



जा.क्र. उमुअधि/पु.गा./दुवपु/६४४७ /२०२३
दिनांक :- २२/१२/२०२३

विषय: जुन्या उपकरप्राप्त इमारतीतील पात्र भा/र यांना बृहतसूचीवरून सदनिका वितरण करणेबाबतची नियमावली (निवासी गाळा वितरणाची मर्यादा निश्चित करणे आणि निवासी गाळ्यांचे वितरण संगणकिय प्रणालीतून करणेबाबत.)

- संदर्भ : १)प्राधिकरण ठराव क्र.६५२० दि.०३/०३/२०११.
२)प्राधिकरण ठराव क्र.६८२१ दि.२४/०१/२०१९ आदेश.
३)उपाध्यक्ष प्राधिकरण यांचे दि.१४/०२/२०२२ रोजीचे परिपत्रक
४)मा. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/ प्रा. यांचा दि.३१/१०/२०२३ रोजीचा प्रस्ताव.
५)मा.उपाध्यक्ष / प्राधिकरण यांचे १३/११/२०२३ रोजीचे आदेश.

परिपत्रक :

बृहतसूचीवरील भाडेकरू/रहिवाशी यांना सदनिका वितरणाच्या धोरणाचा भाग म्हणून प्राधिकरण ठराव क्र.६५२० दि.०३/०३/२०११ व ठराव क्र.६८२१ दि.२४/०१/२०१९ मध्ये अंशतः बदल करून निश्चित असे धोरण आवश्यक असल्याने पूर्वीचे व संबंधीत परिपत्रके, सर्व आदेश रद्द /अधिक्रमीत / सुधारीत करून खालीलप्रमाणे बदलास मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

थोडक्यात बृहतसूचीसमिती बाबत संक्षिप्त माहिती.

मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्रचना मंडळाच्या अखत्यारीतील उपकर प्राप्त इमारतीमधील ज्या भाडेकरू/ रहिवाशी यांना निष्कासन सूचना (व्हेकेशन नोटीस) देऊन इमारत खाली करण्यात आलेली आहे व त्यांच्या मूळ इमारतीचा अरुंद भूखंड, आरक्षण, रस्ता रुंदीकरण इत्यादी कारणामुळे पुनर्विकास शक्य नाही. तसेच उपकरप्राप्त इमारती पुनर्रचित झालेल्या आहेत, परंतु कमी गाळे बांधले गेले आहेत अशा वंचित मुळ भाडेकरू / रहिवाशी यांना यापूर्वी मंडळाद्वारे पुनर्रचित / पुनर्विकसित इमारतीमध्ये कायमस्वरूपी गाळा देण्यात आलेला नाही व त्यांचे वारसदार संक्रमण शिबीरात स्वतः अधिवास धारण करीत अथवा इतरत्र वास्तव्य करीत आहेत अशा मूळ भाडेकरू / रहिवाशी अथवा

त्यांचे वारसदार यांचेकडून संगणकीय प्रणालीद्वारे अर्ज मागविण्यात यावेत. बृहतसूची वरून सदनिकेच्या वितरणाबाबतचे सुधारीत मुद्दे खालीलप्रमाणे...

१. बृहतसूचीवरील भाडेकरू/रहिवाशांकडून वर्तमानपत्रात/ म्हाडा संकेत स्थळावर जाहिरात देवून ऑनलाईन प्रणालीद्वारे दर १ जाने ते २० जाने, १ मे ते २० मे आणि १ सप्टे ते २० सप्टे दरम्यान अर्ज मागविण्यात येतील.

बृहतसूचीवर पात्र / अपात्रतेसाठी भाडेकरू/रहिवाशी/ अर्जदार यांनी आपल्याकडील मूळ कागदपत्रे उदा: निष्कासनसूचना, जुन्या इमारतीची भाडेपावती, जुन्या इमारतीचे विद्युत देयक, आधारकार्ड, पॅनकार्ड, संक्रमण शिबीराचे वितरण आदेश इ. कागदपत्रे ऑनलाईन प्रणालीद्वारे सादर करावे.

२. संबंधित कार्यकारी अभियंता यांनी भाडेकरू/रहिवाशी यांच्या पात्रतेबाबतचा अहवाल एक महिन्याच्या मुदतीत द्यावा.

२.१. कार्यकारी अभियंता यांनी अहवाल देताना संबंधित इमारतीची भाडेकरू/रहिवाशी यादी, इमारत भूसंपादित झाले आहे किंवा कसे?, इमारतीची पुनर्रचना/पुनर्विकास प्रस्तावित आहे का? इमारतीत एकूण किती भाडेकरू/रहिवाशी आहेत. पुनर्रचनेनंतर इमारतीत किती गाळे उपलब्ध होऊ शकतात. याबाबतची संपूर्ण माहितीचा अहवाल सादर करावा. तसेच सदरील माहिती घेऊन सुनावणीस उपस्थित राहावे.

२.२. अहवाल देताना पात्र/अपात्र बाबतचा स्वयंस्पष्ट अहवाल द्यावा. जेणेकरून अहवालाच्या अनुषंगाने समितीस निर्णय घेणे सुलभ होईल.

३. बृहतसूचीसमिती -

बृहतसूचीवरील भाडेकरू/रहिवाशांकडून आलेल्या अर्जावर व दावे/हरकतीवर निर्णय घेऊन वितरण यादी अंतिम करण्यासाठी खालीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

१. सहमुख्य अधिकारी-	अध्यक्ष
२. उपमुख्य अधिकारी/पु. गा.	सचिव
३. निवासी कार्यकारी अभियंता	सदस्य
४. विधी सल्लागार/ सहा.विधी सल्लागार/प्रा.	सदस्य
५. उपमुख्य अधिकारी/स. गा.	सदस्य

बृहतसूचीसमितीच्या सुनावणी अंती अर्जदारांच्या निकालाबाबतच्या प्रसिध्द करावयाच्या इतिवृत्तावर अध्यक्ष [सहमुख्य अधिकारी] व सचिव [उपमुख्य अधिकारी/पु. गा] यांची स्वाक्षरी राहिल. सदर इतिवृत्त/ आदेश पारित केल्यानंतर हरकती व सूचनांकरीता ७ दिवसांचा कालावधीकरीता संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावे.

उपकरप्राप्त इमारतीतील भाडेकरू/रहिवाशांची पात्रता व त्यांना अनुज्ञेय असलेले क्षेत्र ठरविण्याबाबतची कार्यपध्दती महाराष्ट्र शासन निर्णय दि. १६.०८.२०१० व २२.०२.२०१३ मधील तरतूदीनुसार बृहतसूचीसमितीने मूळ भाडेकरू/रहिवाशी यांची पात्रता निश्चित करावी.

४. बृहतसूचीसमिती समोर अहवालाच्या अनुषंगाने सुनावणी घेण्यात येईल.

- ४.१ भाडेकरू/ रहिवाशी/ अर्जदार यांना मूळ कागदपत्रासह प्रत्यक्ष हजर राहून त्यांचे म्हणणे लेखी स्वरूपात मांडण्याबाबत संधी देण्यात यावी.
- ४.२ बृहतसूची समितीने अर्जदारांची पात्रता सिद्ध झाल्यानंतर तपासून निष्कासनसूचनेच्या दिनांकाच्या ज्येष्ठतेप्रमाणे यादी तयार करावी.
- ४.३ बृहतसूची समितीने अपात्र ठरविलेल्या अर्जदारांना मुख्य अधिकारी/दुवपु मंडळ यांचेकडे ३० दिवसात प्रथम अपील दाखल करता येऊन शकेल. तसेच मा.उपाध्यक्ष/ प्राधिकरण यांचेकडे ३० दिवसात द्वितीय अपील दाखल करता येऊ शकेल. अपील दाखल करण्यासाठी विलंब झाल्यास कारणे स्पष्ट करून अपील दाखल करण्यात यावे. अपिलीय अधिका-याने प्रथम विलंब क्षमापित करण्याबाबत निर्णय घेण्यात यावा. तदनंतर अपील चालविण्यात यावे.

४.४ बृहतसूचीसमितीच्या सुनावणीचा निर्णय संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे.

५. उपरोक्त पार्श्वभूमी लक्षात घेता, Master List मधील लाभार्थींना सदनिका वाटप करण्यासाठी खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा.

- [अ] बृहतसूचीसमितीने पात्र ठरविलेल्या भाडेकरू/रहिवाशी यांना संगणकीय लॉटरी पद्धतीने गाळ्यांचे वितरण करण्यात यावे.
- [ब] वि.नि.नि. ३३[७]/ ३३[९] खालील नाहकरत प्रमाणपत्रांच्या माध्यमातून सदनिकांमधून उपलब्ध करून दिलेल्या सदनिकांची यादी बृहतसूचीवरील भा/र यांना वितरणासाठी संकेतस्थळावर तसेच कार्यालयाच्या सूचनाफलकावर प्रसिध्द करण्यात यावी.
- [क] अतिरिक्त क्षेत्रफळातून उपलब्ध झालेल्या सदनिका संबंधित मिळकत व्यवस्थापक यांच्या कार्यालयाकडून प्राप्त झाल्यानंतर १० दिवसांत संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावे.
- [ड] गृहनिर्माण विभागाचे शासन निर्णय दि. २२.०२.२०१३ रोजीच्या शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार ज्या रहिवाशांकडे एकापेक्षा सलग असलेल्या अथवा सलग नसलेल्या स्वतंत्र खोल्यासाठी/ गाळ्यांसाठी स्वतंत्र भाडेपावती अथवा करारनामा असल्यास त्यांना स्वतंत्र गाळे म्हणून पात्र धरण्यात यावे. तसेच जर एका रहिवाशाकडे एकापेक्षा जास्त सलग खोल्या असल्यास परंतु एकाच भाडेपावती/ करारनामा असल्यास त्याची स्वतंत्र पात्रता धरण्यात येऊ नये.
- [इ] ज्या पात्र भाडेकरू/रहिवाशी यांना ३०० चौ.फुटापेक्षा जास्त क्षेत्रफळाच्या सदनिकांचे वाढीव शुल्क भरणे शक्य नाही अशा अर्जदार यांनी म्हाडाकडे तसा विनंती अर्ज सादर करावा. अशा अर्जदारांची निष्कासनसूचना दिनांकानुसार ज्येष्ठता यादी तयार करून उपलब्ध गाळ्यांच्या प्रमाणात सोडत पद्धतीने ३०० चौ.फुट गाळ्यांचे वितरण करण्यात येईल.
- [फ] ऑनलाईन पद्धतीने सोडत काढण्यासाठी रिक्त गाळे व वितरणासाठी प्राप्त झालेले अर्ज यांचा मास्टर डेटा मुख्य माहिती व तंत्रज्ञान विभागास उपलब्ध करून देण्यात यावा.

[ग] संगणकीय सोडतीकरीता सदनिकांच्या उपलब्धतेनुसार पात्र अर्जदारांची संख्या त्यांच्या निष्कासनसूचनेच्या तारखेच्या ज्येष्ठतेनुसार निश्चित करण्यात यावी.

[ह] भा/र यांची पात्रता निष्कासनसूचनेच्या आधारे निश्चित झाल्यानंतर सोडतीत सदनिका विजेता घोषित झाल्यावर सदनिका नाकारल्यास सदर अर्जदारास गाळा घेण्यात स्वारस्य नसल्याचे मानून त्याचा बृहतसूचीवरील हक्क संपुष्टात येईल.

[आय] संगणकीय सोडतीनंतर अर्जदार यांनी १५ कार्यालयीन दिवसांच्या आत उपमुख्य अधिकारी/ पुगा यांचेकडे स्वीकृती पत्र सादर करावे. भाडेकरू/रहिवाशी यांच्याकडून संगणकीय सोडतीनंतर १५ कार्यालयीन दिवसांच्या आत स्वीकृती पत्र प्राप्त न झाल्यास भाडेकरू/रहिवाशी यांना सदर गाळ्यामध्ये स्वारस्य नसल्याचे गृहीत धरून बृहतसूचीवरील हक्क संपुष्टात येईल

६. संगणकीय पध्दतीने सोडत काढल्यानंतर यशस्वी अर्जदारास संगणकीय प्रणालीद्वारे देकारपत्र निर्गमित करण्यात यावे.

६.१. संगणकीय पध्दतीने सोडत काढल्यानंतर यशस्वी अर्जदारास देकारपत्र दिल्यानंतर वितरणाच्या विहीत कार्यालयीन कार्यवाहीकरीता संगणकीय कार्यवाहीशी निगडीत अधिकार [Access] संबंधीत गटलिपीक, मिळकत व्यवस्थापक आणि उपमुख्य अधिकारी/पुगा यांना राहतील.

६.२. पात्र अर्जदारास नमूद देकारपत्रातील अटी व शर्तीच्या पूर्तते पश्चात ताबा देण्यापूर्वी अर्जदाराने देकारपत्रातील रक्कमेचा भरणा केल्याबाबत ची खातरजमा करणेकरीता संबंधीत लेखा विभागाने प्रमाणित केलेल्या पावतीची प्रत आणि अर्जदारास वितरीत संक्रमण शिबीरातील गाळा मंडळास परत केलेबाबतचे प्रमाणपत्र उपमुख्य अधिकारी/संगा विभागाने संगणकीय प्रणालीवर प्रसिध्द केल्यानंतरच अर्जदारास ताबा देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. अर्जदाराने सादर केलेली पावती तथा उपमुख्य अधिकारी/संगा विभागाकडून प्राप्त गाळा सोडलेबाबतचे प्रमाणपत्र यासह वरील संगणकीय प्रती नस्तीस जोडणे आवश्यक राहिल.

६.३. अर्जदारास देकारपत्र प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत देकारपत्रातील नमूद अटीशर्तीची पूर्तता करून ताबा घेणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा अर्जदारास स्वारस्य नाही असे गृहीत धरून कोणतीही पूर्वसूचना न देता अर्जदाराचे वितरण आपोआप रद्द होईल. तसेच अर्जदाराचा बृहतसूचीवरील हक्क संपुष्टात येईल.

७. उपरोक्त मुद्दा क्र.४ बाबत सहाय्यक लेखाधिकारी/ परिमंडळ-४ आणि उपमुख्य अधिकारी/संगा विभाग यांना संगणकीय प्रणालीमध्ये समावेश करणेबाबत मुख्य माहिती व तंत्रज्ञान अधिकारी यांनी संगणकीय प्रणालीमध्ये आवश्यक सुधारणा/ बदल करावा. जेणेकरून संगणकीय वितरण प्रणाली संपूर्णपणे पारदर्शक होईल.

८. ऑनलाईन अर्ज स्विकारणेबाबतच्या कार्यवाहीसाठी वर्तमानपत्रामध्ये जाहीर प्रगटण करून तात्काळ पुढील कार्यवाही करावी.

९. सदनिका वितरीत करण्याबाबतचे निकष हे खालील तक्त्यानुसार असतील.

अ.क्र.	अर्जदाराचे जुन्या सदनिकेचे क्षेत्रफळ (चौ.फु)	वीन प्रस्तावित क्षेत्रफळ (चौ.फुट)
१.	३०० पेक्षा कमी	३००-४००
२.	३०१ ते ४००	४००-५००
३.	४०१ ते ५००	५००-६००
४.	५०१ ते ६००	६००-७००
५.	६०१ ते ७००	७००-७५३
६.	७०१ व त्यावरील	७५३ पर्यंत

१०. अतिरिक्त क्षेत्रफळाकरीता शिघ्रसिध्द गणकदर आकारणी :

उपरोक्त तक्त्यात नमूद जुन्या क्षेत्रफळाच्या परिगणनेनुसार अनुज्ञेय क्षेत्रफळापेक्षा अतिरिक्त क्षेत्रफळाच्या सदनिकेचे बृहतसूचीवरून पात्र अर्जदारास संगणकीय प्रणालीद्वारे वितरण झाल्यास अनुज्ञेय क्षेत्रफळ वगळता अतिरिक्त क्षेत्रफळाकरीता चालू आर्थिक वर्षाच्या शिघ्रसिध्द गणकदराच्या १२५% दर आकारण्यात यावा.

सदर परिपत्रक त्वरीत अंमलात येत आहे.

Mansur
22/12/23

(संजीव जयस्वाल)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा उपाध्यक्ष/
प्राधिकरण