर्वी इमारत मालक, भाडेकरू/रहिवाशी व नियुक्त वास्तुशास्त्रज्ञ तसेच संबंधित उपअभियंता, कार्यकारी अभियंता यांची द्वितीय संयुक्त पहाणी.

क) संबंधित उपकर प्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती हाती घेण्यापूर्वी भाडेकरू/रहिवाश्यांना आपल्या जागा तात्पुरत्या रिकामी करण्यासाठी तसेच मंडळाच्या संक्रमण शिबिराच्या पर्यायी जागा स्विकारण्यात म्हाड अधिनियम १९७६ च्या कलम ९०(१) अंतर्गत नोटीस बजावणे.

२. उपकर प्राप्त इमारतींचा पुनर्विकास.

अ) उपकर प्राप्त इमारतींच्या पुनर्विकासांच्या प्रस्तावांतर्गत भाडेकरू/रहिवाश्यांनी दिलेली रद्द न करता येण्याजोगी संमती पत्रे व त्यांच्या रहिवासाची पुरव्याची कागदपत्रे पडताळण्यासाठी संबंधित भाडेकरू/रहिवाश्यांना पत्राद्वारे जागेवरील पाहणीची तारीख व वेळ कळविणे.

ब) उपमुख्य अभियंता/परि-३/मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांनी प्रमाणित केलेली भाडेकरू/रहिवाश्यांची यादी संबंधित भाडेकरू/रहिवाश्यांना पत्रासोबत पाठविणे व त्यांचे सदर यादीतील माहिती संदर्भात काही तक्रार असल्यास ती ३० दिवसांत मुख्य अधिकारी/मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांच्या कार्यालयाशी संपर्क साधण्याचे कळविणे.

क) भाडेकरू/रहिवाश्यांच्या पुनर्वसनासाठी पुनर्विकासित करण्यात आलेल्या इमारतीस महापालिकेचे भोगवटा प्रमाणपत्र देण्यासाठी इमारतीतील निवासी/अनिवासी गाळे/सदनिका आवश्यक सुविधा सहीत परिपूर्ण झाल्याची भाडेकरू/रहिवाश्यांच्या उपस्थितीत जागेवर खातरजमा करण्यासाठी भाडेकरू/रहिवाश्यांना पहाणीची वेळ व तारीख कळविणे.

ड) मालक/विकासक व भाडेकरू/रहिवाशी यांमधील असलेल्या वादासंदर्भात सुनावणी घेणे.

ई) जागा खाली न करणाऱ्या भाडेकरू/रहिवाश्यांना म्हाड अधिनियम १९७६ (सुधारित १९९८) च्या कलम ९५ अ खाली नोटीस बजाविणे.

कलम ४ (१) (क) (आठ) नमुना "क "

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील.

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असते.
मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या बैठकांकरिता निवासी कार्यकारी अभियंता/दुवपु मंडळ हे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतात. मंडळाच्या बैठका/तांत्रिक समितीच्या बैठका यांचे इतिवृत्त इत्यादी माहिती निवासी कार्यकारी अभियंता/दुवपु मंडळ यांचेकडे उपलब्ध असते.							

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ. क्र.	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ ई-मेल
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे	१	२५.११.२०२२	०२२-३५६९८१६४ executiveengrbward@ gmail.com
२	उपअभियंता-१	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन	१	०१.०४.१९९९	--/--
३	शाखा अभियंता	श्री. विनय आत्माराम घोलेकर	२	२८.०३.२०१४	--/--
४	कनिष्ठ अभियंता	श्री. निलकंठ युवराज पटले	२	०७.११.२०२२	--/--
५	वरीष्ठ लिपीक	श्री. अरविंद बळीराम कांबळे	३	०९.१२.२०१२	--/--
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.सुहास राजेंद्र खरात	३	१४.११.२०२२	--/--
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. श्रीराम दगडू साळवे	३	१५.०२.२०२३	--/--
८	शिपाई	श्री .अनिता सतपाल टांक	४	०३.०४.२०१२	--/--
९	शिपाई	श्री अतिश अरुण अवसरमल	४	१२.१२.२०१८	--/--

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग कार्यालयातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते.

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवासभत्ता, व प्रकल्पभत्ता व अन्य भत्ता	एकूण रक्कम
१	कार्यकारी अभियंता	श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे	वेतनश्रेणी :- S-23: 67700-208700					
२	उपअभियंता-१-२-३	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन	वेतनश्रेणी :- S-20: 56100-177500					
३	शाखा अभियंता	श्री. विनय आत्माराम घोलेकर	वेतनश्रेणी :- S-15: 41800-132300					
४	कनिष्ठ अभियंता	श्री. निलकंठ युवराज पटले	वेतनश्रेणी :- S-15: 41800-132300					
५	वरीष्ठ लिपीक	श्री. अरविंद बळीराम कांबळे	वेतनश्रेणी :- S-10: 29200-92300					
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुहास राजेंद्र खरात	वेतनश्रेणी :- S-6: 19900-63200					
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. श्रीराम दगाडू साळवे	वेतनश्रेणी :- S-6: 19900-63200					
८	शिपाई	श्री. अनिता टांक	वेतनश्रेणी :- S-3: 16600-52400					
९	शिपाई	श्री श्री अतिश अरुण अवसरमल	वेतनश्रेणी :- S-1: 15000-47600					

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभागासाठी दि.१ एप्रिल २०१८ ते ३१ मार्च २०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल.

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षे	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी.)	शेरा (असल्यास)
सदरहु माहिती मुख्य लेखाधिकारी / मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांचे कार्यालयाकडून मिळू शकेल.				

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षे	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
सदरहु माहिती मुख्य लेखाधिकारी / मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ यांचे कार्यालयाकडून मिळू शकेल.					

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना 'क'

कार्यकारी अभियंता, मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग विभागातील अनुदान-वाटपाची पद्धत या कार्यालयाद्वारे अनुदान वाटपाचे कोणतेही काम हाताळले जात नाही.

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना 'ख'

कार्यकारी अभियंता, मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग विभागातील अनुदान-वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

या कार्यालयाद्वारे अनुदान वाटपाचे कोणतेही काम हाताळले जात नाही.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

कार्यकारी अभियंता, मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग विभागातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

या कार्यालयाद्वारे लाभार्थ्यांना कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र देण्याचे काम हाताळले जात नाही.

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

कार्यकारी अभियंता, मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभागात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

या कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजांचे स्कॅनिंगचे काम प्रगतीपथावर आहे.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

कार्यकारी अभियंता, मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग विभागातील उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :-

१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती	:	दुपारी ३.०० ते सायं ५.०० वाजेपर्यंत
२	परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाइट) माहिती	:	www.mhada.maharashtra.gov.in
३	*अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	कार्यालयात उपलब्ध असलेले अभिलेख तपासणी/अवलोकन करण्यासाठी अर्जदारास मागणी नुसार कार्यालयीन वेळेत सत्वर उपलब्ध करून देण्यात येतात.
४	सूचनाफलकाची माहिती	:	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात सूचना फलक उपलब्ध आहे. सदर सूचना फलकावर वेळोवेळी कार्यालयीन कामाकाजा संदर्भातील सूचना लावण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

कार्यकारी अभियंता, / मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभाग विभागातील जन माहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

नमुना 'क'

जन माहिती अधिकारी

अ. क्र	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिकाऱ्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
१.	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन	उप अभियंता-१	○ जेल रोड [साऊथ] ○ जेल रोड [नॉर्थ] ○ जेल रोड [इस्ट] ○ जेल रोड [वेस्ट] ○ नवरोजी हिल रोड नं.१, २, ४, ५, ७ ○ नवरोजी हिल रोड नं.९, १६, १९, २१ ○ हाजी बुचकी रोड ○ शायदा मार्ग ○ १ ला प्लॅक रोड/ २ रा प्लॅक रोड ○ डॉ. महेश्वरी रोड ○ संत तुकाराम मार्ग ○ पी.डिमेलो रोड ○ मावजी राठोड रोड ○ उमरखाडी दुसरी गल्ली ○ केशवजी नाईक रोड ○ बाबुला टॅक रोड ○ अनंत सुर्वे मार्ग. ○ नंदलाल जानी मार्ग उपरोक्त ठिकाणाच्या उपकरप्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती धोकादायक भाग पाडणे इमारतीस टेकू लावून सुरक्षित करणे, सदर इमारतींपैकी पुनर्रचना/ पुनर्विकासांचे प्रस्तावावरील कार्यवाही.	कार्यकारी अभियंता (ब-२ विभाग), महानगर पालिका ब-२ विभाग, तिसरा मजला, रुम नं.३०, बाबुला टॅक रोड, जे.जे.हॉस्पिटल समोर, मुंबई-४००००९ दूरध्वनी क्रमांक - ०२२-२३७७४९१०	executiveengrbward@gmail.com	श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे
२	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन (अतिरिक्त कार्यभार)	उप अभियंता-२	○ न्यु बंगालीपुरा स्ट्रीट ○ कांबेकर स्ट्रीट ○ एस.व्ही.पी.रोड ○ जुना नागपाडा रोड [एम.ई.सारंग स्ट्रीट] ○ जुना नागपाडा क्रॉस लेन ○ धरमशाळा रोड	कार्यकारी अभियंता (ब-२ विभाग), महानगर पालिका ब-२ विभाग, तिसरा मजला, रुम नं.३०, बाबुला टॅक रोड,	executiveengrbward@gmail.com	श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे

			○ पेरु लेन ○ इमामवाडा रोड ○ सॅम्युअल स्ट्रीट [इ.क्र. २०० पर्यंत] ○ डोंगरी क्रॉस लेन ○ उमरखाडी क्रॉस लेन ○ झकेरिया मस्जिद स्ट्रीट ○ मिर्झा अली स्ट्रीट ○ तांडेल स्ट्रीट [उत्तर] ○ तांडेल स्ट्रीट [दक्षिण] ○ तांडेल क्रॉस लेन उपरोक्त ठिकाणाच्या उपकरप्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती धोकादायक भाग पाडणे इमारतीस टेकू लावून सुरक्षित करणे, सदर इमारतीपैकी पुनर्रचना / पुनर्विकासांचे प्रस्तावावरील कार्यवाही. टी.सी. इमारती (स्वान मिल कम्पाउंड, स्वदेशी मिल कम्पाउंड कुर्ली) दुरुस्ती व देखभाल, पी.एम.जी.पी. इमारती दुरुस्ती व देखभाल, आर.टी. इमारती दुरुस्ती व देखभाल, उमरखाडी येथील पुनर्रचित योजना दुरुस्ती व देखभाल इस्त्राईल मोहल्ला येथील पुनर्रचित योजना दुरुस्ती व देखभाल.	जे.जे.हॉस्पिटल समोर, मुंबई- ४००००९ दुरध्वनी क्रमांक - ०२२-२३७७४९१०		
३	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन (अतिरिक्त कार्यभार)	उप अभियंता-३	○ चिंच बंदर रोड ○ दोनताड स्ट्रीट ○ दोनताड क्रॉस लेन ○ आय.एम.एम.रोड ○ इस्त्राईल मोहल्ला रोड ○ निशानपाडा रोड व क्रॉस लेन /मो.उमर कोकील मार्ग ○ टनटनपुरा स्ट्रीट ○ खडक स्ट्रीट ○ नरशीनाथा स्ट्रीट ○ जे.बी.शाह मार्ग ○ मेमनवाडा रोड उपरोक्त ठिकाणाच्या उपकरप्राप्त इमारतींची संरचनात्मक दुरुस्ती धोकादायक भाग पाडणे इमारतीस टेकू लावून सुरक्षित करणे, सदर इमारतीपैकी पुनर्रचना / पुनर्विकासांचे प्रस्तावावरील कार्यवाही.	कार्यकारी अभियंता (ब-२ विभाग), महानगर पालिका ब- २ विभाग, तिसरा मजला, रुम नं.३०, बाबुला टॅक रोड, जे.जे.हॉस्पिटल समोर, मुंबई- ४००००९ दुरध्वनी क्रमांक - ०२२-२३७७४९१०	executiveengrbrward@gmail.com	श्री. नितिन अनिलकुमार डोंगरे

नमुना 'ख'
सहायक जन माहिती अधिकारी

सहायक जन माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	सहायक जन माहिती अधिकार्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / फोन
निरंक			

नमुना 'ग'
प्रथम अपीलिय प्राधिकारी

अ.क्र	प्रथम अपीलिय प्राधिकार्याचे नाव	अधिकारपद	प्रथम अपीलिय प्राधिकार्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१.	श्री. नितिन अनिलकुमार डोगरे	कार्यकारी अभियंता	ब-२ विभाग	श्री. सूनिल ऊत्तमराव जैन, उपअभियंता	executiveengrbward@gmail.com

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

कार्यकारी अभियंता / मुंबई येथील महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाचा एक घटक असलेल्या मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या ब-२ विभागातील विहित करावयाची असलेली इतर माहिती.

निरंक

