मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळांतील
मिळकत विभागांची पुनर्रचना करणेबाबत.

जा.क्र.मु.अ./प्र.अ./प्रशा.३/दुवपुमं/९४४/२०२१
प्रशासकीय अधिकारी/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ
गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पू.), मुंबई-४०० ०५१
दिनांक : 17 AUG 2021

वाचा : १) मुख्य अधिकारी/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ यांचे परिपत्रक क्र.समुअ/३७०९/०९, दिनांक ०४/०९/२००९

२) मुख्य अधिकारी/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ यांचे आदेश क्र.आस्था/अ-शाखा/दुवपु/४२९६/१०, दिनांक २५/१०/२०१०

३) मा.उपाध्यक्ष तथा मु.का.अ./प्राधिकरण यांचेकडील दि.११/०८/२०२१ रोजीच्या टिपणी अन्वये मान्य झालेला प्रस्ताव.

प्रस्तावना :

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ येथील आदेशान्वये संक्रमण शिबीरातील घुसखोरी रोखण्याकरीता संक्रमण गाळ्यांचे व्यवस्थापन व वसुलीचे काम विभागीय कार्यकारी अभियंता यांचेकडे देण्यात आले होते. तसेच पुनर्रचित गाळयांचे/पी.एम.जी.पी.गाळ्यांचे व्यवस्थापन पाहणारे मिळकत व्यवस्थापक हे उपमुख्य अभियंता यांच्या अधिपत्याखाली देण्यात आले होते. या प्रकरणी कर्मचारी संघटना म्हाडा ह्या संघटनेने मा.उच्च न्यायालयात रिट याचिका क्र.१८६५/२०१५ दाखल केली होती. या याचिकेमध्ये मा.न्यायालयाने या प्रकरणी असे आदेश दिले आहेत की, " 3. Having regard to the aforesaid prayer, without commenting upon the merits of the matter, we are inclined to dispose of this petition by directing the competent authority of respondent MHADA to consider the petitioner's grievance as reflected in the aforesaid representations and take appropriate decision on it in accordance with the rules regarding the service conditions as expeditiously as possible. 4. With the aforesaid direction, petition is disposed of. "

तसेच, मा.सभापती/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ यांचे पत्र क्र.३७६, दिनांक ०६/०७/२०१९ अन्वये पु.गा./सं.गा. विभागातील यांच्या संबंधित कामाची गैरसोय टाळण्याच्या दृष्टीने तांत्रिक विभागाकडून मिळकत व्यवस्थापन हा भाग वेगळा करावा, असे प्रस्तावित केले होते.

२/- सद्यस्थितीत भाडेवसुलीकार हा कार्यकारी अभियंता यांचे अखत्यारित व मिळकत व्यवस्थापक हा उपमुख्य अभियंता यांच्या अखत्यारित असल्यामुळे दोघांमध्ये ताळमेळ व म्हाड अधिनियम /विनियम अन्वये मिळकत व्यवस्थापक यांच्या अधिकारात असणारे कार्य कार्यकारी अभियंता व मिळकत व्यवस्थापक यांचेमध्ये सुसुत्रतेचा अभाव दिसून येवू लागला. त्यामुळे भाडे वसूलीत घट होवू लागली व मिळकत व्यवस्थापनात उणिवा दिसून येवू लागल्या.

३/- मा.उच्च न्यायालयाने वरीलप्रमाणे दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे विषयांकित प्रकरणी सर्वकष बाबींचा विचार केला असता, भाडेवसूलीत वाढ करणे, मिळकत व्यवस्थापन विभागात सुसुत्रता निर्माण करणे आणि संक्रमण गाळे व पुनर्रचित गाळे विभागाचे कामकाज म्हाड अधिनियम व विनियमातील तरतुदींनुसार अधिक कार्यक्षमतेने व सुरळीतपणे चालविणेसाठी मिळकत व्यवस्थापनाची पुनर्रचना करणेचा प्रस्ताव विचाराधिन होता.

आदेश :

उपमुख्य अधिकारी (पुनर्रचित गाळे) व उपमुख्य अधिकारी (संक्रमण गाळे) हे विभाग सहमुख्य अधिकारी, मुं.इ.दु.व पु.मंडळ यांचे अखत्यारीत व संनियंत्रणाखाली राहतील.

संक्रमण इमारत गाळे/ पुनर्रचित गाळे/ना-हरकत प्रमाणपत्र गाळे/पी.एम.जी.पी. गाळे यांची देखभाल दुरुस्ती, वितरणापूर्वी रिक्त गाळयांची सुरक्षा जबाबदारी इ. सर्व विहित कामे कार्यकारी अभियंता यांचेकडेच राहतील. वरील गाळ्यांच्या प्रथम वितरणानंतरची सुरक्षा जबाबदारी (घुसखोरी रोखणेची उपाययोजना व रिक्त गाळ्यांची सुरक्षा इ.) संबंधित मिळकत व्यवस्थापक यांची राहील.

म्हाड अधिनियम, १९७६ मधील कलम ९५-अ (३) मधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करण्याचे अधिकार संबंधित उपमुख्य अधिकारी यांना राहतील. तसेच, म्हाड अधिनियम, १९७६ मधील कलम ९५-अ-३, ६६, ६७, १८० मधील तरतूदीनुसार मिळकत व्यवस्थापक कार्यवाही करतील.

१) उपमुख्य अधिकारी, पुनर्रचित गाळे विभाग :

पुर्नविकास/पुनर्रचित प्राप्त होणारे गाळयांचे वितरण ते अभिहस्तांतरण पर्यंतची कामे पाहिली जातील. सदर कार्यालयामध्ये तीन भाग असतील. भाग-१ मध्ये वितरणाची कामे व भाग-२ मध्ये व्यवस्थापन, वसुली व हस्तांतरण/नियमितीकरण इत्यादी कामे आणि भाग-३ मध्ये अभिहस्तांतरणाची कामे हाताळली जातील. या विभागांतर्गत ६ मिळकत व्यवस्थापक अधिकारी राहतील व त्यांचे परिमंडळ/विभागनिहाय विभाजन खालील प्रमाणे राहील.

अ. क्र.	मिळकत व्यवस्थापन विभाग	परिमंडळ/ विभागनिहाय कार्यक्षेत्र	सर्वसाधारण कामकाजाचे स्वरुप
१	पुनर्रचित गाळे-१	परिमंडळ-२ व ३- (बी-१, बी-२, डी-१, डी-२, डी-३, ई-१, ई-२, ग-दक्षिण विभाग)	परिमंडळांतर्गत नव्याने प्राप्त होणारे नव्याने प्राप्त होणारे गाळे, बृहतसुची व गाळयाचे वितरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे. तसेच, पुनर्रचित गाळ्यांसंदर्भात विभागीय मिळकत व्यवस्थापकाकडून रिक्त गाळयांचा व भाडेवसूली अहवाल घेवून त्याचे एकत्रीकरण करुन त्याची पुढील कार्यवाही करणे. उपमुख्य अधिकारी, पुनर्रचित गाळे विभागातील कार्यालयीन आस्थापनाविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
२	पुनर्रचित गाळे-२	परिमंडळ १ व ४- (अ, सी-१, सी-२, सी-३, फ-दक्षिण, फ-उत्तर व ग-उत्तर विभाग)	परिमंडळांतर्गत नव्याने प्राप्त होणारे गाळे, बृहतसुची व गाळयाचे वितरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे. पीएमजीपी इमारत संदर्भातील सर्व कामे उदा.सदनिका वितरण, रिवत गाळे अहवाल इ. मित्र प्रणाली बाबतची कामे सांभाळणे.
३	पुनर्रचित गाळे/ परिमंडळ-१	परिमंडळ -१ (अ, सी-१, सी-२ व सी-३ विभाग)	परिमंडळामधील रिक्त गाळयांचा अहवाल, गाळयांची भाडेवसुली व नियंत्रण, नियमितीकरण, हस्तांतरण तसेच, घुसखोरांबाबतचे म्हाड अधिनियम १९७६ कलम ६६,६७, व १८० तसेच, ९५ अ अन्वये कार्यवाहीसाठी प्रस्ताव सादर करणे. रिक्त गाळ्यांमध्ये घुसखोरी न होणेबाबत उपाययोजना करणे.
४	पुनर्रचित गाळे/ परिमंडळ-२	परिमंडळ-२ (डी-१, डी-२, डी-३ व ग-दक्षिण विभाग)	
५	पुनर्रचित गाळे/ परिमंडळ-३	परिमंडळ -३ (ब-१, ब-२, ई-१ व ई-२ विभाग)	
६	पुनर्रचित गाळे/ परिमंडळ-४	परिमंडळ -४ (फ-दक्षिण, फ-उत्तर, ग-उत्तर)	
७	भाग-३: अभिहस्तांतरणाची कामे- समाज विकास अधिकारी व उप समाज विकास अधिकारी हे उपमुख्य अधिकारी (पु.गा.) यांचे अखत्यारीत सदरची कामे पाहतील.		

वरिल सुधारीत आदेशामुळे मित्र प्रणालीमध्ये लोकसेवा हमी कायद्याच्या अनुषंगाने, हस्तांतरणाकरीता पदनिर्देशित अधिकारी हे संबंधित विभागाचे मिळकत व्यवस्थापक राहतील. तसेच, सदर प्रकरणी प्रथम अपिलीय अधिकारी उपमुख्य अधिकारी (पु.गा.) व द्वितीय अपिलीय अधिकारी सहमुख्य अधिकारी, मुं.इ.दु.व पु.मंडळ हे राहतील. त्याचप्रमाणे नियमितीकरणाकरिता पदनिर्देशित अधिकारी हे उपमुख्यं अधिकारी (पु.गा.) हे राहतील. तसेच, सदर प्रकरणी प्रथम अपिलीय अधिकारी सहमुख्य अधिकारी, मुं.इ.दु.व पु.मंडळ व द्वितीय अपिलीय अधिकारी मुख्य अधिकारी, मुं.इ.दु.व पु.मंडळ हे राहतील.

२) उपमुख्य अधिकारी, संक्रमण गाळे

उपमुख्य अधिकारी (सं.गा.)/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ या विभागाचे विभागप्रमुख उपमुख्य अधिकारी (सं.गा.) हे राहतील. त्यांच्या अंतर्गत संक्रमण गाळयांचे वितरण कामे पाहिली जातील. म्हाड अधिनियम १९७६ च्या ९५अ नुसार ची कारवाई उपमुख्य अधिकारी/संक्रमण गाळे हे करतील. जसे की, संक्रमण शिबीरामध्ये कोणतीही व्यक्ती अनधिकृतपणे किंवा मंडळाच्या संबंधीच्या विनिर्दिष्ट लेखी परवानगीशिवाय मंडळाची कोणतीही इमारत, किंवा बांधकाम ताब्यात ठेवत असल्याचे आढळली तर, ती व्यक्ती, या म्हाड अधिनियम १९७६ च्या प्रकरण सहा आणि सातमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, तडकाफडकी काढून टाकली जाण्यास पात्र असेल. सदर कार्यालयामध्ये दोन भाग होतील. भाग-१ मध्ये वितरणाची कामे व भाग-२ मध्ये व्यवस्थापन, वसुली इत्यादी कामे हाताळली जातील. उपमुख्य अधिकारी यांच्या अंतर्गत ७ मिळकत व्यवस्थापक अधिकारी राहतील व त्यांचे परिमंडळ/ विभागनिहाय विभाजन खालील प्रमाणे राहील.

अ. क्र.	**मिळकत व्यवस्थापन विभाग**	**परिमंडळ/ विभागनिहाय कार्यक्षेत्र**	**सर्वसाधारण कामकाजाचे स्वरुप**
१	मिळकत व्यवस्थापक, सं.गा.-१	परिमंडळ-१ व ३ (अ, सी-१, सी-२, सी-३, बी-१, बी-२, ई-१व ई-२)	परिमंडळांतर्गत नव्याने प्राप्त होणारे संक्रमण गाळे व त्यांचे वितरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे. तसेच, उपमुख्य अधिकारी, संक्रमण गाळे विभागातील गाळ्यांसंदर्भात विभागीय मिळकत व्यवस्थापकाकडून रिक्त गाळयांचा व भाडेवसूली अहवाल घेवून त्याचे एकत्रीकरण करुन त्याची पुढील कार्यवाही करणे, विकासकाची प्रकरणे हाताळणे.
२	मिळकत व्यवस्थापक, सं.गा.-२	परिमंडळ-२ व ४ (डी-१, डी२, डी-३, ग-दक्षिण, फ-दक्षिण, फ-उत्तर, व ग-उत्तर विभाग)	परिमंडळांतर्गत नव्याने प्राप्त होणारे गाळे व गाळयाचे वितरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे. उपमुख्य अधिकारी, संक्रमण गाळे विभागातील कार्यालयीन आस्थापनाविषयक सर्व बाबी सांभाळणे. विकासकांची प्रकरणे हाताळणे.
३	मिळकत व्यवस्थापक, शहर/सं.गा.	म.न.पा.विभाग- ए,बी,सी, फ(द), फ(उ) (प्रतिक्षानगर वगळता)	रिक्त गाळयामध्ये घुसखोरी न होणेबाबत उपाययोजना करणे, रिक्त गाळे व गाळयांची भाडेवसुली व नियंत्रण तसेच घुसखोरांबाबतचे म्हाड

४	मिळकत व्यवस्थापक, सायन / सं.गा.	प्रतिक्षानगर, स्वदेशी मिल-चुनाभट्टी, स्वान मिल-कुर्ला	अधिनियम १९७६ कलम ६६,६७, व १८० तसेच, ९५ अ अन्वये कार्यवाहीसाठी प्रस्ताव सादर करणे. संक्रमण गाळयांचे प्रथम वितरणापासून ची जबाबदारी ही मिळकत व्यवस्थापकाची राहील. संक्रमण शिबिराचे वितरणाची विहित मुदत संपल्यानंतर संबंधीत गाळेधारकाला कळविणे इत्यादी पुढील कार्यवाही करणे.
५	मिळकत व्यवस्थापक, वांद्रे/सं.गा.	म.न.पा. विभाग- डी, ग(द), ग(उ), भारत नगर-वांद्रे (पू), वांद्रे (प.), निर्मलनगर-खार (पू)	
६	मिळकत व्यवस्थापक, विक्रोळी / सं.गा.	पूर्व उपनगरे- चेंबूर पासून ते मुलूंड पर्यंत (चेंबूर, घाटकोपर, विक्रोळी, मुलूंड)	
७	मिळकत व्यवस्थापक गोरेगाव / सं.गा.	पश्चिम उपनगरे- सांताक्रुझ पासून ते दहिसर पर्यंत- एमएचबी वसाहत-गोराई, गोरेगाव, कांदीवली, मालवणी मालाड, मागाठाणे, बोरीवली, दहिसर (पूर्व), एम.पी. मिल कंपाऊंड, मोरारजी मिल	

मालमत्ता कर देयके याबाबतची कार्यवाही संबंधित क्षेत्रीय मिळकत व्यवस्थापक यांचे अखत्यारीत राहील. तसेच, जलदेयके व विद्युत देयके अदायगी कार्यवाही करताना, संबंधित कार्यकारी अभियंता देयकांचे प्रमाणिकरण करुन, संबंधित उपमुख्य अधिकारी यांचेकडे पाठवतील व संबंधित क्षेत्रीय मिळकत व्यवस्थापक याबाबत पुढील कार्यवाही करतील.

वरील पुनर्रचनेनुसार विभागनिहाय/मिळकत व्यवस्थापक निहाय बैठक व्यवस्था व अभिलेख वर्गीकरण इत्यादीबाबतचे निर्देश स्वतंत्र आदेशाद्वारे निर्गमित करण्यात येतील. तसेच, उपरोक्त पुनर्रचना सुरळीतपणे पार पाडण्याची सर्व जबाबदारी उपमुख्य अधिकारी (पु.गा.) व उपमुख्य अधिकारी (सं.गा.) यांची राहील.

उपरोक्त संदर्भ क्र.१, दि.०४/०९/२००९ रोजीचे परिपत्रक व त्या अनुषंगाने निर्गमित करण्यात आलेले यापूर्वीचे सर्व आदेश व परिपत्रके, या आदेशान्वये अधिक्रमित करण्यात येत आहेत.

वरील विषयी यापूर्वीचे सर्व आदेश/परिपत्रके अधिक्रमित केल्यामुळे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत मिळकत व्यवस्थापन विभागातील यापूर्वी नेमण्यात आलेले जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचेमध्ये कोणताही बदल असणार नाही. तसेच, या आदेशान्वये उपमुख्य अधिकारी (पु.गा.) व उपमुख्य अधिकारी (सं.गा.) यांचे अखत्यारीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व आस्थापना विषयक सर्व बाबी त्या त्या विभागामधून हाताळल्या जातील.

सदरहू आदेश दिनांक १ सप्टेंबर, २०२१ पासून अंमलात येतील.

मा.उपाध्यक्ष तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
प्राधिकरण यांच्या मान्यतेने.

(अरुण डोंगरे, भा.प्र.से.)
मुख्य अधिकारी,
मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ,
मुंबई

प्रत माहिती व पुढील कार्यवाहीकरीता रवाना :

१. उपमुख्य अभियंता, परिमंडळ-१ / २ / ३ / ४ / मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
२. मुख्य लेखा अधिकारी / मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
३. कार्यकारी अभियंता- अ / बी-१ / बी-२ / सी-१ / सी-२ / सी-३ / डी-१ / डी-२ / डी-३ / ई-१/ ई-२/ फ-द. / फ-उ. / ग-द / ग-उ / नि.का.अ. / मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
४. उपमुख्य अधिकारी, सं.गा. / पु.गा. / मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
५. विशेष भू-संपादन अधिकारी/ मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
६. सहाय्यक वास्तुशास्त्रज्ञ/ मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ
७. सहाय्यक लेखा अधिकारी, परिमंडळ-१ / ३ / ४ / मुंबई इ.दु.व पु.मंडळ

प्रत माहितीकरीता रवाना :

१) मुख्य अधिकारी/मुंबई मंडळ/मुं.झो.सु.मंडळ/कोंकण मंडळ/पुणे मंडळ/नाशिक मंडळ/ औरंगाबाद मंडळ/नागपूर मंडळ/अमरावती मंडळ
२) सचिव/प्राधिकरण
३) वित्त नियंत्रक/प्रा.
४) उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रा.
५) विधी सल्लागार/प्रा.
६) मा.सभापती यांचे स्वीय सहायक
७) मुख्य अधिकारी/मुं.इ.दु.व पु.मंडळ यांचे स्वीय सहायक

प्रत- प्रशासन-१,६,७,८/दु.व पु.मं. माहिती व पुढील कार्यवाहीकरीता.

स्वाक्षरीत/-
मुख्य अधिकारी,
मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळ,
मुंबई