परिशिष्ट - १

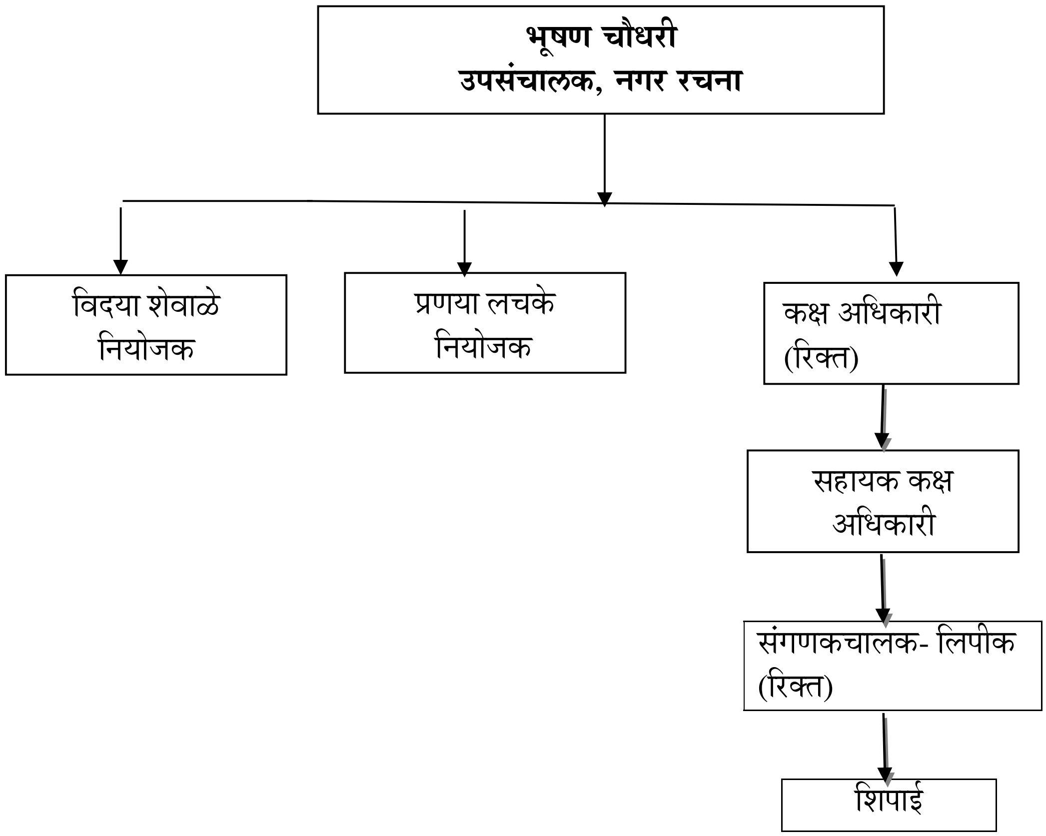
कलम (४) (१) (ख) (एक)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग (रेंटल हौसिंग विभाग)** कक्षाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील.

विभागाचे/शाखेची कर्तव्ये यांचा तपशिल	
विभागाचे / कक्षाचे नांव	भाडे तत्वावरील घरे विभाग (रेंटल हौसिंग विभाग)
पत्ता	भाडे तत्वावरील घरे विभाग (रेंटल हौसिंग विभाग), ६ वा मजला, मुं.म.प्र.वि.प्रा. नविन इमारत, वांद्रे –कुर्ला संकुल, वांद्रे (पूर्व) मुंबई – ४०० ०५१
प्रमुख	श्री. भूषण चौधरी, उपसंचालक, नगर रचना, रेंटल हौसिंग विभाग, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
प्राधिकरणाचे नांव	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय
कार्यक्षेत्र	मुंबई महानगर प्रदेश
भौगोलिक	मुंबई महानगर प्रदेश
कार्यानुरुप	-
विशिष्ट कार्ये	सुधारित लोकेशन क्लिअरन्स, रेखांकन मंजूरी, वेळोवेळी बांधकाम प्रारंभपत्रासाठी/भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी आणि गहाणसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र (NOC for CC/OC), विकासकाबरोबर करार करणे, प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीवर अभियांत्रिकी विभागामार्फत देखरेख ठेवणे.
विभाग /कक्ष ध्येय/धोरण	भाडे तत्वावरील घरे विभाग (रेंटल हौसिंग विभाग)
धोरण	महाराष्ट्र शासनाच्या गृहनिर्माण धोरण २००७ च्या आधारे महाराष्ट्र शासनाने खाजगी क्षेत्राच्या सहभागातून भाडे तत्वावरील घरे योजना सुरु केली आहे व शासनाने मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणाची प्रकल्प अंमलबजावणी संस्था (PIA) म्हणून नियुक्ती केली. या योजनेचे मुळ उद्दिष्ट हे मुं.म.प्रदेशात १६०/३२० चौ.फुट तळपृष्ठ क्षेत्राची स्वयंपुर्ण घरे आर्थिक दुर्बळ घटक आणि अल्प उत्पन्न गटाला उपलब्ध करुन देणे.
सर्व संबंधित कर्मचारीवर्ग, कामाचे विस्तृत स्वरुप / उपलब्ध सेवा	भाडे तत्वावरील घरे योजना राबविण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे. पात्र प्रस्तावना लोकेशन क्लिअरन्स व नकाशा मंजूरी देणे व सार्वजनिक सुविधाक्षेत्र निर्दिष्ट करणे. भाडे तत्वावरील घरांचा ताबा घेणे व वाटप करण्याची प्रक्रिया सुलभ करणे. भाडे तत्वावरील घरांच्या बांधकामावर देखरेख ठेवण्यासाठी अभियांत्रिकी विभागाबरोबर समन्वय साधणे. नगरपालिका क्षेत्राबाहेरील क्षेत्रासाठी पायाभूत सुविधा पुरविण्याची प्रक्रिया सुलभ करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	-
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	परिशिष्ट -२ प्रमाणे
विभाग / कक्षातील दूरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	२६५९६ ४१६९/७९७४ सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.०० पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुटटी : शनिवार आणि रविवार सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा - सोमवार ते शुक्रवार स. ९.३० ते सायं. ६.०० वाजेपर्यंत. महाराष्ट्र शासनाच्या अधिसुचनेनुसार सार्वजनिक सुटटयाच्या दिवशी कार्यालय बंद असते.

परिशिष्ट - २

रेंटल हौसिंग विभाग



परिशिष्ट - ३

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना 'क'

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

(क) विभागाचे नाव / शाखेचे नांव:- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

अनु. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	निरंक			

(ख)

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास)
१.	उपसंचालक, नगर रचना	१. मालपुरवठा विषयक व इतर देयकांवर स्वाक्षरी करणे. २. विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची रजा, प्रवास भत्ता, वेतनवाढ मंजूर करणे. ३. सेवा पुस्तकावर स्वाक्षरी करणे. ४. विभागातील परिपत्रकास व इतर आदेशास मान्यता देणे.	**निरंक**	**निरंक**

(ग)

अनु. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

(घ)

अनु. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उपसंचालक, नगर रचना	प्राप्त अपील अर्जावर सुनावणी घेणे व आदेश पारित करणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	

य)

अनु. क्र.	विभाग / शाखा / कक्षाचे नांव	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक					

परिशिष्ट - ४

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “ख”

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

(क) विभागाचे नाव / शाखेचे नांव:- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास)
निरंक				

(ख)

अनु क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१.	प्रमुख, रेंटल हौसिंग विभाग	१. लोकेशन क्लिअरन्स २. सुधारित लोकेशन क्लिअरन्स ३. रेखांकन मंजूरी ४. वेळोवेळी बांधकाम प्रारंभपत्रासाठी/भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी परवानगी देणे. ५. विकासकाबरोबर करार करणे. ६. विभागावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे.	**निरंक**	**निरंक**
२.	नियोजक	१. लोकेशन क्लिअरन्स २. सुधारित लोकेशन क्लिअरन्स ३. रेखांकन मंजूरी ४. वेळोवेळी बांधकाम प्रारंभपत्रासाठी/भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी प्रस्ताव सादर करणे. ५. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीबाबत प्रस्ताव सादर करणे. ६. प्रकल्पाचे स्थळ परिक्षण करणे व नियंत्रण ठेवणे. ७. RTI, LAQ व इतर प्रशासकीय माहिती देणे.	**निरंक**	**निरंक**
३.	सहायक कक्ष अधिकारी	१. रेंटल हौसिंग विभागाशी निगडीत प्रशासकीय अहवाल तयार करणे. २. रजेच्या अर्जावर योग्य ती कार्यवाही करणे. ३. विभागातील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या वेतनवाढीसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे. ४. RTI, LAQ व इतर दस्ताऐवजांची नोंद ठेवणे.	**निरंक**	**निरंक**

(ग)

अनु. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

(घ)

अनु. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	प्रमुख, रेंटल हौसिंग विभाग	प्राप्त झालेल्या अपिल अर्जावर सुनावणी घेणे व त्यावर आदेश देणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	-
२.	नियोजक	प्राप्त झालेल्या अर्जावर माहिती पुरविणे.	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	-

(य)

अनु. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

परिशिष्ट - ५

कलम ४ (१) (ख) (तीन) **कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख**

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणामध्ये कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेख पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

विभागाचे नाव / कक्षाचे नांव	**भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)
कामाचे नांव	परिशिष्ट -१ मध्ये कलम ४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे
संबंधित तरतूद	-
संबंधित अधिनियम	-
नियम	-
शासन निर्णय	शासनाने दि. ०६/०८/२०००८, २१/०८/२००८, ०४/११/२००८, २६/११/२००८, २५/०८/२००९, २१/०२/२०१४, ०७/०८/२०१४, २६/०८/२०१४ रोजी निर्गमित केलेले शासन निर्णय.
परिपत्रक क्रमांक	शासनाने दि. १८/०३/२००९, ०७/०६/२०११ व २५/०८/२०११ रोजी निर्गमित केलेले परिपत्रके. दि २२/०८/२०१३, २१/०२/२०१४, २५/०५/२०१७.
कार्यालयीन आदेश	-

अ. क्र	**कामाचे स्वरुप**	**कामाचे टप्पे**	**अपेक्षित कालावधी**	**प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी**	**शेरा (असल्यास)**
१.	स्थळदर्शक मंजूरी (लोकेशन क्लिअरन्स)	--	(दि. ०७/०८/२०१४ व २६/८/२०१४ रोजीच्या शासकीय अधिसूचनेननुसार बंद)	नियोजक	निरंक
२.	रेखांकन मंजूरी	--	१५ दिवस	नियोजक	निरंक

<table>
<tr><td>३.</td><td>बांधकाम प्रारंभपत्रासाठी ना हरकत दाखला (ठरलेल्या टप्प्यांमध्ये)</td><td rowspan="2">१. बांधकाम परवानगी ज्योत्यापर्यंत (संबंधीत नगरपालिका/विशेष नियोजन प्राधिकरण यांच्याकडून)
२. रेंटल हौसिंग Component चे ५०% ज्योत्यापर्यंत काम पूर्ण झाल्यानंतर.
३. रेंटल हौसिंग Component चे ५०% बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर.
४. रेंटल हौसिंग Component चे ७५% बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर.
५. रेंटल हौसिंग Component चे १००% बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर.
६. रेंटल हौसिंग Component ला भोगवटा प्रमाणपत्र व २५% जमीन MMRDA च्या नावे झाल्यानंतर.</td><td>१५ दिवस</td><td>नियोजक</td><td>निरंक</td></tr>
<tr><td>४.</td><td>रेंटल घटकाच्या बांधकामाच्या प्रमाणात विक्रियोग्य घटकाला भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी ना हरकत दाखला</td><td>०७ दिवस</td><td>नियोजक</td><td>निरंक</td></tr>
<tr><td>५.</td><td>लोकेशन क्लिअरन्स व भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी बहाल केलेल्या ना हरकत दाखल्याला मुदत वाढ देण्याबाबत</td><td>--</td><td>०८ दिवस</td><td>नियोजक</td><td>निरंक</td></tr>
</table>

परिशिष्ट – ६

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना "क"

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्था पातळीवर ठरविलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.

अ. क्र.	अधिकार पद	विभागाचे / शाखेचे /कक्षाचे नांव आणि काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांतात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
	निरंक					

परिशिष्ट - ७

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना "क"

मुं.म.प्र.वि.प्राधिकरणातील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) च्याकामासंबंधी आखलेले नियम

अनु. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र इत्यादीचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
	निरंक		

परिशिष्ट - ८

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मध्ये उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

विभाग / शाखेचे नाव :- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

दस्तऐवज विषय: खालीलप्रमाणे

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवज / नस्ती / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती नं. /नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबींचा तपशिलदार	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
१.	माहिती अधिकाराबाबत	रजिस्टर/ कार्यालयीन नस्त्या	-	-	अ वर्ग- कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे.
२.	भाडेतत्वावरील घरे योजनेअंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव	आवक/ जावक रजिस्टर कार्यालयीन नस्त्या	-	-	क वर्ग – ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे
३.	भाडेतत्वावरील घरे योजनेअंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव	लोकेशन क्लिअरन्स	-	-	अ वर्ग- कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे.
४.	भाडेतत्वावरील घरे योजनेअंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव	रेखांकन मंजुरी	-	-	अ वर्ग- कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे.
५.	भाडेतत्वावरील घरे योजनेअंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव	बांधकाम प्रारंभपत्रासाठी/ भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी ना-हरकत दाखला	-	-	अ वर्ग- कायम स्वरुपी जतन करावयाची कागदपत्रे.

परिशिष्ट - ९

कलम ४ (१) (ख) (सात)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करणेपूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

भाडे तत्वावरील घरे विभाग (रेंटल हौसिंग विभाग)

अनु.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधीत शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
निरंक				

परिशिष्ट - १०

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना "क"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

अनु. क्र.	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असजे
निरंक						

परिशिष्ट – ११

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) तील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अनु क्र	अधिकार पद	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्र/फॅक्स/ईमेल
१	उपसंचालक, नगररचना	श्री. भूषण चौधरी	एक	०३/११/२०२३	२६५९ ७७६० ddtpmmrda@gmail.com
२	नियोजक	श्रीमती विदया शेवाळे	एक	०५/११/२००९	२६५९४१६९ vidya.shewale@mailmmrda.maharashtra .gov.in
३	नियोजक	श्रीमती प्रणया लचके	एक	०५/०२/२००७	२६५९७९८२ pranaya.lachake@mailmmrda.maharashtra .gov.in
४	सहायक कक्ष अधिकारी	कु. साधना वाघोले	तीन	०१/०४/२०१६	२६५९७९५४ sadhana.waghole@mailmmrda.maharashtra .gov.in
५	शिपाई	श्रीमती उषा मिश्रा	चार	२५/०५/२०१८	-

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) तील अधिकारी व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते.

अ. क्र.	**नांव**	**अधिकार पद**	**वर्ग**	**कायमस्वरुपी /कंत्राटी पद्धतीवर**	**वेतन रुपरेषा मुळ पगार + ग्रेड वेतन**	**इतर अनुज्ञेय भत्ते**			**एकूण रक्कम**
						महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता	**प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)**	**विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)**	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१.	उपसंचालक, नगररचना	श्री. भूषण चौधरी	एक	कायमस्वरुपी	S- २५ B.Pay रु. ७८८००/-	-	-		-
२.	नियोजक	श्रीमती विदया शेवाळे	एक	कायमस्वरुपी	S- २३ B.Pay रु. ९१,१०० /-	-	-		-
३.	नियोजक	श्रीमती प्रणया लचके	एक	कायमस्वरुपी	S- २३ B.Pay रु. ७८,५००/-	-	-		-
४.	सहायक कक्ष अधिकारी	कु. साधना वाघोले	तीन	कायमस्वरुपी	S- १४ B.Pay रु. ४३,५००/-	-	-		-
५.	शिपाई	श्रीमती उषा मिश्रा	चार	कायमस्वरुपी	S- १ B.Pay रु. १८,५००/-	-	-		-

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील दिनांक १ एप्रिल २०२४ ते ३१ मार्च २०२५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल.

- अंदाजपत्रकाची प्रत (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील (रुपयांमध्ये)

नमूना 'क' चालू वर्षासाठी

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	शेरा (असल्यास)
निरंक				

नमूना 'ख' मागील वर्षासाठी

अनु.क्र.	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	शेरा (असल्यास)
निरंक					

परिशिष्ट - १२

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "क"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील विभाग/कक्षातील अनुदान वाटपाची पध्दत.

विभागाचे / कक्षाचे नाव :- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव	:	**बाहय पायाभूत सुविधांचा विकास**
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	:	लागू नाही
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी	:	लागू नाही
योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती	:	लागू नाही
पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक असलेले कागदपत्र	:	लागू नाही
या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशिल	:	लागू नाही
अनुदान वाटपाची पध्दत	:	लागू नाही
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	:	लागू नाही
अर्जाबरोबर भरायची फी	:	लागू नाही
अन्य फी	:	लागू नाही
अर्जाचा नमुना	:	लागू नाही
सोबत जोडायची परिशिष्टे	:	लागू नाही
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:	लागू नाही
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना	:	लागू नाही
कार्यवाहीबददल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	:	लागू नाही
उपलब्ध रकमेचा तपशिल	:	लागू नाही
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी		लागू नाही
उदिदष्ट		लागू नाही
शेरा असल्यास		लागू नाही

परिशिष्ट - १३

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "ख"

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) विभाग/कक्षातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीचा तपशिल.

कार्यक्रमाचे नांव/ योजनेचे नाव :- **निरंक**

वर्ष :- **१ एप्रिल २०२४ ते मार्च २०२५**

अनु.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम /दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	निरंक	

परिशिष्ट - १४

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळलेल्या लाभार्थीचा तपशिल

विभागाचे नाव :- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसाधारण अटी	परवान्याचा तपशिल
			निरंक			

परिशिष्ट - १५

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

विभागाचे नाव :- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

अनु. क्र	विभागाचे / शाखेचे/ कक्षाचे नांव /	दस्तऐवज/नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१.	भाडेतत्वावरील घरे	शासन निर्णय	भाडेतत्वावरील घरे	PDF Format	माहिती तंत्रज्ञान
२.	भाडेतत्वावरील घरे	शासन परिपत्रके	भाडेतत्वावरील घरे	PDF Format	माहिती तंत्रज्ञान

- **सीडी**
- **इतर कोणत्या स्वरुपात**

टिप :- इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात माहिती प्राधिकरणातील माहिती व तंत्रज्ञान शाखमार्फत वेबसाईटवर टाकण्यात येते. https:://mmrda.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर रेंटल हौसिंग विभाग निगडीत माहिती प्राप्त करता येईल.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

विभागाचे नाव :- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

उपलब्ध सुविधा :- खालील तक्त्यानुसार

भेटणाच्या वेळे संदर्भात माहिती	प्राधिकरणाची कार्यालयीन वेळ सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ९.३० ते सायं. ६.०० अशी आहे.
वेबसाईट विषयी माहिती	**https://mmrda.maharashtra.gov.in**
कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही.
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	निरंक
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	निरंक
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर तसेच अधिका-यांकडे उपलब्ध
सूचना फलकाची माहिती	आवश्यक ती माहिती सामुहिक फलकावर लावली आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या ग्रंथालयात कार्यालयीन दिवशी कार्यालयीन वेळेत प्रवेश

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रारी निवारण
निरंक						

परिशिष्ट - १६

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) मधील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यकक्षेतील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

विभागाचे नाव / शाखेचे नाव:- **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग)

(नमुना: क) शासकीय जनमाहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्रीमती विदया शेवाळे	नियोजक	मुंबई महानगर प्रदेश	रेंटल हौसिंग विभाग मुं.म.प्र.वि.प्रा., ६वा मजला, नविन इमारत, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू),मुंबई – ५१. फोन – २६५९ ४१६९	vidya.shewale@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री भूषण चौधरी, उप संचालक, नगर रचना
२	श्रीमती प्रणया लचके	नियोजक	मुंबई महानगर प्रदेश	रेंटल हौसिंग विभाग मुं.म.प्र.वि.प्रा., ६वा मजला, नविन इमारत, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू),मुंबई – ५१. फोन – २६५९ ७९८२	pranaya.lachake@mailmmrda.maharashtra.gov.in	श्री भूषण चौधरी, उप संचालक, नगर रचना

(नमुना: ख) सहायक जनमाहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	जनमाहिती अधिकारी
			निरंक			

(नमुना: ग) अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१.	श्री भूषण चौधरी,	उप संचालक, नगर रचना	मुंबई महानगर प्रदेश	रेंटल हौसिंग विभाग मुं.म.प्र.वि.प्रा., ६ मजला, नविन इमारत, वांद्रे-कुर्ला संकुल, वांद्रे (पू), मुंबई – ५१. फोन – २६५५९ ७७६०		--

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण येथील **भाडे तत्वावरील घरे विभाग** (रेंटल हौसिंग विभाग) तील प्रशासकीय माहिती.

निरंक