

भूमि आणि जिंदगी विभाग

माहिती अधिकार- २००५

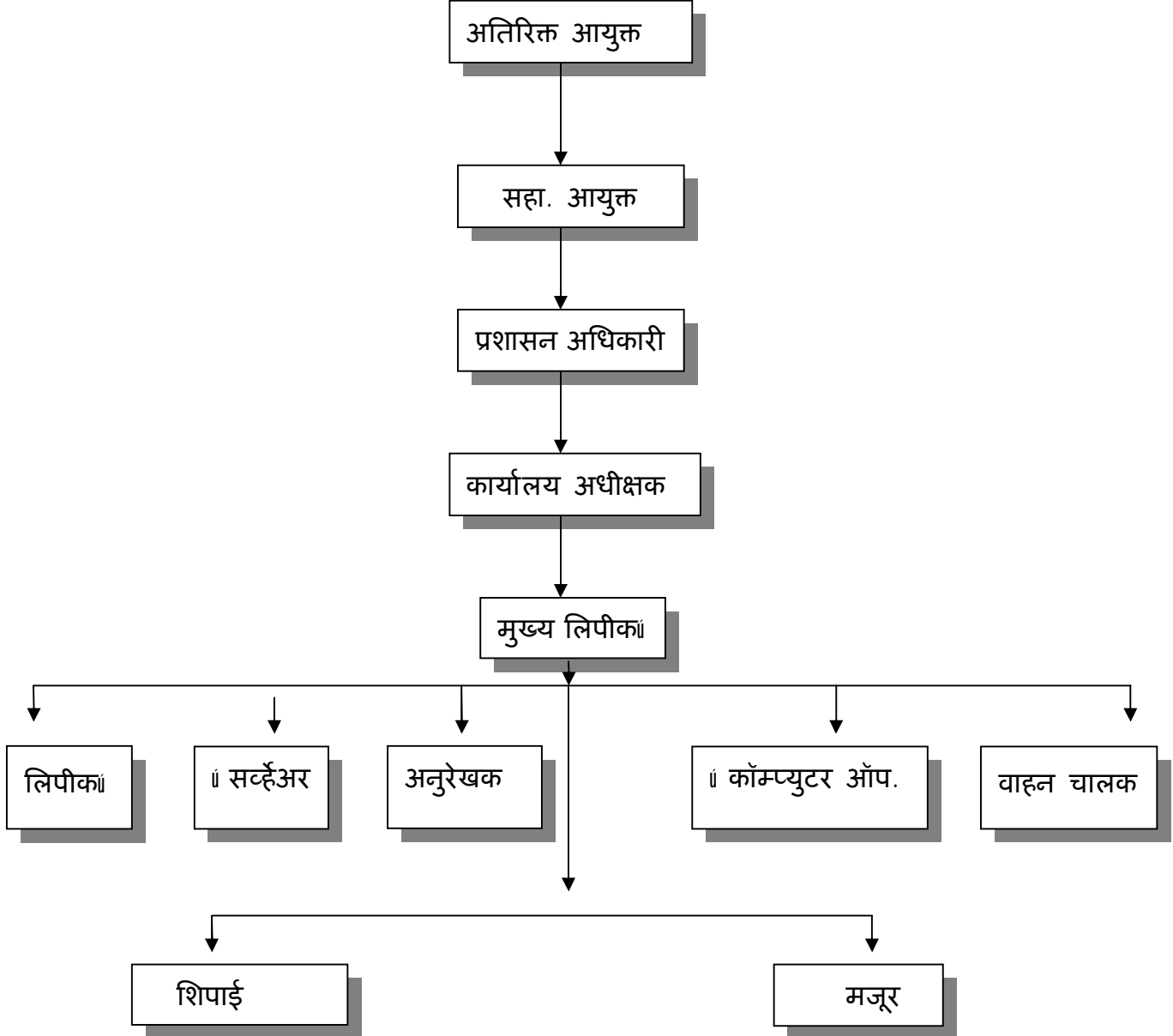
१ ते १७ बाबी

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम(4)(1)(b)(i)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी - ४११ ०१८

भूमि आणि जिंदगी विभाग

कार्यालयाचा तपशिल, कामकाज आणि कर्तव्ये



भूमि आणि जिंदगी विभागातील कामकाज आणि कर्तव्ये

अ.क्रं	कामकाज आणि कर्तव्ये
१	मा. उपसंचालक नगररचना यांनी ताब्यात घेतलेल्या मिळकतींची मनपा मालमता स्ट्रवर नोंद घेऊन प्रमाणित करणे
२	नगर भूमापन अधिकारी, तलाठी, तहसिलदार यांचेकडे नोंदीकामी पाठपुरावा करणे व मिळकती मनपा नावे लावणे, मालमता कार्ड तयार करून घेणे.
३	मनपाचे आरक्षणानुसार मिळकती ताब्यात घेवून त्याच्या नोंदी मालमता रजिस्टरला घेऊन आरक्षणानुसार संबंधीत विभागाच्या ताब्यात देणे.
४	वितरीत करावयाच्या मिळकतींचे मा.उपसंचालक नगररचना यांचेकडून मूल्यांकन करून घेवून जाहीर निविदा प्रसिध्द करणे. ६
५	मनपा दरापेक्षा सर्वात जास्त भाडे / किंमत देणारास मिळकती वितरीत करणे .
६	मनपा मालमतेचा - इमारतीचा / प्रकल्पांचा /यंत्र सामुग्रीचा विमा शासकीय विमानिधी कंपनीकडे उतरविणे
७	मिळकत वितरणाकामी प्रसिध्द करणेत आलेल्या जाहिरातींची बिले अदा करणे.
८	जमीन महसूल / बिनशेतसारा शासनाकडे जमा करणे.
९	माहितीचा अधिकार अंतर्गत विचारणेत आलेली माहिती पुरविणे. ७
१०	मनपा मिळकती वितरणाबाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे.
११	व्यापारी संकलातील गाळे भाड्याने / लिजने / विक्रीने देणे.
१२	भाजी मंडई / मच्छीमार्केटमधील गाळे भाड्याने देणे.
१३	फटाका स्टॉल, रसवंतीगृह, निरा विक्री केंद्र, गणेश मूर्ती विक्री स्टॉल बाबत आवश्यक ते धोरण निश्चित करून क्षेत्रीय कार्यालयांना कार्यवाही करणेकामी सूचित करणे.
१४	मनपा मिळकतींच्या नोंदी संगणकावर घेणे.