

विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र.15 ,पुणे

मुददा क्र. 1 ते 17

1) कार्यालयाचे नाव :- विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र.(15),पुणे.

कार्यालयाची माहिती

2) कार्यालयाचे नाव व पत्ता :- विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र.(15),पुणे.

मनपा.क्षेत्रिय कार्यालय इमारत, टिळक रस्ता,
स्टेट बँक ऑफ इंडियाचेवर तिसरा मजला,पुणे - 411 002,

दूरध्वनी क्रमांक :- 020-25508071 /72

अ) कार्यालयाची रचना :-

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त
जिल्हाधिकारी
विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. 15 ,पुणे.

ब) कार्यालयामधील रचना :-

विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. 15 ,पुणे.	
1) तांत्रिक	2) अतांत्रिक
रचना सहाय्यक	वरीष्ठ लिपिक
अनुरेखक /आरेखक	कनिष्ठ लिपिक
	वर्ग 4 कर्मचारी

1) कार्ये :-

उद्देश :- सदरचे कार्यालय (पुणे महानगरपालिका) हद्दीतील भूसंपादनाची कार्यवाही करणेसाठी निर्माण करणेत आलेले आहे.

कार्यालयाची कर्तव्ये :- 1) भूसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013 व महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम 1966 च्या तरतुदीनुसार हे कार्यालयातील कामकाज करण्यात येते.(भूसंपादन संस्था) भूसंपादन प्रस्ताव तयार करुन मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करते. सदर भूसंपादन प्रस्ताव भूूसंपादनाच्या छाननी होऊन दोन प्रती पुढील कार्यवाहीसाठी या कार्यालयाकडे वर्ग केले जातात . तदनंतर सदर प्रस्ताव प्राथमिक चौकशी करुन एक प्रत संपादनाखालील जागेची मोजणी करणेकामी मोजणी कार्यालयास (नगर भूमापन अधिकारी क्र.1 , नगर भूमापन अधिकारी क्र.2 ,

तालुका निरीक्षक, हवेली , तालुका निरीक्षक , मुळशी) या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात . संबंधित मोजणी खात्याकडून भूसंपादन संस्थेसमवेत संपादनाखालील जागेची प्रत्यक्ष मोजणी करणेत येते व त्यानुसार तीन संयुक्त मोजणी नकाशे व क्षेत्र विवरणपत्रे या कार्यालयाकडे पाठविणेत येतात.

या कार्यालयास प्राप्त झालेले संयुक्त नकाशे / प्रस्ताव ना हरकतीसाठी मा. सहाय्यक संचालक , नगर रचना खात्याकडे पाठविणेत येतात. सदर ना हरकत प्राप्त झालेनंतर भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013 (यापुढे उक्त कायदा असे संबोधण्यात येईल) यानुसार कलम 11 अधिसूचना विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र.(15),पुणे यांचे मार्फत काढणेत येऊन त्याचे योग्य ते प्रसिध्दीकरण नंतर संपादीत मिळकतीमधील हितसंबंधितांना कलम 11 खालील नोटीसा बजावण्यात येतात व तदनंतर उक्त कायद्यातील कलम 15 खालील तरतुदी नुसार सुनावणी घेणेत येते. सदरचा 5 अ खालील अहवाल व प्रारूप कलम 19 खालील अधिसूचना मंजूरीसाठी मा. जिल्हाधिकारी यांचे मार्फत मा. विभागीय आयुक्त यांना सादर केली जाते.

परंतु ज्या मिळकती विकास योजनेत/ प्रादेशिक योजनेत आरक्षित असतील अशा मिळकती बाबत महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम 1966 च्या कलम 126 सह भूसंपादन अधिनियमातील कलम 6 खालील अधिसूचना काढणेत येते. सदर बाबत कलम 19 ची अधिसूचना मंजूरीचे अधिकार मा. जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

कलम 19 ची अधिसूचना मंजूरीनंतर त्याचे योग्य ते प्रसिध्दीकरण करणेत येते व तदनंतर हितसंबंधितांना त्यांच्या हरकती (क्षेत्र व नुकसानभरपाई रकमेबाबत) मांडणे बाबत संधी देणेत येते व सदर हरकतीवर भूसंपादन संस्थेचे स्पष्ट अभिप्राय घेणेत येतात व तदनंतर प्रारूप निवाडा तयार करणेसाठी मूल्यांकनाची माहिती (खरेदी विक्री व्यवहार शिघ्र सिद्ध गणक) गोळा करणेत येते सदर माहितीच्या आधारे संपादनाखालील मिळकतीचा प्रारूप निवाडा करणेत येतो. सदर प्रारूप निवाडा तदनंतर मंजूरीसाठी मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करण्यात येतो.

निवाडा मंजूर करण्याचे अधिकार खालील प्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	एकुण निवाडा रक्कम	मंजूरी अधिकारी
1	रु. 4.4 कोटीपर्यंत	विशेष भूमि संपादन अधिकारी
2	रु. 4.4 ते 11 कोटी पर्यन्त	मा. जिल्हाधिकारी
3	रु. 11 कोटी किंवा त्या पेक्षा अधिक	मा. विभागीय आयुक्त,पुणे विभाग,पुणे

निवाडयास मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर अंतिम निवाडा उक्त कायद्याच्या कलम 23 अन्वये जाहीर करण्यात येतो. निवाडा जाहिर झाल्यानंतर उक्त कायद्याच्या कलम 37 अन्वयेची नुकसान भरपाईबाबतची नोटीस सर्व हितसंबंधितांना देण्यात येते.

तदनंतर हितसंबंधितांना उक्त कायद्याच्या कलम 38 (स्वखुशीने) नुसार या कार्यालयास जागेवर उपस्थित राहून ताबा देणेबाबत नोटीस देण्यात येते. हितसंबंधितांनी नियोजित दिवशी जमिनीचा ताबा न दिल्यास उक्त कायद्याच्या कलम 91 अन्वये सक्तीने ताबा घेण्याची कार्यवाही मा. तहसीलदार यांचेमार्फत करण्यात येते. सदर जमिनीचा ताबा प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित भूसंपादन संस्थेस तात्काळ हस्तांतरित करण्यात येतो.

निवाडयातील रकमेवर हितसंबंधित असमाधानी असल्यास उक्त कायद्याच्या कलम 64 अन्वये जिल्हा न्यायालयात भूमि संपादन अधिकारी यांचे मार्फत वाढीव नुकसान भरपाई रकमेसाठी दावा दाखल करू शकतो. सदर दाव्याच्या सुनावणीच्या वेळी सरकारी वकिल यांना आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता करणे, प्रतिज्ञापत्र सादर करणे इत्यादी कामे केली जातात, तसेच जर जिल्हा न्यायालयाने भूसंदर्भ, दिवाणी दावे किंवा अन्य दाव्याच्या संदर्भात या कार्यालयाचे विरोधात निर्णय दिल्यास त्या विरुद्ध उच्च न्यायालयात अपील दाखल करणे, प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे कागदपत्रांची पूर्तता करणे इत्यादी कामे केली जातात.

2) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

(१) अतांत्रिक (लिपिक) कर्मचारी :-

अ) कार्यालयास प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहाराबाबत आवक नोंदवहीत नोंद घेणे तसेच कार्यवाही झालेल्या पत्रांची जावकनोंदवहीत नोंद घेणे.

ब) कार्यालयातील कर्मचा-याच्या सेवा पुस्तकातील नोंदी अद्यावत ठेवणे ,आस्थापना खर्च वसुली करणे जाहिरात बिले अदा करणे, वेतन देयके, प्रवास देयके व इतर कार्यालयीन देयके तयार करणे, टंकलेखन करणे.

(२) तांत्रिक कर्मचारी :-

भूसंपादन प्रस्तावाबाबत उपरोक्त कार्यामध्ये नमुद केलेली या कार्यालयाची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी मा. विशेष भूमि संपादन अधिकारी यांना सहाय्य करणे उदा. 1) प्रस्ताव छाननी 2)जागा पाहणी 3)नोटीसा काढणे 4)प्रारूप अधिसूचना तयार करणे 5)मूल्यांकनाची माहिती/सेल्स गोळा करणे 6) इतर कार्यालये व हितसंबंधित लोक यांनी दाखल केलेल्या अर्ज पत्रांवर कार्यवाही करणे 7) वेळोवेळी सर्व न्यायालयात उपस्थित राहून सरकारी वकीलांना कागदपत्रे पुरविणे व माहिती देणे 8) इतर कार्यालयात प्रत्यक्ष जाऊन भूसंपादन विषयाी माहिती गोळा करणे.

1) अनुरेखक /आरेखक :-

या कार्यालयास प्राप्त होणा-या नकाशांची छाननी करणे संपादनाखालील मिळकतींचे कच्चे नकाशे करणे खरेदी विक्री व्यवहार दर्शविणारा नकाशा तयार करणे.

2) विशेष भूमि संपादन अधिकारी :-

या कार्यालयात प्राप्त होणा-या सर्व पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाहीचे आदेशे देणे तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचा-यांनी केलेल्या कामाबाबत अंतिम निर्णय घेणे न्यायालयीन प्रकरणात परिच्छेद निहाय अहवाल सादर करणे, प्रतिज्ञापत्र सादर करणे न्यायालयात समक्ष उपस्थित राहून साक्ष देणे, उच्चस्तरिय बैठकांना हजर राहणे, अंतिम निवाडा जाहिर करणे.

3) निर्णय प्रक्रियेमध्ये पर्यवेक्षणसाठी उत्तरदायित्व :-

- अ) प्राथमिक स्तरावर विशेष भूमिसंपादन अधिकारी-निर्णय अधिकारी जिल्हाधिकारी
- ब) धोरणात्मक निर्णय मा. आयुक्त तथा शासन

4) कामाचा निपटारा करण्यासाठी ठरवलेली कालमर्यादा

- अ) प्राथमिक स्वरूपाचे अर्ज किमान 15 दिवस
- ब) जिल्हास्तरावरील निर्णय किमान 45 दिवस

5) कामकाजाचा निपटारा करण्यासाठी वापरले जाणारे मॅन्युअल,

कायदेपुस्तक, परिपत्रके, शासन निर्णय

- अ) भूसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013
- ब) महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम 1966
- क) वेळोवेळी शासनाने पारित केलेले निर्णय

6) महत्वाच्या कागदपत्रांची वर्गवारी

- वर्ग अ) जाहिर निवाडा व निवाडा पत्रक
- वर्ग ब) भूसंपादन प्रकरणांच्या मूळ संचिका
- वर्ग क) न्यायालयीन प्रकरणांच्या धारिका
- वर्ग ड) प्रशासकिय पत्र व्यवहार

7) या कार्यालयातील कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी किंवा सल्ला

देण्यासाठी लोकप्रतिनिधीची कोणतीही समिती कार्यरत नाही.

8) या कार्यालयातील कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी किंवा सल्ला देण्यासाठी

लोकप्रतिनिधी ची कोणतीही समिती कार्यरत नाही.

9) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची सूची

अ.क्र.	नांव	पद
1	श्रीमती शा.ह.मुंढे - जाधवर	विशेष भूमि संपादन अधिकारी
2	श्री. शि.सा.पवार	सहाय्यक नगर रचनाकार
3	श्रीमती सो.के.आहेर	सहाय्यक नगर रचनाकार
4	श्री. चं.तु.वचकल	वरिष्ठ लिपिक
5	श्री. र.ज्ञा.कांबळे	कनिष्ठ लिपिक
6	रिक्त	कनिष्ठ लिपिक
7	श्री. ज.ना.ढगे	आदेशिकावाह
8	श्री.रा.तु.म्हाळुंगे	शिपाई
9	श्रीमती रो.प्र.झुंजार	शिपाई
10	श्रीमती स.द.सोनवणे	शिपाई

10) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन श्रेणी

अ.क्र.	पद	वेतन श्रेणी
1	विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र.(15),पुणे.	15600-39100 व ग्रेड पे.6600
2	सहाय्यक नगर रचनाकार	3900-34800 व ग्रेड पे.4400
3	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200 व ग्रेड पे.2400
4	कनिष्ठ लिपिक	5200-20200 व ग्रेड पे.1900
6	आदेशिकावाह	5200-20200 व ग्रेड पे.1900
7	शिपाई	4440-7440 व ग्रेड पे.1300 व 1600

(वरील मूळ वेतन + वेळोवेळी नियमानुसार ठरविलेले भत्ते)

□ 11) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाव्यतिरिक्त व आस्थापना खर्च धरून इतर कोणत्याही शिर्षासाठी कार्यालयाकडे तरतुद नसते.

12) या कार्यालयामार्फत कोणतेही अनुदान दिले जात नाही.

13) या कार्यालयामार्फत कोणत्याही प्रकारची सवलत, परवाना, अनुदान दिले जात नाही.

14) अशा प्रकारची कार्यालयाची / प्रकरणांची माहिती इलेक्ट्रॉनिक माध्यमार्फत

उपलब्ध करुन दिली जात नाही.

15) या कार्यालयामार्फत गंथालय तथा अभ्यासिका उपलब्ध करुन देण्यात येत नाही.

16) अधिका-याचे नाव

अ.क्र.	अधिका-याचे नाव	पदनाम
1	श्रीमती ,शा.ह.मुंढे-जाधवर अपीलीय प्राधिकारी	विशेष भूमि संपादन अधिकारी , क्र (15),पुणे
2	श्रीमती सो.के.आहेर, माहिती अधिकारी	सहाय्यक नगर रचनाकार
3	श्रीमती का.गौ.कांबळे, सहाय्यक माहिती अधिकारी	अनुरेखक

17) वरील माहितीव्यतिरीक्त या कार्यालयाकडे कोणतीही माहिती उपलब्ध नाही.

(शा.ह.मुंढे-जाधवर)
विशेष भूमि संपादन अधिकारी
क्र.15 पुणे.