



मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग
पुणे महानगरपालिका
जा.क्र. ममा/मव/२४९२
दि. १५/०१/२०२६

कार्यालयीन आदेश

विषय :- पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीच्या जागा, सुविधा जागा बांधीव इमारती /मालमत्तांची सद्यस्थिती, विनियोग इ.बाबत करावयाच्या कार्यवाही बाबत.

संदर्भ :- (१) मा.महापालिका आयुक्त यांचे कार्यालयाकडील जा.क्र.ममा/१६७०१ दि.१७/०२/२०२० रोजीचे कार्यालयीन आदेश.

२) मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (विशेष) यांचे कार्यालयाकडील जा.क्र.१२३६ दि.०७/०७/२०२५ रोजीचे कार्यालयीन आदेश.

३) मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (विशेष) यांचे कार्यालयाकडील जा.क्र.ममा/अतिमआ (वि)/२१०१ दि.२७/१०/२०२५ रोजीचे कार्यालयीन आदेश.

पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीचे मोकळे भूखंड, बांधीव इमारती (हॉस्पिटल्स, शाळा, भाजी मंडई, विरंगुळा केंद्रे, बहुउद्देशीय हॉल, आरोग्य केंद्रे, वाचनालये, अभ्यासिका, समाज मंदिरे, अग्निशमन केंद्रे, आर -७ अंतर्गत निवासी इमारती, व्यावसायिक इमारती, पार्किंग प्लेस इत्यादी), ऑमिनिटी स्पेस या मिळकतीचे जतन, संरक्षण व देखभाल दुरुस्ती करणे, खाजगी संस्था/व्यक्ती तसेच शासकीय/निमशासकीय संस्थांना भाडेपट्ट्याने दिलेल्या मिळकतीचे भाडे वसुली करणे, उपाययोजना करणे इ. बाबत योग्य नियंत्रण ठेवणे आवश्यक आहे. महापालिका उत्पन्नाचा स्रोत म्हणून देखील या जागा, इमारतींचे महत्व आणखी अधोरेखित होते.

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ अन्वये सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांच्या कार्यक्षेत्रातील पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीचे /ताब्यातील सर्व मोकळे भूखंड, बांधीव मिळकती यांचे देखरेखीचे दायित्व (CUSTODIAN) तसेच सदर मिळकतींवरील अतिक्रमण निर्मुलन करणे कामी संबंधित महापालिका सहाय्यक आयुक्त यांना नोडल ऑफिसर म्हणून कामकाज करणेबाबत निर्देश दिलेले आहेत.

तसेच संबंधित महापालिका सहाय्यक आयुक्त यांनी प्रभाग अधिकारी /कनिष्ठ अभियंता, आरोग्य निरीक्षक, वसाहत अधिकारी यांचे मार्फत अशा सर्व मालमत्तांवरील अनधिकृत /अतिक्रमणे होऊ नयेत यासाठी दक्षता घेणेबाबत देखील निर्देश दिलेले आहेत.

त्यांचप्रमाणे पुणे महानगरपालिकेच्या विविध विभागाकडे हस्तांतरित केलेले भूखंड / जागा /मोकळ्या जागा / बांधीव इमारती व लगतच्या मोकळ्या जागा यावर अतिक्रमण व अनाधिकृत बांधकाम होणार नाही याची प्रामुख्याने जबाबदारी संबंधित जागा हस्तांतरण केलेल्या/ विनियोगासाठी ताब्यात असलेल्या विभाग प्रमुखांची राहिल. संबंधित विभागांनी सदरच्या मिळकती नियमितपणे अतिक्रमण मुक्त राहतील याची दक्षता घ्यावी. अतिक्रमण बाधित बांधकाम/ जागा संदर्भात बांधकाम विभागाकडील अभियंते तसेच क्षेत्रीय कार्यालयाकडील यंत्रणेच्या मदतीने कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विकास विभाग आणि सहाय्यक आयुक्तांच्या सहकार्याने अतिक्रमण हटविण्याची कार्यवाही संबंधित विभागांनी करावी.

उपरोक्त नमूद केले प्रमाणे मोकळे भूखंड व विविध बांधीव इमारती ऑमिनितटी स्पेस इ. पुणे महानगरपालिकेच्या मालकीच्या जागांची माहिती सदर आदेशासोबत सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांना उपलब्ध करून देणेत येत आहे. सदर मिळकतीबाबत अधिकची माहिती अपेक्षित असल्यास व प्रत्यक्ष रुजवत करून घ्यावयाची असल्यास

मालमत्ता व व्यवस्थापन कडील संबंधित अभियंता यांचेशी संपर्क साधावा (सोबत अभियंता यांची पेठनिहाय यादी जोडली आहे.

त्याच प्रमाणे उपरोक्त संदर्भ क्र.२ अन्वये क्रीडा विभाग,वाहतूक प्रकल्प विभाग,आरोग्य विभाग, शिक्षण विभाग,समाज विकास विभाग,उद्यान विभाग,मंडई विभाग,अग्निशमन विभाग, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग इ.तसेच क्षेत्रीय कार्यालये १ ते १५ यांना हस्तांतरित केलेल्या मोकळ्या जागा/ बांधीव मिळकती इ. प्रत्यक्ष जागेवर विभागाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे पथकाद्वारे पाहणी करून मालमत्तांचा वापर ,सद्यस्थिती, वापरकर्ता,भाडेपट्ट्याने दिलेल्या मिळकती ज्या संस.ग/व्यक्तीची नावे,भाडेपट्टा कालावधी,करारांची मुदत,मासिक भाडे रक्कम,दीर्घ मुदतीने भाड्याने दिले असल्यास त्याचा कालावधी ,भरून घेतलेली प्रीमियम रक्कम,करारनामा नूतनीकरण इ.तपशील शेअर केलेल्या google spreadsheet मध्ये भरणे बाबत कळविण्यात आले होते.

तथापि,अद्याव्ही बहुतांशी विभाग,क्षेत्रीय कार्यालये यांनी सदर मालमत्तांबाबत अक्षांश -रेखांश मिळकतीची सद्यस्थिती (वापर, अतिक्रमण, देखभाल दुरुस्ती विषयक आवश्यकता इ.)यांची माहिती भरलेली दिसून येत नाही.

तसेच सदर शीट मध्ये भरलेल्या माहिती व्यतिरिक्त सर्वेक्षण अंती नव्याने मिळकती आढळून आल्या असल्यास त्याबाबतचा तपशील देखील सदर google spreadsheet मध्ये अद्यावत करण्यात यावा.

सर्व महापालिका सहाय्यक आयुक्त यांनी त्यांचे क्षेत्रीय कार्यालयाचे हद्दीतील दरमहा अतिक्रमण झालेले नसल्याबाबत व्यक्तीशः अहवाल घेऊन व इतर आवश्यक माहिती संकलन करून त्याचा गोषवारा संबंधित उप आयुक्त,परिमंडळ यांचेकडे दर महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी सादर करावा.

तसेच संबंधित उप आयुक्त, परिमंडळ क्र.१ ते ५ यांनी उपरोक्त सर्व बाबींवरील मासिक प्रगती अहवाल या बाबत आढावा घेऊन दरमहा १० तारखेपूर्वी अहवाल उप आयुक्त मालमत्ता व व्यवस्थापन विभाग यांचे मार्फत अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (विशेष) यांचेकडे सादर करावा.

उपरोक्त नमूद केले प्रमाणे सर्व संबंधितांनी कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी:

(नवल किशोर राम)

महापालिका आयुक्त

पुणे महानगरपालिका

सोबत:- १)Google drive link (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rvoaLfw1upUZohloKKlllXxovpOxQxTHSfc2vZnPx5k/edit?usp=sharing>)

२) Aminity space pdf यादी

३) उप/कनिष्ठ अभियंता (माव्य) यांची पेठनिहाय यादी

४)सदनिकांची माहिती

५)आरक्षणापोटी ताब्यात आलेल्या जागांची यादी

प्रत:-

१)अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (ज/इ/वि)

यांना माहितीस्तव.....

प्रत:-

१)सर्व संबंधित विभागप्रमुख,पुणे महानगरपालिका

२) उप आयुक्त,परिमंडळ क्र.१ ते ५ ,पुणे महानगरपालिका

३)महापालिका सहाय्यक आयुक्त (क्र.१ ते १५) पुणे महानगरपालिका

यांना कार्यवाहीस्तव.....