

उप आयुक्त, भूसंपादन व व्यवस्थापन
कार्यालय, भूमी जिंदगी पुणे मनपा

विषय :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ६० (अ)(३)

अन्वये जाहीर करावयाची इकडील कार्यालयाकडील माहिती.

विषयांकीत प्रकरणी भूसंपादन व व्यवस्थापन कार्यालयाचे अंतर्गत असलेल्या भूमी आणि जिंदगी खात्याची माहिती खालीलप्रमाणे आहे :-

अ.क्र.	कलम ६० (अ)(३)	माहिती
१.	महानगरपालिकेचा तपशील	<p>उप आयुक्त, भूसंपादन व व्यवस्थापन (भूमी जिंदगी) कार्यालय हे पुणे महानगरपालिकेचे एक स्वतंत्र खाते आहे. महानगरपालिका जमिन व स्थावर मिळकतींच्या लेख्यांची माहिती ठेवणे व विनियोग करणे, शासकीय व निमशासकीय, वन विभाग, रेल्वे इ. खात्यांकडून रस्ता रुंदीसाठी जागा ताब्यात घेणे महानगरपालिकेच्या भवन रचना विभागाने बांधकाम केलेल्या इमारती जलतरण तलाव, दवाखाना, समाजमंदिर, ओपन स्पेस, शाळा, इमारती इ. ताबे घेवून संबंधीत खात्यांना हस्तांतरीत करणे , रस्ता रुंदीच्या क्षेत्राचा ताबा घेणे महानगरपालिकेच्या जागा भाड्याने देणे व त्या जागांचे भाडे वसूली व करारनामा करणे, मनपाच्या विकास योजना खात्याने मान्य केलेल्या लेआउटमधील ॲमिनिटी स्पेस ताब्यात घेणे. मनपा मिळकतींचे बिन शेतसारा भरणे .</p> <p>मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियमाप्रमाणे नगरविकास विभाग , महाराष्ट्र राज्य खात्याच्या अधिनस्त राहून मनपा जमीन व लेख्यांची माहिती ठेवणे व विनियोग करणे आणि विकास योजना आराखडा अंमलबजावणीसाठी भूसंपादन करणे.</p> <p>कार्यालयाकडील उपरोक्त जबाबदाऱ्या उपलब्ध सेवकवर्गामार्फत पार पाडण्यात येतात. यासाठी उपलब्ध संवर्गातील अधिकारी व सेवकांवर त्यांचेकडील कामांचे स्वरूपानुसार विविध स्वरूपाच्या जबाबदाऱ्या सोपविणेत आलेल्या आहेत.</p>
२.	महानगरपालिकेची कार्ये पार पाडण्याच्या प्रयोजनासाठी किंवा तिला सल्ला देण्यासाठी घटित करण्यात आलेली, कोणत्याही नावाने संबोधली जाणारी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर निकाय दर्शविणारे विवरणपत्र - मग त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या व इतर निकायांच्या बैठकी जनतेसाठी खुल्या असोत किंवा नसोत अथवा अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला	इकडील कार्यालयास लागू नाही.

	पाहण्यासाठी उपलब्ध असतो किंवा नसतो.	
३.	तिच्या अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	सोबत परिशिष्ट 'अ'
४.	महानगरपालिकेच्या कोणत्याही कामाकरिता सवलती, परवानगी किंवा प्राधिकारपत्र देण्यासाठी अधिकार प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्यांचे तपशील.	उप आयुक्त (भूसंपादन व व्यवस्थापन) अधिकार १) आरक्षित जागांचे तडजोडीने व भूसंपादनाद्वारे ताबे घेणे. २) पुणे मनपाच्या मिळकतीमधील व्यक्तींना निष्कासीत करणे. (मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ८१ 'ब' ते 'ई' .
५.	प्रत्येक तिमाहीनंतर दोन महिन्यांच्या आत, त्या तिमाहीच्या लेखापरिक्षित ताळेबंद, जमा व खर्च, आणि पैशाचा ओघ (Cash Flow) दर्शविणारे वित्तीय विवरणपत्र, आणि वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत, संपूर्ण वित्तीय वर्षाचे लेखापरिक्षित वित्तीय विवरणपत्र.	परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे परिशिष्ट 'क' प्रमाणे
६.	महानगरपालिका पुरवत असलेल्या सर्व सेवा दर्शविणारे विवरणपत्र.	पुणे मनपाच्या इतर खात्यास विकास कामांकरिता आवश्यक जागांचे ताबे घेवून देणे.
७.	सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पडलेल्या कामांसाठी झालेला प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.
८.	महानगरपालिकेने पुरविलेल्या प्रमुख सेवांसाठीच्या किंवा पार पडलेल्या कामांसाठीच्या अर्थसहाय्य कार्यक्रमांचा तपशील आणि अशा कार्यक्रमांसाठीचे लाभार्थी निश्चित करण्याची रीत व निकष.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.
९.	महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधित बृहत योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.
१०.	राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, विनिर्दिष्ट करेल असे, प्रमुख बांधकामांचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मूल्य, पूततेचा कालावधी आणि कराराचा तपशील याबाबतची माहिती.	इकडील कार्यालयास लागू नाही.
११.	महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढील बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न :- १) कर, शुल्क, उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यांतून मिळणारी फी. २) वसूल न केला गेलेला कर, शुल्क,	परिशिष्ट 'ब' प्रमाणे

	<p>उपकर आणि अधिभार, मालमत्तेतून मिळणारे भाडे, लायसन व परवानगी यांतून मिळणारी फी आणि वसुली न करण्यामागची कारणे.</p> <p>३) राज्य शासनाने वसूल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने.</p> <p>४) महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विनियोगाची मर्यादा.</p> <p>५) जनतेकडून किंवा अशासकिय अभिकरणांकडून मिळालेल्या देणग्या किंवा अंशदाने यामार्फत उभा केलेला पैसा.</p>	
१२.	प्रत्येक प्रभागाला नियतवाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतूद.	परिशिष्ट 'क' प्रमाणे
१३.	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.	-----

परिशिष्ट 'अ'

अ.क्र.	हुद्दा	नाव	दूरध्वनी क्र.
१	उप आयुक्त ,भूसंपादन व व्यवस्थापन (भूमी जिंदगी)	श्री. सुधाकर तेलंग	२५५०११९१
२	क्षेत्रिय अधिकारी (भूमी जिंदगी)	श्री. सुनिल गायकवाड	२५५०११९४
३	उप अभियंता (भूमि जिंदगी)	श्री. अभिजीत डोंबे	२५५०११८९
४	उप अभियंता (भूमि जिंदगी)	श्री. शिवाजीराव लंके	२५५०११९२
५	कनिष्ठ अभियंता (भूमि जिंदगी)	श्री. अमित भोंडवे	२५५०११९९
६	लघुटंकलेखिका	सौ. जयश्री लोहोकरे	२५५०११९९
७	सरलेखनिक	सौ. बेबी पवार	२५५०११९५
८	हेड मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. मोहनकुमार सोमवंशी	२५५०११९६
९	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. सिताराम कडू	२५५०११८४
१०	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. अनिल कारके	२५५०११९६
११	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. गणेश पाटील	२५५०११८४
१२	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. रमेश कांबळे	२५५०११९६
१३	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. मधुकर थोरात	२५५०११९६
१४	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. वीरधवल ठुबे	२५५०११९३
१५	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. रमाकांत शिर्के	२५५०११८४
१६	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. धोंडिबा रोडे	२५५०११८४
१७	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. बाळासाहेब पडवळ	२५५०११८४
१८	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. रमेश इंगवले	२५५०११९३
१९	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. चंद्रशेखर सोनवणे	२५५०११८४
२०	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. अनिल नरूले	२५५०११९६
२१	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. भालचंद्र कुलकर्णी	२५५०११९३
२२	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. संजय टिळेकर	२५५०११९६
२३	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. साहेबराव बागुल	२५५०११८४
२४	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. शाम करंजखेले	२५५०११९३
२५	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. शंकर धोत्रे	२५५०११९६
२६	मॅटेनन्स सर्व्हेअर	श्री. काळूराम पवळे	२५५०११९६
२७	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्रीमती विजया बारटक्के	२५५०११९५
२८	सिनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. सुनिता जगताप	२५५०११९५
२९	सिनियर ग्रेड लेखनिक	श्रीमती उषा गवारे	२५५०११९५
३०	सिनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. मेघना नाईक	२५५०११९५
३१	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. दिगंबर डोंगरे	२५५०११९५
३२	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. संजय दांडगे	२५५०११९५
३३	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. सविता पवार	२५५०११९५
३४	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. संजीवनी मुसुडगे	२५५०११९५
३५	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	सौ. अनिता हक्के	२५५०११९९
३६	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	श्री. मुनीर सय्यद	२५५०११९९
३७	ज्युनियर ग्रेड लेखनिक	कु. अनिता घोडे	२५५०११९९
३८	शिपाई	श्री. सतिश कुंभार	२५५०११९५
३९	शिपाई	सौ. रूपाली जावळकर	२५५०११९५
४०	शिपाई	श्री. मोहन साठे	२५५०११९९
४१	शिपाई	श्री. एकनाथ चौरे	२५५०११९५

परिशिष्ट 'ब'
भूमी आणि जिंदगी कार्यालय
मिळालेले उत्पन्न (भाडे वसूली)

अ.क्र.	अर्थशिर्षक	रक्कम
१)	भूमि भाडे	११३३५४४९.७२
२)	भूमि विक्री	१०२५३५
३)	भवन भाडे	१८६७८०८४.९७
४)	मेंटेनन्स भाडे	१०४३२
५)	इतर	१८८१८१
६)	अनामत	१६७३१९९
७)	थकबाकी पोटी जमा	२८२६०१३९.०७
	एकूण	६०२४८०२०.७६

परिशिष्ट 'क'
भूमी आणि जिंदगी कार्यालय
वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतूद व खर्च

अ.क्र.	अर्थशिर्षक	तरतूद	डिसेंबर २०१० अखेर खर्च
१)	कायम सेवक वर्ग. RE 22 A/101A	१,५०,००,०००	१,३६,५८,८५८.१४
२)	संकीर्ण. RE 22 A/102A	३२,५०,०००	३,८८,८०७.७३
३)	भूमी भाडे. RE 22A /104B	१,००,०००	२५,१९६.७५
४)	स्वातंत्र्यवीर सावरकर औद्योगिक भवन सुरक्षा व स्वच्छता परिक्षण RE 22 A /108	५,००,०००	३,३८,९५०.००
एकूण			१,४४,११,८१२.६२