जा.क्र./झोपुप्रा/सनि/५०२/२०२३
दिनांक:- ११ /०४/२०२३

परिपत्रक क्र.०३/२०२३

विषय :- पुनर्वसन प्रकल्पातील झोपडी धारकांच्या सहकारी गृहरचना संस्थेला इमारती मधील सोयी सुविधांचे (Amenities) कार्यान्वयन करुन प्रात्यक्षीक देणेबाबत.

झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाच्या वतीने बांधकाम पूर्ण करण्यात आलेल्या पुनर्वसन इमारतीमधील सदनिकांचा पात्र झोपडीधारकांना ताबा दिल्यानंतर अशा इमारतीमधील सामायीक सोयी सुविधा जसे की, लिफ्ट, फायर फाइटींग यंत्रणा, लाईट फिटींग, ड्रेनेज, पाणी पुरवठा, एस.टी.पी. व्यवस्था इत्यादी बाबी विषयी रहिवासी सदनिकाधारकांच्या तक्रारी प्राधिकरणाकडे प्राप्त होत असतात. सदनिका धारकांच्या तक्रारींचे अवलोकन करता बऱ्याच तक्रारी सोयी-सुविधांच्या वापर विषयक असणाऱ्या अज्ञानामुळे अथवा अपुऱ्या माहिती अभावी केल्या जात आहेत असे निदर्शनास येत आहे. इमारती मधील सोयी सुविधांचा वापर प्रभावीपणे होणेकरीता सदरील सोयी सुविधाचा तपशील सहकारी गृहरचना संस्थेस अवगत करुन त्याचा योग्य पध्दतीने वापरणेबाबत प्रात्यक्षिक संबंधित सहकारी संस्था, पदाधिकारी आणि सदनिका धारकांच्या उपस्थितीत होणे आवश्यक आहे.

इमारती मधील सोयी सुविधांचे तपशील देणे तसेच प्रात्यक्षिक करणे कामी खालील प्रमाणे उपाय योजना करण्यात यावी.

१) विकसक यांनी स्वखर्चाने चाचणी प्रात्यक्षिकाचे आयोजन पुनर्वसन प्रकल्पाचे ठिकाणी लॉटरीने सदनिका वितरण झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत करावे.

२) सहकारी गृहरचना संस्थेस आणि सर्व सदनिकाधारकांना प्रात्यक्षिकाची सुचना प्रात्यक्षिक दिनांकाच्या ७ (सात) दिवसापुर्वी विकसक यांनी द्यावी व अशी सुचना दिल्याची पोहोच सहकार विभाग/ताबा विभाग यांचेकडे प्रात्यक्षिक आयोजनाच्या दिनांकापूर्वी सादर करावी.

३) सदर प्रात्यक्षिकाकरिता प्राधिकरणाचे तांत्रिक, सहकार व ताबा विभाग यांचे प्राधिकृत प्रतिनिधी यांनी उपस्थित रहावे.

४) प्रात्यक्षिकाचे वेळी उपस्थित व्यक्तिंची उपस्थिती नोंदविण्यात यावी तसेच व्हिडीओ चित्रीकरण करण्यात यावे. सदरचे अभिलेख ताबा विभागाकडे जतन करण्यात यावे.

५) इमारती मधील सर्व सोयी सुविधा योग्य प्रकारे तसेच निकषानुसार कार्यान्वित असल्याबाबत तसेच उपकरणांच्या व्यवस्थापनाबाबत माहिती द्यावी आणि स्वेच्छेने काही प्रतिनिधी निवडून त्यांना अशा सुविधा हाताळणी व आनुषंगीक सर्व बाबींचे सविस्तर प्रशिक्षण द्यावे. उपकरणांसंदर्भातील सर्व कागदपत्रांच्या व देखभाल दुरुस्ती विषयक कागदपत्रांच्या छायाप्रती विकसकाने सहकारी गृहरचना संस्थेस उपलब्ध करुन तशी पोच घेऊन झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरणाकडे ठेवावी.

६) सामायीक सुविधामध्ये काही उणिवा अथवा त्रुटी निदर्शनास आलेस त्यांची दुरुस्ती/पुर्तता झाल्यानंतरच सदनिका धारकांना सदनिकांचा प्रत्यक्ष ताबा देण्यात यावा.

७) सदरील चाचणी प्रात्यक्षिकासंबंधी आवश्यक उपाय योजना व अनुषंगीक खर्च करण्याची जबाबदारी योजनेच्या विकसकाची राहील.

वरील सुचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे
११.५.२३

प्रत :-

१) सचिव, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
२) सहाय्यक संचालक नगररचना,तांत्रिक विभाग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
३) उपसंचालक, लेखा विभाग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
४) उपजिल्हाधिकारी तथा सक्षम प्राधिकारी क्र.१, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
५) उपजिल्हाधिकारी तथा सक्षम प्राधिकारी क्र.२, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
६) उपजिल्हाधिकारी तथा सक्षम प्राधिकारी क्र.३, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
७) तहसीलदार, ताबा विभाग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
८) सहाय्यक निबंधक,सहकार विभाग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे.
९) संगणक अधिकारी, संगणक विभाग, झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण,पुणे