बृहन्मुंबई महानगरपालिका

माध्यम सल्लागार कार्यालय

वार्तापत्र, दि. २९.१०.२०१६

कृपया त्वरित प्रसिध्दीसाठी

अनधिकृत बांधकामांवर कारवाईसाठी सुधारीत मार्गदर्शक सूचना

संगणकीय प्रणालीमध्ये नोंद करणे बंधनकारक

अनधिकृत बांधकामांवरील कारवाई बाबत पदानुसार जबाबदारी निश्चिती

बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील अनधिकृत बांधकामांबाबत महापालिकेद्वारे करण्यात येणारी कार्यवाही अधिक प्रभाविपणे करता यावी, याबाबत काटेकोरपणे पर्यवेक्षण (Supervision) करता यावे आणि महापालिकेच्या संबंधित अधिका-यांचे कार्यदायित्व ठरविता यावे; यासाठी सुधारीत कार्यपद्धती लागू करण्यात आली आहे. महापालिका आयुक्त श्री. अजोय मेहता यांनी नुकतीच याबाबतच्या कार्यपद्धतीला मंजूरी दिली आहे, अशी माहिती महापालिकेचे उपायुक्त (अतिक्रमणे निर्मूलने) श्री. मिलिन सावंत यांनी दिली आहे.

अनधिकृत बांधकामांवरील कारवाई व त्यावरील काटेकोर पर्यवेक्षणाबाबत लागू करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सूचना व सुधारीत कार्यपद्धती यातील महत्त्वाचे मुद्दे पुढीलप्रमाणे आहेतः

- विभाग (वॉर्ड ऑफिस) स्तरावर अनधिकृत बांधकामांवरील कारवाई व कार्यवाही यासाठी पदनिर्देशित अधिका-यांची (Designated Officer) यांची नेमणूक करण्यात येते. पदनिर्देशित अधिका-यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे, त्यांच्या कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्याकडून अपेक्षित काम वेळेत करवून घेणे; तसेच या सर्व कामांची सुयोग्यप्रकारे प्रशासकीय नोंद होईल याबाबतची ज़बाबदारी विभागाचे सहाय्यक आयुक्त यांच्यावर असणार आहे.
- <u>कारवाईचे टप्पे</u>: अनधिकृत बांधकाम विषयक तक्रारीची नोंद प्राप्त झाल्यानंतर ज्या ज़ागेबाबत तक्रार प्राप्त झाली आहे, त्या जागेची पाहणी करणे; त्याबाबतची नोटीस तयार करणे व ती संबंधितांना बजावणे; अंतिम आदेशामध्ये दिलेला कालावधी संपल्यानंतर तोडकाम (निष्कासन) कारवाई करणे; निष्कासन कारवाईचा अहवाल तयार करणे; या टप्प्यांनुसार अनधिकृत बांधकामांवर कारवाई केली जाते.
- <u>संगणक प्रणाली नोंद बंधनकारक</u>: वरील टप्प्यांनुसार अनधिकृत बांधकामांबाबत कार्यवाही करताना कार्यवाहीच्या प्रत्येक टप्प्यावर सुयोग्य नोंद व्हावी, कार्यवाहीचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे सुलभ

व्हावे त्यासाठी महापालिकेने वैशिष्ट्यपूर्ण संगणकीय प्रणाली अंमलात आणली आहे. या संगणकीय प्रणालीमध्ये अनधिकृत बांधकामविषयक कार्यवाहीच्या प्रत्येक टप्प्याची नोंद करण्याची जबाबदारी पदनिर्देशित अधिका-यांकडे सोपविण्यात आली आहे. तसेच लेखी स्वरुपात प्राप्त होणा-या तक्रारींची नोंद देखील संगणकीय प्रणालीमध्ये अद्यायावत करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे.

- <u>संगणकीय प्रणाली आधारित नोटीस</u>: अनधिकृत बांधकामांबाबत नोटीस संगणकीय प्रणालीच्या माध्यमातून काढणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. तसेच यापुढे संगणकीय प्रणाली न वापरता जुन्या पद्धतीने नोटीस काढल्यास त्याची गंभीर दखल घेतली जाणार आहे. अशा नोटीशीला मंजूरी देणा-या सहाय्यक आयुक्तांविरुद्ध कायदेशीर कार्यवाही देखील होऊ शकणार आहे.
- <u>एमआरटीपी बाबत</u>: अनेक अनधिकृत बांधकामांवर एमआरटीपी अंतर्गत 'एमआरटीपी ५३ (१)' ची नोटीस देण्यात येते. नियमित करण्याबाबतच्या या नोटीशीला १ महिन्याची मुदत दिलेली असते. या बाबतची कार्यवाही पदनिर्देशित अधिका-यामार्फत वेळेत पार पाडली जाते की नाही; हे पाहण्याची जबाबदारी संबंधित सहाय्यक आयुक्तांवर असणार आहे.
- <u>न्यायालयीन प्रक्रियेबाबत</u>: अतिक्रमण निर्मूलन विषयक कार्यवाहीबाबत सहाय्यक विधी अधिकारी (Asst. Law Officer) यांना आवश्यक ती सर्व माहिती वेळोवेळी कळविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. तसेच न्यायालयामध्ये प्रलंबित असणा-या शपथपत्रांबाबत (Affidavit) कार्यवाही करणे, मनाई आदेश उठला असल्यास (Stay Vacated) यथोचित कार्यवाही करणे; आदी बाबतीत नियमित आढावा घेऊन योग्य ती कार्यवाही करवून घेणे; या बाबी संबंधित सहाय्यक आयुक्तांना बंधनकारक करण्यात आल्या आहेत.
- <u>नोंदवह्या अदययावत ठेवणे</u>: अनधिकृत बांधकामांबाबत प्रत्येक स्तरावर वेगवेगळ्या नोंदवह्या आहेत. या प्रत्येक नोंदवहीमध्ये कार्यवाहीच्या प्रत्येक स्तराची नोंद करणे आवश्यक आहे. यानुसार सर्व नोंदवह्या अपेक्षित पद्धतीने अदययावत केल्या आहेत अथवा नाही याची पडताळणी करून प्रमाणित करण्याची जबाबदारी संबंधित सहाय्यक आयुक्तांवर सोपविण्यात आली आहे.
- <u>तक्रार निवारण</u>: तक्रार निवारण समितीकडे अर्ज करताना तक्रारदाराला प्रथम विभाग कार्यालयात 'A' फॉर्म भरुन द्यावा लागतो. यावर विभाग कार्यालयातील पदनिर्देशित अधिकारी यांनी कार्यवाही करणे अपेक्षित असते. विभाग कार्यालयाकडे किती 'A' फॉर्म सादर झाले आहे व त्याबाबत कोणती कार्यवाही करण्यात आली आहे, याचा दर १५ दिवसांनी आढावा घेणे सहाय्यक आयुक्तांना बंधनकारक करण्यात आले आहे.
- 'A' फार्म आधारित तक्रारीबाबत एका महिन्याच्या आत अपेक्षित कार्यवाही न झाल्यास तक्रारदारास संबंधित परिमंडळीय उपायुक्त कार्यालयाकडे 'B' फॉर्म सादर करता येतो. याबाबत देखील आढावा घेणे व

त्यासंबंधीची कागदपत्रे यथोचित उत्तरांसहित परिमंडळीय उपायुक्त कार्यालयाकडे तात्काळ पाठविणे ही जबाबदारी देखील विभाग स्तरावरील सहाय्यक आयुक्तांकडे सोपविण्यात आली आहे.

- मनपा आयुक्त, उपायुक्त यांच्याकडे होणा-या जनगा-हाणी आणि लोकशाहीदिनी येणा-या तक्रारींमध्ये अनेक तक्रारी या अनधिकृत बांधकामांविषयी असतात. तसेच सहाय्यक आयुक्तांच्या स्तरावर होणा-या जनगा-हाणी दिनी देखील अनधिकृत बांधकामांबाबत तक्रारी येत असतात. या सर्व दिनांना देण्यात आलेल्या निर्णयावर तात्काळ अंमलबजावणी करणे, ही पदनिर्देशित अधिका-याची जबाबदारी आहे. त्यानुसार पदनिर्देशित अधिकारी यांच्या कार्यवाहीचा आढावा दर १५ दिवसांनी घेण्यात येणार आहे.
- जबाबदारी निश्चिती: अनधिकृत बांधकामांबाबत कनिष्ठ अभियंता / दुय्यम अभियंता / सहाय्यक अभियंता (पदनिर्देशित अधिकारी) / सहाय्यक कायदा अधिकारी यांच्या निष्काळजीपणाचे स्वरुप विचारात घेऊन त्यांच्यावर ताकीद / अभिलेखीत ताकीद बजावण्याची किंवा खाते अंतर्गत संक्षिप्त चौकशी प्रस्ताविण्याची जबाबदारी देखील आता निश्चित करण्यात आली आहे.
- कनिष्ठ अभियंता, दुय्यम अभियंता व सहाय्यक अभियंता (पदनिर्देशित अधिकारी) यांच्यावरील कारवाईचा अहवाल संबंधित सहाय्यक आयुक्तांनी नगर अभियंता यांच्याकडे पाठविणे आवश्यक करण्यात आले आहे. तसेच सदर कर्मचा-याची पदोन्नती / बदली करताना सदर अहवालाची दखल घेणे नगर अभियंता यांना बंधनकारक करण्यात आले आहे.
- अनधिकृत बांधकामांच्या तक्रारींबाबत सहाय्यक आयुक्तांनी दर महिन्याला त्यांचे परिमंडळीय उपायुक्त व उपायुक्त (अनिक्रमण निर्मूलने) यांना अहवाल पाठविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. यानुसार अनधिकृत बांधकामांवरील कारवाईबाबत वेळेत कारवाई न झाल्याचे किंवा कर्तव्य बजावण्यात कुचराई केल्याचे उपायुक्त स्तरावर निदर्शनास आल्यास संबंधित तक्रार निवारण अधिकारी / पदनिर्देशित अधिकारी / कर्मचारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल. तसेच कामकाजावरील प्रशासकीय नियंत्रणामध्ये कुचराई झाली आहे, असे समजून संबंधित सहाय्यक आयुक्त यांना जबाबदार धरण्यासंबंधिचा अहवाल उपायुक्त (अतिक्रमण निर्मूलने) यांच्या मार्फत अतिरिक्त महापालिका आयुक्त / महापालिका आयुक्त यांच्याकडे पाठविण्यात येणार आहे.
- विभाग स्तरावर अनधिकृत बांधकामांबाबत होत असलेल्या कार्यवाहींचे पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी परिमंडळीय उपायुक्त (Zonal DMC) यांच्याकडे सोपविण्यात आली आहे.

===