गिरणी कामगार ऑनलाइन नावनोंदणी
मदत फाइल

ऑनलाईन अर्जभरण्या करीता मदत फाईल

ऑनलाईन नोंदणी अर्ज भरण्यासाठी महत्वाच्या सूचना :-

1. अर्जदाराने प्रथम त्याच्या मोबाईल क्रमांकाची नोंदणी करून काळजीपूर्वक ऑनलाईन अर्ज भरावा.

2. ऑनलाईन अर्जामध्ये " * " अशा पद्धतीने दर्शविलेल्या बाबी भरणे अनिवार्य राहतील.

3. ऑनलाईन अर्ज सोपे होण्यासाठी खालील माहिती अर्जदाराने आपल्याजवळ ठेवावी.

3.1 अर्जदाराच्या फोटोची सॉफ्ट कॉपी (५ केबी ते ३०० केबी) जवळ ठेवणे आवश्यक आहे.

3.2 या पैकी कोणतेही एक कागदपत्र ओळखपत्र / सेवा प्रमाणपत्र क्रमांक, तिकीट नंबर, प्रॉव्हिडंट फंड क्रमांक, ESIC क्रमांक, डिस्चार्ज ऑर्डर क्रमांक (लाल पास) आणि गिरणी व्यवस्थापनाकडून सेवाकालावधीचा प्राप्त झालेल्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक.

3.3 अर्जदाराची जन्म तारीख.

3.4 अर्जदाराच्या निवासस्थान पत्ता आणि पोस्ट पिन क्रमांक.

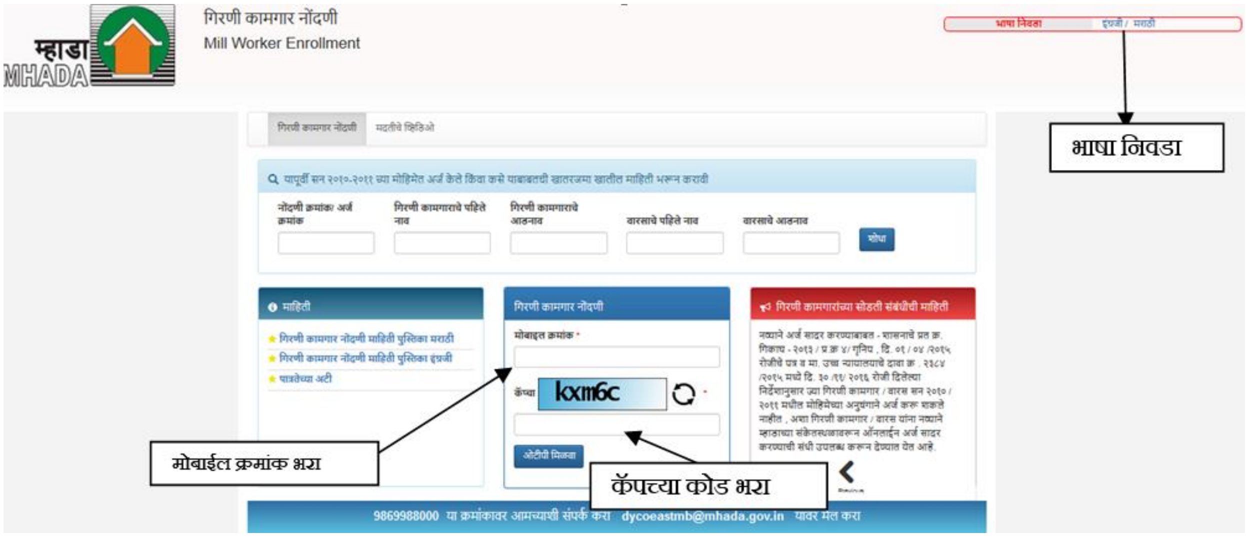
4. ऑनलाईन अर्ज भरताना कोणत्याही मदतीसाठी या क्रमांकावर संपर्क करावा **९८६९९८८०००** किंवा **dycoeastmb@mhada.gov.in** या ई-मेल वर मेल लिहावा.

नोंदणी प्रक्रिया सुरू करण्यासाठी, खालील वेबसाइटला भेट द्या.

“millworker.mhada.gov.in”

टप्पा 1) मोबाइल नंबर नोंदणी.

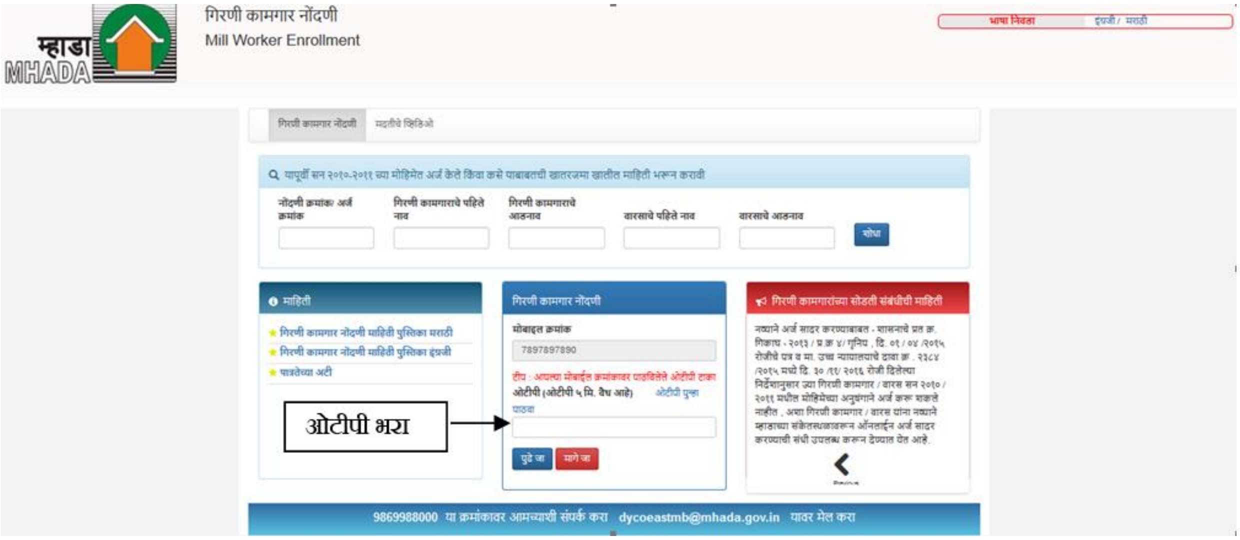
"नोंदणी" पॅनेल अंतर्गत, आपला वापरात असलेला मोबाइल नंबर आणि खाली दिलेला कॅप्चा कोड प्रविस्ट करा. नंतर "ओटीपी घ्या" बटणावर क्लिक करा.तसेच आपण नावनोंदणी फॉर्म भरण्यासाठी इंग्रजी / मराठी आपल्या आवडत्या भाषेची निवड करू शकता.



आकृती क्र.१ : नावनोंदणी

ओटीपी

आपण "ओटीपी घ्या" बटणावर क्लिक केल्यानंतर , ओटीपी आपला मोबाइल नंबर वर पाठविले जाईल. दिलेल्या बॉक्समध्ये प्राप्त ओटीपी प्रविष्ट करा आणि "पुढे जा" या बटणावर क्लिक करा.



आकृती क्र.१.१: ओटीपी जनरेशन

टप्पा 2) सत्यापित करा / अर्जाचे पैसे भरा.

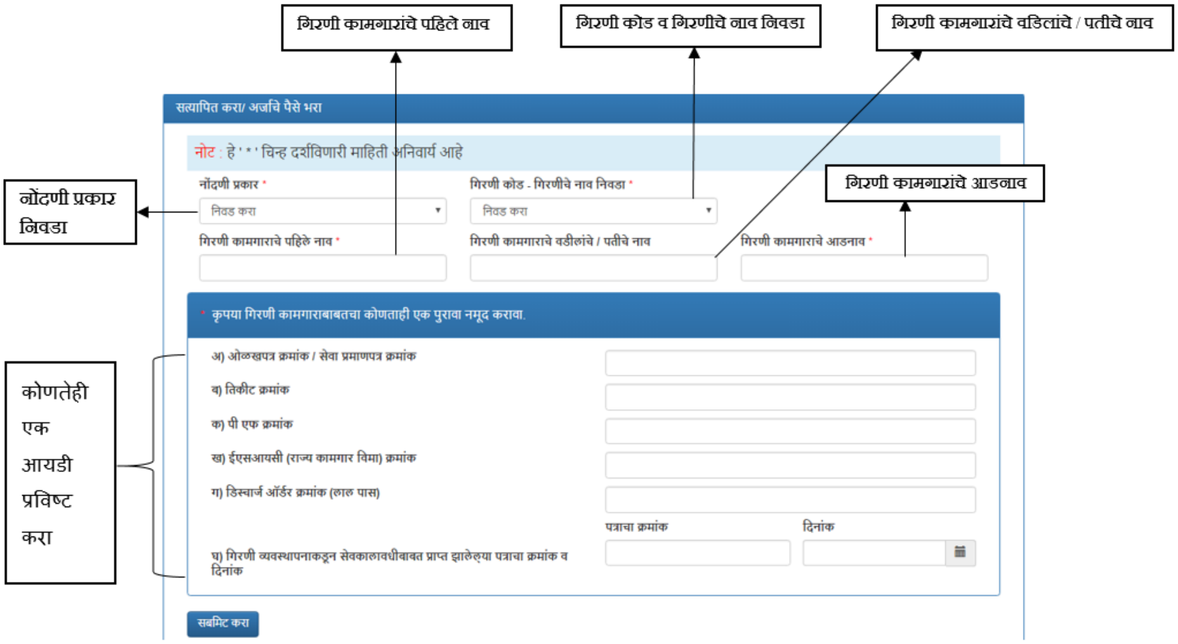
अर्जदाराने खालील तपशील प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे.

- ड्रॉप डाऊन मेन्यू पासून योग्य नावनोंदणी प्रकार निवडा.
- ड्रॉप डाऊन मेन्यू मधून गिरणी कोड व गिरणीचे नाव निवडा.
- गिरणी कामगारांचे पहिले नाव.
- गिरणी कामगारांचे वडिलांचे / पतीचे नाव. [पर्यायी]
- गिरणी कामगारांचे आडनाव .

- **खालील पैकी कोणत्याही एक आयडी:**
- 1. ओळख कार्ड नंबर / सेवा प्रमाणपत्र क्रमांक.
- 2. तिकीट नंबर.
- 3. भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक/ प्रॉव्हिडंट फंड क्रमांक.
- 4. ई.एस.आय. सि क्रमांक (ESIC Number).
- 5. डिस्चार्ज ऑर्डर क्रमांक (लाल पास)
- 6. गिरणी व्यवस्थापनाकडून सेवाकालावधीचा प्राप्त झालेल्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक.

आपण कायदेशीर वारस म्हणून नोंदणी प्रकार निवडल्यास, नंतर खालील अतिरिक्त फील्ड भरा :-

- वारसाचे पहिले नाव.
- वारसाचे वडिलांचे / पतीचे नाव. [पर्यायी]
- वारसाचे आडनाव.

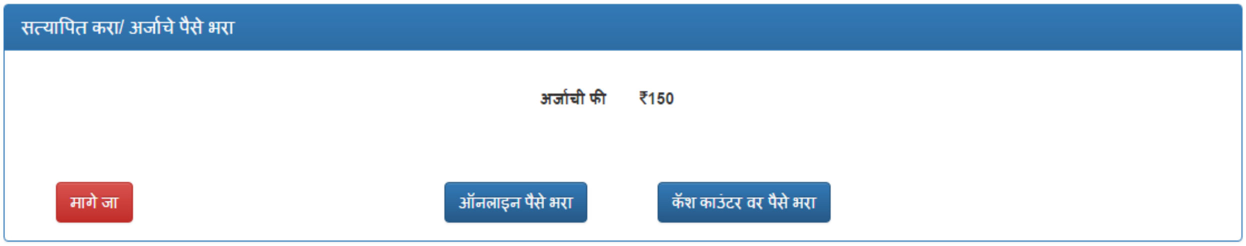


आकृती क्र.२: सत्यापित करा / अर्जाचे पैसे भरा.

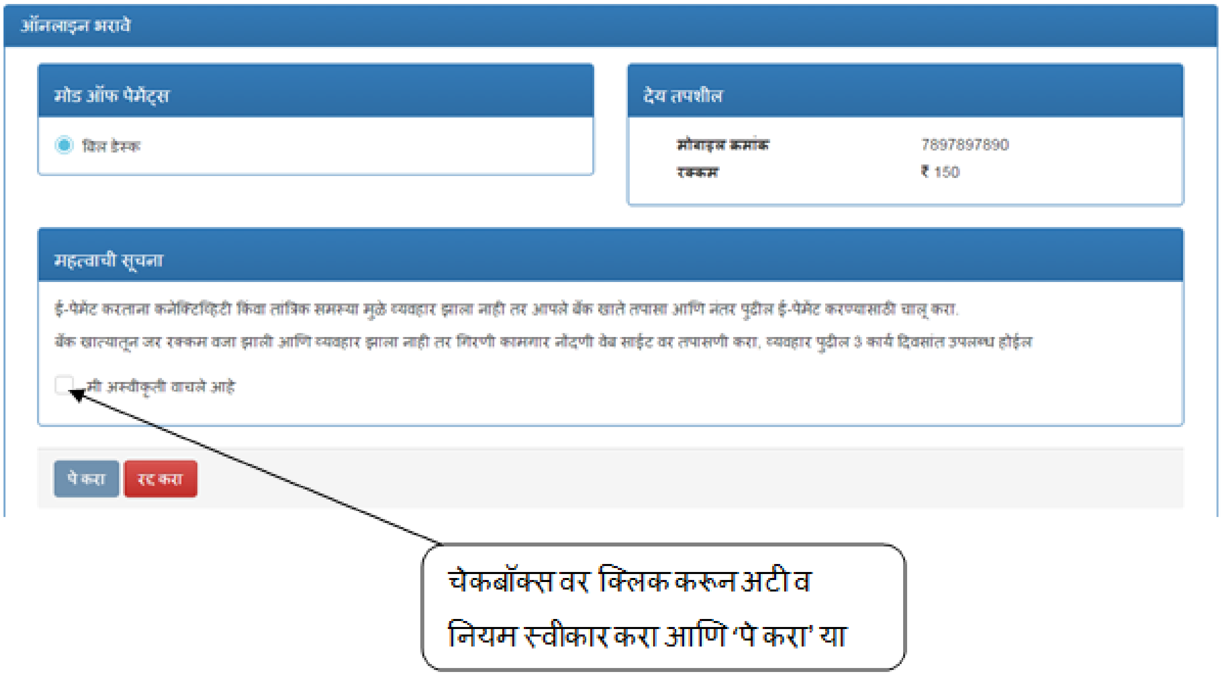
टप्पा 2.1) रक्कम भरा.

अर्जदार दोन रीती वापरून शुल्क भरणा ऑनलाइन किंवा ऑफलाइन (कॅश काउंटर) भरू शकतो.

टप्पा 2.1.1) ऑनलाइन पेमेंट करा.



ऑनलाईन भरणा करण्यासाठी ऑनलाईन पैसे भरा या बटणावर क्लिक करा. त्यानंतर ऑनलाईन भरावे विंडो ओपन होईल. त्यामध्ये देय तपशील आणी मोड ऑफ पेमेंट्स दर्शविले आहे. देय तपशील मधे मोबाइल नंबर आणि अर्ज फी रक्कम दर्शविली आहेत. ऑनलाईन भरणा संदर्भात बँकेचे नियम आणि अटी संबंधित महत्त्वाची टीप चा देखील उल्लेख केला आहे. त्यांना काळजीपूर्वक वाचा, चेकबॉक्स क्लिक करून अटी आणि नियमांच्या स्वीकार करा, आणि **"पे करा "** या बटनावर क्लिक करून पुढील प्रक्रिया पूर्ण करा.



आकृती क्र.२.१ :ऑनलाइन पेमेंट करा.

टप्पा 2.1.2) ऑफलाइन पेमेंट करा.

आपण जर कॅश काउंटर वर पैसे भरा हा देय पर्याय निवडत असाल, तर एक चलन निर्माण करण्यासाठी विंडो उघडेल. आपल्या पसंतीच्या भाषेत चलन मुद्रण करा. यादी मधून शहराचे नाव निवडल्यावर, शहरातील काउंटर चा पत्ता दर्शविल्या जाईल. त्या नंतर तुम्ही बँक मध्ये जाऊन अर्जाचे पैसे भरू शकता.

आकृती क्र.२.२ :ऑफलाईन पेमेंट करा.

टप्पा 3) नावनोंदणी अर्ज भरा.

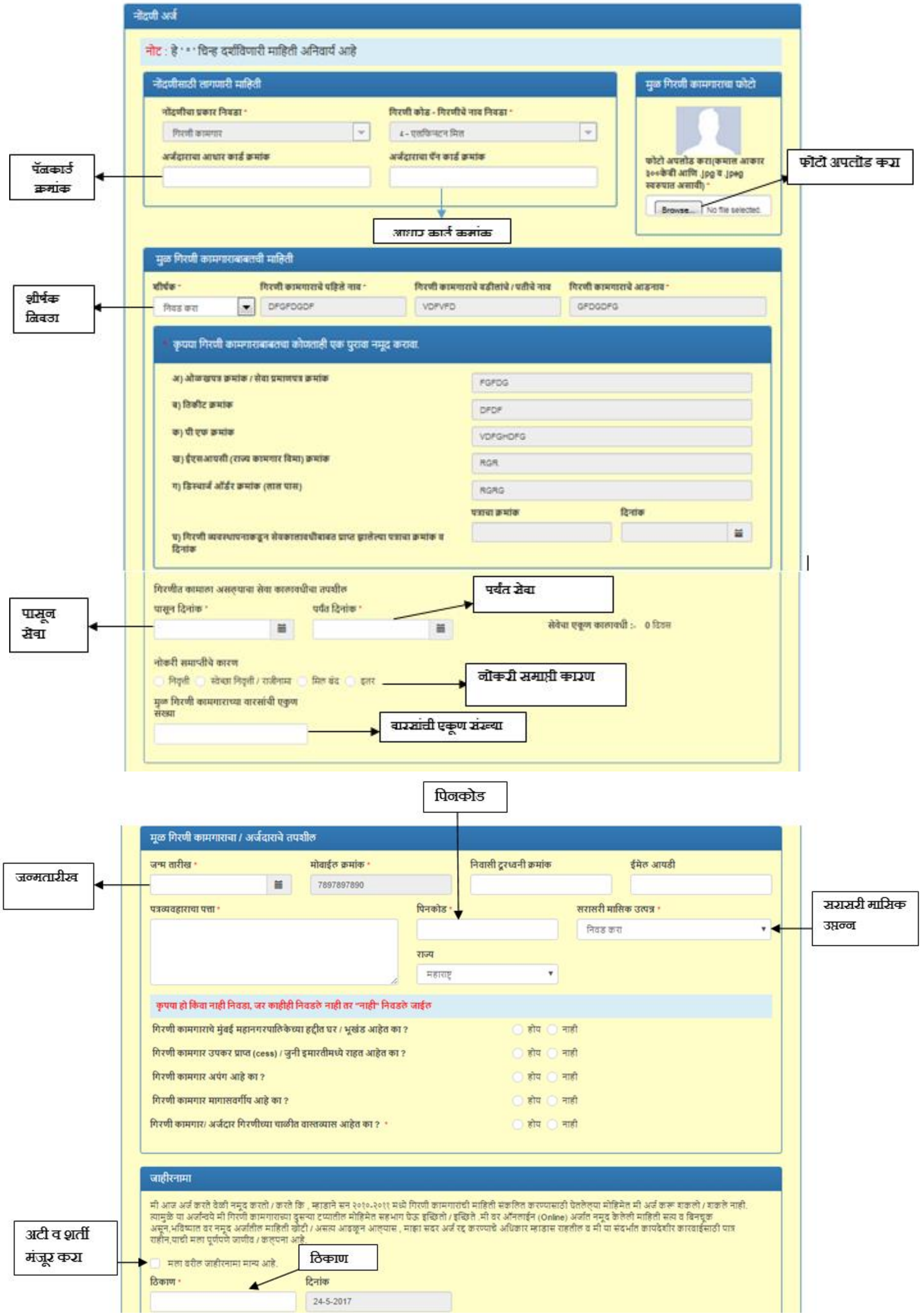
खालील फील्ड नावनोंदणी फॉर्म भरताना पूर्ण करणे आवश्यक आहे :-

नोट : हे " * " चिन्ह दर्शवणारी माहिती अनिवार्य आहे.

- ड्रॉप डाऊन मेन्यू पासून नोंदणीचा प्रकार निवडा.
- ड्रॉप डाऊन मेन्यू पासून गिरणी कोड - गिरणीचे नाव निवडा.
- फोटो अपलोड करा.
- पॅनकार्ड क्रमांक आणि आधार कार्ड क्रमांक. [पर्यायी]
- शीर्षक निवडा.
- पासून दिनांक आणि पर्यंत दिनांक सेवा कालावधी नमूद करा . [पर्यायी]
- नोकरी समाप्तीचे कारण निवडा
- मूळ गिरणी कामगारांच्या एकूण वारसाची संख्या
- जन्म तारीख.
- निवासी दूरध्वनी क्रमांक. [पर्यायी]
- ई-मेल आयडी
- पत्र व्यवहाराचा पत्ता
- पिनकोड
- सरासरी मासिक उत्पन्न.
- राज्य
- उर्वरित पर्याय वाचुन "हो" किंवा "नाही" मध्ये निवडा. [पर्यायी]

नोट : कृपया "हो" किंवा "नाही" निवडा,जर काहीच निवडले नाही तर "नाही" निवडले जाईल.

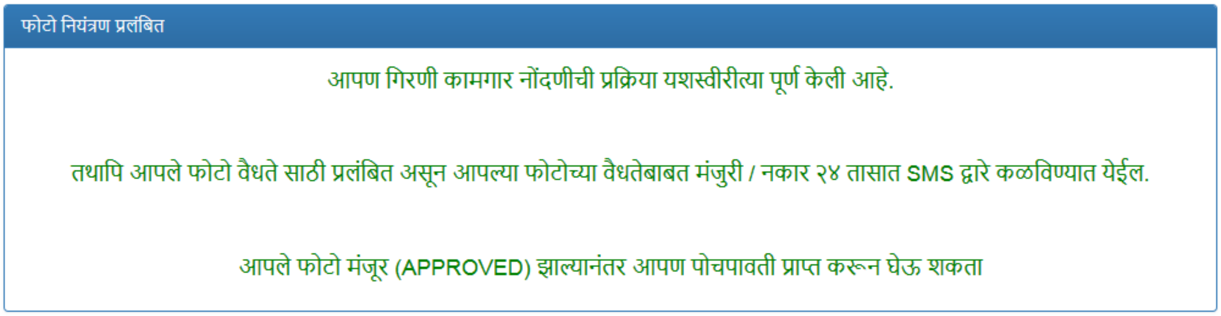
जाहीरनामा वाचून चेकबॉक्स वर चेक करून अटी व शर्ती स्वीकारा आणि बटण सबमिट वर क्लिक करा.



आकृती क्र.३:नावनोंदणी अर्ज भरा.

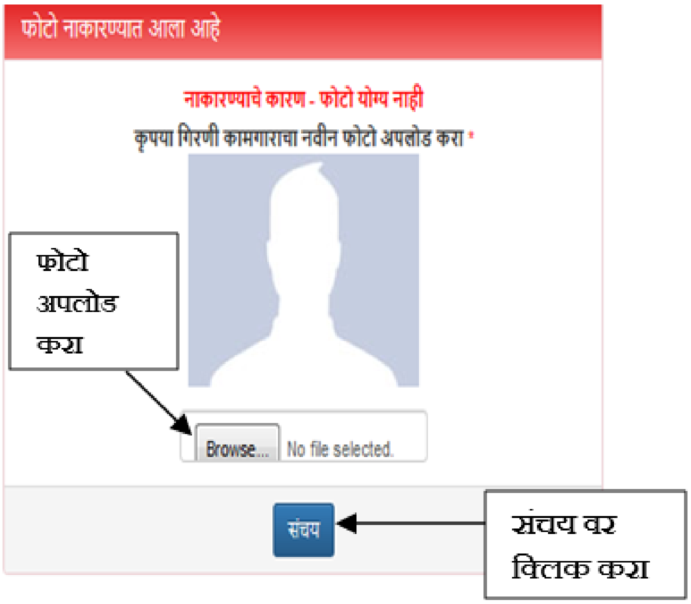
टप्पा 4) फोटो नियंत्रण.

खालील स्क्रीन आपला फोटो नियंत्रण म्हाडा अधिकाऱ्यांकडून प्रलंबित आहे हे दर्शवेल. अर्जाची यशस्वीरीत्या नोंदणी केल्या पासून 24 तासांच्या आत आपल्या फोटो योग्य असल्यास मंजुरी किंवा त्रुटी असल्यास नकार सूचित करतील.



आकृती क्र.४: फोटो नियंत्रण प्रलंबित

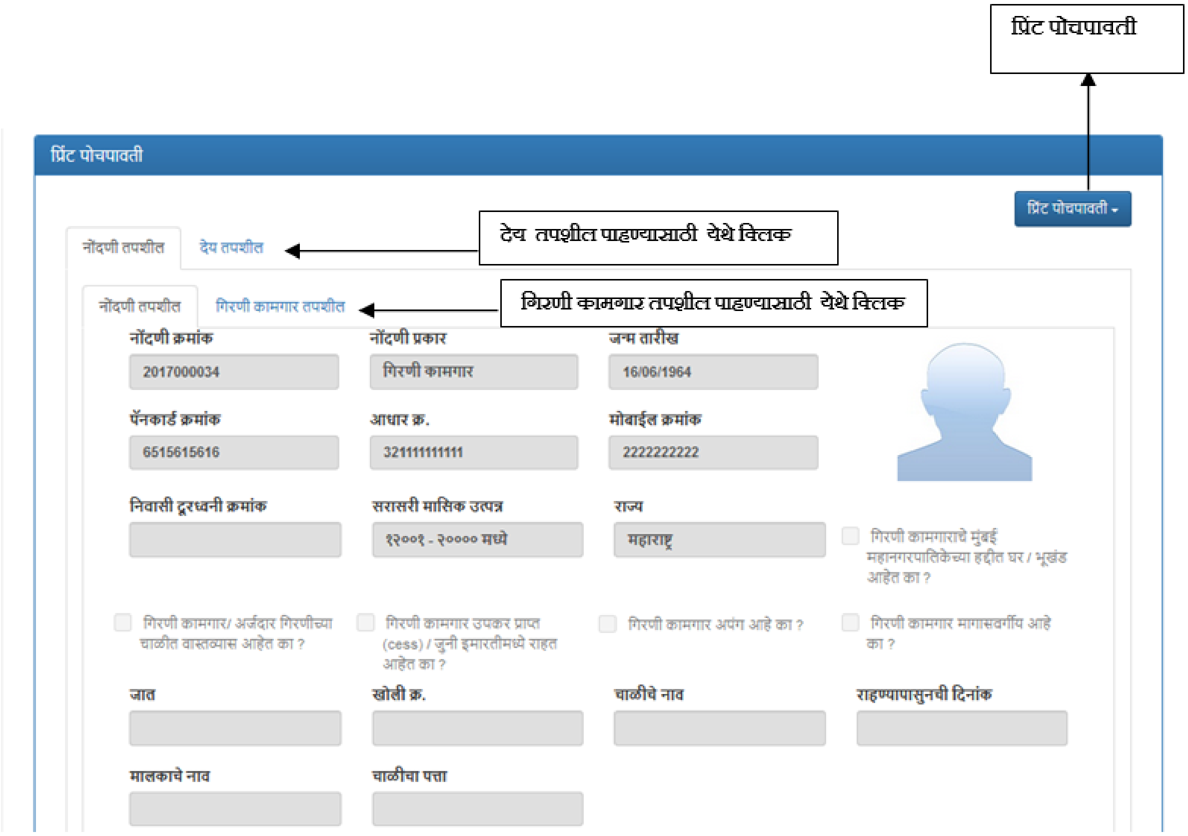
फोटो प्रपंच स्टेज दरम्यान निर्दिष्ट केलेल्या स्वरूपनानुसार जर फोटो असेल तर यशस्वीरित्या मंजूर केला जाईल. त्या नंतर आपणास टप्प 5 मध्ये दर्शविल्या प्रमाणे पोचपावती छापा हि विंडो स्क्रीन दिसेल.आपला फोटो जर म्हाडा कार्यालयाने नाकारला असेल तर, खालील विंडो दिसेल. त्यामध्ये तुम्हाला पुन्हा, व्यवस्थित आणि स्पष्ट फोटो अपलोड करून, पुढील प्रक्रिया पूर्ण करावी .



आकृती क्र.४.१:फोटो रद्द झाला

टप्पा 5) पोचपावती प्रिंट.

फोटो नियंत्रण पूर्ण झाल्यानंतर आपण प्रिंट पोचपावती बटण एकतर इंग्रजी किंवा मराठी क्लिक करून आपले पोचपावती मुद्रित करू शकता तसेच आपण त्या लिंक वर क्लिक करून गिरणी कामगारांच्या तपशील आणि देय तपशील पाहू शकता.



आकृती क्र.५: पोचपावती प्रिंट.

!!!...अभिनंदन...!!!

आपला अर्ज यशस्वीरित्या भरला गेला आहे.

धन्यवाद