



महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरण
जनसंपर्क विभाग

कक्ष क्र. १९/२० तळ मजला, गृहनिर्माण भवन, कला नगर, वांद्रे पूर्व,
मुंबई - ४०००५१. ☎ ०२२-६६४०५०६६/७७.
ईमेल ✉: cpromhadaoffice@gmail.com



जावक क्रमांक -

दिनांक :- ०६ एप्रिल, २०२६

प्रति,

मुख्य माहिती व संचार तंत्रज्ञान अधिकारी,
महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरण.

विषय :- नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिद्ध करण्याबाबत.

संदर्भ :- प्रशासकीय अधिकारी -२/ प्राधिकरण यांचे या कार्यालयास प्राप्त पत्र,
जा.क्र./प्राधि/नागरिकांची सनद/२०२६/८७०१८३१/प्र. १५, दि.
२५/०३/२०२६.

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयी संदर्भाधीन पत्रान्वये जनसंपर्क विभाग/ प्राधिकरण या कार्यालयाची सोबत संलग्नीत अद्ययावत नागरिकांची सनद महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरणाच्या (महाडा) <https://mhada.gov.in> या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात यावी, ही विनंती.

सोबत :- वरीलप्रमाणे

आपली विश्वासू ,

(वैशाली गडपाले)

मुख्य जनसंपर्क अधिकारी / महाडा

प्रत:-

प्रशासकीय अधिकारी -२/ प्राधिकरण यांना माहिती व उचित कार्यवाहीसाठी.

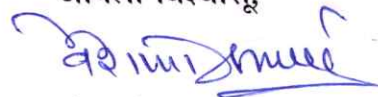
नागरिकांची सनद

जनसंपर्क विभाग / प्राधिकरण

विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरवली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरवली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
<p>१) म्हाडास भेट देणा-या अभ्यांगतांना म्हाडाच्या / मंडळांच्या योजनांविषयी माहिती देणे, अभ्यांगतांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे व योग्य मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२) म्हाडाने राबविलेल्या लोकाभिमुख योजना, उपक्रम, निर्णय याबाबत जनसामान्यांपर्यंत माहिती पोहोचविण्याच्या उद्देशाने प्रसार माध्यमांमध्ये प्रसिद्धीसाठी प्रसिद्धीपत्रके तयार करणे.</p> <p>३) वृत्तपत्रांतील म्हाडाविषयीच्या बातम्यांची कात्रणे काढून संबंधित विभागास पाठविणे, संबंधित अधिका-यांकडून आवश्यकतेनुसार खुलासा / खंडन प्राप्त करून संबंधित वृत्तपत्र/ वृत्तवाहिनीस प्रसिद्धीसाठी पाठविणे.</p> <p>४) प्राधिकरण तसेच मुंबईस्थित प्रादेशिक</p>	<p>आवश्यकतेनुसार १ ते ७ कार्यालयीन कामकाज दिवसांच्या कालावधीत सेवा पुरविल्या जातात. किंवा कामाच्या स्वरूपानुसार ३० दिवसापर्यंत.</p>	<p>१) जनसंपर्क अधिकारी २) सहायक ३) वरिष्ठ लिपीक ४) लिपीक टंकलेखक</p> <p>जनसंपर्क विभाग / प्राधिकरण</p>	<p>मुख्य जनसंपर्क अधिकारी / म्हाडा</p> <p>दूरध्वनी क्र. ०२२- ६६४०५०७७</p>

<p>मंडळाच्या निविदा सूचना, गाळे वितरणाच्या जाहिराती वृत्तपत्रांत प्रसिद्ध करणे.</p> <p>५) म्हाडाचे अंतर्गत नियतकालिक 'परिसर परिचय'चे संपादन करणे व प्रसिद्ध करणे.</p> <p>६) म्हाडाच्या विविध विभागीय मंडळांतर्फे काढल्या जाणा-या संगणकीय सोडतीत पत्रकार संवर्गात सहभागी होऊ इच्छिणा-या इच्छुक अर्जदारांना आवश्यक कागदपत्रे ऑनलाईन सादर केल्यानंतर पत्रकार प्रमाणपत्र ऑनलाईन देणे.</p> <p>७) महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरणाच्या (म्हाडा) विविध समाजमाध्यम व्यासपीठांचे व्यवस्थापन करणे.</p>			
--	--	--	--

आपली विश्वासू,



(वैशाली गडपाले)

मुख्य जनसंपर्क अधिकारी / म्हाडा

