

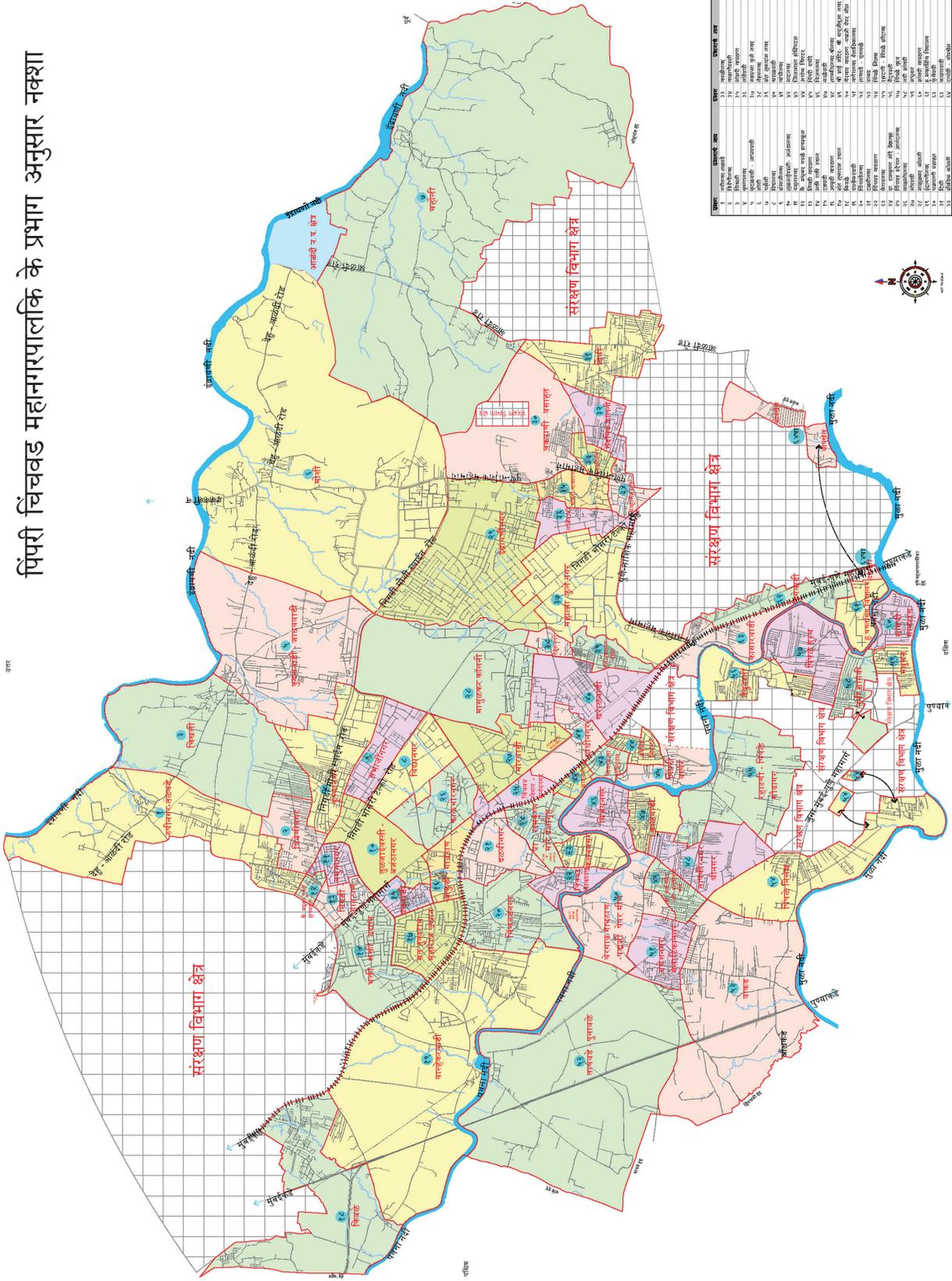
System of
Assisting
Residents
And
Tourists through
Helpline
Information
SARATHI

साराथी



पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018
महाराष्ट्र

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिके के प्रभाग अनुसार नक्शा



प्रभाग	संरक्षण विभाग क्षेत्र	संरक्षण विभाग क्षेत्र
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31
32	32	32
33	33	33
34	34	34
35	35	35
36	36	36
37	37	37
38	38	38
39	39	39
40	40	40
41	41	41
42	42	42
43	43	43
44	44	44
45	45	45
46	46	46
47	47	47
48	48	48
49	49	49
50	50	50
51	51	51
52	52	52
53	53	53
54	54	54
55	55	55
56	56	56
57	57	57
58	58	58
59	59	59
60	60	60
61	61	61
62	62	62
63	63	63
64	64	64
65	65	65
66	66	66
67	67	67
68	68	68
69	69	69
70	70	70
71	71	71
72	72	72
73	73	73
74	74	74
75	75	75
76	76	76
77	77	77
78	78	78
79	79	79
80	80	80
81	81	81
82	82	82
83	83	83
84	84	84
85	85	85
86	86	86
87	87	87
88	88	88
89	89	89
90	90	90
91	91	91
92	92	92
93	93	93
94	94	94
95	95	95
96	96	96
97	97	97
98	98	98
99	99	99
100	100	100



उत्तर

दक्षिण

दक्षिण



नयी राहें

‘कटिबद्धा जनहिताय’ यह पिंपरी चिंचवड महानगर का आदर्शवाक्य है। नागरिकों को समस्त सेवा सुविधाएँ समय पर उपलब्ध करा देना नगर निगम का दायित्व है। पिंपरी चिंचवड महानगर तेजी से विकसित होने वाला एक महानगर है। फलस्वरूप नागरिकों को सेवा सुविधाएँ प्रदान करने में समस्याएँ उत्पन्न होती हैं। नागरिकों को इस शहर में पानी की आपूर्ति,

निर्माण के लिए अनुमति, स्थापत्य, विद्युत, स्वास्थ्य आदि विभागों से संबंधित आवश्यक जानकारी उपलब्ध नहीं होती है। इसलिए पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की समस्त नागरी सेवा और सुविधाओं के विषय में जानकारी संतोष प्रद रूप में प्राप्त हो सके इसलिए अक्सर पूछे जानेवाले प्रश्न (Frequently Asked Questions – FAQs) और उनके उत्तर के रूप में एक पुस्तक ‘सारथी’ शीर्षक से प्रकाशित की जा रही है।

फलस्वरूप नागरिकों का समय जाया नहीं होगा और मार्गदर्शन करने के लिए हेल्पलाइन शुरू की जा रही हैं। यह बहुत ही सराहनीय परियोजना है। इससे नागरिकों का अपना समय जाया नहीं होगा और उन्हें घर बैठे समस्त जानकारी प्राप्त हो सकेगी।

आधुनिक तकनीक का इस्तेमाल करके तैयार की गई नागरी सुविधाओं की जानकारी देनेवाली यह पुस्तक और हेल्पलाइन नागरिकों का काम सरल तरह से निपटाने में सहायक होगी। इसका हमें विश्वास है।

श्रीमती शकुंतला धराडे

महापौर

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम

दि. 26 जानेवारी 2015

मनोगत

ढकुकुडररु

डरुतुवरुण डररुतु : ँक दृषुतु डु

1)	नगरनरगड डु सुथरडनर	:	दर. 11 अकुतुडर, 1982
2)	नगरनरगड डर कुल कुषुतुर	:	177.3 वरुग करलु डुडर
3)	नगरनरगड डु डनसंखुडर (2011 डु डनगणनर डु अनुसरर)	:	17,27,629
4)	डनसंखुडर डनतुव	:	9770 डुरतु वरुग करलु डुडर
5)	नगरनरगड डु कुषुतुर डु आनेवलु गरुवु डु संखुडर	:	30
6)	शहर डु डुडु डु डरहने वरलु नदररुडु	:	डवनर, इंदुररडणु, डुडर
7)	कुनरव डुरडरगु डु संखुडर	:	64
8)	नगर सदसुड संखुडर	:	कुल सदसुड संखुडर - 133 नररुवरकुतु सदसुड - 128 नरडनरदुडुशरतु सदसुड - 5
9)	नगरनरगड डु अधरकररु और करुडररुडु डु संखुडर	:	कुल 7575 वरुग अ - 93 वरुग ड - 200 वरुग क - 2980 वरुग ड - 4302
10)	डकड (रुडुडु)		
	आरुथरक वरुष	डडर डुडु	वुडुडु
	सरल 2013-14	20,24,13,94,400/-	20,21,75,67,100/-



दो कदम आगे

राज्य में बड़े पैमाने पर शहरीकरण हो रहा है। पिंपरी चिंचवड सबसे अधिक तेजी से विकसित होनेवाला महानगर है। बहुत तेजी से बढ़ रही आबादी के लिए सड़कें, पानी की आपूर्ति, अपशिष्ट जल और ठोस अपशिष्ट प्रबंधन आदि सेवा और सुविधाएँ देने की बड़ी जिम्मेदारी नगरनिगम पर है।

शहर के नागरिकों को उनके छोटे छोटे कामों के लिए अनेक बार मुख्य कार्यालय में अथवा प्रभाग कार्यालय में आना पड़ता है (उदाहरण के लिए नये पानी के कनेक्शन के लिए कौन से दस्तावेज चाहिए, संपत्ति का आकलन कैसे किया जाता है? आदि)। ये बुनियादी बातें जनता के लिए आसानी से और सुविधाजनक माध्यम में उपलब्ध न होने के कारण उनका बहुमूल्य समय इस तरह की जानकारी प्राप्त में बर्बाद होता है। यही नहीं अपितु प्रशासन का भी समय भी अनेकों नागरिकों को इस तरह की जानकारी प्रदान करने में जाया होता है। तेजी से विकसित हो रहे पिंपरी चिंचवड शहर के लिए दूरदृष्टि से दीर्घकालिक परियोजनाएँ तैयार करना और तदनुसार उनपर कार्य करने के लिए नगरनिगम की प्रशासन व्यवस्था को अधिक समय देने की आवश्यकता है।

इस पृष्ठभूमि को ध्यान में रखकर नगर निगम के विभिन्न विभागों से संबंधित जानकारी सरल और आसान भाषा में नागरिकों को उपलब्ध कराने के लिए प्रश्न और उत्तर के रूप में (अक्सर पूछे जानेवाले प्रश्न एफ क्यू) संकलित की गई है और वह जानकारी 'सारथी' नामक इस ग्रंथ के रूप में नागरिकों को उपलब्ध कराने में हमें बड़ी खुशी हो रही है।

प्रौद्योगिकी के उपयोगिता और उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए यह जानकारी आज से नगरनिगम के वेबसाइट पर भी उपलब्ध करा दी गई है। उसीतरह यह जानकारी किसी भी समय नागरिकों को उपलब्ध हो इस दृष्टि से यह जानकारी सारथी (System of Assisting Residents and Tourists through Helpline Information) इस हेल्पलाइन (फोन क्र. 8888006666) पर भी आज से उपलब्ध करा दी गयी है।

इसप्रकार नगर निगम के विभिन्न विभागों से संबंधित जानकारी लोगों को पुस्तक, वेबसाइट और हेल्पलाइन के माध्यम से उपलब्ध कराने के लिए महापौर, सभी पदाधिकारी और सदस्यों का महत्त्वपूर्ण मार्गदर्शन प्राप्त हुआ है। इसलिए मैं उनक शुक्रगुजार हूँ और उन्हें धन्यवाद देना चाहता हूँ। यह जानकारी तीनों माध्यमों के द्वारा उपलब्ध कराने के लिए निगम के सभी विभाग प्रमुख पिछले चार महिनों से बहुत मेहनत करते रहे हैं। उसीके फलस्वरूप समग्र जानकारी एक स्थान पर उपलब्ध करायी जा सकी है। इसलिए मैं उन विभाग प्रमुखों को भी धन्यवाद देना चाहता हूँ।

राजीव जाधव

आयुक्त

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम, पिंपरी

दि. 26 जानेवारी 2015

प्रस्तावना

SARATHI
मारथी

मार्गदर्शक



मा. शकुंतलाताई धराडे
महापौर



मा. प्रभाकर वाघरे
उपमहापौर



मा. महेश लांडगे
सभापती, स्थायी समिति



मा. सुजाताताई पालांडे
सभापती, विधी समिति



मा. साधनाताई जाधव
सभापती, महिला व बालकल्याण समिति



मा. छायाताई साबळे
सभापती, शहर सुधारणा समिति



मा. जीतेंद्र ननावरे
सभापती, क्रीडा समिति



मा. अनंत कोऱ्हाळे
गटनेता, मनसे



मा. सुरेश म्हेत्रे
गटनेता, रा.काँ.प. प्रणित अपक्ष आघाडी



मा. मंगलाताई कदम
सभागृह नेता व गटनेता, रा.काँ.प.



मा. विनोद नडे
विरोधी पक्षनेता



मा. सुलभाताई उबाळे
गटनेता, शिवसेना



मा. वर्षाताई मडिगेरी
गटनेता, भा.ज.प.



मा. सुभद्राताई ठोंबरे
अध्यक्ष, अ क्षेत्रीय समिति



मा. शेखर ओव्हाळ
अध्यक्ष, ब क्षेत्रीय समिति



मा. सोनालीताई जम
अध्यक्ष, क क्षेत्रीय समिति



मा. आरतीताई चौधे
अध्यक्ष, ड क्षेत्रीय समिति



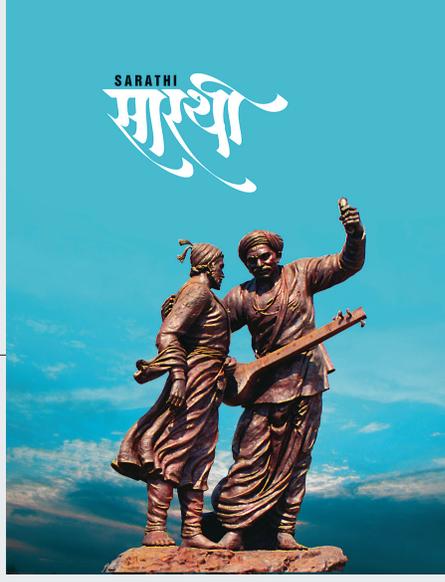
मा. सुरेखाताई गव्हाणे
अध्यक्ष, इ क्षेत्रीय समिति



मा. वनिताताई थोरात
अध्यक्ष, फ क्षेत्रीय समिति



मा. फज़ल शेख
सभापती, शिक्षा मंडल



निर्माण:

निर्मिती

संपादन:

राजीव जाधव (भा.प्र.से.)

आयुक्त

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम, पिंपरी 411 018

संपादन सहायता :

सभी विभाग प्रमुख

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम,

पिंपरी 411 018

जानकारी का संकलन :

नीलकंठ पोमण (ई गव्हर्नन्स अधिकारी)

थॉमस नरोन्हा (वायरलेस इनचार्ज)

सुधीर बोराडे

संकलन सहायता:

वंदना कुलकर्णी

अमित तलाठी

अमोल देशपांडे

राज वर्मा

रोहित खिरापते

कु. बिल्वा देव

अनुवाद/पाठ-शुद्धि :

प्रो. नारायण शर्मा

पूर्व हिंदी विभाग प्रमुख,

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर,

मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

प्रथम प्रति

२६ जानेवारी २०१५

मुखपृष्ठ व्यवस्था:

नयन बाराहाते, नांदेड

टाइप सेटिंग :

मो. मुर्तुजा अथर

मुद्रण :

द्वारा : सृजन कम्युनिकेशन्स, नांदेड

मोबाइल क्रमांक : 9422170623

प्रकाशक :

डॉ. महेश कुमार डोईफोडे

सहायक आयुक्त, प्रशासन

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम,

पिंपरी- 411 018

अ.क्र.	विभाग का नाम	पृष्ठ क्र.
1.	कर वसूली और कर संकलन विभाग	11
2.	जल आपूर्ति विभाग	16
3.	मल निष्कासन विभाग	18
4.	निर्माण अनुमति विभाग	21
5.	नगर रचना और विकास विभाग	25
6.	अवैध निर्माण विभाग	34
7.	स्वास्थ्य विभाग	37
8.	उद्यान विभाग	39
9.	बिजली विभाग	44
10.	स्थापत्य विभाग	46
11.	स्थानीय संस्था कर विभाग	48
12.	यातायात विभाग	52
13.	आकाश चिन्ह विभाग	56
14.	चिकित्सा वैद्यकीय विभाग	60
15.	प्राथमिक शिक्षा विभाग	69
16.	माध्यमिक शिक्षा विभाग	76
17.	पर्यावरण विभाग	79
18.	खेल विभाग	84
19.	झुगगी झोपड़ी निर्मूलन, पुनर्वसन और घरकुल योजना विभाग	89
20.	लायसन्स विभाग	94
21.	पशुवैद्यकीय विभाग	98
22.	ई गव्हर्नन्स विभाग	101
23.	नागरी सुविधा केंद्र विभाग	102
24.	पर्यटन विभाग	104
25.	पिंपरी चिंचवड सायन्स पार्क	111
26.	बी. आर. टी. विभाग	112
27.	अग्निशमन विभाग	114
28.	आपत्ति व्यवस्थापन विभाग	118
29.	नागरिक बस्ती विभाग कल्याणकारी योजना	127
30.	विवाह पंजीकरण	132
31.	मतदाता पंजीकरण	135
32.	आधार कार्ड	140
34.	जिला अधिकारी कार्यालय द्वारा आवंटित होने वाले प्रमाणपत्र	142
34.	अन्य सरकारी कार्यालयों की सेवाएँ	146
35.	पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण	162
36.	एम.आय.डी.सी.	166
37.	दस्तावेज पंजीकरण विभाग	176
38.	पी.एम.पी.एम.एल. बससेवा	180
39.	सूचना अधिकार कानून, 2005	186

अनुक्रम



Information

जगतगुरु संत तुकाराम महाराज के पालखी के गोल घेरे (रिंगण) का समारोह

मंगलवार, दि. १२ जून २०१२

हिंदुस्थान ऑटोबायोटेक्स मैदान, नेहरू नगर, पिंपरी

प्रश्न 1. किस प्रकार की संपत्ति पर कर का निर्धारण किया जाता है?
उत्तर नगर निगम की सीमा में स्थित सभी भवनों और खाली जमीन पर कर का आकलन किया जाता है।

प्रश्न 2. भवन के कर का निर्धारण करते समय किस क्षेत्र का मूल्यांकन किया जाता है? क्षेत्र या बिल्टअप क्षेत्र?
उत्तर इमारत के कर का निर्धारण करते समय इमारत के बिल्टअप क्षेत्र को ध्यान में लिया जाता है।

प्रश्न 3. संपत्ति कर का निर्धारण कैसे किया जाता है?
उत्तर संपत्ति कर का निर्धारण करते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में लिया जाता है :-
 1. भवन का बिल्टअप क्षेत्र
 2. संपत्ति के प्रकार : आवासीय, गैरआवासीय, मिश्र, औद्योगिक और खाली जमीन.
 3. जिस क्षेत्र में संपत्ति है उस क्षेत्र का प्रति वर्ग फीट वार्षिक कर योग्य दर।
 4. निर्माण के प्रकार: सादा निर्माण, आर.सी.निर्माण, टीन का शेड इत्यादी

प्रश्न 4. संपत्ति कर का बिल कहाँ प्राप्त होता है?
उत्तर
 1. सभी संपत्ति धारकों को उनके निवासस्थानपर नगर निगम के कर्मचारी द्वारा बिल पहुँचाया जाता है।
 2. नगर निगम के जिस विभागीय कर संकलन के कार्यक्षेत्र में संपत्ति स्थित है, उस विभाग के कार्यालय में या निगम के www.pcmcindia.gov.in इस संकेतस्थल पर इ सर्विस में Property tax & water tax इस लिंक पर भी संपत्ति के बिल प्राप्त हो सकते हैं।

प्रश्न 5. संपत्ति कर के भुगतान की अंतिम तिथि क्या है?
उत्तर पहले छः महिने अर्थात् 1 अप्रैल से 30 सितंबर तक की कालावधि के संपत्ति कर का भुगतान करने की अंतिम तारीख 30 सितंबर है और अगले छः महिने अर्थात् दि. 1 अक्टूबर से 31 मार्च तक की कालावधि की संपत्ति कर का भुगतान करने की अंतिम तारीख 31 दिसंबर है।

प्रश्न 6. संपत्ति कर का भुगतान करने में देर हो जाए तो कितना जुर्माना या विलंब शुल्क देना पड़ता है?
उत्तर
 1. पहले छः महिने के संपत्ति कर का भुगतान अगर सितंबर के अंत तक नहीं जमा किया गया तो 1 अक्टूबर से प्रति माह 2% प्रतिशत और दूसरे छः महिने के कर का भुगतान 31 दिसंबर तक नहीं किया गया तो 1 जनवरी से प्रति माह 2% प्रतिशत की दर से जुर्माना देना पड़ेगा।
 2. बकाया देय रकम पर प्रति माह 2% की दर से जुर्माना देना पड़ेगा।

1

कर वसूली और कर संकलन विभाग

श्री. भानुदास गायकवाड
सहायक आयुक्त

- अगर संपत्ति कर का भुगतान निर्धारित समय सीमा में नहीं किया गया तो शिक्षा कर और रोजगार हमी कर इन सरकारी करों पर सालाना 1% प्रतिशत की दर से शिक्षा कर नोटीस फी और रोजगार हमी (रोजंदारी गारंटी टैक्स) नोटीस फीस का जुर्माना देना पड़ेगा है।

प्रश्न 7. संपत्ति कर में कुछ रियायत देने के विषय में क्या कोई योजना हैं? अगर हैं तो कौनसी है?

उत्तर पूरी संपत्ति कर का भुगतान, बकाया भुगतान के साथ अगर 30 जून तक जमा किया गया तो आपको चालू वर्ष के करों में निम्नानुसार रियायत दी जाती है:-

- पूर्व सैनिक और स्वतंत्रता सेनानी को अपने निवासी घर के लिए सामान्य कर में 50 प्रतिशत छूट दी जाती है।
- सिर्फ महिलाओं के नाम पर बने घरों के लिए सामान्य कर में 50 प्रतिशत छूट दी जाती है।
- स्वतंत्र रूप से पंजीकृत की गयी आवासीय संपत्ति के लिए सामान्य कर में 10 प्रतिशत छूट दी जाती है।
- गैर आवासीय, औद्योगिक, जमीन आदि संपत्ति के लिए सामान्य कर में 5 प्रतिशत छूट दी जाती है।
- इनमें से सिर्फ किसी एक रियायत का लाभ संपत्तिधारक प्राप्त कर सकता है। (इस रियायत का लाभ प्राप्त करने के लिए पूरी संपत्ति कर का भुगतान समय करने की समय सीमा 30 जून तक है।)

प्रश्न 8. ग्रीन बिल्डिंग रेटिंग के लिए संपत्ति कर में कोई रियायत है?

उत्तर निर्माण विभाग द्वारा दिए जानेवाले अंतिम समापन प्रमाणपत्र के समय ग्रीन निर्माण प्रमाणपत्र भी दिया जाता है। ग्रीन बिल्डिंग निर्माण के लिए संपत्ति कर में निम्नलिखित छूट दी जाती है। (स्टार रेटिंग के विवरण के लिए नगर निगम की वेबसाइट देखिए।)

- तीन स्टार रेटिंग के लिए 05 प्रतिशत रियायत दी जाती है
- चार स्टार रेटिंग के लिए 08 प्रतिशत रियायत दी जाती है
- पाँच स्टार रेटिंग के लिए 10 प्रतिशत रियायत दी जाती है

प्रश्न 9. संपत्ति कर के आकलन के लिए किन दस्तावेजों की आवश्यकता है?

उत्तर 1. जगह के मालिकाना हक के दस्तावेजों, (बिक्री विलेख, सूचकांक द्वितीय, 7 / 12 उद्घरण के कागजात, शहर के सर्वेक्षण के दस्तावेज).

निर्माण विभाग से निम्नलिखित दस्तावेजों :

- निर्माण अनुमति प्रमाणपत्र
- समापन प्रमाणपत्र
- निर्माण अनुमति कनेक्शन

एम.आय.डी.सी और प्राधिकरण में अलग अलग दस्तावेजों की आवश्यकता होती है। संपत्ति का मूल्यांकन करते समय कोई भी शुल्क लिया नहीं जाता है। लेकिन निर्माण पूरा हो जाने के बाद 15 दिन के अंदर उसके विषय में नगर निगम को सूचित करना अनिवार्य है।

प्रश्न 10. एम.आय.डी.सी. और प्राधिकरण में कौनसे दस्तावेज कागजात आवश्यक होते हैं?

उत्तर

- एम.आय.डी.सी. और प्राधिकरण में निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक होते हैं।
1. कब्जा प्रमाणपत्र और पंजीकृत समझौता
 2. पंजीकृत उपहार प्रमाणपत्र 8 विभाजन प्रमाणपत्र। संपत्ति का मूल्यांकन करते समय कोई भी शुल्क नहीं देना होता है। लेकिन निर्माण पूरा हो जाने के बाद 15 दिन के भीतर उसके विषय में नगर निगम को सूचित करना अनिवार्य है।

प्रश्न 11. संपत्ति के कर का मूल्यांकन करने की कार्रवाई कितने दिन में पूरी की जाती है?

उत्तर

अगर संपत्ति के कर का मूल्यांकन करते समय कोई आपत्ति उपस्थित नहीं की गई है तो 21 दिन के भीतर कार्यवाही पूरी हो जाती है। अगर आपत्ति उपस्थित की गई है तो 45 दिन के भीतर कार्य वाही की जाती है।

प्रश्न 12. संपत्ति कर के निर्धारण के विषय में या बिल के विषय में कोई शिकायत है तो किससे संपर्क करें?

उत्तर

संपत्ति कर के निर्धारण के विषय में या बिल के विषय में कोई शिकायत हो तो संपत्ति जिस विभाग में स्थित है उस विभाग के कार्यालय से संपर्क करें।

प्रश्न 13. विस्तारित निर्माण पर कर का निर्धारण पुराने दर के अनुसार किया जाता है?

उत्तर

नहीं। विस्तारित निर्माण पर कर का निर्धारण सरकार के चालू वर्ष के दर के अनुसार किया जाता है।

प्रश्न 14. आवासीय संपत्ति गैर आवासीय में परिवर्तित कर दी जाए तो कर का निर्धारण कैसे किया जाता है?

उत्तर

इस तरह के बदलाव के लिए अगर अनुमति दी गई है तो वर्तमान गैर आवासीय दर के अनुसार कर का निर्धारण किया जाता है।

प्रश्न 15. संपत्ति के हस्तांतरण के लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक होते हैं?

उत्तर

- संपत्ति के हस्तांतरण के लिए निम्नलिखित कागजात आवश्यक होते हैं:
1. स्वामित्व प्रमाणपत्र, बिक्री विलेख, सूचकांक द्वितीय।
 2. मूल मालिक से या अगर सहकारी सोसायटी है तो सोसायटी से अनापत्ति प्रमाणपत्र।
 3. वर्तमान साल में सभी करों का भुगतान कर दिया हो तो उनकी रसीद।
 4. हस्तांतरण शुल्क-कर योग्य मूल्य का 1 प्रतिशत।
 5. नगर निगम का संपत्ति कर का निकास।

प्रश्न 16. संपत्ति के वंशानुगत अधिकार से हस्तांतरण करने के लिए किन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है?

उत्तर

संपत्ति के वंशानुगत अधिकार से हस्तांतरण करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों की आवश्यकता होती है :

1. संपत्ति के मालिक का मृत्यु प्रमाणपत्र।

2. वंशानुगत अधिकार का प्रतिज्ञापत्र कोर्ट का प्रतिज्ञापत्र।
3. अगर मृत्यु प्रमाणपत्र पंजीकृत है तो उसकी सत्यप्रत।
4. वर्तमान वर्ष में सभी करों का भुगतान कर दिया हो तो उसकी रसीद।
5. हस्तांतरण शुल्क-कर योग्य मूल्य का 1 प्रतिशत।
6. नगर निगम का संपत्ति कर का निकास।

प्रश्न 17. संपत्ति के हस्तांतरण की कार्यवाही कितने दिन में पूरी की जाती है?
उत्तर संपत्ति का हस्तांतरण करते समय यदि कोई आपत्ति नहीं आई है तो 21 दिन में कार्यवाही पूरी हो जाती है। अगर आपत्ति है तो 45 दिन में कार्यवाही संपन्न होगी।

प्रश्न 18. संपत्ति कर कहाँ और किस प्रकार स्वीकार किया जाता है?
उत्तर 1. संपत्ति कर की रकम नकद, चेक या ऑनलाइन स्वीकार की जाती है।
 2. कर संकलन विभाग के 15 विभागीय कार्यालयों में या नगर निगम के नागरी सुविधा कार्यालयों में संपत्ति कर की रकम नकद या चेक के रूप में स्वीकार की जाती है।
 3. नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in > e Services > Property & Water Tax इस संकेत स्थल पर संपत्ति कर की रकम ऑनलाइन स्वीकार की जाती है।

प्रश्न 19. चेक या पे ऑर्डर पर किसका नाम होना चाहिए?
उत्तर चेक या पे ऑर्डर पर आयुक्त, पिंपरी चिंचवड महानगर निगम, पिंपरी के नाम होना चाहिए।

प्रश्न 20. किस प्रकार की संपत्ति को कर में रियायत दी जाती है?
उत्तर जो संपत्ति सार्वजनिक काम में इस्तेमाल की जाती है, जैसे धार्मिक पूजा, या जो संपत्ति धर्मादाय आयुक्त के पास धार्मिक काम के लिये पंजीकृत है, ऐसी संपत्ति को संपत्ति कर में रियायत दी जाती है।

प्रश्न 21. संपत्ति कर ऑन लाइन जमा करने की सुविधा को कैसे इस्तेमाल दिया जाता है?
उत्तर 1. नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in संकेतस्थल पर जाइए। इस संकेत स्थल पर e-services में जाकर Property tax & water tax पर क्लिक कीजिए
 2. बाद में Property bill के लिंक पर क्लिक कीजिए।
 3. अपनी संपत्ति का क्रमांक एंटर कीजिए और Show बटन पर क्लिक कीजिए।
 4. अपनी संपत्ति का विवरण चेक कर के फिर Make Payment पर क्लिक कीजिए।

प्रश्न 22. संपत्ति कर का उद्धरण कहाँ मिलता है?
उत्तर संपत्ति जिस विभागीय कार्यालय की सीमा में आती है उस कार्यालय में रु.10 जमा करने के बाद संपत्ति कर का उद्धरण मिलता है।

प्रश्न 23. संपत्ति करदाता को देय राशि न होने का (No Dues) प्रमाणपत्र कहाँ मिलता है?
उत्तर संपत्ति जिस विभागीय कार्यालय की सीमा में स्थित है उस कार्यालय में रु. 5 प्रमाणपत्र के

लिए जमा करने पर और संपत्ति करदाता द्वारा पूर्ण संपत्ति कर जमा करने के बाद देय राशि बकाया न होने का प्रमाणपत्र प्राप्त होता है।

प्रश्न 24. ऑनलाइन गेटवे में कौनसे बैंक, क्रेडिट और डेबिट कार्ड शामिल हैं?
उत्तर ऑनलाइन गेटवे में निम्न लिखित बैंक, क्रेडिट और डेबिट कार्ड शामिल हैं :-

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. अलाहाबाद बैंक | 29. जम्मू अंड काश्मिर बैंक |
| 2. आंध्रा बैंक | 30. कर्नाटक बैंक |
| 3. अक्सिस बैंक | 31. करूर व्यास बैंक |
| 4. बैंक ऑफ बहारिन अंड कुवेत | 32. कोटक बैंक |
| 5. बैंक ऑफ बडोदा कॉर्पोरेट | 33. लक्ष्मी विलास बैंक कॉर्पोरेट |
| 6. बैंक ऑफ बडोदा रिटेल | 34. लक्ष्मी विलास बैंक रिटेल |
| 7. बैंक ऑफ इंडिया | 35. ओरिएंटल बैंक ऑफ कॉमर्स |
| 8. बैंक ऑफ महाराष्ट्र | 36. पंजाब अंड सिंध बैंक |
| 9. बीएनपी परिबास | 37. पंजाब नॅशनल बैंक कॉर्पोरेट |
| 10. कॅनरा बैंक | 38. पंजाब नॅशनल बैंक रिटेल |
| 11. कॅथलिक सिरियन बैंक | 39. रत्नाकर बैंक |
| 12. सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया | 40. सारस्वत बैंक |
| 13. सिटी युनियन बैंक | 41. स्टैंडर्ड चारटर्ड बैंक |
| 14. कॉर्पोरेशन बैंक | 42. श्यामराव विठ्ठल कोऑपरेटिव्ह बैंक |
| 15. डॉइच बैंक | 43. साइंडियन बैंक |
| 16. डी.सी.बी. बैंक | 44. स्टेट बैंक ऑफ बिकानेर अंड जयपुर |
| 17. देना बैंक | 45. स्टेट बैंक ऑफ हैदराबाद |
| 18. धनलक्ष्मी बैंक | 46. स्टेट बैंक ऑफ इंडिया |
| 19. फेडरल बैंक | 47. स्टेट बैंक ऑफ म्हासूर |
| 20. एच.डी.एफ.सी. बैंक | 48. स्टेट बैंक ऑफ पतियाला |
| 21. आयसीआयसीआय बैंक | 49. स्टेट बैंक ऑफ त्रावणकोर |
| 22. आयडीबीआय बैंक | 50. सिंडिकेट बैंक |
| 23. इंडियन ओव्हरसीज् बैंक | 51. तामिलनाडू मार्कटाइल बैंक |
| 24. इंडियन बैंक | 52. टीएनएससी बैंक |
| 25. इंडन्सलैंड बैंक | 53. युके बैंक |
| 26. आयएनजी व्यास बैंक | 54. युनायटेड बैंक ऑफ इंडिया |
| 27. युनियन बैंक ऑफ इंडिया | 55. विजया बैंक |
| 28. येस बैंक | |

क्रेडिट कार्ड की सूची:

1. इज़ी क्लिक बाय अमेरिकन एक्सप्रेस
2. अमेरिकन एक्सप्रेस कार्ड
3. वीसा
4. डायनर्स क्लब कार्ड
5. मास्टर कार्ड

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया ptax@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मारथा

2

जल आपूर्ति विभाग

श्री. प्रवीण लडकत
कार्यकारी अभियंता
जलशुद्धिकरण प्रकल्प

प्रश्न 1. पानी के नये कनेक्शन के लिए या पुर्नकनेक्शन के लिए आवेदन पत्र कहाँ प्राप्त होता है?
उत्तर ये आवेदन पत्र सभी प्रभाग के (क्षेत्रीय कार्यालय) और मुख्य कार्यालय के नागरी सुविधा केंद्र पर प्राप्त होते हैं। इसके अलावा म.न.पा.के www.pcmcindia.gov.in>Downloads> forms and attachments इस संकेत स्थल पर भी प्राप्त हो सकते हैं।

प्रश्न 2. नल कनेक्शन प्राप्त करने के लिए किन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है?

उत्तर

1. नल कनेक्शन के लिए निर्धारित स्वरूप का आवेदन पत्र जमा करना होगा।
2. संपत्ति कर का भुगतान किया हो तो उसकी रसीद या आवेदन की तारीख।
3. संपत्ति का स्थलदर्शक नक्शा।
4. निर्माण शुरू करने या निर्माण का समापन प्रमाणपत्र या ये प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए दिये हुए आवेदन पत्र की प्रति।
5. निर्धारित रूप में प्रतिज्ञापत्र

प्रश्न 3. नल कनेक्शन की मंजूरी के लिए कितना खर्चा आएगा?

उत्तर नल के व्यास के और सडक के प्रकार के अनुसार लागत का निर्धारण होगा इसकी विस्तार से जानकारी म. न. पा. के www.pcmcindia.gov.in> general info> water charges इस संकेत स्थल पर और सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में भी उपलब्ध है।

प्रश्न 4. नये नल कनेक्शन या रिकनेक्शन के लिए आवेदन कहाँ देना है?

उत्तर आप जहाँ रहते हैं उस क्षेत्र के नागरी सुविधा केंद्र में आप आवेदन पत्र दे सकते हैं।

प्रश्न 5. नलका नया मीटर कहाँ और कैसे प्राप्त होगा?

उत्तर स्वीकृत कंपनियों के मीटर बाजार में उपलब्ध हैं। European Economic Commission (EEC) स्वीकृत कुछ कंपनियों के नाम इस प्रकार हैं :-

- अ. ITRON
- ब. ZENER
- क. ARAD
- ड. BELAN

प्रश्न 6. पानी की उपलब्धता, पानी का वितरण, दूषित पानी आदि के विषय में और पानी के बिल के विषय में कहाँ शिकायत करनी चाहिए?

उत्तर आप ये शिकायतें 'सारथी' के हेल्पलाइन पर दर्ज कर सकते हैं। (फोन क्र. 8888006666)।

पानी के बिल के विषय में प्रभाग कार्यालय में (क्षेत्रीय कार्यालय) या कार्यकारी अभियंता जल शुद्धिकरण प्रकल्प के पास दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 7. पानी की आपूर्ति के विषय में शिकायत कहाँ दे सकते हैं?

उत्तर आप अपनी शिकायत मनपा के सकेत स्थल www.pcmcindia.gov.in>General info>SLB reporting system पर जाकर दे सकते हैं।

प्रश्न 8. पानी के रिसाव के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर आप ये शिकायतें 'सारथी' के हेल्पलाइन पर दर्ज कर सकते हैं। (फोन क्र. 8888006666)। पानी के रिसाव के बारे में अपनी शिकायत प्रभाग कार्यालय में (क्षेत्रीय कार्यालय) या कार्यकारी अभियंता के पास दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 9. जल आपूर्ति के संबंध में विभिन्न शिकायतों को ध्यान में रखकर आवश्यक कार्यवाही कितने दिनों में संपन्न होगी?

उत्तर

1. नल के कनेक्शन की मंजूरी के लिए निर्धारित फॉर्म प्रस्तुत करने के बाद सात दिन बाद
2. पानी के रिसाव के विषय में :
 - अ. जल आपूर्ति के रिसाव के विषय में - 24 घंटे
 - ब. प्रमुख जलवाहिनी का रिसाव ये रिसाव के प्रकार पर निर्भर रहता है लेकिन कम से कम 3 दिन के भीतर कार्यवाही की जाएगी।

प्रश्न 10. जल प्रभार कितना होता है?

उत्तर जल प्रभार पानी के उपयोग पर निर्भर है। 2013 के लिए जल प्रभार इस प्रकार है : घरेलू उपयोग के लिए रु. 2.50 प्रति हजार लिटर (अगर इससे जादा पानी इस्तेमाल किया गया तो अधिक दर) व्यावसायिक उपयोग के लिए सामान्य दर रु. 35 प्रति हजार लिटर।

प्रश्न 11. पानी के टैंकर की मांग कहाँ दर्ज कर सकते हैं? उसकी दरें क्या हैं?

उत्तर यह जानकारी www.pcmcindia.gov.in>general info>water tankers इस सकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 12. क्या मनपा के पास परवानाधारक प्लंबर रहते हैं?

उत्तर मनपा के पास परवानाधारक प्लंबर हैं। उनकी सूची www.pcmcindia.gov.in>general info>plumbers इस सकेत स्थल पर उपलब्ध है।

जल विभाग के सब कार्यपालक अभियंता, उपअभियंता, ज्युनिअर अभियंताओं की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध हैं।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया water@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



3

मल निष्कासन विभाग

श्री. अंबादास चव्हाण
सहशहर अभियंता

प्रश्न 1. जल निकासी लाइन के अवरुद्ध होने पर शिकायत कहाँ दर्ज करनी होगी?
उत्तर यह शिकायत संबंधित प्रभाग कार्यालय (क्षेत्रीय कार्यालय) के उप अभियंता (ड्रेनेज) के पास दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 2. निर्माण की अनुमति के लिए जल निकासी अनापत्ति (No-Objection) प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए कहाँ और कैसे आवेदन किया जाना चाहिए?
उत्तर प्रमुख कार्यालय और विभाग कार्यालय के नागरी सुविधा केंद्रों में लायसेन्स वास्तुविशारद के माध्यम से आवेदन किया जाना चाहिए।

प्रश्न 3. निर्माण की अनुमति के लिए जल निकासी अनापत्ति प्रमाणपत्र कितने दिनों में प्राप्त हो सकता है?

उत्तर आवेदन प्राप्त होने के बाद एक दिन में ऑनलाइन प्राप्त हो सकता है।

प्रश्न 4. निर्माण की अनुमति के लिए जल निकासी अनापत्ति प्रमाणपत्र के लिए कौनसे दस्तावेज चाहिए?

उत्तर

1. मनपा की जल निकास लाइन निर्माण स्थाल पर हैं या नहीं इसे देखने के लिए लोकेशन प्लान।
2. नया निर्माण करने की अनुमति प्राप्त करते समय निर्माण विभाग को जो नक्शा दिया जाएगा उसपर प्रस्तुत जल निकासी व्यवस्था दिखानी होगी।

प्रश्न 5. जल निकासी कनेक्शन के लिए आवेदन पत्र देने की विधि क्या है?

उत्तर मनपा के लायसेन्स प्लंबर के माध्यम से आवेदन पत्र संबंधित प्रभाग कार्यालय में देना चाहिए। आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ने हैं :-

1. प्लंबर के लायसेन्स की नकल
2. मार्च 2012 के पहले संपत्ति कर के भुगतान की रसीद या निर्माण अनुमति प्राप्त का प्रमाणपत्र
4. स्थान की योजना

प्रश्न 6. जल निकासी कनेक्शन के लिए मंजूरी कैसे प्राप्त होती है?

उत्तर मनपा के लायसेन्स प्लंबर के माध्यम से आवेदन पत्र देने के बाद विभाग के उप अभियंता मंजूरी देते हैं।

प्रश्न 7. ड्रेनेज का कनेक्शन बनाने के लिए आवेदन कहाँ देना चाहिए?

उत्तर नागरी सुविधा केंद्र के मुख्य कार्यालय में या संबंधित प्रभाग कार्यालय के (क्षेत्रीय कार्यालय) नागरी सुविधा केंद्र में आवेदन देना चाहिए।

प्रश्न 8. ड्रेनेज कनेक्शन के कितने चार्जस होते हैं?

उत्तर ड्रेनेज कनेक्शन के लिए निम्नानुसार चार्जस देने पड़ते हैं :-

1. रु. 150 ड्रेनेज कनेक्शन शुल्क
2. रु. 100 प्रति मीटर सड़क खुदाई शुल्क (डामरी सड़क, काँक्रीट सड़क, पत्थर के फर्श की सड़क)
4. रु. 50 प्रति मीटर सड़क खुदाई शुल्क (रोड़ी, खंडनीय पत्थर की सड़क)
5. रु. 21 प्रति मीटर सड़क खुदाई शुल्क (मिट्टी की सड़क)

प्रश्न 9. जल निकासी कनेक्शन का शुल्क का भुगतान कहाँ करना है?

उत्तर नागरी सुविधा केंद्र के मुख्य कार्यालय में या संबंधित प्रभाग कार्यालय के (क्षेत्रीय कार्यालय) नागरी सुविधा केंद्र में शुल्क का भुगतान करने की सुविधा है।

प्रश्न 10. जल निकासी कनेक्शन प्राप्त करने के लिए लायसेन्स प्लंबर की जानकारी कहाँ प्राप्त होगी?

उत्तर प्रभाग कार्यालय में (क्षेत्रीय कार्यालय) और नगर निगम के इस Error! Hyperlink reference not valid. वेब साइट पर सूची उपलब्ध है।

प्रश्न 11. आवेदन देने के बाद जल निकासी कनेक्शन कितने दिन में प्राप्त होगा?

उत्तर आवेदन देने के बाद जल निकासी कनेक्शन 5 दिन में प्राप्त होता है।

प्रश्न 12. क्या जल निकासी कनेक्शन लेने के बाद समापन प्रमाणपत्र लेना आवश्यक है?

उत्तर हाँ।

प्रश्न 13. निर्माण के समापन प्रमाणपत्र के लिए या जल निकासी अनापत्ति प्रमाणपत्र के लिए आवेदन पत्र के साथ कौनसे दस्तावेज जोड़ना आवश्यक है?

उत्तर निर्माण के समापन प्रमाणपत्र के लिए या जल निकासी अनापत्ति प्रमाणपत्र के लिए उप अभियंता द्वारा मंजूर किया हुआ ड्रेनेज कनेक्शन समापन का प्रमाणपत्र जोड़ना चाहिए।

प्रश्न 14. नये प्लंबिंग लायसेन्स के लिए आवेदन कहाँ करना चाहिए?

उत्तर नगर निगम में शहर सहअभियंता, जल निष्कासन विभाग, मुख्य कार्यालय में आवेदन करना चाहिए।

प्रश्न 15. आलेखन लायसेन्स के लिए कौनसे दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए?

उत्तर आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित कागजात प्रस्तुत करने चाहिए :-

1. दो रंगीन तस्वीरें।
2. निवास प्रमाण (राशन कार्ड, ड्रायव्हिंग लायसेन्स, लाइट बिल, फोन बिल)।
3. काम का अनुभव।
4. शिक्षा- आय. टी. आय. उत्तीर्ण प्रमाणपत्र।
5. स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र।

प्रश्न 16. प्लंबिंग लायसेन्स का नवीकरण कितने सालों बाद करना पड़ता है?

उत्तर प्लंबिंग लायसेन्स का नवीकरण हर 1 साल के बाद करना पड़ता है।

प्रश्न 17. प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए आवेदन पत्र कहाँ करना है?

उत्तर नागरी सुविधा केंद्र के मुख्य कार्यालय में या संबंधित प्रभाग कार्यालय के (क्षेत्रीय कार्यालय) नागरी सुविधा केंद्र में प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए आवेदन करना चाहिए।

प्रश्न 18. प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए कौनसे दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए?

उत्तर प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए निम्नलिखित कागजात प्रस्तुत करने चाहिए :

1. लायसेन्सधारी का आवेदन।
2. पुराना लायसेन्स समाप्त होने की तारीख।
3. दो रंगीन तस्वीरें।
4. निवास प्रमाण (राशन कार्ड, ड्रायव्हिंग लायन्सस, लाईट बिल, फोन बिल)।
5. चालू वर्ष में किए हुए कामों की सूची।
6. रु. 1500 का भुगतान किया हो तो उसकी रसीद ।

प्रश्न 19. प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए शुल्क कहाँ देना है?

उत्तर नागरी सुविधा केंद्र के मुख्य कार्यालय में या संबंधित प्रभाग कार्यालय के (क्षेत्रीय कार्यालय) नागरी सुविधा केंद्र में प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण का लिए शुल्क देने की सुविधा है।

प्रश्न 20. प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए कितना शुल्क है?

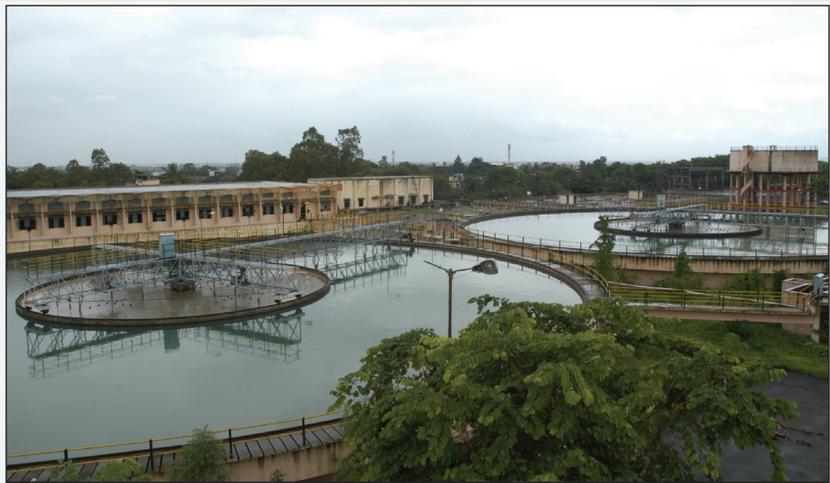
उत्तर प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए रु. 1500 शुल्क देना पड़ता है।

प्रश्न 21. प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए आवेदन देने के बाद कितने दिन में नवीकरण होता है?

उत्तर प्लंबिंग लायसेन्स के नवीकरण के लिए आवेदन देने के बाद 15 दिन में नवीकरण होता है।

जल निष्कासन विभाग के सब कार्यपालक अभियंता, उपअभियंता, ज्युनिअर अभियंताओं की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg.staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया sewerage@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



प्रश्न 1. निर्माण हेतु अनुमति पाने के लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर निर्माण हेतु अनुमति पाने के लिए आवश्यक कागजात ये हैं :

1. भूखंड का 7/12 निष्कर्षण या (पीछले 6 महीने के अंदर) अनापत्ति प्रमाणपत्र।
2. भूखंड का नाप नक्शा।
3. विकास योजना का अभिप्राय।
4. रु. 200 के स्टॉप पेपर पर सुरक्षापत्र।
5. रु. 200 के स्टॉप पेपर पर शपथ पत्र और बंध पत्र।
6. आर.सी.सी. डिजायनर का निर्धारित स्वरूप में पत्र।
7. आर्किटेक्ट का निर्धारित स्वरूप में आवेदन।
9. उद्यान विभाग का कोई आपत्ति नहीं विषयक प्रमाणपत्र।
10. अग्निशामक दल का कोई आपत्ति नहीं विषयक प्रमाणपत्र।
11. खोज और शीर्षक रिपोर्ट।
12. निर्माण के नक्शे।

मामला ऑनलाइन प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

नींव का निरीक्षण करते समय जल आपूर्ति और जल निष्कासन विभाग से कोई आपत्ति नहीं प्रमाणपत्र अनिवार्य है
एनएचएआय का कोई आपत्ति नहीं - प्रमाणपत्र और सिंचाई विभाग से बाढ़ नियंत्रण रेखा खींचना आवश्यक हो तो।

प्रश्न 2. निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के लिए कम से कम कितना क्षेत्र चाहिए?

उत्तर निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के लिए गाँव में कम से कम 20 वर्ग मीटर का (215 वर्ग फूट) क्षेत्र घनी आबादी वाले क्षेत्र में होना आवश्यक है। उसी तरह कम आबादी वाले क्षेत्र में कम से कम 50 वर्ग मीटर (538 वर्ग फूट) का क्षेत्र होना आवश्यक है।

प्रश्न 3. निर्माण कार्य के लिए अनुमति प्राप्त करने के नियमों की पुस्तिका कहाँ मिलेगी?

उत्तर निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के नियमों की पुस्तिका रु. 375 कोषागार में भुगतान करने के बाद निर्माण विभाग से उपलब्ध हो सकती है।

प्रश्न 4. नवनिर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के लिए क्या प्रक्रिया है?

उत्तर आवश्यक दस्तावेजों के साथ निर्माण के लिए अनुमति का प्रस्ताव ला. आर्किटेक्ट सर्वेअर के माध्यम से मनपा के नागरी सुविधा केंद्र में और मनपा के सकेतस्थल (Website) पर ऑनलाइन प्रस्तुत करना आवश्यक है। उसके बाद कनिष्ठ अभियंता के माध्यम से क्षेत्र का अवलोकन कराने पर उसका रिपोर्ट ऑनलाइन अंकित करने के बाद यह प्रकृत उपअभियंता, उप शहर अभियंता और शहर अभियंता के स्तर पर मंजूर कर दिया जाता है। प्रकरण मंजूर होने के बाद विकास शुल्क और प्रशमन शुल्क का मनपा के कोषागार में भुगतान करने के बाद निर्माण करने की अनुमति का प्रमाणपत्र प्राप्त होता है।

4

निर्माण अनुमति विभाग

श्री. अस्युबखान पठाण
उपशहर अभियंता
(बांधकाम परवानगी)

प्रश्न 5. मनपा के क्षेत्र में इमारत के निर्माण की अनुमति प्राप्त हुई है या नहीं यह कैसे ज्ञाक होगा ?
उत्तर यह जानकारी मनपा के सकेतस्थल पर (Website) www.pcmcindia.gov.in >Popular links> Authorized Constructions> Constructions approved by PCMC since 1982 उपलब्ध है।

प्रश्न 6. मनपा के क्षेत्र में भूखंड का कार्पेट क्षेत्र निर्देशांक कितना है ?
उत्तर मनपा के क्षेत्र में मंजूर लेआऊट में भूखंड को 1 कार्पेट क्षेत्र निर्देशांक देते हैं। जिस भूखंड का कुल क्षेत्र 2000 वर्ग मीटर से कम है उसे 0.85 कार्पेट क्षेत्र निर्देशांक प्राप्त होता है। उसी तरह घनी आबादी के क्षेत्र में निवासी इस्तेमाल के लिए 1.5 और वाणिज्यिक इस्तेमाल के लिए 0.5, इस तरह कुल 2 कार्पेट क्षेत्र निर्देशांक प्राप्त होता है।

प्रश्न 7. निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के लिए किस हिसाब से विकास शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा ?
उत्तर निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त करने के लिए उस क्षेत्र के शीघ्र-सिद्ध गणक पत्रक में दर के अनुसार 0.5 प्रतिशत प्रति वर्ग मीटर के दर से भूखंड क्षेत्र के लिए विकास शुल्क निर्धारित है। उस क्षेत्र के शीघ्र-सिद्ध गणक पत्रक में दर के अनुसार 2.0 प्रतिशत प्रति वर्ग मीटर के दर से निवासी क्षेत्र के इस्तेमाल के निर्माण के लिए विकास शुल्क निर्धारित है। वाणिज्यिक इस्तेमाल के लिए निवासी क्षेत्र के दर से दुगना दर निर्धारित होता है।

प्रश्न 8. पिंपरी चिंचवड मनपा क्षेत्र में कितनी ऊँची इमारत के लिए अनुमति प्राप्त हो सकती है ?
उत्तर मनपा क्षेत्र में भूखंड के क्षेत्र के और सड़क की चौड़ाई के को ध्यानमें रखते हुए जादा से जादा 70 मीटर ऊँची इमारत को अनुमति प्राप्त हो सकती है।

अनुक्रम	सामनेवाले सड़क की चौड़ाई	भूखंड का न्यूनतम क्षेत्र	इमारत की अधिकतम ऊँचाई	मंजिलों की संख्या
1.	6.0 मीटर	20 वर्ग मी. से 120 वर्ग मी.	10 मी.	तल मंजिल + 1 या पार्किंग + 2
2.	6.0 मीटर	50 वर्ग मी. तक	10 मी.	तल मंजिल + 1 या पार्किंग + 2
3.	6.0 मीटर	250 वर्ग मी. से 500 वर्ग मी.	12 मी.	तल मंजिल + 3 या पार्किंग + 4
4.	6.0 मीटर	500 वर्ग मी.	18 मी.	तल मंजिल + 5 या पार्किंग + 6
5.	6.0 मीटर	1000 वर्ग मी.	24 मी.	तल मंजिल + 7 या पार्किंग + 8
6.	12.0 मीटर	1000 वर्ग मी.	30.60 मी.	पार्किंग + 10
7.	12.0 मीटर	2000 वर्ग मी.	40 मी.	पार्किंग + 12
8.	12.0 मीटर	4000 वर्ग मी.	50 मी.	पार्किंग + 15
9.	12.0 मीटर	6000 वर्ग मी.	70 मी.	पार्किंग + 22

प्रश्न 9. क्या किसी भूखंड पर टीडीआर खर्च किया जा सकता है?
उत्तर हाँ, कुल भूखंड का जादा से जादा 40 प्रतिशत टीडीआर उस भूखंडपर खर्च किया जा सकता है। नगर रचना विभाग से उसपर कार्रवाई की जा सकती है। उसके अनुसार निर्माण के नक्शे की मंजूरी की कार्रवाई निर्माण विभाग से की जाती है।

प्रश्न 10. क्या हरित क्षेत्र में निश्चित भूखंड पर निर्माण की अनुमति मिल सकती है?
उत्तर हाँ. हरित विभाग में निश्चित भूखंड पर मनपा विकास नियंत्रण नियमों के अनुसार 4 प्रतिशत निर्माण जैसे गोल्फ क्लब, नर्सरी, खाद गोदाम, इलेक्ट्रिकल सबस्टेशन, जल निष्कासन और पानी प्रकल्प, तथा इनमें काम करनेवाले कर्मचारियों को रहने के लिए घर, स्पोर्ट्स या गेम हेल्थ क्लब, टेनिस कोर्ट, सर्विहिस रेस्टॉरेंट, फार्म हाऊस आदि के लिए अनुमति प्राप्त हो सकती है।

प्रश्न 11. निर्माण पूरा हो गया विषयक प्रमाणपत्र पाने के लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?
उत्तर निर्माण पूरा हो गया विषयक प्रमाणपत्र पाने के लिए आवश्यक दस्तावेज इस प्रकार हैं :-
 1. जल आपूर्ति, जल निष्कासन और उद्यान विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र।
 2. आर. सी. सी. डिजायनर का स्ट्रक्चरल स्टैबिलिटी का प्रमाणपत्र।
 3. आर्किटेक्ट का निर्धारित प्रपत्र में आवेदन।
 4. निर्माण के नक्शे (Record Drawing)।
 5. स्थायी सीमा दिखानेवाला दर्शानेवाला माप का नक्शा।
 7. अग्निशमन दल का अनापत्ति प्रमाणपत्र।
 8. लिफ्ट चलाने की अनुमति का पत्र (यदि आवश्यक हो तो)।
 इसके अलावा निर्माण विभाग से प्राप्त हुए अनुमति प्रमाणपत्र में दी गई सभी शर्तों की आपूर्ति।

प्रश्न 12. नींव निरीक्षण के प्रमाणपत्र के लिए आवश्यक दस्तावेज कौनसे हैं?
उत्तर नींव निरीक्षण के प्रमाणपत्र के लिए आवश्यक दस्तावेज इस प्रकार हैं.
 1. गैर कृषि प्रमाणपत्र।
 2. कर संकलन विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र।
 3. रेकॉर्ड प्लॅन।
 4. आर.सी.सी डिजायनर का स्ट्राटी निरीक्षण प्रमाणपत्र।
 5. आर्किटेक्ट का निर्धारित प्रपत्र में आवेदन।
 8. सामासिक दूरी परीक्षा प्रमाणपत्र (अगर आवश्यक है तो)।

प्रश्न 13. अगर विकासक पार्किंग क्षेत्र के लिए दर निर्धारण कर रहा है तो क्या ये उचित है?
उत्तर अपील क्र. 2182 / 2007 के निर्णय के अनुसार विकासक को बिना मुआवजा पार्किंगउपलब्ध कर देना बंधनकारक है। इस निर्णय का क्रियान्वयन मनपा के क्षेत्र में 11.06.2009 से हो रहा है।

प्रश्न 14. मेरे पास संपत्ति कर रसीद और कर भुगतान रसीद है। क्या इसका मतलब मेरा निर्माण वैध है ऐसा माना जाएगा ?

उत्तर संपत्ति कर रसीद और कर भुगतान रसीद होने का यह आशय नहीं कि निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त हो चुकी है या निर्माण वैध है।

प्रश्न 15. अगर विकासक ने अनुबंध के अनुसार दी जानेवाली सुविधाओं की आपूर्ति नहीं की हो तो उसकी शिकायत कहाँ दर्ज करनी चाहिए?

उत्तर अगर विकासक ने अनुबंध के अनुसार दिए जाने वाली सुविधाओं की आपूर्ति नहीं की हो तो उसकी शिकायत उपभोक्ता अदालत में या सिविल अदालत में करनी चाहिए। अगर मंजूर निर्माण का नक्शा या अनुमति के विषय में शिकायत हो तो उसकी शिकायत निर्माण अनुमति विभाग, पिंपरी चिंचवड विभाग में करनी चाहिए।

प्रश्न 16. निर्माण अनुमति का प्रस्ताव मनपा में दिए जाने के बाद कितने दिनों में निर्माण के लिए अनुमति प्राप्त होती है?

उत्तर आवश्यक दस्तावेजों की पूर्तता के बाद मनपा विकास नियंत्रण नियमों के अनुसार नक्शे पेश करने के बाद 60 दिन के अंदर अनुमति दे दी जाती है।

प्रश्न 15. पर्यावरण निकासी प्रमाणपत्र निर्माण की अनुमति के लिए कब आवश्यक होता है?

उत्तर भूखंडपर निर्माण का क्षेत्र अगर 20,000 वर्ग मीटर से जादा हो तो पर्यावरण निकासी प्रमाणपत्र निर्माण की अनुमति के लिए आवश्यक होता है।

निर्माण अनुमति विभाग के सब कार्यपालक अभियंता, उपअभियंता, जूनियर अभियंताओं की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg.staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया bldp@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



प्रश्न 1. विकास योजना से क्या तात्पर्य है?
उत्तर विकास योजना से तात्पर्य है :शहर के विकास और नियोजन की अगले 20 वर्ष की रूपरेखा।

प्रश्न 2. विकास योजना की अवधि कितने वर्ष की होती है?
उत्तर 20 वर्ष की।

प्रश्न 3. पिंपरी-चिंचवड शहर की विकास योजना कब मंजूर हुई?
उत्तर

1. पिंपरी चिंचवड शहर के पुरानी सीमा की विकास योजना (12 गाँव) 18.08.1995 में मंजूर हुई।
2. पिंपरी-चिंचवड प्राधिकरण की विकास योजना 28.11.1995 में मंजूर हुई।
3. 1997 में विस्तारित सीमा क्षेत्र की विकास योजना (17 गाँव) 30.05.2008, 09.07.2008, 18.08.2008 और 18.08.2010 को भागशः मंजूर हुई।
4. ताथवडे गाँव की विकास योजना अब तक मंजूर नहीं हुई है।

प्रश्न 4. पिंपरी-चिंचवड नगर निगम कब स्थापित हुआ?
उत्तर पिंपरी-चिंचवड नगर निगम की स्थापना शासन अधिसूचना क्र. पीसीसी. 1082 210 (i) युडी 20 के अनुसार हो कर दि. 11.10.1982 में नगर निगम अस्तित्व में आया है।

प्रश्न 5. पिंपरी-चिंचवड नगर निगम की सीमा में कब वृद्धि हुई?
उत्तर निम्नलिखित के अनुसार पिंपरी-चिंचवड नगर निगम की सीमा में वृद्धि हुई।

1. शासन अधिसूचना दि. 11.09.1997 के अनुसार निम्नलिखित क्षेत्र शामिल किए गए हैं।
तळवडे, चिखली (शेष), मोशी (शेष), डुडुळगांव, वडमुखवाडी, दिधी (शेष), दापोडी, भोसरी (शेष), सांगवी (शेष), पिंपळे निलख (शेष-रक्षक सोसायटी, भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लि. कॉलनी), वाकड (शेष), पुनावळे, किवळे (शेष), मामुर्डी (शेष), चोविसावाडी (शेष) चन्होली बुद्रुक (शेष), बोपखेल (शेष), रावेत (शेष).
2. शासन अधिसूचना दि. 30.07.2009 के अनुसार ताथवडे गाँव मनपा में शामिल हुआ।

प्रश्न 6. पिंपरी-चिंचवड नगर निगम का क्षेत्र कितना है?
उत्तर पिंपरी-चिंचवड नगर निगम का कुल क्षेत्र 177.00 वर्ग किलोमीटर है।

1. के अनुसार पुराना क्षेत्र -86.00 वर्ग किलो मीटर
2. 1997 के अनुसार विस्तारित क्षेत्र - 84.51 वर्ग किलोमीटर
3. ताथवडे गाँव - 6.49 वर्ग किलो मीटर
मनपा कुल क्षेत्र - 177.00 वर्ग किलोमीटर है।

5

नगर रचना और विकास विभाग

श्रीमती प्रतिभा भदाणे
उपसंचालक (नगर रचना)

- प्रश्न 7.** पिंपरी-चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में कितने नियोजन प्राधिकरण हैं?
उत्तर पिंपरी-चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में निम्नलिखित तीन प्राधिकरण नियोजन प्राधिकरण के रूप में सक्रिय हैं।
 1. पिंपरी- चिंचवड नगर निगम।
 2. पिंपरी- चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण।
 3. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडल।
-
- प्रश्न 8.** विकास योजना के क्षेत्र प्रमाणपत्र, भाग नक्शे के लिए कहाँ आवेदन देना चाहिए?
उत्तर पिंपरी-चिंचवड नगर निगम के प्रमुख इमारत में नागरी सुविधा केंद्र में आवेदन दीजिए। इसके अलावा www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल TownPlanning पर ऑनलाइन आवेदन करने की सुविधा उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 9.** विकास योजना के क्षेत्र प्रमाणपत्र के लिए कितना शुल्क है? और क्षेत्र प्रमाणपत्र कितने दिन में प्राप्त होता है?
उत्तर शुल्क रु.100 प्रति सं.नं.8 समूह नं. है और प्रमाणपत्र 10 कार्यालयीन दिनों में प्राप्त हो जाएगा।
-
- प्रश्न 10.** विकास योजना भाग नक्शा प्रमाणपत्र के लिए कितना शुल्क है? और भाग नक्शा कितने दिन में प्राप्त होगा?
उत्तर शुल्क रु.150 प्रति सं.नं.8 समूह नं. है और प्रमाणपत्र 15 कार्यालयीन दिनों में प्राप्त हो जाएगा।
-
- प्रश्न 11.** विकास योजना के नक्शे कहाँ प्राप्त होते हैं?
उत्तर ये नक्शे नगर रचना और विकास विभाग पिंपरी- चिंचवड नगर निगम के प्रमुख इमारत, पिंपरी, पुणे 411018 यहाँ प्राप्त होते हैं। इसके अलावा www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल के Town Planning पर देखने के लिए उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 12.** विकास योजना के नक्शे के विक्री की दर क्या है?
उत्तर
 1. पुराने सीमा के डी. पी. नक्शे का पूरा सेट रु. 8000. (प्रति शीट रु. 310)
 2. वृद्धि हुई सीमा के डी. पी. नक्शे का पूरा सेट रु. 10,000 (प्रति शीट रु. 500)
 3. विकास योजना के नक्शे (गांव के अनुसार) की दर सूची मनपा के www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल Town Planning पर देखने के लिए उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 13.** विकास योजना के नक्शे आवेदक को कितने दिन में प्राप्त होते हैं?
उत्तर विकास योजना के नक्शे आवेदन देने के बाद 15 दिन में प्राप्त हो सकते हैं।
-
- प्रश्न 14.** विकास योजना की टिप्पणी के लिए आवेदन कहाँ देना चाहिए?
उत्तर विकास योजना की टिप्पणी के लिए आवेदन नगर निगम के प्रमुख इमारत में नागरी सुविधा केंद्र में देना चाहिए।

प्रश्न 15. विकास योजना का टिप्पणी शुल्क कितना है? और ये टिप्पणी कितने दिन में मिलेगी?
उत्तर विकास योजना का टिप्पणी शुल्क रु.250 प्रति 100 वर्ग मीटर क्षेत्र है और ये टिप्पणी 15 दिन में प्राप्त हो जाती है।

प्रश्न 16. विकास योजना टिप्पणी के आवेदन के साथ और कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?
उत्तर विकास योजना टिप्पणी के आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ना आवश्यक है।
 1. शासन का माप नक्शा (6 महिने के अंदर)
 2. 7/12 उद्घरण संपत्ति कार्ड उद्घरण (मूल प्रति, समीप के तारीख की)
 3. माप के नक्शे की दो ब्लू प्रिंट्स

प्रश्न 17. विकास योजना के क्षेत्र प्रमाणपत्र, भाग नक्शे के लिए कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?
उत्तर विकास योजना के क्षेत्र प्रमाणपत्र, भाग नक्शे के लिए आवेदन पत्र के साथ 7/12 उद्घरण (हाल की तारीख का) जोड़ना आवश्यक है।

प्रश्न 18. मेरी संपत्ति प्रस्तावित विकास योजना से प्रभावित हो रही है या नहीं इसकी जानकारी कहाँ मिलेगी?
उत्तर अपनी संपत्ति सरकार द्वारा माप लिजिए और विकास योजना पर टिप्पणी के लिए नगर निगम के नागरी सुविधा केंद्र में आवेदन दीजिए। इसके बाद आपको अपनी संपत्ति में होनेवाली विकास योजनाओं के प्रस्तावों की जानकारी प्राप्त होगी।

प्रश्न 19. विकास योजना टिप्पणी का क्या मतलब है?
उत्तर आवेदकों की संपत्ति में नगर निगम और सरकारी संस्थानों की विकास योजनाओं के प्रस्तावों की जानकारी को विकास योजना टिप्पणी कहते हैं।

प्रश्न 20. सेट बैंक जाँच प्रमाणपत्र कहाँ मिलेगा?
उत्तर नगर निगम के प्रमुख इमारत में नागरी सुविधा केंद्र में आवेदन दीजिए।

प्रश्न 21. सेट बैंक जाँच प्रमाणपत्र का कितना शुल्क है? और यह प्रमाण पत्र कितने दिन में प्राप्त होगा?
उत्तर सेट बैंक जाँच प्रमाणपत्र का रु. 200 प्रति 100 वर्ग मीटर क्षेत्र है और ये प्रमाण पत्र 15 दिन के भीतर प्राप्त होता है।

प्रश्न 22. सेट बैंक जाँच प्रमाणपत्र के आवेदन के साथ और कौनसे कागजात जोड़ने पड़ते हैं?
उत्तर आवेदन के साथ इमारत के निर्माण की मंजूर नक्शे की सत्य प्रति (लायन्सेस आर्किटेक्ट की) जोड़ना आवश्यक है।

प्रश्न 23. विकास योजना में क्षेत्र आरक्षित होने से प्रभावित हो रहा है तो मुआवजा कैसे प्राप्त होगा?

उत्तर विकास योजना में क्षेत्र आरक्षित होने से प्रभावित हो रहा हो तो मुआवजा निम्न में से एक पर्याय से मिल सकता है :

1. निजी चर्चा से (नकद रकम के रूप में)
2. भूमि अधिग्रहण अधिनियम के अनुसार (नकद रकम के रूप में)
3. टी. डी. आर द्वारा (एफ.एस.आय. के रूप में)

प्रश्न 24. विकास योजना में सड़क के क्षेत्र का या सड़क को चौड़ा करते समय क्षेत्र का मुआवजा किस प्रकार से प्राप्त होता है?

उत्तर सड़क के क्षेत्र का या सड़क को चौड़ा करते समय क्षेत्र का मुआवजा निम्न में से एक पर्याय से मिल सकता है:

1. निजी चर्चा से (नकद रकम के रूप में)
2. भूमि अधिग्रहण अधिनियम के अनुसार (नकद रकम के रूप में)
3. टी. डी. आर द्वारा (एफ.एस.आय. के रूप में)
4. बढ़े हुए एफ.एस.आय.के रूप में (शेष भूखंड पर अतिरिक्त एफ.एस.आय.मंजूर कर के)

प्रश्न 25. टी. डी. आर. का क्या मतलब है?

उत्तर टी. डी. आर. का मतलब हस्तांतरणीय विकास अधिकार। विकास योजना में सार्वजनिक उद्देश्य का क्षेत्र नगर निगम को देने के बाद नकद मुआवजा के बदले में हस्तांतरणीय विकास अधिकार प्रमाण पत्र दिया जाता है (डी आर सी)। इसमें दिया हुआ टी. डी. आर.(एफ एस आय के रूप में) और टी. डी.आर. के इस्तेमाल का विवरण दिया जाता है। ये एफ एस आय डी आर सी धारक खुद इस्तेमाल कर सकता है या इसे किसी अन्य को बेच भी सकता है।

प्रश्न 26. क्या डी. पी. सड़क में जाने वाले क्षेत्र के शेष भूखंड पर एफ एस आय प्राप्त हो सकता है? कितना मिलता है?

उत्तर हाँ। सड़क से प्रभावित क्षेत्र या इस क्षेत्र को छोड़कर शेष भूखंड क्षेत्र के 40 प्रतिशत इसमें से कम क्षेत्र इतना जादा एफ एस आय भूखंडधारक उपयोग में ला सकता है।

प्रश्न 27. विकास योजना में आरक्षण के बारे में जानकारी कहाँ मिलेगी?

उत्तर विकास योजना में आरक्षण के बारे में जानकारी मनपा के www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल के Town Planning पर देखने के लिए उपलब्ध है। योजना में किए हुए आरक्षण गाँव, उद्देश्य, सर्वे क्रमांक या समूह के क्रमांक के अनुसार खोजने की सुविधा उपलब्ध है।

प्रश्न 28. टी.डी.आर.पाने के लिए प्रस्ताव के साथ और कौन से दस्तावेज जोड़ना आवश्यक है?

उत्तर टी.डी.आर. पाने के लिए प्रस्ताव के साथ निम्न लिखित दस्तावेज जोड़ना आवश्यक है।

1. संपत्ति के स्वामित्व के कागजात (7/12 उद्घरण/संपत्ति कार्ड उद्घरण (मूल प्रति, समीप के तारीख की)
2. शासन का माप नक्शा (6 महिने के अंदर)।
3. विकास योजना टिप्पणी।

4. 30 साल का सर्च और टायटल रिपोर्ट।
5. कुलमुखत्यार पत्र और विकसन करारनामा की प्रति (अगर लागू है तो)।
6. बिक्रीनामा (प्रमाणित प्रति, अगर आवश्यक है तो)।
7. रु. 200 के स्टैप पेपर पर बंध पत्र।
8. रु. 200 के स्टैप पेपर पर टी.डी.आर. उपक्रम।
9. टी.डी.आर के इस्तेमाल के बारे में सहमति पत्र।
10. प्रभावित क्षेत्र को बाड लगाकर कांक्रीट का पोल लगाया गया है इसकी एक रंगीन तस्वीर।

प्रश्न 30. टी.डी.आर. के माध्यम से क्षेत्र अधिग्रहण करने और टी.डी. आर. खर्च करने के प्रस्तावों को कहाँ दाखिल करना है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के प्रमुख इमारत में नागरी सुविधा केंद्र में आवेदन दीजिए।

प्रश्न 31. टी.डी.आर. के मामले में छानबीन शुल्क कितना है?

उत्तर छानबीन शुल्क रु. 5 प्रति वर्ग मी. है और न्यूनतम रु. 1000 और अधिकतम रु. 20000 इतनी सीमा है।

प्रश्न 32. टी.डी. आर. खर्च करने के मामले में छानबीन शुल्क कितना है?

उत्तर छानबीन शुल्क रु. 10 प्रति वर्ग मी. है

प्रश्न 33. मुंबई प्रांत नगर निगम अधिनियम 1949 धारा 205 के अनुसार घोषित किए हुए सड़क के लिए टी.डी.आर.प्राप्त होता है?

उत्तर नहीं। ये टी.डी. आर सिर्फ मंजूर विकास योजना में आने वाले आरक्षण, सड़कें, या सड़कों की चौड़ाई के लिए अनुज्ञेय है।

प्रश्न 34. एफ.एस.आय. के जरिये सड़क प्रभावित क्षेत्र को कब्जे में देने के लिए कौनसे दस्तावेज मामले के साथ प्रस्तुत करने पड़ते हैं?

उत्तर एफ. एस. आय. के जरिये सड़क प्रभावित क्षेत्र को कब्जे में देने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज मामले के साथ प्रस्तुत करने पड़ते हैं।

1. संपत्ति के स्वामित्व के कागजात (7/12 उद्धरण/संपत्ति कार्ड उद्धरण (मूल प्रति, समीप के तारीख की)।
2. शासन का माप नक्शा (6 महिने के अंदर)।
3. विकास योजना टिप्पणी।
4. 30 साल का सर्च और टायटल रिपोर्ट।
5. कुलमुखत्यार पत्र और विकसन करारनामा की प्रति (अगर लागू है तो)।
6. बिक्रीनामा (प्रमाणित प्रति, अगर आवश्यक है तो)।
7. रु. 300 के स्टैप पेपर पर बंध पत्र।
9. रु. 100 के स्टैप पेपर पर प्रतिज्ञा पत्र।
10. रु. 200 के स्टैप पेपर पर बंध पत्र और शपथ पत्र

11. प्रभावित क्षेत्र को बाड लगाकर काँक्रीट का पोल लगाया है इसकी एक रंगीन तस्वीर

प्रश्न 35. बी.आर.टी.कॉरिडॉर का क्या मतलब है?

उत्तर बी.आर.टी.रूट्स और फीडर रूट्स के दोनों ओर के 100 मीटर क्षेत्र को बी.आर.टी. कॉरिडॉर कहते हैं।

प्रश्न 36. बी.आर. टी. कॉरिडॉर में कितना एफ एस आय अनुज्ञेय है?

उत्तर भूखंड का मूल एफ.एस.आय. 1.00
वृद्धि किया हुआ एफ.एस.आय :
अ) सड़क एफ.एस.आय. या सड़क टी डी आर 0.40
ब) आरक्षण टीडीआर 0.40
क) स्लम टीडीआर 0.20
ड) इस तरह बढ़ा हुआ टीडीआर 1.00
(अतिरिक्त टीडीआर प्रिमियम चार्ज करने के बाद अनुज्ञेय है)

प्रश्न 37. बी.आर.टी. कॉरिडॉर में टीडीआर खर्च करने के लिए प्रिमियम की दरें क्या हैं?

उत्तर बी.आर.टी. कॉरिडॉर में टीडीआर खर्च करने के लिए प्रावधान तारीख 03.03.2010 के अनुसार मंजूर किया गया है और उसकी दरें निम्नलिखित प्रकार की हैं।
1. अगर टीडीआर नये गाँव का है रु. 12000 प्रति वर्ग मीटर
2. पुरानी सीमा के विकास योजना का ए झोन रु. 9000 प्रति वर्ग मीटर
3. पुरानी सीमा के विकास योजना का ब झोन रु. 6000 प्रति वर्ग मीटर
4. पुरानी सीमा के विकास योजना का क झोन रु. 3000 प्रति वर्ग मीटर
भविष्य में प्रीमियम के इन दरों में बदलाव की संभावना हो सकती है।

प्रश्न 38. टी. डी. आर. झोन कितने हैं और कौनसे हैं?

उत्तर टी. डी. आर. के ए, बी, सी ऐसे तीन झोन हैं।
पिंपरी चिंचवड नगर निगम के नियंत्रण विभाग के क्षेत्र का निम्नलिखित टी. डी. आर. झोन में विभाजन हुआ है :-
1. ए झोन : सब गांवथानें
2. बी झोन : पिंपरी, चिंचवड, भोसरी, आकुर्डी, निगडी रावेत इन गांवों में से ए झोन का क्षेत्र छोड़कर उर्वरित क्षेत्र।
3. सी झोन : सांगवी, पिंपळे सौदागर, पिंपळे गुरव, पिंपळे निलख, वाकड, रहाटणी, थेरगाव, मोशी, चिखली, दापोडी और नगर निगम के नियोजन में आनेवाला उर्वरित क्षेत्र। (ए झोन का और बी झोन का क्षेत्र छोड़कर)

प्रश्न 39. टीडीआर के इस्तेमाल के बारे में क्या प्रावधान है? (किस झोन का टीडीआर किस अन्य झोन में इस्तेमाल किया जा सकता है)

उत्तर टीडीआर के इस्तेमाल के बारे में नियम क्र.2.4.9 में निम्न लिखित प्रावधान दिये गये हैं :-

1. टीडीआर का ए झोन में उपयोग नहीं कर सकते
2. जिस स्लम डेव्हलपमेंट योजना में परिशिष्ट बी के अनुसार अतिरिक्त एफएसआय अनुज्ञेय है वहाँ और जिस जगह में 1 से जादा एफएसआय अनुज्ञेय नहीं है उस जगह टीडीआर के उपयोग में पाबंदी लगायी गयी है।
3. बी.आर. टी. कॉरिडॉर में किसी भी झोन के टीडीआर का उपयोग कर सकते हैं। लेकिन उसके लिए मनपा को प्रीमियम देना पड़ता है।
4. ए झोन के टीडी आर का उपयोग बी या सी झोन में कर सकते हैं।
5. बी झोन के टीडी आर का उपयोग बी या सी झोन में कर सकते हैं।
6. सी झोन के टीडी आर का उपयोग सिर्फ सी झोन में ही कर सकते हैं।

प्रश्न 40. बी. आर. टी. रूट्स और फीडर रूट्स कौनसे हैं?

उत्तर

अ. बी आर टी रूट्स निम्नलिखित के अनुसार हैं :-

1. औंध रावेत रोड (स्व. राजीव गांधी पुल से किवळे-एक्सप्रेस वे जंक्शन)
2. मुंबई पुणे रास्ता (हॅरिस ब्रिज से भक्ती शक्ती निगडी जकात नाका)
3. नासिक फाटा से वाकड तक
4. काळेवाडी फाटा से देहू आळंदी रास्ता
5. देहू आळंदी रास्ते से (तळवडे चुंगी पोस्ट से डुडुळगाव चुंगी पोस्ट-आळंदी निगम की सीमा)
6. नाशिक फाटा से इंद्रायणी नदी (मोशी)
7. विश्रान्तवाडी से आळंदी रास्ता (दिघी चुंगी पोस्ट से काळे कॉलनी तक, च-होली - आळंदी निगम की सीमा)

8. टेलको रास्ता (लांडेवाडी से अंकुश-चौक निगडी)

ब. फीडर रूट्स निम्न लिखित के अनुसार है।

1. एक्सप्रेस वे (किवळे) से भक्ति शक्ति (निगडी)
2. हिंजवडी आय टी पार्क से तळवडे आय टी पार्क
3. स्पार्इन रोड
4. औंध रावेत रास्ते का समांतर रास्ता

प्रश्न 41. रेड झोन का क्या मतलब है?

उत्तर

दिघी मॅगॅझिन (गोला बारूद का भंडार) के आसपास का 1145 मी. दूरी का क्षेत्र तथा देहूरोड ऑम्बुनिशन डेपो के आसपास का 2000 यार्ड का सुरक्षित क्षेत्र (इसके बारे में न्यायालय में दावा चल रहा है) इस क्षेत्र में संरक्षण विभाग का प्रतिबंध होने की वजह से किसी भी प्रकार के निर्माण के लिए अनुमति प्रदान नहीं की जाती।

प्रश्न 42. कचरा डेपो के लिए कितना बफर झोन है?

उत्तर

मोशी कचरा डेपो और पुनावळे कचरा डेपो के लिए 500 मी. दूरी का ना विकास विभाग प्रस्तावित है। उसे बफर झोन कहते हैं। इसमें पर्यावरण विभाग का अभ्यास पूरा होने के बाद ना विकास क्षेत्र सरकार के अनुमति के बाद अंतिम किया जाएगा।

प्रश्न 43. बाढ़ रेखा का क्या मतलब है?

उत्तर बाढ़ रेखा दो प्रकार की होती है।

1. नीली (निषेधक) बाढ़ रेखा – वह क्षेत्र जिसमें किसी भी साल में बाढ़ आने की संभावना हो इसलिये वह निर्माण के लिए निषिद्ध माना जाता है। (औसतन 25 साल में एक बार आने वाली बाढ़ की वजह से जिस क्षेत्र में पानी भर जाता है वह नदी का तल और उसके आसपास के क्षेत्र को निषिद्ध क्षेत्र कहते हैं।)
2. लाल (नियंत्रक) बाढ़ रेखा-वर्षा के अनुसार किसी भी साल में (सामान्यतः 100 साल में एक बार) जिस हद तक बाढ़ आ सकती है वह तलांक दर्शाता है।

प्रश्न 44. क्या नीली और लाल बाढ़ रेखा के बीच में होने वाले भूखंड पर निर्माण कर सकते हैं?

उत्तर हाँ। लेकिन नियंत्रित क्षेत्र में इमारत के तलमंजील के नीचे का स्तर लाल बाढ़ रेखा और नजदीक की उप सड़क में से जिसका स्तर ऊँचा हो उससे 0.50 मी. ऊँचा होना चाहिए।

प्रश्न 45. क्या नीली और बाढ़ रेखा के बीच निर्माण कर सकते हैं?

उत्तर नदी की सीमा और बाढ़ रेखा के बीच का क्षेत्र निषिद्ध क्षेत्र है और ऐसे क्षेत्र का इस्तेमाल सिर्फ खाली जमीन के रूप में जैसे उद्यान, खेलने के मैदान या छोटे फसलों की खेती के लिए ही हो सकता है। यह बात महाराष्ट्र शासन के सिंचाई विभाग के साल 1989 के परिपत्रक में अंकित की गई है।

प्रश्न 46. सरकारी नापतौल के लिए कहाँ आवेदन दे सकते हैं?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम नियोजन नियंत्रण क्षेत्र के लिए 3 भूमापन कार्यालय सक्रिय हैं।

1. नगर भूमापन अधिकारी, पिंपरी चिंचवड, पिंपरी, पुणे 411001
कार्यक्षेत्र : पिंपरी, चिंचवड, भोसरी, आकुर्डी, निगडी, सांगवी, पिंपळे सौदागर, पिंपळे गुरव, पिंपळे निलख, वाकड, रहाटणी, किवळे (भाग), मामुर्डी (भाग), रावेत (भाग), चिखली (भाग).
2. उपअधीक्षक : भूमि अभिलेख, हवेली, पुणे 412 108
कार्यक्षेत्र : चन्होली, चोविसावाडी, वडमुखवाडी, दिघी, बोपखेल, मोशी, डुडुळगाव, किवळे (भाग), मामुर्डी (भाग), रावेत (भाग), चिखली (भाग).
3. उपअधीक्षक : भूमि अभिलेख, मुळशी, पौड, पुणे 412 108
कार्यक्षेत्र : वाकड, ताथवडे, पुनावळे, थेरगाव

प्रश्न 47. 7/12 निष्कर्षण कहाँ मिलेगा?

उत्तर संबंधित गांव के तलाठी कार्यालय में

प्रश्न 48. प्रॉपर्टी कार्ड कहाँ मिलेगा?

उत्तर नगर भूमापन कार्यालय, पिंपरी चिंचवड, पिंपरी, पुणे 411018

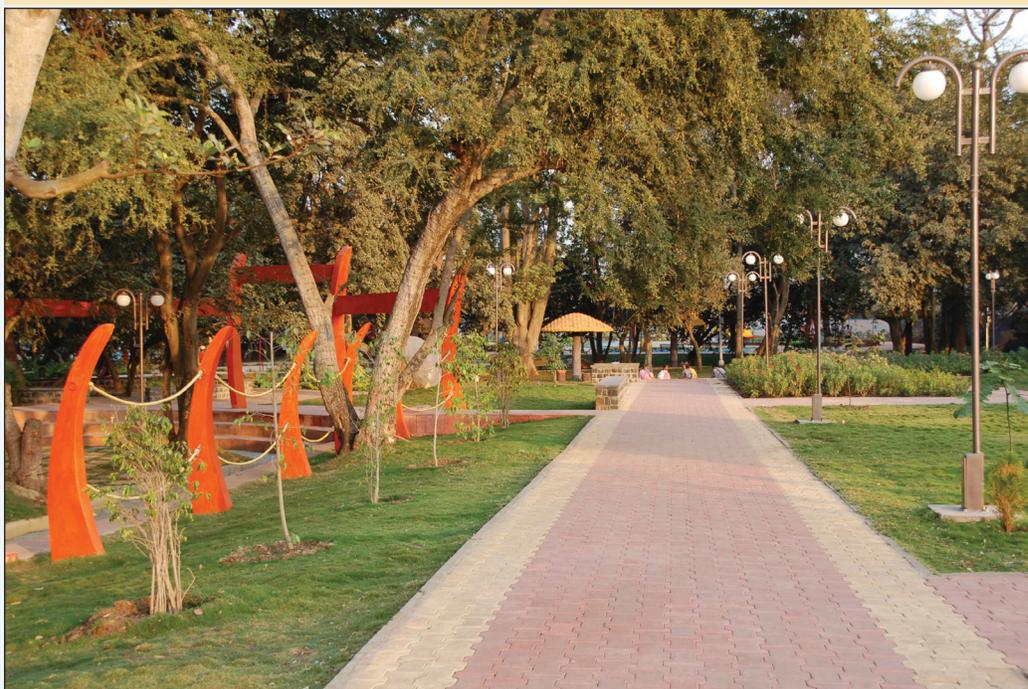
प्रश्न 49. नगर रचना विभाग की जानकारी कहाँ प्राप्त होगी? नगर रचना विभाग के विषय में

शिकायत किस ईमेल पर भेजनी चाहिए?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस संकेतस्थल पर Town planning इस जगह पर नगर रचना विभाग के बारे में जानकारी उपलब्ध है।

नगर रचना विभाग के नगररचनाकार सब कार्यपालक अभियंता, उपअभियंता, ज्युनिअर अभियंताओं की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया townplan@pcmcindia.gov.in इस ईमेल पर संपर्क कीजिए।



6

अवैध निर्माण विभाग

श्री. महावीर कांबळे
शहर अभियंता

प्रश्न 1. किस प्रकार का निर्माण अवैध माना जाएगा ?

उत्तर

किसी भी व्यक्ति, विकासक द्वारा संबंधित नियोजित प्राधिकरण की (मनपा/पिंपरी चिंचवड प्राधिकरण/एम आय डी सी), बिना अनुमति के किया हुआ निर्माण अवैध होता है।

प्रश्न 2. अवैध निर्माण के विषय में किसके पास शिकायत दर्ज करानी चाहिए ?

उत्तर

अवैध निर्माण के विषय में अपने विभाग के क्षेत्रीय कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करानी चाहिए।

प्रश्न 3. अवैध निर्माण पर नगर निगम कैसे कार्रवाई करता है ?

उत्तर

किसी भी व्यक्ति या विकासक ने अवैध निर्माण किया है यह जान लेने के बाद महाराष्ट्र नगर निगम अधिनियम/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम 1966 के प्रावधान के अनुसार कानूनी नोटिस देकर उनपर कार्रवाई की जाती है। (निर्धारित अवधि में निर्माण खुद हटा दें, अगर नहीं हटाया तो दण्डनीय अपराध, मनपा खुद निर्माण हटाने की कार्रवाई कर सकता है।)

प्रश्न 4. अवैध निर्माण करनेवाले व्यक्ति पर क्या कार्रवाई की जाती है ?

उत्तर

अवैध निर्माण करनेवाले व्यक्ति पर महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम 260 और 397 (क) और 478 के तहत कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।

प्रश्न 5. क्या अस्थाई शेड के निर्माण के लिए अनुमति आवश्यक होती है ?

उत्तर

हाँ।

प्रश्न 6. क्या पुराना निर्माण हटाकर वहाँ नया निर्माण करने के लिए या नवीकरण के लिए अनुमति की आवश्यकता होती है ?

उत्तर

हाँ। (इसके बारे नगर निगम के निर्धारित नमूने में निर्माण विभाग में आवेदन देना चाहिए।)

प्रश्न 7. क्या जिस भूमि की गुंठेवारी की गई है उसपर निर्माण करने के लिए अनुमति लेने की आवश्यकता है ?

उत्तर

हाँ। (इसके बारे में निर्माण में सुधार या वृद्धि करने के लिए नगर निगम के निर्धारित नमूने में निर्माण विभाग में आवेदन देना चाहिए।)

प्रश्न 8. क्या गुंठेवारी अधिनियम के अनुसार नियमित की गई इमारत पर नया निर्माण कर सकते हैं ?

उत्तर

हाँ। जिस भूखंड पर बचा हुआ कार्पेट क्षेत्र है उसकी संरचनात्मक स्थिरता के अधीन रहकर बचे हुए कार्पेट क्षेत्र जितना निर्माण कर सकते हैं। लेकिन उसके लिए निर्धारित नमूने में निर्माण

विभाग में आवेदन देना होगा।

प्रश्न 9. वैध निर्माण की सूची कहाँ उपलब्ध है?

उत्तर मनपा के सकेत स्थल पर इसकी अद्यतन जानकारी उपलब्ध है। www.pcmcindia.gov.in
>Popular links> Authorised Constructions> Constructions approved by PCMC since 1982

प्रश्न 10. अवैध निर्माण की सूची कहाँ उपलब्ध है?

उत्तर मनपा के सकेत स्थल पर इसकी अद्यतन जानकारी उपलब्ध है। www.pcmcindia.gov.in
>Popular links> Unauthorised Constructions>Summary report

प्रश्न 11. अवैध निर्माण के बारे में उच्च न्यायालय ने नगर निगम को दिए हुए आदेश कहाँ देखे जा सकते हैं?

उत्तर मा. उच्च न्यायालयने नगर निगम के लिए जारी किये आदेश यहाँ देखने को मिलेंगे।
www.pcmcindia.gov.in >Popular links >Unauthorised Constructions> Orders of Hon High Court

The screenshot shows the website of Pimpri Chinchwad Municipal Corporation. The header includes the logo, name in Hindi, and navigation options for English, Home, Hindi, Sitemap, and Email. There are dropdown menus for 'पालिका' (Municipality), 'घडामोडी' (Ghadamodi), and 'शहराची माहिती' (City Information). A search bar is also present.

The main content area is divided into several sections:

- महानगरपालिका** (Municipal Corporation): A list of links including 'नागरिकांची सनद' (Citizens' Documents), 'नागरवस्ती योजना' (Nagarvasti Yojana), 'महापालिका समिती' (Municipal Committee), 'नगरसेवक' (Nagar Sevak), 'प्रशासकीय प्रभाग' (Administrative Department), 'निवडणूक प्रभाग' (Election Department), 'विभाग' (Department), and 'अंदाजपत्रक' (Budget).
- डाऊनलोड** (Download): A list of links including 'मिळकत कर' (Milkat Kar), 'प्रशासकीय सुधारणा व गतिमानता अभियान' (Administrative Reforms and Mobility Campaign), 'ई - निविदा नोंदणी' (E-Bidding Registration), 'विवाह नोंदणी' (Marriage Registration), and 'एन बी टी. (स्थानिक संस्था' (N.B.T. (Local Body).
- चालू घडामोडी** (Current Events): A list of news items including 'सो.सो.टी. व्ही. बसविण्या बाबत नागरिकांना अवाहन' (Request for citizens regarding bus services), 'नागरवस्ती विकास योजना जाहीर प्रकटन' (Nagarvasti Vikas Yojana Jahaar Prakatn), and 'गोषवारा' (Goshvara).
- ई - सुविधा** (E-Services): A list of services including 'निविदा' (Bidding), 'मिळकत व पाणीपुरवठा कर' (Milkat and Water Supply Tax), 'बांधकाम परवानगी' (Construction License), 'जन्म व मृत्यू नोंद' (Birth and Death Registration), 'स्थानिक संस्था कर (एन.बी.टी.) नोंदणी' (Local Body Tax (N.B.T.) Registration), 'तक्रार नोंदणी' (Complaint Registration), 'रस्ता सुधार माहिती' (Road Improvement Information), and 'सोनोयाफी (एफ फॉर्म)' (Sonoyafi (F Form)).
- इतर माहिती** (Other Information): A list of links including 'अधिकृत बांधकामे' (Authorized Construction), 'अनधिकृत बांधकामे' (Unauthorized Construction), 'मनपा उत्तराधिकार जागा' (Municipal Corporation Succession), 'निविदा भरणे' (Bidding), and 'कार्यपत्रिका व सभावृत्तंत' (Municipal Corporation and Meeting Minutes).

The 'अनधिकृत बांधकामे' (Unauthorized Construction) link is circled in red in the image.

प्रश्न 12. अवैध निर्माण के प्रकरण दण्डनीय अपराध कोर्ट में दाखिल करने पर किस प्रकार की कार्यवाही की जा सकती है?

उत्तर इस मामले में अगर अपराध साबित हो जाता है तो 3 साल की जेल और रु. 50000 तक जुर्माना देना पड़ता है।

प्रश्न 13. अवैध निर्माण जिस व्यक्ति द्वारा किया गया है यदि वह उसे नहीं हटाता है और नगर निगम को हटाना पड़े तो इसका आर्थिक भार कौन उठाएगा?

उत्तर कानूनी नोटिस के अनुसार अवैध निर्माण करनेवाले व्यक्ति द्वारा उसे हटाना बाध्यकारी है। अगर ऐसा उनकी तरफ से नहीं हुआ तो नगर निगम उस निर्माण को हटाना पड़ेगा और उसके लिए लायी गयी मशीनें और लगाये गये पुलिस कर्मियों पर किया गया आर्थिक खर्च भी संबंधित व्यक्ति से वसूला जाता है।

प्रश्न 14. अवैध निर्माण पर भू-राजस्व निर्धारित करने के लिए मनपा की क्या नीति है?

उत्तर जनवरी 2008 के बाद के अवैध निर्माण पर संपत्ति कर के दो गुना भू-राजस्व निर्धारित करने का प्रावधान कानून में किया गया है।

प्रश्न 15. नगर निगम द्वारा कितने अवैध निर्माण पर कार्रवाई की गई है?

उत्तर मनपा के संकेत स्थल पर इसकी अद्यतन जानकारी उपलब्ध है। www.pcmcindia.gov.in
>Popular links> Unauthorised Constructions> Details of action taken

अवैध निर्माण नियंत्रण और निष्कासन विभाग के सब कार्यपालक अभियंता, उपअभियंता, ज्युनिअर अभियंताओं की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया civil@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



- प्रश्न 1.** सड़कों की साफसफाई के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर आप जिस चुनाव क्षेत्र में रहते हैं उस क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास सड़कों की साफसफाई के विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 2.** खुली नालियों की साफसफाई के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास इस विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 3.** सार्वजनिक स्वच्छतागृहों और शौचालयों की साफसफाई के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास सड़कों की साफसफाई के विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 4.** व्यावसायिकों और नागरिकों के घर जाकर कचरा इकट्ठा करने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास इस के विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 5.** कचरे का ढेर उठाने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास इस के विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 6.** लावारिस मलबा उठाने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास इस के विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 7.** छोटे मृत जानवरों को (जैसे कुत्ते, बिल्ली) उठाने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित चुनाव क्षेत्र के स्वास्थ्य निरीक्षक के पास इस विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 8.** कचरे के डिब्बे का कचरा उठाने और होटल का वेस्ट उठाने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित प्रभाग कार्यालय (क्षेत्रीय कार्यालय) के स्वास्थ्य निरीक्षक (कचरा परिवहन विभाग) के पास इस विषय में शिकायत करें।
-
- प्रश्न 9.** सेप्टिक टैंक साफ करने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर इसके लिए आपको संबंधित प्रभाग कार्यालय (क्षेत्रीय कार्यालय) के नागरी सुविधा केंद्र में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन देना पड़ेगा। आवेदन के साथ मनपा के संपत्ति कर के भुगतान की रसीद भी देनी पड़ेगी और शुल्क भी वहीं देना पड़ेगा। निम्नलिखित दर के अनुसार शुल्क

7

स्वास्थ्य विभाग

श्री. मिनीनाथ दंडवते
आरोग्य कार्यकारी अधिकारी

जमा करना होगा :-

1. निवासी इमारत रु. 100 प्रति ट्रीप के लिए
2. अनिवासी इमारत रु. 150 प्रति ट्रीप के लिए
(सेप्टिक टैंक साफ करने की वाहन प्रति ट्रीप की क्षमता 300 लिटर है।)

प्रश्न 10. मच्छर प्रतिबंधक दवा फुहारने के विषय में शिकायत कहाँ दर्ज करें?
उत्तर संबंधित प्रभाग कार्यालय के स्वास्थ्य निरीक्षक और मलेरिया इन्स्पेक्टर (कीटकनाशक विभाग) के पास इसकी शिकायत दर्ज करें।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया health@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

आरोग्य विभाग के सब स्वास्थ्य निरीक्षकों की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।



प्रश्न 1. मुझे पेड़ काटना है। क्या उसके लिए अनुमति लेना आवश्यक है? अगर हाँ, तो किसकी अनुमति लेनी चाहिए?

उत्तर हाँ। अगर मनपा की सीमा के अंदर कोई भी पेड़ काटना हो तो नगर निगम के वृक्ष प्राधिकरण की अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। उसके लिए निर्धारित नमूने में आवेदन तैयार कर उसे वृक्ष प्राधिकरण या वृक्ष अधिकारी के पास मनपा के किसी भी नागरी सुविधा केंद्र में जमाकर देना चाहिए।

प्रश्न 2. पेड़ काटने की अनुमति के लिए आवेदन का विशिष्ट नमूना होता है? अगर है तो वह कहाँ उपलब्ध होगा?

उत्तर आवेदन का नमूना मुख्य उद्यान अधीक्षक के कार्यालय में या मनपा के इस वेबसाइट www.pcmindia.gov.in > Downloads > Forms and attachments. पर भी उपलब्ध है। कार्यालय का पता: यशवंतराव चव्हाण गुलाब पुष्प उद्यान, गवळी माथा, नेहरू नगर, भोसरी, पुणे 411026. फोन क्र. 27121791.

प्रश्न 3. पेड़ काटने के विषय में आवेदन देने के बाद सामान्यतः कितने दिन में अनुमति प्राप्त होती है?

उत्तर निर्धारित नमूने में आवेदन प्राप्त होने के बाद नियंत्रण अधिकारी निरीक्षण करते हैं। निरीक्षण के बाद वृक्ष प्राधिकरण उसके विषय में अपना निर्णय देते हैं। आवेदन प्राप्त होने के बाद 60 दिन के अंदर आवेदक को अनुमति दी गई है या नहीं यह बताया जाता है। आवेदन के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज इस प्रकार हैं :-

1. जमीन के मालिकाना हक के कागजात
2. मंजूर निर्माण नक्शा (अगर है तो)
3. जिन वृक्षों को तोड़ना है, उनकी तस्वीर
4. धारा 11 (2) के तहत का आश्वासन पत्र

प्रश्न 4. अगर बिना अनुमति वृक्ष काटा जा रहा हो तो शिकायत कहाँ करनी चाहिए?

उत्तर बिना अनुमति वृक्ष काटना कानूनन अपराध है। अगर ऐसा दिखाई दे तो त्वरित नीचे दिए हुए जगह संपर्क कीजिए।

1. मुख्य उद्यान अधीक्षक/वृक्षाधिकारी	9922501518
2. उद्यान अधीक्षक (वृक्ष)	9922501528
3. श्री. सी. सी. मोरे, अ प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501538
4. श्री. डी. के. बैचे, ब प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501536
6. श्री. पी. एल. कुंभार, क प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501535
7. श्री. व्ही. ए. शेलार, ड प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501537

प्रश्न 5. अगर आंधी और तूफान की वजह से पेड़ उखड़ गये हों तो किससे संपर्क करें?

8

उद्यान विभाग

श्री. सुरेश साळुंके
मुख्य उद्यान अधीक्षक

उत्तर अगर ऐसा दिखाई दिया तो त्वरित संपर्क कीजिए :

1. मुख्य उद्यान अधीक्षक/ वृक्षाधिकारी	9922501518
2. घिान अधीक्षक (वृक्ष)	9922501528
3. श्री. सी. सी. मोरे, अ प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501538
4. श्री. डी. के. बैचे, ब प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501536
5. श्री. पी. एल. कुंभार, क प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501535
6. श्री. व्ही. ए. शेलार, ड प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय	9922501537
7. आग प्रतिबंधक विभाग श्री. किरण गावडे	27420212 (सीधा)

प्रश्न 6. बिना अनुमति के वृक्ष काटने पर क्या सजा मिलती है?

उत्तर बिना अनुमति वृक्ष काटना, टहनियाँ काटना या वृक्ष जलाना ये सब कानूनन अपराध हैं। ऐसे अपराध के लिए महाराष्ट्र पेड़ की सुरक्षा अधिनियम 475 के अनुसार रु. 5000 तक जुर्माना और 1 साल की कैद सजा मिल सकती है।

प्रश्न 7. वृक्ष प्राधिकरण का क्या मतलब है?

उत्तर वृक्ष करने पर नियंत्रण रखकर और विनियमित करके राज्य के नागरी क्षेत्रों में वृक्षों की रक्षा करने के लिए और अच्छा प्रावधान रखने के लिए तथा इस क्षेत्र में उचित अनुपात में नये वृक्ष संवर्धित करने के लिए महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्षों की रक्षा और परिरक्षण अधिनियम 1975 के कार्यान्वयन के लिए नागरी स्थानीय प्राधिकरण ने वृक्ष प्राधिकरण की स्थापना की है। मा. आयुक्त इसके अध्यक्ष हैं और इसके अलावा कम से कम 5 या अधिक से अधिक 15 व्यक्ति प्राधिकरण के सदस्य के रूप में चुने जाते हैं।

प्रश्न 8. वृक्ष लगाने के लिए पौधे कहाँ प्राप्त होते हैं?

उत्तर

1. मनपा का विक्री केंद्र क्र. 27 मध्यवर्ती नर्सरी प्राधिकरण, निगडी, पुणे-411044
श्री. ए. एल. सोमासे, उद्यान विक्रेता, मो. 9922501428
2. यशवंतराव चव्हाण गुलाब पुष्प उद्यान
श्री. डी. एम. आढळे, उद्यान निरीक्षक, मो. 9922501934
3. चिखली नर्सरी, चिखली
श्री. बी. के. भोसले, सहायक उद्यान अधीक्षक, मो. 9922501929

निजी नर्सरी की सूची:

अ.क्र.	नर्सरी का नाम	जगह	मोबाईल क्र.
1	साईराज नर्सरी	वाकड	9822004729
2	विनोदे फार्म नर्सरी	वाकड	9822021227
3	बसंती फार्म नर्सरी	वाकड	9890605505
4	सुफलम् नर्सरी	वाकड	9881123850
5	त्रिमूर्ती नर्सरी	वाकड	9822004729
6	ग्रीन व्हॅली नर्सरी	रावेत	9881190277

7	इंद्रायणी नर्सरी	रावेत	9850220981
8	शिवराम नर्सरी	वाकड	9850656409
9	डेकन हार्वेस्ट	वाकड	9422213138
10	सनराईज अग्रो	वाकड	8888070099
11	पराग गार्डन	कासारवाडी	9970513334
13	न्यू पारिजात	कासारवाडी	9860415577

प्रश्न 9. मनपा की नर्सरी में पौधों की दरें क्या हैं?

उत्तर मनपा के नर्सरी में पौधों की दरें इस प्रकार हैं :-

1. बड़े पौधों की एक बैग : रु. 25 प्रति बैग
2. छोटे पौधों की एक बैग : रु. 5 से 10 प्रति बैग

प्रश्न 10. मानक के अनुसार परिसर में कितने वृक्ष होने चाहिए?

उत्तर महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्षों की रक्षा और परिरक्षण अधिनियम 1975 के अनुसार परिसर में कितने वृक्ष होने चाहिए इसके मानांकन का निर्णय लिया गया है और वह इस प्रकार है :-

1.	वर्ग मीटर तक	1 गुंठा	200 वृक्ष
2.	101 से 200 वर्ग मीटर तक	2 गुंठा	2 वृक्ष
3.	201 से 300 वर्ग मीटर तक	3 गुंठा	3 वृक्ष
4.	301 से 400 वर्ग मीटर तक	4 गुंठा	5 वृक्ष
5.	401 वर्ग मीटर और उसके आगे हर 100 मीटर के लिए		1 वृक्ष

प्रश्न 11. सड़क के किनारे कितने वृक्ष होने चाहिए?

उत्तर महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्षों की रक्षा और परिरक्षण अधिनियम 1975 के अनुसार सड़क के किनारे कितने वृक्ष होने चाहिए इसका मानांकन तय किया गया है :-

1. 24 मीटर या उससे अधिक चौड़ी सड़कें : हर 10 मीटर के दूरी पर 1 वृक्ष (मध्य दुभाजक के दोनों ओर बाजू में सुविधा के अनुसार हेजेस)
2. 12 मीटर से 24 मीटर तक की चौड़ी सड़कें, सड़कों के दोनों ओर 10 मीटर की दूरी पर 1 वृक्ष।
4. 6 मीटर से 24 मीटर तक की चौड़ी सड़कें, सड़कों के दोनों ओर 10 मीटर की दूरी पर 1 वृक्ष।

प्रश्न 12. नगर निगम के क्षेत्र में कुल कितने उद्यान हैं और उनका क्षेत्र कितना है?

उत्तर नगर निगम के क्षेत्र में खुले उद्यान कुल 154 है और उनका क्षेत्र 142.00 हेक्टर है। इनमें से कुछ प्रमुख उद्यान, उनका खुला रहने का समय, उद्यान में उपलब्ध सुविधाएँ, प्रवेश शुल्क आदि के विषय में जानकारी :-

अ. क्र.	उद्यान का नाम	उद्यान का समय	सुविधाएं	प्रवेश शुल्क प्रौढ	प्रवेश शुल्क मुलें
1	दुर्गादेवी उद्यान, निगडी	सु. 11 से शाम 6	मिनी महाबलेश्वर, 1 कि.मी.जॉर्गिंग ट्रैक, बडा लॉन	रु.10	रु.5
2	वीर सावरकर उद्यान,स.नं.26, प्राधिकरण	सु. 6 से सु. 9 तक शा.4 से 10	आकर्षक झरना, बडा लॉन, स्केटिंग ग्राउंड, सावरकर शिल्प, प्राकृतिक नाला और तालाब	रु.10	रु.5
3	भोसरी पिकनिक केंद्र	दो. 12 से शा. 7 तक	जॉर्गिंग ट्रैक,रानी का किला, ट्रेन,बडा लॉन	रु.10	रु.5
4	शाहू उद्यान,शाहू नगर, चिंचवड	सु. 12 से शा. 7.30	ट्रेन, गॅझिबो, बडा लॉन,आकर्षक योजना	रु.1	रु.1
5	बहिणाबाई चौधरी उद्यान, संभाजी नगर, पिंपरी	सु. 11 से दु. 2 तक दु. 1 से 6	हर तरह के आकर्षक पक्षी	रु.10	रु.5
6	पिंपळे गुरुव स.नं. 72/2 उद्यान	सु. 12 से शा. 8 तक	आकर्षक रचना, डायनासॉर प्रतिकृति, बडा लॉन, जॉर्गिंग ट्रैक, झरना	रु.10	रु.5
7	थेरगाव बोटक्लब, थेरगाव	सु. 11 से शाम 7 तक.	आकर्षक रचना,बहुत बडा लॉन, जॉर्गिंग ट्रैक, झरना, ट्रेन, गॅझिबो	रु.10	रु.5
8	लक्ष्मीबाई बारणे उद्यान, थेरगाव	सु. 12 से शा. 8 तक	बहुत बडा लॉन, जॉर्गिंग ट्रैक	रु.2	रु.1
9	यशवंतराव चव्हाण गुलाब पुष्प उद्यान	सु. 12 से शा. 7 तक	गुलाब की विभिन्न जाति और ट्रेन	रु.2	रु.1
10	ज्ञानज्योति सावित्रीबाई फुले उद्यान	सु.6 से 9 तक शा. 4 से 8 तक	आकर्षक रचना,उतार चढाव का लॉन, गॅझिबो आदि.	रु.10	रु.5
11	संत ज्ञानेश्वर उद्यान, नक्षत्र वाटिका	सु.6 से 10 तक शा. 4 से 8 तक	नक्षत्र वाटिका		

12	बर्ड व्हॅली उद्यान, टेलको रोड, संभाजीनगर	दु. 12 ते 7	तालाब, बोटिंग, 1450 मी. जॉर्गिंग ट्रॅक	रु.10	रु.5
13	श्री साई उद्यान, संभाजीनगर	सु. 6 से 10 तक शा. 4 से 8 तक	बहुत बडा लॉन, हॉल		
14	भक्ति शक्ति उद्यान, निगडी	सु.6 से 8 तक शा.5 से 8.30 तक	छत्रपति शिवाजी महाराज और संत तुकाराम महाराज इनके मिलन का शिल्प		

प्रश्न 13. गमले किराये पर लेने की दरें क्या हैं?

उत्तर गमले किराये पर लेने हों तो प्रति गमला रु. 50 इतनी रकम और किराया रु ५ प्रति गमला प्रति दिन यह दर है।

प्रश्न 14. उद्यान में सांस्कृतिक कार्यक्रम करने के लिए किराये के दरों की जानकारी दें?

उत्तर उद्यान में सांस्कृतिक कार्यक्रम शास्त्रीय गायन, काव्य वाचन, व्याख्यान, स्कूल के कार्यक्रम करने के लिए प्रति दिन रु. 1000 इतना किराया है। रु. 1000 अग्रिम के रूप में जमा करनी पड़ती है। नीति परिशिष्ट क के अनुसार :
उद्यान में चित्रीकरण करने के लिए - 1 शिफ्ट 8 घंटे के लिए रु. 5000.
विशेष जगह, झरना आदि के लिए प्रति रु. 700.
उद्यान में फोटोग्राफी करने के लिए - प्रति दिन, प्रति उद्यान रु. 250 और प्रति महिना, प्रति उद्यान रु. 5000.

प्रश्न 15. क्या उद्यान में नियमित रूप से आनेवाले नागरिकों के लिए प्रवेश शुल्क है?

उत्तर उद्यान में नियमित रूप से व्यायाम के लिए आनेवाले नागरिकों और ज्येष्ठ नागरिकों को (60 साल से ऊपर) उद्यान विभाग की तरफ से मुफ्त पास दिए जाते हैं।

प्रश्न 16. उद्यान विभाग के काम का स्वरूप क्या है?

उत्तर विद्यमान उद्यानों की देखभाल, रक्षा और विकास करना। नये उद्यानों का नियोजन और विकास करना।

प्रश्न 17. वृक्ष संवर्धन विभाग के काम का स्वरूप क्या है?

उत्तर वृक्ष लगाना, संवर्धन करना तथा महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्षों की रक्षा और परिरक्षण अधिनियम 1975 के अनुसार कार्रवाई करना।

उद्यान विभाग के सब अधिकारियों की और संबंधित अभियंता की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया garden@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क किजिए।

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

बिजली विभाग से संबंधित सारी शिकायतें सारथी हेल्पलाइन पर (फोन नं. 88006666) या electrical@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर या संबंधित बिजली अभियंता के पास दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 1. मेरे घर के सामनेवाली स्ट्रीटलाइट बंद है या हमारे प्रभाग की स्ट्रीटलाइट बंद हैं क्या करें?
उत्तर कृपया जिस प्रभाग की स्ट्रीट लाइट बंद है उसका नाम बताइये, नजदीक की प्रमुख निशानी बताइये। दो दिन के अंदर बिजली से संबंधित शिकायत दूर कर दी जाएगी।

9

बिजली विभाग

श्री. अशोक सुरगुडे
विकास अभियंता (विद्युत)

प्रश्न 2. सड़क पर बिजली के खंभे को स्पर्श करने से शॉक लगता है। जमीन से फट फट आवाज आ रही है। जमीन से धुआँ निकल रहा है। जमीन से आग की लपटें निकल रही है। खंभे से सर्विस वायर टूट कर खतरनाक तरीके से नीचे लटक रही है क्या करें?
उत्तर कृपया जिस प्रभाग में ये खंभा है उसका नाम बताइये, नजदीक की प्रमुख निशानी बताइये।

कृपया ध्यान दीजिए : उस खंभे के पास किसी को जाने मत दीजिए। प्राणियों को भी जाने मत दीजिए। मनपा के कर्मचारी को वहाँ तुरंत भेजा जाएगा।

प्रश्न 3. 1. खंभे से स्ट्रीट लाइट फीटिंग नीचे आ गई है।
2. पेड़ की टहनी गिर कर खंभा टेढ़ा हो गया है।
3. अज्ञात वाहन ने खंभे को धक्का मारा है और खंभा गिरकर रास्ते में पड़ा है। ट्रैफिक जैम हो गया है।
4. खंभे से टी.वी. की वायरें, इंटरनेट की वायरें खतरनाक तरीके से नीचे खंभे से लटक रही हैं।
5. पेड़ की टहनियों की वजह से बिजली का प्रकाश नहीं पड़ रहा है। इन स्थितियों में क्या करें?

उत्तर कृपया जिस प्रभाग में ये सब हो रहा है उसका नाम बताइये। नजदीक की प्रमुख निशानी बताइये। मनपा के कर्मचारी को वहाँ तुरंत भेजा जाएगा।

प्रश्न 4. क्या नगर निगम की विद्युतदाहिनी है? कहाँ हैं?

उत्तर नगर निगम की तीन स्थानों पर विद्युतदाहिनी बनायी गई है।

1. निगड़ी
2. भोसरी
3. पिंपरी चिंचवड-लिंग रोड

प्रश्न 5. नगर निगम विद्युतदाहिनी के विषय में या बिजली विभाग के विषय में कोई शिकायत है तो किस से संपर्क करें?

उत्तर 1. निगड़ी

श्री. कांबळे 8007982403

श्री. उज्जैनकर 9011597107

श्री. राजकुमार	9764472033
श्री. गडकरी	7798369324
श्री. भोसले	7507873073
2. भोसरी	
श्री. जावळेकर	9175393993
श्री. कांबळे	9011498288
श्री. अनिल	8605938750
3. पिंपरी चिंचवड लिंक रोड	
श्री. अरुण उपटके	9922794982
श्री. केरबा कांबळे	9527645697
श्री. राजेश पंडित	9822010481
श्री. संदीप बर्डे	9765531762

प्रश्न 6. नगर निगम के विद्युतदाहिनी में शव का दहन करने के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर नगर निगम के विद्युतदाहिनी में शव का दहन करने के लिए शुल्क नहीं लिया जाता। यह सेवा मुफ्त दी जाती है।

प्रश्न 7. 1. महावितरण के लाल रंग के बक्से को दरवाजा नहीं है। उसमें से धुआँ निकल रहा है/स्पार्किंग हो रहा है/शॉक लग रहा है।
2. महावितरण के ट्रान्सफॉर्मर के खंभे पर स्पार्किंग हो रहा है या घर की लाइट चली गई है, बिजली कब आयेगी?

उत्तर कृपया जिस प्रभाग में यह सब हो रहा है उसका नाम बताइये। नजदीक की प्रमुख निशानी बताइये। ये शिकायतें महावितरण के पास तुरंत भेजी जाएंगी।

बिजली विभाग के सब कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता और कनिष्ठ अभियंता की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया electrical@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मार्था

10

स्थापत्य विभाग

श्री. रवींद्र दुधेकर
कार्यकारी अभियंता
(स्थापत्य मुख्यालय)

- प्रश्न 1.** सड़क पर पड़े गड़्दों के विषय में किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के कनिष्ठ अभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 2.** सड़क पर चेंबर टूट गया है और वहाँ खतरनाक स्थिति पैदा हुयी है। क्या करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के कनिष्ठ अभियंता के पास ठीक करने के लिए शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 3.** सड़क के जो क्रॉस कट होते हैं उसे कौन बंद करता है?
उत्तर सड़क के क्रॉस कट संबंधित प्रभाग के कनिष्ठ अभियंता के नियंत्रण में बंद किए जाते हैं।
-
- प्रश्न 4.** बारिश के पानी की निकासी विषय में किससे शिकायत करनी चाहिए?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के कनिष्ठ अभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 5.** पुराने और खतरनाक निर्माण के विषय में कहाँ शिकायत दर्ज करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के नियंत्रक कनिष्ठ अभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 6.** नये गतिरोधक बनाने के विषय में या उनकी मरम्मत के विषय में किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उप अभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 7.** सड़क पार करने के लिए जेब्रा क्रॉसिंग के पट्टे पेंट करने के विषय में किससे संपर्क करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उप अभियंता से संपर्क करें।
-
- प्रश्न 8.** रोड़ डिव्हायडर और सड़क के फूटपाथ की मरम्मत करने के विषय में किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 9.** सड़क पर और चौराहे पर नाम के और दिशा दर्शक फलक लगाने के विषय में और उनकी मरम्मत के विषय में किससे शिकायत दर्ज करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के कार्यकारी अभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 10.** मनपा के सड़कों पर सेवा केबल डालने के विषय में खुदाई की अनुमति के लिए कहाँ आवेदन देना चाहिए?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के कार्यकारी अभियंता के नाम आवेदन दीजिए।

- प्रश्न 11.** दहन भूमि और घाट की मरम्मत के लिए किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के नाम शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 12.** सार्वजनिक शौचालय और पेशाब घर स्वच्छता गृह की मरम्मत के विषय में किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के संबंधित उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 13.** उद्यान के स्थापत्य से संबंधित मरम्मत के लिए किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 14.** सार्वजनिक नाला मरम्मत के लिए किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 15.** सार्वजनिक खेल का मैदान और तैराकी टैंक की मरम्मत के लिए किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 16.** मनपा के चालू निर्माण के स्थापत्य से संबंधित गुणवत्ता के विषय में किस से शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 17.** नया निर्माण शुरू है और उसकी निर्माण सामग्री सड़क पर बाधा डाल रही है तो किससे शिकायत करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के उपअभियंता के पास शिकायत दर्ज करें।
-
- प्रश्न 18.** सड़क के किनारे मलबा डाला जा रहा है तो किससे शिकायत दर्ज करें?
उत्तर आपके प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय के मुख्य स्वास्थ्य निरीक्षक के पास शिकायत दर्ज करें।

स्थापत्य विभाग के सब कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता और कनिष्ठ अभियंता की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया civil@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मारथा

11

स्थानीय कर संस्था (LBT)

डॉ. यशवंतराव माने
सहाय्यक आयुक्त
स्थानिक संस्था कर

प्रश्न 1. पंजीकरण किसे कराना चाहिए?

उत्तर

क. वह व्यापारी, जिसने माल आयात किया है और आयात किए हुए माल का मूल्य रु. 1,00,000/- से कम नहीं है।

ख. अन्य बातों में 'क' के अनुसार अगर व्यापारी स्थानिक संस्था कर देने के लिए पात्र नहीं हुआ है और उसका साल भर खरीदने और बेचने का कारोबार रु. 50,00,000/- से कम नहीं है। उन्हें पंजीकरण करना चाहिए।

प्रश्न 2. अगर एक व्यापारी ने व्यापार का हस्तांतरण किया है तो उसे उसके पास स्थानिक संस्था कर बकाया हो तो ऐसे समय स्थानीय संस्था कर का भुगतान कौन करेगा?

उत्तर

जिस व्यक्ति के पास व्यवसाय का हस्तांतरण किया गया है वह व्यक्ति स्थानिक संस्था कर का भुगतान करेगा।

प्रश्न 3. अप्रैल 2013 के पूर्व के वर्षों में जिस व्यापारी द्वारा आयात किये हुए माल का मूल्य रु. 1 लाख से कम है और उसका खरीदने और बेचने का कारोबार रु. 5 लाख से कम है।

उत्तर

लेकिन 1 अप्रैल 2013 के बाद अगर वह पंजीकरण के लिए पात्र है तो क्या उसके लिए पंजीकरण करना आवश्यक है? हाँ। नियम 3 के अनुसार और जिस तारीख से वह पंजीकरण के लिए पात्र हो गया है उस दिन से 30 दिन के अंदर पंजीकरण कर लेना उसके लिए बाध्य है।

प्रश्न 5. एक व्यापारी की एक ही नाम पर व्यापार करने की एक से जादा जगह है। तो पंजीकरण करने के लिए उसे कितने आवेदन देने चाहिए?

उत्तर

पंजीकरण के लिए एक ही आवेदन देना चाहिए। लेकिन उसमें सब स्थानों के नाम देने चाहिए। जितने स्थान पर वह व्यवसाय करता है उतने प्रमाणपत्र स्थानिक संस्था कर विभाग से लेकर उसे व्यवसाय की सभी जगहों पर लगाने चाहिए।

प्रश्न 6. क्या पंजीकृत प्रमाणपत्र हस्तांतरित हो सकता है?

उत्तर

नहीं।

प्रश्न 7. व्यवसाय में कुछ परिवर्तन करना हो तो क्या करना चाहिए?

उत्तर

व्यवसाय में कुछ परिवर्तन करना है तो उसके विषय में सारी जानकारी लिखित रूप में आयुक्त को देना अनिवार्य है। उदाहरण के लिए आयात किये जानेवाले माल में बदलाव, भागीदार में बदलाव आदि।

- प्रश्न 7.** पंजीकृत प्रमाण पत्र रद्द करने के लिए अर्जी आयुक्त को देनी आवश्यक है?
उत्तर हाँ। जिन्हें व्यवसाय बंद करना है ऐसे व्यावसायिकों के लिए लिखित नमूने में आवेदन देना बाध्यकारक है।
-
- प्रश्न 8.** अगर एक व्यापारी ने अपने व्यवसाय का नाम बदल दिया या अगर वह एक साझेदारी संस्था है और उसका विघटन न करके रचना में फेरबदल कर दिया हो या वह विश्वस्त व्यवस्था का विश्वस्त है और इस विश्वस्त के स्थान पर नया विश्वस्त आया हो या वह उस पाल्य का पालक है और पालक बदल गया हो, तो ऐसे समय फिर से पंजीकरण करना आवश्यक है?
उत्तर नहीं। सिर्फ बदलाव के बारे में आवश्यक जानकारी स्थानीय कर संस्था को देनी चाहिए उसके अनुसार पंजीकृत प्रमाणपत्र में परिवर्तन करवालेना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 9.** पंजीकृत प्रमाणपत्र रद्द हुआ है या कर दिया गया है। परंतु ऐसा होने से पूर्व उस व्यापारी के पास स्थानीय संस्था कर व जुर्माना व्याज की रकम थकित है तो इस रकम का भुगतान किसने करना है?
उत्तर यह रकम अदा करने की जिम्मेदारी उस व्यावसायिक की होगी।
-
- प्रश्न 10.** व्यवसाय के प्रबंधक का नाम सार्वजनिक करना आवश्यक है?
उत्तर हाँ। एक महिने के भीतर व्यवसाय के प्रबंधक का नाम नमूना 'च' में आयुक्त को बतलाना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 11.** एक पंजीकृत व्यापारी द्वारा शहर के अन्य व्यापारियों से कर योग्य माल खरीदा गया हो तो ऐसे समय पर उस व्यापारी को क्या करना चाहिए?
उत्तर शहर के जिन व्यापारियों से कर योग्य माल खरीदा गया है उन व्यापारियों से स्थानीय संस्था कर नियम 21 और 22 के तहत उससे संबंधित माल का बीजक और प्रमाणपत्र लेना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 12.** मनपा क्षेत्र में व्यापार करनेवाले व्यापारी ने मनपा क्षेत्र के अन्य व्यापारी को माल बेचा हो तो बिक्री करनेवाले व्यापारी को क्या करना चाहिए?
उत्तर ऐसी बिक्री करनेवाले व्यापारी ने स्थानीय संस्था कर नियम 22 के अनुसार बीजक और प्रमाणपत्र माल खरीदने वाले व्यापारी को देना बंधनकारक है। तथा खरीददार की जानकारी उसके बिक्री रजिस्टर में करना आवश्यक है। इसमें उसका पूरा पता, व्यवसाय का प्रारूप, उसके व्यापार का स्थानीय संस्था कर का पंजीकृत क्रमांक आदि शामिल होना चाहिए।
-
- प्रश्न 13.** उचित बाजार मूल्य निर्धारित करने के अधिकार आयुक्त को है?
उत्तर हाँ। ऐसे अधिकार आयुक्त को होते हैं। जिस समय उचित बाजार मूल्य निर्धारित करना आवश्यक होगा उस समय आयात करनेवाले व्यापारियों की बात सुनकर उचित बाजार मूल्य निर्धारित हो सकता है।

प्रश्न 14. मनपा की सीमा में बिक्री/उपयोग आदि कारणों के लिए किसी भी व्यापारी ने ऐसे माल की खरीद की या बिक्री की कीमत निर्धारित नहीं की है या ऐसे माल बिक्री से या खरीद से नहीं लाया है तब ऐसे माल की कीमत निर्धारित कर सकते हैं?

उत्तर हाँ। ऐसे माल की कीमत निर्धारित हो सकती है। आयुक्त संबंधित व्यापारी को अवसर देते हैं और माल की कीमत निर्धारित कर सकते हैं। (कृपया देखें नियम 25)

प्रश्न 15. कर वापसी पत्र पेश करने की कौनसी विधियाँ है।

उत्तर

1. हर पंजीकृत व्यापारी नियम 29 के अनुसार या उसने नमूना 'च' में नामनिर्देश किए हुए व्यक्ति द्वारा उचित हस्ताक्षर किए हुए संबंधित साल का नमूना 'च' में दिया हुआ वार्षिक कर वापसी पत्र वर्ष समाप्त होने के बाद 30 दिन के अंदर आयुक्त को पेश करेंगे।
2. आयात न करनेवाला हर पंजीकृत व्यापारी वार्षिक निरंक कर वापसी पत्र पेश करेगा।

प्रश्न 16. स्थानीय संस्था कर का भुगतान कब करना चाहिए?

उत्तर स्थानीय संस्था कर का भुगतान पहला महिना समाप्त होने के बाद 20 दिन के अंदर करना आवश्यक है।

प्रश्न 17. बिक्री करनेवाले व्यापारी द्वारा बेचे हुए माल का बिल नहीं दिया हो या बिल देने से इन्कार करता हो तो उसपर क्या कार्रवाई की जाएगी?

उत्तर इस मामले में बिक्री करनेवाले व्यापारी ने बेचे हुए माल पर जितना स्थानीय संस्था कर होता है उतनी रकम उसकी बात सुनने के बाद उससे वसूल की जाएगी। कृपया देखें नियम (48 (1))

प्रश्न 18. किसी व्यापारी द्वारा पंजीकरण किए बिना व्यापार करना जारी रखा तो उसपर क्या कार्रवाई हो सकती है?

उत्तर जो व्यापारी पंजीकरण किए बिना व्यापार करता है, उस अवधि में उसने जितना माल आयात करता होतो उस पर जितना स्थानीय संस्था कर लागू होता है उसके पाँच गुना रकम उससे वसूल किया जाएगा।

प्रश्न 19. किसी व्यापारी ने जानबूझकर गलत, झूठ में वापसी की मांग की तो इस विषय में क्या किया जाता है?

उत्तर इस विषय में स्थानीय संस्था कर के दुगुनी रकम वसूल करने का प्रावधान है।

प्रश्न 20. जिस तारीख को स्थानीय संस्था कर का भुगतान करना हो यदि उस तारीख को नहीं किया गया तो क्या प्रावधान है?

उत्तर उस तारीख के बाद 2 प्रतिशत के अनुसार ब्याज वसूल करने का प्रावधान है।

प्रश्न 21. किसी व्यापारी द्वारा स्थानीय संस्था कर देने के लिए झूठे बिल, झूठे उद्घोषणा प्रमाण पत्र, झूठे कागजात दिए हों तो ऐसे समय क्या कार्यवाही की जाती है?

उत्तर ऐसे समय में स्थानीय संस्था कर जितनी रकम वसूल करने का प्रावधान है। (कृपया देखें नियम

48 (4) क)

प्रश्न 22. स्थानीय संस्था कर के सॉफ्टवेयर 4 में कौनसी सुविधाएं हैं?

उत्तर

1. स्थानीय संस्था कर का पंजीकरण करना (ऑनलाइन/ऑफलाइन)
2. स्थानीय संस्था कर की रकम का भुगतान करना (ऑनलाइन/ऑफलाइन)

प्रश्न 23. स्थानीय संस्था कर का भुगतान किस प्रकार और कहाँ कर सकते हैं?

उत्तर

1. स्थानीय संस्था कर का भुगतान ऑनलाइन/ऑफलाइन कर सकते हैं। ऑनलाइन भुगतान करने के लिए इस www.pcmcindia.gov.in संकेत स्थल पर e services में जाकर Local Body Tax लिंक का उपयोग कर के कर का भुगतान कर सकते हैं।
2. ये कर अक्सिस बैंक के पिंपरी चिंचवड नगर निगम के सीमा के किसी भी शाखा में जाकर दे सकते हैं। और आयुक्त समय समय पर जिस बैंक का निर्देश करेंगे उस बैंक में भी दे सकते हैं।
3. स्थानीय संस्था कर का भुगतान ऑफलाइन करना है तो संबंधित व्यापारी को स्थानीय संस्था कर के कार्यालय में संबंधित कर्मचारी को अपना युजर आइडी, पासवर्ड बताकर चलन जनरेट कराकर अक्सिस बैंक में भुगतान कर सकते हैं।

प्रश्न 24. स्थानीय संस्था कर का भुगतान कैसे कर सकते हैं?

उत्तर

स्थानीय संस्था कर का भुगतान नकद, डिमांड ड्राफ्ट, चेक, नेट बैंकिंग, आरटीजीएस, और एनएफटीएस के द्वारा कर सकते हैं।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया lbt@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



12

यातायात विभाग

श्री. डॉ. ज्ञानदेव जुंधारे
असि. ट्रान्सपोर्ट प्लानर

प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड नगर निगम सीमा के भीतर सड़क पर स्पीड ब्रेकर लगाने के विषय में किससे संपर्क करना चाहिए?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम सीमा के अंदर सड़क पर स्पीड ब्रेकर लगाने के विषय में मनपा के क्षेत्रीय कार्यालय में संबंधित कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) या कार्यकारी अभियंता (बीआरटीएस) से पूछताछ कीजिए। इनके पते नीचे दिए हैं :-

1. कार्यकारी अभियंता, अ प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501453-54
2. संत ज्ञानेश्वर चौक, से. 25, प्राधिकरण, निगडी. कार्यकारी अभियंता, ब प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501455-56
3. एल्प्रो कंपनी का कंपाउंड, चिंचवड गाँव कार्यकारी अभियंता, क प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501457-58
4. पॉलिग्रास हॉकिग्राउंड के समीप, नेहरु नगर, भोसरी कार्यकारी अभियंता, ड प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501459-60
5. औंध-रावेत-रहाटणी रस्ता, रहाटणी कार्यकारी अभियंता, (बीआरटीएस) मुख्य कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 67331407

प्रश्न 2. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क के सिग्नल दुरुस्त करने या नये सिग्नल लगाने के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर इस विषय में कार्यकारी अभियंता, विद्युत ब प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय, (सिग्नल) से संपर्क कीजिए। संपर्क क्र.: 9922501455 - 56.

प्रश्न 3. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में टूटी हुई सड़क या सड़क डिव्हायडर दुरुस्त करने या नया डिव्हायडर लगाने या वाहन को मोड़ने के लिए डिव्हायडर तोड़कर सड़क खुली करने आदि के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा के कार्यालय में संबंधित कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) या (बीआरटीएस) अभियंता से पूछताछ कीजिए। उनके पते नीचे दिए हैं :-

1. कार्यकारी अभियंता, अ प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501453 - 54
संत ज्ञानेश्वर चौक, से. 25, प्राधिकरण, निगडी.
2. कार्यकारी अभियंता, ब प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य), संपर्क : 9922501455 - 56
एल्प्रो कंपनीका कंपाउंड, चिंचवड गाँव

3. कार्यकारी अभियंता, क प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501457 -58
पॉलिग्रास हॉकीग्राउंड के समीप, नेहरु नगर, भोसरी
4. कार्यकारी अभियंता, ड प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501459 - 60
औंध-रावेत-रहाटणी रस्ता, रहाटणी
5. कार्यकारी अभियंता, (बीआरटीएस) मुख्य कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क क्र.: 67331407

प्रश्न 4. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे सड़क के गड्ढे भरने और सड़कें पहले की तरह बनाने के विषय में शिकायत किसके पास दर्ज करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा के कार्यालय मे संबंधित कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) और (बीआरटीएस) अभियंता से पूछताछ कीजिए। उनके पते नीचे दिए हैं :

1. कार्यकारी अभियंता, अ प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501453 - 54
संत ज्ञानेश्वर चौक, से. 25, प्राधिकरण, निगडी.
2. कार्यकारी अभियंता, ब प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501455 - 56
एल्प्रो कंपनी का कंपाउंड, चिंचवड गाँव
3. कार्यकारी अभियंता, क प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501457 -58
पॉलिग्रास हॉकीग्राउंड के समीप, नेहरु नगर, भोसरी
6. कार्यकारी अभियंता, ड प्रभाग, (क्षेत्रीय) कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 9922501459 - 60
औंध-रावेत-रहाटणी रस्ता, रहाटणी
7. कार्यकारी अभियंता, (बीआरटीएस) मुख्य कार्यालय, (स्थापत्य),
संपर्क : 67331407

प्रश्न 5. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में यातायात में बाधा निर्माण करनेवाली गुमटी, (टपरी), ठेला, वाहन आदि हटाने के विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे यातायात में बाधा निर्माण करनेवाली गुमटी, ठेला, वाहन आदि हटाने के विषय में शिकायत संबंधित प्रभाग अधिकारी, प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय, अ, ब, क, ड, और संबंधित यातायात पुलिस निरीक्षक निगडी, पिंपरी, चिंचवड, भोसरी, सांगवी, हिंजवडी, विश्रांतवाडी, देहूरोड, में कीजिए।

प्रश्न 6. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे सड़क पर लाइट बंद हो तो इसकी शिकायत किसके पास दर्ज करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे सड़क पर लाइट बंद हो तो इसकी शिकायत संबंधित प्रभाग

अधिकारी, प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय, अ, ब, क, ड, अथवा कार्यकारी अभियंता (विद्युत), अ, ब, क, ड, प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय में दर्ज करें।

प्रश्न 7. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर यातायात को प्रभावित करनेवाले गिरे हुए पेड़ या टहनियाँ त्वरित हटाने के विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर यातायात को प्रभावित करनेवाले गिरे हुए पेड़ या टहनियाँ त्वरित हटाने के विषय में शिकायत मुख्य उद्यान अधीक्षक के कार्यालय में कीजिए। उनका पता नीचे दिया है :-

मुख्य उद्यान अधीक्षक,
गुलाब पुष्प उद्यान, नेहरू नगर, भोसरी, फोन नं. 27121791

प्रश्न 8. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर यातायात को प्रभावित करनेवाले अवैध पार्किंग के विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर यातायात को प्रभावित करने वाले अवैध पार्किंग के विषय में शिकायत संबंधित यातायात पुलिस निरीक्षक से करें। यातायात पुलिस कार्यालय नीचे दिए हैं :-

1. यातायात पुलिस निरीक्षक, पिंपरी भोसरी
2. यातायात पुलिस निरीक्षक, चिंचवड निगडी
3. यातायात पुलिस निरीक्षक, हिंजवडी सांगवी
4. यातायात पुलिस निरीक्षक, विश्रान्तवाडी
5. यातायात पुलिस निरीक्षक, देहू रोड

प्रश्न 9. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर बारिश के दिनों में पानी भरकर यातायात ठप्प हो जाती है तो इसके विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर बारिश के दिनों में पानी भरकर यातायात ठप्प हो जाती है तो इसके बारे में मनपा के प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालय और बाढ़ नियंत्रण कक्ष (020-67333333) मनपा मुख्य कार्यालय, पिंपरी से संपर्क कीजिए?

प्रश्न 10. पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर घटी दुर्घटना के विषय में किस से संपर्क करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में सड़क पर घटी दुर्घटना के विषय में संबंधित पुलिस थाने से संपर्क करें। पिंपरी चिंचवड मनपा के सीमा में निम्नलिखित पुलिस थाने हैं :-

1. पुलिस थाना, पिंपरी
2. पुलिस थाना, भोसरी
3. पुलिस थाना, चिंचवड
4. पुलिस थाना, निगडी
5. पुलिस थाना, हिंजवडी
7. पुलिस थाना, सांगवी
8. पुलिस थाना, देहू रोड

9. पुलिस थाना, एमआयडीसी

प्रश्न 11 पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में बस के यातायात के संदर्भ में शिकायत या पूछताछ के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा में बस के यातायात के संदर्भ में शिकायत या पूछताछ के विषय में पुणे नगर निगम परिवहन निगम लि. के कार्यालय से संपर्क करें। उनका पता नीचे दिया गया है:-
सह प्रबंधक निर्देशक
परिवहन निगम लि.

स्वारागेट, पुणे 37, फोन क्र. 24503355

9881495589 इस फोन पर एसएमएस करते हुए अपनी शिकायत दर्ज कर सकते हैं।
कृपया शिकायत में बस का क्रमांक और बस का मार्ग भी दर्शाइये।

प्रश्न 12 पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे रिक्शा यातायात के बारे में कहाँ शिकायत दर्ज करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा सीमा मे रिक्शा यातायात के विषय में इन पुलिस थानों में शिकायत दर्ज कर सकते हैं :-

1. पुलिस थाना, पिंपरी
2. पुलिस थाना, भोसरी
3. पुलिस थाना, चिंचवड
4. पुलिस थाना, निगडी
5. पुलिस थाना, हिंजवडी
6. पुलिस थाना, सांगवी
7. पुलिस थाना, देहू रोड
8. पुलिस थाना, एमआयडीसी

यातायात विभाग के सब कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता और कनिष्ठ अभियंता की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

विभाग की किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए और अगर आप की कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया traffic@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मार्था

13

आकाश चिन्ह विभाग

श्री. सतीश कुलकर्णी
सहाय्यक आयुक्त
(आकाश चिन्ह)

प्रश्न 1. विज्ञापन फलक लगाने के लिए आवेदन कहाँ प्राप्त होगा?
उत्तर ये आवेदन अनुज्ञापत्र विभाग में या नागरी सुविधा केंद्र में कार्यालय के कार्यकाल के समय में प्राप्त होगा। या www.pcmcindia.gov.in >Downloads> Forms and Attachments इस संकेतस्थल से डाउनलोड कर सकते हैं।

प्रश्न 2. आवेदन की क्या कीमत है?
उत्तर आवेदन निःशुल्क उपलब्ध है।

प्रश्न 3. आवेदन में आवश्यक खानापूति करने के बाद कहाँ जमा करना है?
उत्तर आवश्यक दस्तावेज के साथ आवेदन पत्र नागरी सुविधा केंद्र में सुबह 10 से दोपहर 1.30 तक जमा कर सकते हैं।

प्रश्न 4. लंबी अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के लिए आवेदन के साथ अन्य कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?

उत्तर लंबी अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के लिए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं :-

1. निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र (हर विज्ञापन के लिए अलग अलग आवेदन पत्र आवश्यक है।)
2. विज्ञापन फलक जहाँ लगाना है उसे प्रस्तावित करते हुए जगह के नक्शे की 3 प्रतियां।
3. जिस जगह/जमीन/इमारत पर फलक लगने वाला है उस जगह/जमीन/इमारत के मालिक की रु. 100 के नोटोराइज्ड स्टॉप पेपर पर लिखित अनुमति।
4. जिस जगह/जमीन/इमारत के मालिकाना हक साबित करने से संबंधित मूल निष्कर्षण, सत्यप्रति (2महिने पहले का 7/12 निष्कर्षण इंडेक्स, संपत्ति कार्ड)
5. अगर किरायेदार है तो किराये का करारनामा, लीव्ह अँड लायन्सेस करारनामा भी सत्य प्रति।
6. संरचना अभियंता द्वारा (मान्यता प्राप्त संरचना अभियंता द्वारा) प्रेषित विज्ञापन फलक के संकल्प चित्र की मूल प्रति।
7. प्रमुख उद्यान अधीक्षक के अनापत्ति प्रमाण पत्र की मूल प्रति
8. संबंधित प्रभाग कार्यकारी अभियंता के अनापत्ति प्रमाण पत्र की मूल प्रति
9. विज्ञापन फलक अगर इमारत पर है तो इमारत के निर्माण का पूरा होने (Completion) का प्रमाण पत्र
10. पुलिस विभाग (यातायात विभाग) के अनापत्ति प्रमाण पत्र की मूल प्रति

प्रस्तुत की गई मूल प्रति के अतिरिक्त अन्य दस्तावेजों की फोटो कॉपी की स्वहस्ताक्षरित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।

आवेदन मंजूर होने पर 15 दिन के बाद प्रस्तुत किए जानेवाले दस्तावेज:

1. रु. 100 के स्टैप पेपर पर नोटोराइज्ड सुरक्षापत्र की मूल प्रति
2. मान्यता प्राप्त संरचना अभियंताने दिए हुए स्टैबिलिटी प्रमाण पत्र की मूल प्रति

प्रश्न 5. अल्पअवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के लिए आवेदन के साथ अन्य कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?

उत्तर अल्प अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के लिए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ना आवश्यक है :-

1. निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र (हर विज्ञापन के लिए अलग अलग आवेदन पत्र आवश्यक है।)
3. विज्ञापन फलक जहाँ स्थापिक करना है उसे प्रस्तावित करते हुए जगह के नक्शे की 3 प्रतियाँ।
4. जिस जगह/ जमीन/ इमारत के मालिकाना हक साबित करने के लिए मूल निष्कर्षण, सत्यप्रति (दो महिनेपहले का 7 / 12 निष्कर्षण इंडेक्स, संपत्ति कार्ड)
5. संबंधित प्रभाग कार्यकारी अभियंता के अभिप्राय की (यदि मनपा की मिल्कियत है तो वह आवश्यक) मूल प्रति।
6. पुलिस विभाग (यातायात विभाग) के अनापत्ति प्रमाण पत्र की मूल प्रति
7. जिस जगह / जमीन/ इमारत पर फलक लगनेवाला है उस जगह/जमीन/इमारत के मालिक की लिखित अनुमति।

प्रश्न 6. लंबी अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के नवीकरण के लिए आवेदन के साथ अन्य कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?

उत्तर लंबी अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के नवीकरण के लिए आवेदन के साथ प्रस्तुत किए जानेवाले आवश्यक दस्तावेज आवश्यक हैं :-

1. निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र (हर विज्ञापन के लिए अलग अलग आवेदन पत्र आवश्यक है।)
2. संबंधित प्रभाग कार्यकारी अभियंता के अभिप्राय की (छोटे नामफलक और दिशा दर्शक के अलावा) मूल प्रति
3. मूल अनुज्ञापत्र
4. किराया अनुबंध समाप्त हो गया हो तो आगे के समय के लिए पंजीकृत किराया अनुबंध की प्रति
5. प्रस्तुत किए हुए मूल प्रति के अतिरिक्त माँगे गये अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है। प्रस्तुत किए गये मूल प्रति के अतिरिक्त अन्य दस्तावेज की फोटो कॉपी की स्वहस्ताक्षरित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।

प्रश्न 7. लंबी अवधि के विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र विषयक आवेदन देने के बाद कितने दिन में अनुमति प्राप्त होती है?

उत्तर यदि आवेदन-पत्र आवश्यक सभी दस्तावेजोंसहित सादर किया जाय तो 30 दिनों में अनुमति प्राप्त होती है।

प्रश्न 8. अस्थायी विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र का आवेदन देने के बाद कितने दिन में

अनुमति प्राप्त होती है?

उत्तर

आवेदन पूरा (Complete) हो तो कार्यालयीन कामकाज के 7 दिन में प्राप्त होती है।

प्रश्न 9.

विज्ञापन फलक के नवीकरण के अनुज्ञापत्र का आवेदन पत्र देने की अंतिम तारीख क्या है?

उत्तर

वर्तमान अनुज्ञापत्र की समाप्ति के एक महिना पहले नवीकरण का आवेदन पत्र देना चाहिए।

प्रश्न 10.

नये विज्ञापन फलक का अनुज्ञापत्र कितने अवधि के लिए दिया जाता है?

उत्तर

नये विज्ञापन फलक का अनुज्ञापत्र एक समय 1 साल के लिए दिया जाता है। बाद में इसका नवीकरण करना पड़ता है।

प्रश्न 11.

अस्थायी विज्ञापन फलक का अनुज्ञापत्र कितने अवधि के लिए दिया जाता है?

उत्तर

अस्थायी विज्ञापन फलक का अनुज्ञापत्र जादा से जादा तीस दिन के लिए दिया जाता है।

प्रश्न 12.

विज्ञापन फलक के अनुज्ञापत्र के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?

उत्तर

अनुज्ञापत्र का शुल्क, विज्ञापन कर और जगह का किराया, (मनपा के जगह पर है तो) इस तरह शुल्क का निर्धारण होता है। इसकी जानकारी www.pcmcindia.gov.in > General info > Sky sign rates इस संकेत स्थल पर पायी जा सकती है।

प्रश्न 13.

अवैध विज्ञापन फलक की शिकायत किसके पास दर्ज करनी चाहिए?

उत्तर

अवैध विज्ञापन फलक की शिकायत संबंधित प्रभाग अधिकारी या सहायक आयुक्त (अनुज्ञापत्र) के नाम करनी चाहिए।

प्रश्न 14.

शहर में लगाये वैध विज्ञापन फलक की जानकारी कहाँ प्राप्त होगी?

उत्तर

शहर में लगाये वैध विज्ञापन फलक की जानकारी नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल पर मिल सकती है।

प्रश्न 15.

अवैध विज्ञापन फलक लगाये गये हों तो कौनसी कार्रवाई की जाती है?

उत्तर

1. महाराष्ट्र संपत्ति के विरूपण को प्रतिबंध करने के लिए अधिनियम 1995 के प्रावधान के जरिए तीन महिने की जेल या रु. 2000 जुर्माना या दोनों एकत्रित रूप में निर्धारित करने का प्रावधान है।

2. अवैध विज्ञापन फलक पर 200 वर्ग फूट के फलक के लिए रु. 2000 जुर्माना और 200 वर्ग फूट से जादा फलक के लिए रु. 3000 जुर्माना देने का प्रावधान है।

अवैध विज्ञापन फलक हटाने का आर्थिक भार भी विज्ञापन लगानेवाले से वसूल किया जाता है।

1. अ. लोहे का अँगल, टी और चॅनल, कपडे के बॅनर के साथ निर्माण किया हुआ स्ट्रक्चर निकालने के लिए रु. 10,730 प्रति स्ट्रक्चर लिए जाते हैं।

ब. लोहे के स्ट्रक्चर पर का बॅनर निकालने के लिए रु. 4050 लिए जाते हैं।

2. बांस या लकड़ी से बनाए गए स्ट्रक्चर निकालने के लिए रु. 1620 प्रति फलक लिए जाते हैं।
5. कपड़े के बॅनर्स निकालने के लिए रु. 255 प्रति फलक।
6. कागज के या प्लास्टिक के स्टीकर्स निकालने के लिए रु. 255 प्रति फलक।

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया skysing@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



14

चिकित्सा वैद्यकीय विभाग

डॉ. अनिल रॉय
स्वास्थ्य वैद्यकीय अधिकारी

प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड मनपा की सीमा में मनपा के कुल कितने अस्पताल हैं?
उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा की सीमा में मनपा के कुल 8 अस्पताल और 21 दवाखानें हैं।

प्रश्न 2. पिंपरी चिंचवड मनपा की सीमा में मनपा के विशेष, अतिविशेष प्रकार के और हर प्रकार की चिकित्सा उपलब्ध करानेवाला कौनसा अस्पताल है?

उत्तर हर तरह की चिकित्सा उपलब्ध करानेवाला अस्पताल है 'यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल', संत तुकाराम नगर, पिंपरी में है। इसके अलावा अन्य अस्पतालों की जानकारी नीचे प्रश्न क्र.5 में दी गई है।

प्रश्न 3. मनपा की सीमा में मनपा के अस्पतालों का पता तथा संपर्क के लिए फोन नंबर क्या हैं?

उत्तर

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल, | संत तुकाराम नगर, पिंपरी (020-67332222) |
| 2. तालेरा अस्पताल, | काकडे पार्क के पास, चिंचवड (020-27610042) |
| 3. भोसरी अस्पताल, | सब्जी मंडी के सामने, पीसीएमटी चौराहा, भोसरी (020-27120089) |
| 4. जिजामाता अस्पताल, | जयहिंद हायस्कूल के सामने, पिंपरी गांव 17 (020-27416985) |
| 5. आकुर्डी अस्पताल, | मनपा स्कूल के पीछे, पुणे मुंबई हायवे, आकुर्डी (020-27244035) |
| 6. सांगवी अस्पताल, | सांगवी मनपा स्कूल के पास, सांगवी (020-27280324) |
| 7. थेरगाव अस्पताल, | मनपा के टंकी के पास, गुजरनगर, थेरगाव, (020-27276613) |
| 8. यमुनानगर अस्पताल, | सेक्टर नं. 22 निगडी |

प्रश्न 4. वायसीएम अस्पताल में एम आर आय/सी टी स्कैन जांच के लिए बुकिंग कहाँ कर सकते हैं?

उत्तर

1. वायसीएम अस्पताल, तल मंजिल, एम.आर आय के लिए संपर्क करें 020-67332317
2. वायसीएम अस्पताल, तल मंजिल, सी.टी स्कैन जांच के लिए संपर्क करें 020-67332170

प्रश्न 5. पिंपरी चिंचवड मनपा के अस्पतालों में आंतर मरीज तथा बाह्य मरीजों को प्राप्त होने वाली सेवा सुविधाओं के विषय में जानकारी दीजिए?

उत्तर

उपरोक्त प्रश्न के अनुषंग से आवश्यक जानकारी इस प्रकार है :-
यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल, 24 घंटे सेवा उपलब्ध

क. तत्काल सेवा (बाह्य मरीज विभाग) तथा**ख. आंतर और बाह्य मरीज सेवा**

- | | |
|--|---|
| 1. मेडिसीन और आय.सी.यू. | 10. नेत्र रोग चिकित्सा, मोतियाबिंद ऑपरेशन |
| 2. बालरोग चिकित्सा, ऑपरेशन, एन.आय.सी.यू. | 11. नाक, कान, गला चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 3. मनोविकार उपचार और समुपदेशन | 12. कर्क रोग बाह्य मरीज उपचार |
| 4. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी.बी.उपचार केंद्र | 13. दंत रोग चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 5. त्वचारोग चिकित्सा और उपचार, कुष्ठ रोग उपचार | 14. प्रसूति और स्त्री रोग चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 6. डायलिसिस सेंटर | 15. सोनोग्राफी, एक्स-रे सुविधा |
| 7. रूबी एल केअर का हृदय रोग विभाग | 16. पॅथॉलॉजी लॅबोरेटरी और रक्त संकलन केंद्र |
| 8. शल्य चिकित्सा | 17. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी ऑपरेशन |
| 9. अस्थिरोग चिकित्सा | 18. कृत्रिम अंग केंद्र |

ग. बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. मॅमोग्राफी और स्कॅनिंग सेंटर | 5. एकीकृत समुपदेशन और जांच केंद्र |
| 2. फिजिओथेरेपी | 6. आयुर्वेद उपचार केंद्र |
| 3. लसीकरण विभाग | 7. होमिओपैथी उपचार केंद्र |
| 4. एनआरटी सेंटर (एचआयव्ही बाध्य मरीजों के लिए मार्गदर्शन और उपचार) | 8. अँन्टी रेबीज क्लिनिक |
| | 9. जनरल ओपीडी |

घ. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग**२. तालेरा अस्पताल (सुबह 9 से शाम 5 तक तज्ञ डॉक्टरों की सेवा और शाम 5 बजे के बाद तत्काल सेवा)****क. चाफेकर बंधु रक्त बैंक सेवा (24 घंटे शुरू) तत्काल सेवा, बाह्य मरीज विभाग**

- | | |
|---|---|
| 1. मेडिसीन और आय.सी.यू., एन.आय.सी.यू. | 7. नेत्र रोग चिकित्सा, मोतियाबिंद ऑपरेशन |
| 2. बालरोग चिकित्सा, ऑपरेशन, | 8. नाक, कान, गला चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 3. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी.बी.उपचार केंद्र | 9. दंत रोग चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 4. त्वचारोग चिकित्सा और उपचार, ऑपरेशन कुष्ठ रोग उपचार | 10. प्रसूति और स्त्री रोग चिकित्सा, |
| 5. शल्य चिकित्सा | 11. सोनोग्राफी, एक्स रे सुविधा |
| 6. अस्थिरोग चिकित्सा | 12. पॅथॉलॉजी लॅबोरेटरी और रक्त संकलन केंद्र |
| | 13. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी |

क. बाह्य मरीज सेवा:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. जनरल ओपीडी | 5. एकिकृत समुपदेशन और जांच केंद्र |
| 2. फिजिओथेरेपी केंद्र | 6. अँन्टी रेबीज क्लिनिक |
| 3. लसीकरण विभाग | 7. माता और बाल संगोपन केंद्र |
| 4. एनआरटी सेंटर (एचआयव्ही बाध्य मरीजों के लिए मार्गदर्शन और उपचार) | |

घ. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग**भोसरी अस्पताल (सुबह 9 से शाम 5 तक तज्ञ डॉक्टरों की सेवा और शाम 5 बजे के बाद तत्काल सेवा)****क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा**

- | | |
|---|--|
| 1. मेडिसीन और आय सी यू | 6. नेत्र रोग चिकित्सा, मोतियाबिंद ऑपरेशन |
| 2. बालरोग चिकित्सा, ऑपरेशन, एन.आय.सी.यू | 7. नाक, कान, गला चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 3. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी. बी. उपचार केंद्र | 8. दंत रोग चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 4. शल्य चिकित्सा | 9. सोनोग्राफी, एक्स रे सुविधा |
| 5. अस्थिरोग चिकित्सा | 10. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी |

ख. बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 1. जनरल ओपीडी | 3. एकिकृत समुपदेशन और जांच केंद्र |
| 2. लसीकरण विभाग | 4. माता और बाल संगोपन केंद्र |

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

जिजामाता अस्पताल (सुबह 9 से शाम 5 बजे तक तज्ञ डॉक्टरों की सेवा और 5 बजे तत्काल सेवा)

क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|--|--|
| 1. मेडिसीन | 6. नेत्र रोग चिकित्सा, मोतियाबिंद ऑपरेशन |
| 2. बालरोग चिकित्सा, ऑपरेशन | 7. नाक, कान, गला चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 3. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी.बी. उपचार केंद्र | 8. दंत रोग चिकित्सा, ऑपरेशन |
| 4. शल्य चिकित्सा | 9. सोनोग्राफी, एक्स रे सुविधा |
| 5. अस्थिरोग चिकित्सा | 10. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी |

ख. बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 1. जनरल ओपीडी | 3. एकिकृत समुपदेशन और जांच केंद्र |
| 2. लसीकरण विभाग | 4. माता और बाल संगोपन केंद्र |

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

आकुर्डी अस्पताल : (सुबह 9 से शाम 5 बजे तक तज्ञ डॉक्टरों की सेवा और 5 बजे तत्काल सेवा)

क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|--|--|
| 1. जनरल ओपीडी | 6. पॅथॉलॉजी |
| 2. प्रसूति और स्त्रीरोग चिकित्सा और ऑपरेशन | 7. इसीजी सुविधा |
| 3. बाल रोग चिकित्सा | 8. अँन्टी रेबीज क्लिनिक |
| 4. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी. बी. उपचार केंद्र | 9. माता और बाल संगोपन (एनआरटी अंतर्गत) |
| 5. शल्य चिकित्सा सेवा) | 10. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी |

ख. बाह्य मरीज सेवा

- | | | |
|---------------|-----------|------------------------------|
| 1. जनरल ओपीडी | 2. लसीकरण | 3. माता और बाल संगोपन केंद्र |
|---------------|-----------|------------------------------|

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

सांगवी अस्पताल: (सुबह 9 से शाम 5 बजे तक तज्ञ डॉक्टरों की सेवा और 5 बजे तत्काल सेवा)

क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा

- | | |
|---|---|
| 1. बाल रोग चिकित्सा | 5. अँन्टी रेबीज क्लिनिक |
| 2. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी. बी. उपचार केंद्र | 6. माता और बाल संगोपन (एनआरटी अंतर्गत सेवा) |

3. प्रसूति और स्त्रीरोग चिकित्सा और ऑपरेशन
4. पॅथॉलॉजी लॅबोरेटरी

ख. बाह्य मरीज सेवा

1. जनरल ओपीडी
2. लसीकरण

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

थेरगाव अस्पताल: (सुबह 9 से शाम 5 बजे तक तज्ञडॉक्टरों की सेवा और 5 बजे तत्काल सेवा)

क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा

1. बाल रोग चिकित्सा
2. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी.बी. उपचार केंद्र
3. प्रसूति और स्त्रीरोग चिकित्सा और ऑपरेशन
4. पॅथॉलॉजीलॅबोरेटरी
5. अँन्टी रेबीज क्लिनिक
6. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी

ख. बाह्य मरीज सेवा

1. जनरल ओपीडी
2. लसीकरण

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

यमुनानगर अस्पताल: (सुबह 9 से शाम 5 बजे तक तज्ञडॉक्टरों की सेवा और 5 बजे तत्काल सेवा)

क. आंतर और बाह्य मरीज सेवा

1. बाल रोग चिकित्सा
2. चेस्ट ओ.पी.डी. और टी. बी. उपचार केंद्र
3. प्रसूति और स्त्रीरोग चिकित्सा और ऑपरेशन
4. पॅथॉलॉजीलॅबोरेटरी
5. अँन्टी रेबीज क्लिनिक
6. सरकार मान्य गर्भपात केंद्र और नसबंदी

ख. बाह्य मरीज सेवा

1. जनरलओपीडी
2. लसीकरण
3. माता और बाल संगोपन (एनआरटी अंतर्गत सेवा)

ग. जन्म मृत्यु रजिस्टर विभाग

प्रश्न 6. पिंपरी चिंचवड शहर में रक्त बैंक कहाँ है? रक्त बैंक का काम का समय और उनकी दरों के विषय में जानकारी दीजिए।

उत्तर रक्त बैंक का पत्ता इस प्रकार है : क्रांतिवीर चापकर बंधु रक्त बैंक, तालेरा अस्पताल, चिंचवड गांव, पुणे 33 (समय : 24 घंटे) (फोन क्र.020-27610054) रक्त बैंक का दरपत्रक नीचे दिया है उसके अनुसार है। (मनपा अस्पताल के लिए)

अ.नु.	रक्त/रक्त घटक का नाम	मनपा अस्पताल के लिए	निजी अस्पताल के लिए
1.	PCV WB	425 /-	850/-
2.	FFP	400 /-	400/-
3.	Platelets	400 /-	400/-
4.	Cryopre cipitate	200 /-	200 /-

इसके अलावा निम्नलिखित निजी अस्पतालों में रक्त बैंक की सुविधा उपलब्ध है।

1. आदित्य बिल्दा अस्पताल रक्त बैंक, थेरगाव 020-30717664
2. विश्वेशर रक्त बैंक, डी.वाय. पाटील कॉलेज, पिंपरी 020-27423844
3. पिंपरी सिरॉलॉजिकल इन्स्टिट्यूट, खराळवाडी, पिंपरी 020-27421179/ 27422279

प्रश्न 7. पिंपरी चिंचवड रक्त बँक में बुकिंग कर सकते हैं?

उत्तर हाँ, जो रक्तगट चाहते हो उसके उपलब्ध होने पर बुकींग कर सकते हैं।(फोन नं.020-27610054)

प्रश्न 8. पिंपरी चिंचवड शहर में नेत्रदान करना है तो किससे संपर्क करें?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम और आदित्य बिल्दा मेमोरिअल अस्पताल संयुक्त रूप से पी.सी.एम.सी आदित्य ज्योत नेत्रपेढी आदित्य बिल्दा मेमोरिअल अस्पताल में काम कर रहे हैं। इस विषय में रितेश कांकरिया से इस क्रमांक 020-30717500 पर संपर्क कीजिए।

प्रश्न 9. मनपा क्षेत्र में एम्बुलंस के लिए कहाँ संपर्क करें?

उत्तर मनपा क्षेत्र में निजी और मनपा की एम्बुलंस सेवा उपलब्ध है। इसके अलावा नगर निगम के वाय.सी.एम. अस्पताल के माध्यम से 11 एम्बुलंस 24 घंटे उपलब्ध है। नगर निगम के क्षेत्र में मरीजों को ले जाने के लिए रु. 110 शुल्क पर ट्रीप के लिए लिया जाता है। नगर निगम के क्षेत्र के बाहर मरीज को ले जाने के लिए स्वास्थ्य अधिकारी की अनुज्ञा लेना आवश्यक है। और परिवहन के लिए पर कि.मी.रु. 10 शुल्क लिया जाता है।

संपर्क : 020-67332101

पता : यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल, संत तुकाराम नगर, पिंपरी

प्रश्न 10. पी.सी.एम.सी क्षेत्र में 24 घंटे खुली रहनेवाली दवाओं की दुकानें कौनसी हैं?

उत्तर पिंपरी चिंचवड शहर में निम्नलिखित जगह 24 घंटे दवाएँ मिल सकती हैं।

क्र.	संपर्क	
1.	आदित्य बिल्दा मेमोरिअल अस्पताल	020 - 30717632
2.	निरामय अस्पताल, चिंचवड	020 - 27607777
3.	लोकमान्य अस्पताल, निगडी	020 - 30612010
4.	लोकमान्य अस्पताल, चिंचवड	020 - 46606822

प्रश्न 11. जले हुए मरीजों के लिए कौनसी सेवा उपलब्ध है?

उत्तर जले हुए मरीजों के लिए वाय.एम.सी. अस्पताल में प्राथमिक सेवा उपलब्ध है। लेकिन आगे के उपचारों के लिए ससून सर्वोपचार अस्पताल, पुणे यहाँ भेजा जाता है। इसके अलावा निम्नलिखित निजी अस्पतालों में जले हुए मरीजों पर उपचार किए जाते हैं :

पुणे मेडिकल फाउंडेशन का

पुणे इंटरनॅशनल बर्नस् अंड कॉस्मेटिक्स सेंटर

शिवगंगा कॉम्प्लेक्स, चांदनी चौक,

सेवा विकास बैंक के ऊपर, भोसरी,

पुणे 411 039 फोन. क्र. 020-27110111

- प्रश्न 12.** वैद्यकीय विभाग की तरफ से अपंगत्व का प्रमाणपत्र दिया जाता है?
उत्तर मनपा के वाय. सी. एम. अस्पताल वैद्यकीय अधीक्षक की तरफ से अपंग होने का प्रमाणपत्र निर्धारित शर्तों के आधार पर दिया जाता है।

- प्रश्न 13.** पिंपरी चिंचवड मनपा के अस्पतालों में गर्भवती माताओं और बच्चों के लिए कौनसी सेवाएं मुफ्त दी जाती हैं?

- उत्तर**
- सभी गर्भवती महिलाओं को गर्भावस्था में की जानेवाली सब परीक्षणों, रक्त परीक्षण, सोनोग्राफी और प्रसूति सेवा मुफ्त दी जाती है (वाय.सी.एम. और तालेरा अस्पताल)। और तीस दिन पूर्व जन्मे बालकों को मुफ्त उपचार आदि सेवाएँ दी जाती हैं। (जननी शिशु सुरक्षा योजना के अंतर्गत)
 - सभी बालकों का 16 वर्ष के आयुतक मुफ्त लसीकरण किया जाता है।
 - सार्वजनिक आरोग्य विभाग, महाराष्ट्र सरकार निर्णय क्र. कुनिश 2007 प.क्र. 197/07 कु.क.1 मंत्रालय मुंबई, 32. तारीख 2.7.2007 के अनुसार परिवार नियोजन ऑपरेशन के बाद दिए जाने वाले आर्थिक लाभ निम्नानुसार है।

लाभ के लिए पात्र व्यक्ति	पुरुष नसबंदी (सब लाभार्थियों के लिए)	स्त्री नसबंदी (केवल दारिद्र्य रेखा के नीचे ए.सी. एस.टी. लाभार्थियों के लिए)	स्त्री नसबंदी (सब लाभार्थियों के लिए)	टिप्पणी:
लाभार्थी	1100	600	250	परिवार नियोजन ऑपरेशन करने के लिए अगर खुद प्रवृत्त हो गये हों तो प्रवृत्तक को दिए जानेवाली रकम लाभार्थी को सरकार के आदेश के अनुसार दी जा सकती है।
प्रवृत्तक (प्रवृत्त और अनुशीलन करने वालों को)	200	150	150	

- प्रश्न 14.** मलेरिया, डेंगू जैसे बीमारियों का फैलाव कैसे रोका जा सकता है? और इसके लिये नगर निगम क्या करता है?

- उत्तर**
1. निजी स्तर पर की जानेवाली सावधानी:
 - पानी के टंकी का ढक्कन ठीक से बंद करें।
 - हप्ते में एक दिन सूखा दिन बिताए।
 - आँगन में या छत पर टूटे फूटे बरतन या अन्य चीजें हैं, जिनमें पानी भर सकता है, ऐसी चीजें नष्ट करें।
 - घर के सामने गड्ढा हो तो उसे भर दीजिए, ताकि उसमें पानी न भरे। पानी बह जाने के लिए जगह बनाइए।
 - मच्छारदानी का उपयोग कीजिए।
 - मच्छरों का नियंत्रण करनेवाली दवा का उपयोग कीजिए।

- सेप्टिक टैंक के पाइप को जाली लगाए।
- 2. **पिंपरी चिंचवड मनपा के स्तर पर की जानेवाली प्रतिबंधात्मक कार्रवाई:**
 - मच्छर उत्पन्न होनेवाले स्थान पर जल में गप्पी मछलियाँ छोड़ना
 - मच्छरों का नाश करने के लिए कीटनाशकों का और धुएँ का छिड़काव करना
 - डेंग्यू, मलेरिया और चिकनगुनिया इन रोगों के लिए घरों का और बुखार का सर्वेक्षण किया जाता है
 - शहर के जिस भाग में मरीज दिखाई देता हैं, उस भाग के घरों में कीटनाशकों का और धुएँ का छिड़काव किया जाता है।

प्रश्न 15. पिंपरी चिंचवड मनपा के अस्पतालों में उपचार पाने वाले किन मरीजों को सरकारी अनुदान प्रदान किया जाता है?

उत्तर

1. जिन स्त्री पुरुषों ने नसबंदी ऑपरेशन करनेवालों को आर्थिक लाभ दिया जाता है।
2. जिन गर्भवती माताओं की आयु 19 से ऊपर है और वह अनुसूचित जाती की और गरीबी रेखा से नीचे है और उसने कम से कम तीन बार गर्भावस्था में जाँच कर ली है और उसकी प्रसूति मनपा के अस्पताल में हुई है ऐसी स्त्री को जननी सुरक्षा योजना के अंतर्गत आवश्यक दस्तावेजों की आपूर्ति होने के बाद 7 दिन के भीतर आर्थिक लाभ दिया जाता है।

प्रश्न 16. जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रेशन कैसे होता है ?

उत्तर

1. जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रेशन करना कानूनन अनिवार्य है और उसके लिए जन्म मृत्यु का सूचना पत्र भरकर देना आवश्यक है।
2. जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रेशन घटना घटने के बाद 30 दिन तक उपनिबंधक के स्तर पर कर सकते हैं। 30 दिन के बाद लेकिन 1 साल के अंदर उसे निबंधक (आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी) के अधिकार कक्षा में कर सकते हैं।
3. जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रेशन घटना घटने के एक साल बाद करना हो तो तहसीलदार के लिखित आदेश के अनुसार विलंब शुल्क देकर कर सकते हैं।

प्रश्न 17. जन्म और मृत्यु के प्रमाण पत्र कितने दिन में और कहाँ प्राप्त हो सकते हैं ?

उत्तर

1. जन्म और मृत्यु के प्रमाण पत्र के रजिस्ट्रेशन हो जाने के बाद जहाँ घटना घटी है उसकी सीमा में आनेवाले जन्म और मृत्यु कार्यालय में उप निबंधक के माध्यम से निर्धारित नमूने में प्रपत्र भर देने के बाद उचित शुल्क दे कर ३ दिनों में प्राप्त हो सकते हैं।
2. प्रमाण पत्र निम्न अस्पतालों में प्राप्त हो सकते हैं :

1. यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल	(020 - 67332222)
2. तालेरा अस्पताल	(020 - 27610042)
3. भोसरी अस्पताल	(020 - 27120089)
4. जिजामाता अस्पताल	(020 - 27416985)
5. आकुर्डी अस्पताल	(020 - 27244035)

6. सांगवी अस्पताल	(020 - 27280324)
7. खिंवसरा पाटीलअस्पतालथेरगाव	(020 - 27276613)
8. प्राधिकरण अस्पताल	(020 - 27653890)
9. भारतरत्न आंबेडकर अस्पताल, पिंपरी वाघेर	(020 - 27457189)
10. फुगेवाडी अस्पताल	(020 - 27146117)

प्रश्न 18. जन्म और मृत्यु के प्रमाण पत्र के लिए कितना शुल्क निधारित किया गया है?
उत्तर जन्म और मृत्यु के प्रमाण पत्र अगर चालू वर्ष का है तो पहली नकल के लिए रु. 20 शुल्क लगता है। उसके बाद की हर प्रति के लिए रु. 10 देने पड़ते हैं।
 जन्म और मृत्यु का प्रमाण पत्र अगर पुराना है तो उसके लिए प्रति वर्ष रु. 5 खोजना शुल्क और ऊपर बतायी गयी नकल फी रु. 20 देय है।

प्रश्न 19. जन्म या मृत्यु की घटना पंजीकृत (रजिस्टर्ड) न की हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर 1. जन्म या मृत्यु की घटना पंजीकृत (रजिस्टर्ड) न की हो तो जन्म या मृत्यु की घटना जहाँ घटी हो उस स्थान निकट स्थित अस्पताल के उपनिबंधक से निर्धारित नमूने में पंजीकृत न करने का प्रपत्र प्राप्त कीजिए और अन्य दस्तावेज जो इसके साथ आवश्यक प्राप्त होने के बाद तहसीलदार को आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करने पड़ते हैं। इसके बाद जन्म या मृत्यु का प्रमाण पत्र प्राप्त होता है।
 2. जन्म या मृत्यु पंजीकृत न किया हो तो जन्म या मृत्यु की घटना जहाँ घटी हो वहाँ के अस्पताल में निर्धारित नमूना में आवेदन पत्र और निवास का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होता है।

प्रश्न 20. जन्म या मृत्यु के रजिस्टर में संशोधन करने की क्या प्रक्रिया है?
उत्तर जन्म या मृत्यु रजिस्टर में सुधार करने के लिए आवश्यक दस्तावेज संबंधित अस्पताल में उपनिबंधक की सेवामें प्रस्तुत करने के बाद ये सुधार के मामले निबंधक, वैद्यकीय विभाग में भेजे जाते हैं। निबंधक सुधार का आदेश जारी करते हैं और बाद में उपनिबंधक सुधार करते हैं। लेकिन उपसंचालक, आरोग्य सेवा द्वारा जारी परिपत्रक क्र. आमाजीआ/ कक्ष 83/नाम बदलना 8153, 332 / 2008, दि. 8 सितंबर 2008 के अनुसार शिशु का नाम एक बार पंजीकृत हो जाने के बाद उसमें फेरबदल नहीं हो सकता।

प्रश्न 21. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में पोस्ट मार्टेम करने की सुविधा कहाँ है?
उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल के परिसर में पोस्ट मार्टेम केंद्र शुरू कर दिया गया है। ठीक उसीप्रकार मनपा के क्षेत्र में महाराष्ट्र सरकार के औंध स्थित जिला अस्पताल में पोस्ट मार्टेम केंद्र काम कर रहा है।
 वर्तमान समय में वाय. सी. एम. अस्पताल के पोस्ट मार्टेम सेंटर में 36 लाशें रखने के लिए शीतगृह की सुविधा उपलब्ध है।

प्रश्न 22. परिस्थितिवश अगर लाश को मुर्दाघर में रखना पड़ा तो वाय. सी. एम. अस्पताल

के मुर्दाघर में रख सकते हैं? उसके लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?
 उत्तर हॉ, वाय सी एम अस्पताल के मुर्दाघर में लाश रख सकते हैं। उसके लिए निम्नानुसार शुल्क निर्धारित किया गया है

अ.	नगर निगम के अस्पताल की लाश	रु. 110 प्रति दिन
आ.	नगर निगम की सीमा में अन्य अस्पताल की लाश	रु. 220 प्रति दिन
इ.	अगर लाश नगर निगम की सीमा के बाहर की हो तो	रु. 330 प्रति दिन

प्रश्न 23. पोस्ट मार्टेम करने की प्रक्रिया क्या है? उसमें अक्सर विलंब क्यों होता है?

उत्तर

1. अचानक मृत हो गये व्यक्ति की मौत का कारण ठीक से पता न होने से डॉक्टर मृत व्यक्ति के रिश्तेदारों को पोस्ट मार्टेम करने की सलाह देता है। उसके विषय में स्थानीय पुलिस थाने में जानकारी देना जरूरी है।
2. उस थाने की पुलिस वहाँ आकर पोस्ट मार्टेम करवाती है।
3. उसके बाद लाश को पोस्ट मार्टेम के लिए पोस्ट मार्टेम सेंटर भेजा जाता है।
4. वैद्यकीय अधिकारी पोस्ट मार्टेम करते हैं।
5. लाश को अंतिम संस्कारों के लिए रिश्तेदारों को सौंपा जाता है।
6. पोस्ट मार्टेम की रिपोर्ट पुलिस को दी जाती है और उन्हींसे वह रिपोर्ट रिश्तेदारों को प्राप्त होती है।
इसलिए इस प्रक्रिया में देर लगने की संभावना हो सकती है।

प्रश्न 24. शवदाह गृह का पास कहां और कैसे मिलता है?

उत्तर

पिंपरी चिंचवड नगर निगम के द्वारा 8 अस्पतालों में डॉक्टर निम्न दिया हुआ मौत का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के बाद शवदाह गृह का पास मिलता है। ये सेवा निम्न 8 अस्पतालों में 24 घंटे उपलब्ध है, उन अस्पतालों के नाम जिनमें ये सेवा उपलब्ध है, इस प्रकार है:-

1.	यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल	संत तुकाराम नगर, पिंपरी (020-67332222)
2.	तालेरा अस्पताल	काकडे पार्क के पास, चिंचवड (020-27610042)
3.	भोसरी अस्पताल	सब्जी मंडी के सामने, पीसीएमटी चौराहा, भोसरी (020-27120089)
4.	जिजामाता अस्पताल	जयहिंद हायस्कूल के सामने, पिंपरी गांव 17 (020-27416985)
5.	आकुर्डी अस्पताल	मनपा स्कूल के पीछे, पुणे मुंबई हायवे, आकुर्डी (020-27244035)
6.	सांगवी अस्पताल	सांगवी मनपा स्कूल के पास, सांगवी (020-27280324)
7.	थेरगाव अस्पताल	मनपा के टंकी के पास, गुजरनगर, थेरगाव, (020-27276613)
8.	यमुनानगर अस्पताल	सेक्टर नं. 22 निगडी

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया medical@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

प्रश्न 1. नगर निगम के कार्यक्षेत्र में प्राथमिक स्तर पर मनपा की प्राथमिक, निजी अनुदानित, निजी बिना अनुदानित भाषा वार माध्यम के विद्यालयों की संख्या बताएँ.

उत्तर विद्यालय नगर निगम के कार्यक्षेत्र में प्राथमिक स्तर पर मनपा की प्राथमिक 136 विद्यालय, निजी अनुदानित 72, निजी बिना अनुदानित 20 और निजी स्थायी अनुदानित 115 प्राथमिक विद्यालय है। विद्यालय माध्यम के अनुसार स्थायी निम्नानुसार है।

अ. क्र.	माध्यम	मनपा	निजी अनुदानित	निजी बिना अनुदानित	निजी हमेशा अनुदानित	कुल
1.	मराठी	119	70	19	0	208
2.	अंग्रेजी	2	0	0	113	115
3.	उर्दू	12	0	1	01	14
4.	हिन्दी	3	2	0	01	06
	कुल	136	72	20	115	343

इसके अलावा पिंपरी चिंचवड मनपा क्षेत्र में राष्ट्रीय बोर्ड (C.B.S.E) की कुल 17 विद्यालय हैं।

शालाओं की सूची के लिए www.pcmcindia.gov.in > Know your city > education क्लिक कीजिए।

प्रश्न 2. बालकों के मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा के अधिकार के विद्यालय अधिनियम 2009 (R.T.E.) के अनुसार प्राथमिक विद्यालय में कम से कम कौनसी भौतिक सुविधाएँ होनी आवश्यक हैं?

उत्तर बालकों का मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार के अधिनियम 2009 (R.T.E.) के अनुसार प्राथमिक शालाओं में निम्नलिखित भौतिक सुविधाओं का होना आवश्यक है।

1. भवन
2. मुख्याध्यापक/कार्यालय
3. हर वर्ग के लिए एक कमरा
4. लड़कियों के लिए स्वतंत्र शौचालय
5. लड़कों के लिए स्वतंत्र शौचालय
6. पानी पीने की सुविधा
7. खेल मैदान
8. रॅम्पस्
9. किचन शेड
10. सीमा दीवार

प्रश्न 3. मनपा और निजी पाठशाला के प्रथम वर्ग में प्रवेश लेने के लिए किन दस्तावेजों की आवश्यकता है?

15

प्राथमिक शिक्षा विभाग

श्रीमती आशा उबाळे
प्रशासन अधिकारी
(प्राथमिक शिक्षा)

उत्तर पाठशाला में प्रथम वर्ग में प्रवेश लेने के लिए जन्म प्रमाण पत्र या पालकों द्वारा जन्म प्रमाणपत्र लिखकर दिया के विषय में हुआ प्रतिज्ञा पत्र और शाला प्रवेश का आवेदन इन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है।

प्रश्न 4. प्राथमिक पाठशाला में प्रवेश लेने की क्या कार्य पद्धति क्या है?

उत्तर प्राथमिक शाला में प्रवेश लेने के लिए उपरोक्त दस्तावेज प्रस्तुत करने होते हैं। रिक्त स्थान रहने या उससे कम आवेदन प्राप्त होने के बाद आवेदन करनेवाले सब बच्चों को बिना प्रवेश परीक्षा लिए प्रवेश दिया जाता है। लेकिन रिक्त जगहों से जादा आवेदन प्राप्त होते हैं तो बिना प्रवेश के परीक्षा के पालकों के सामने लॉटरी पद्धति अपनाकर ड्रा निकाल कर प्रवेश कर लिए पात्र बच्चों के नाम निर्धारित किए जाते हैं।

प्रश्न 5. आर.टी.ई. के अनुसार 25 प्रतिशत आरक्षण में से कौनसे वर्ग में प्रवेश दिया जाता है? उस वर्ग की कुल प्रवेश क्षमता कितनी होनी चाहिए?

उत्तर बालकों का मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार के अधिनियम 2009 (R.T.E.) के अनुसार प्राथमिक शालाओं में प्रवेश स्तर पर नर्सरी, एल.के.जी, यू.के.जी. या पहले वर्ग में कुल प्रवेश क्षमता के 25 प्रतिशत जगह पर मुफ्त प्रवेश दिया जाता है।

प्रश्न 6. 25 प्रतिशत मुफ्त जगह पर कौनसे प्रवर्ग या संवर्ग के बच्चों को प्रवेश दिया जाता है?

उत्तर

1. अनुसूचित जाति और जनजाति के सभी विद्यार्थियों को
2. विमुक्त जाति, खानाबदोश जनजातियाँ, पिछड़े वर्ग के और विशेष पिछड़े वर्ग के लोगों जिनकी मासिक आय रु. 1,000,00 (एक लाख) से कम होती है, उनके बच्चों के लिए।
3. राज्य सरकार ने निर्दिष्ट किए हुए अन्य धार्मिक अल्पसंख्य जाति और अन्य बच्चे। (कन्याओं को प्राधान्य क्रम)

प्रश्न 7. 25 प्रतिशत आरक्षण पर प्रवेश के लिए प्रवेश आवेदन का नमूना कहाँ प्राप्त होगा?

उत्तर 25 प्रतिशत आरक्षण पर प्रवेश के लिए प्रवेश आवेदन का नमूना जहाँ प्रवेश लेना है उस पाठशाला में प्राप्त हो समता है या www.mpsp.org.in इस संकेत स्थल से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

प्रश्न 8. 25 प्रतिशत आरक्षण पर प्रवेश के लिए प्रवेश आवेदन पत्र के साथ और कौन से दस्तावेज जोड़ने होते हैं?

उत्तर 25 प्रतिशत आरक्षण पर प्रवेश के लिए प्रवेश आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ने होते हैं।

1. वंचित वर्ग के बालकों के लिए (अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति) आवासीय प्रमाण, उप जिला अधिकारी या अन्य कौनसे भी सक्षम अधिकारी द्वारा दिया हुआ, जो अधिकार में इनसे कम न हो, जाति का प्रमाण पत्र।
2. विमुक्त जाति, खानाबदोश जनजातियाँ, पिछड़े वर्ग के और विशेष पिछड़े वर्ग के लोगों बच्चों के लिए उपर निर्दिष्ट तरीके से आवासीय प्रमाण, जाति का प्रमाण और राजस्व

अधिकारी द्वारा पालकों को प्रदान किये गया वार्षिक आय रु.1,00,000 से कम है इस आशय का प्रमाण पत्र।

3. राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट किए हुए अन्य धार्मिक अल्पसंख्य जाति और अन्य बच्चे - आवासीय प्रमाण, ऊपर निर्दिष्ट तरीके से आवासीय प्रमाण, जाति का प्रमाण और राजस्व अधिकारी द्वारा पालकों को दिया हुआ वार्षिक आय रु. 1,00,000 से कम है विषयक प्रमाण पत्र।

प्रश्न 9. शाला से बाहर रहने वाले बच्चों को शिक्षा के प्रवाह में शामिल करने के लिए आर.टी.ई. के अनुसार कौनसा प्रावधान किया है। उसके लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक होते हैं?

उत्तर पाठशाला से बाहर रहने वाले बच्चों को शिक्षा के प्रवाह में शामिल करने के लिए प्रवेश आवेदन पत्र के साथ जन्म रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, या पालकों ने किसी भी कागज पर जन्म रजिस्टर के बारे में लिखा हुआ प्रतिज्ञा पत्र इन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है।

प्रश्न 10. पाठशाला में न पढ़ने वाले बच्चों को शिक्षा के प्रवाह में शामिल करने के लिए पाठशाला में प्रवेश देते समय कौनसे आयु के बच्चों को प्रवेश दिया जाता है?

उत्तर 6 से 14 साल के बच्चों को प्रवेश दिया जाता है। और खास देखभाल की जरूरत होने वाले बच्चों को 18 साल की आयु तक प्रवेश दिया जाता है।

प्रश्न 11. पढ़ाई में पीछे रह जानेवाले विद्यार्थियों को किस प्रकार मार्गदर्शन किया जाता है?

उत्तर ऐसे विद्यार्थियों के लिए शाला शुरू होने से एक घंटा पहले और शाला छूटने के बाद एक घंटा शिक्षक विशेष रूप से मार्गदर्शन करते हैं।

प्रश्न 12. प्राथमिक विद्यालय में प्रवेश पाने के लिए बच्चे की आयु कितनी होनी चाहिए?

उत्तर प्राथमिक विद्यालय में प्रथम कक्षा में प्रवेश लेने के लिए बच्चे की आयु 6 साल की होनी आवश्यक है।

प्रश्न 13. माध्यम बदलकर दूसरे माध्यम की पाठशाला में प्रवेश लेना हो तो कौनसी कक्षा में प्रवेश दिया जाता है?

उत्तर माध्यम बदलकर दूसरे माध्यम की पाठशाला में प्रवेश लेना हो तो बच्चा जिस कक्षा में पढ़ रहा है उसी कक्षा में प्रवेश दिया जाता है।

प्रश्न 14. पालकों की विनंती के अनुसार बच्चे को पुनः उसी कक्षा में पढ़ने दिया जा सकता?

उत्तर किसी भी बच्चे को उसी कक्षा में नहीं रखा जाता।

प्रश्न 15. बालकों का मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा के अधिकार के अधिनियम 2009 (R.T.E.) की प्रति कहाँ देखी जा सकेगी?

उत्तर बालकों को मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार के अधिनियम 2009 (R.T.E.) सरकार

के इस www.mpsp.org.in संकेत स्थल पर तथा पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के इस www.pcmcindia.gov.in>>Know your City> Education संकेत स्थल पर देखने मिल सकती है।

- प्रश्न 16.** मनपा शाला के विद्यार्थियों को कौनसा साहित्य मुफ्त दिया जाता है?
- उत्तर**
1. पाठ्य पुस्तकें, स्वाध्याय पुस्तिका (हर साल सरकार के माध्यम से)
 2. पाठशाला का गणवेश (हर साल मनपा के माध्यम से)
 3. खेल का गणवेश (हर साल मनपा के माध्यम से)
 4. पी.टी. का गणवेश (हर साल मनपा के माध्यम से)
 5. रेनकोट (हर साल मनपा के माध्यम से)
 6. शूज, सॉक्स (हर साल मनपा के माध्यम से)
 7. स्कूल बैग (हर साल मनपा के माध्यम से)
 8. स्वेटर (हर दो साल बाद मनपा के माध्यम से)
 9. कंपास बॉक्स 5 वीं कक्षा के लिए, 1 से 4 कक्षाओं के लिए स्केल (हर साल मनपा के माध्यम से)
 10. भूगोल नक्शा, नोटबुक, ड्राईंग बुक, प्रयोग की बुक (हर साल मनपा के माध्यम से) निजी शालाओं के (अनुदानित और अंशिक अनुदानित) विद्यार्थियों को हर साल सरकार की तरफ से पाठ्य पुस्तकें और स्वाध्याय की पुस्तकें दी जाती है। मनपा की तरफ से इन विद्यालयों के विद्यार्थियों को अन्य प्रकार का साहित्य नहीं दिया जाता।
-
- प्रश्न 17.** मनपा व निजी अनुदानित विद्यालयों के विद्यार्थियों को कौनसा पोषक आहार दिया जाता है?
- उत्तर**
- प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालय के 1 से 7 वीं कक्षा तक के सभी विद्यार्थियों को सप्ताह भर (प्रतिदिन) समय सारणी के अनुसार पकाया हुआ भोजन मध्यांतर में पोषण आहार के रूप में दिया जाता है।
-
- प्रश्न 18.** शाला छोड़ने का प्रमाण पत्र (T.C.) पाने के लिए क्या प्रक्रिया है?
- उत्तर**
- शाला के प्राचार्य के नाम से आवेदन पत्र लिखकर उसमें जिस विद्यार्थी को ये प्रमाण पत्र चाहिए उसका नाम, कक्षा, शाला छोड़ने का साल आदि लिखना चाहिए।
-
- प्रश्न 19.** मनपा के प्राथमिक पाठशाला में स्कूल छोड़ने के प्रमाण पत्र के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?
- उत्तर**
- मनपा के प्राथमिक शाला में विद्यालय छोड़ने के प्रमाण पत्र के लिए (पहली बार या दूसरी बार) शुल्क नहीं लिया जाता।
-
- प्रश्न 20.** प्राथमिक विद्यालय के विद्यार्थियों के लिए कौनसी प्रोत्साहन पर योजनाएं हैं?
- उत्तर**
- प्राथमिक शाला के विद्यार्थियों के लिए प्रोत्साहनपर योजनाएँ और उनका अवधि इस प्रकार है:

अ. क्र.	योजना का नाम	लाभार्थी	कितनी अवधि के लिए	दर
1.	सावित्रीबाई फुले उपस्थिति भत्ता	वर्ग 1 से 7 तक सब लड़कियाँ	10 महिने	रु. 60 प्रति
2.	अनुसूचित जाति के बालकों के लिए उपस्थिति भत्ता	वर्ग 1 से 7 तक सब लड़के और लड़कियाँ	शैक्षिक वर्ष	प्रति दिन 2 रु.

अल्पसंख्याक विद्यार्थियों के लिए

अ. क्र.	योजना का नाम	लाभार्थी	कितनी अवधि के लिए	दर
1.	उपस्थिति भत्ता वर्ग 1 से 7 तक	लड़के और लड़कियाँ	10 महिने	प्रति दिन रु.2 220 दिन के लिए
2.	गणवेश भत्ता	लड़के	शैक्षिक वर्ष	रु. 200 प्रति गणवेश
3.	10 वी पूर्व शिष्यवृत्ति 1 से 10 वर्ग तक	लड़के और लड़कियाँ	शैक्षिक वर्ष	कम से कम रु. 1000

प्रश्न 21. विद्यार्थियों के लिए आधार कार्ड होना आवश्यक है? उसके लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर हाँ। सरकार की विविध शिष्यवृत्ति और रियायत पाने के लिए आधार कार्ड का क्रमांक आवश्यक होता है। तीन साल से अधिक के आयु के बालकों को आधार कार्ड मिल सकता है। उसके लिए छात्र का फोटो लगाया हुआ शाला के प्राचार्य ने दिया हुआ बोनाफाईड प्रमाण पत्र, आवासीय प्रमाण के लिए रेशन कार्ड आदि के साथ आधार केंद्र पर आवेदन कीजिए।

प्रश्न 22 बोनाफाईड प्रमाण पत्र कैसे प्राप्त किया जा सकता है?

उत्तर संबंधित शाला के प्राचार्य को आवेदन पत्र देकर बोनाफाईड प्रमाण पत्र प्राप्त किया जा सकता है।

प्रश्न 23. यदि छात्रों को नाम, जाति, जन्म तारीख आदि में बदलाव करने हों तो क्या करना चाहिए?

उत्तर जो छात्र अभी विद्यालय में पढ़ रहे हैं उनके बारे में ही ये बदल करना संभव है। उसके लिए मनपा निजी प्राथमिक शाला के प्राचार्य के नाम से आवेदन पत्र, साथ में निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र, जिसकी जन्म तिथि में बदलाव करना है उसके विषय में अधिकृत प्रमाण रु. 100 के स्टैप पेपर पर प्रतिज्ञापत्र के साथ प्राचार्य को प्रस्तुत करें। संबंधित प्राचार्य उसे अपनी शिफारस के साथ सरकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड मनपा के पास कारवाई के लिए भेजेंगे। लेकिन विद्यालय छोड़ने के बाद ऐसे बदलाव नहीं कर सकते।

प्रश्न 24. नगर निगम के कार्यक्षेत्र में अपंग विद्यार्थियों को कौनसी सुविधाएं दी जाती हैं?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा के प्राथमिक शिक्षण विभाग में सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत अपंगों सहित शिक्षा का उपक्रम शुरू हुआ है। इस विभाग की ओर से हर साल ऐसे विद्यार्थियों का सर्वेक्षण करके उनकी डॉक्टर से शारीरिक जाँच की जाती है और उनमें अपंगत्व पाये जाने वाले बच्चों को उनकी जरूरतों के अनुसार साहित्य मुफ्त दिया जाता है :

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. तीन पहियों की साइकल | 5. जूते |
| 2. कॅलिपर्स | 6. बैसाखी |
| 3. व्हील चेअर | 7. कमोड चेअर |
| 4. मुफ्त चष्मे | 8. श्रवण यंत्र |

और निम्नलिखित ऑपरेशन सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत मुफ्त में किये जाते हैं

- | | |
|---------------|------------------|
| 1. कर्ण दोष | 4. बहुविकलांग |
| 2. अंध | 5. सेरेबल पाल्सी |
| 3. अस्थिव्यंग | |

इसके अलावा ऐसे बच्चों को शाला में किसी भी रुकावट के बिना प्रवेश करने के लिए हर पाठशाला के भवन के प्रवेशद्वार के पास रैंप बनाना अविचार्य किया गया है।

प्रश्न 25. मनपा के विद्यालयों में शिक्षा के लिए, प्रवेश लेने हेतु कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?

उत्तर कोई भी शुल्क नहीं लिया जाता। ये सुविधाएँ सभी को मुफ्त दी जाती हैं।

प्रश्न 26. मनपा के प्राथमिक विद्यालय के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए आर.टी.ए. के अधिकार में किसे आवेदन पत्र देना पड़ता है? अगर जानकारी नहीं दी तो अपील कहाँ करें?

उत्तर निर्धारित नमूने में आवेदन कर विद्यालय के प्राचार्य से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। अगर जानकारी नहीं मिली तो सरकारी अधिकारी से अपील करना चाहिए।

प्रश्न 27. मनपा के कार्यक्षेत्र में अंग्रेजी माध्यम की पाठशालाएँ कितनी और कहाँ हैं?

उत्तर मनपा की तरफ से दो अंग्रेजी पाठशालाएँ चलायी जाती हैं :

- छत्रपती शिवाजी महाराज प्राथमिक शाला, पी.एम.पी.एम.एल. चौराहा, भोसरी
- प्राथमिक शाला, मोरया गोसावी मंदिर रोड, चिंचवड
इनके अलावा थरमॅक्स सोशल इनिशिएटिव्ह फाउंडेशन और आकांक्षा फाउंडेशन के सहकार्य से निम्नलिखित शालाएँ 2013-2014 से शुरू की गई है:
- श्रीमती अनुसूयाबाई नामदेव वाघेरे प्राथमिक शाला, तपोवन मंदिर रोड, देवघर हॉस्पिटल के पास, पिंपरी वाघेरे।
- छत्रपती शाहूजी महाराज प्राथमिक विद्यालय, कासारवाडी

प्रश्न 28. पूर्व माध्यमिक और माध्यमिक वर्ग 4 और 7 की शिष्यवृत्ति परीक्षा में गुणवत्ता सूची में आनेवाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन देने के लिए कौनसा पुरस्कार दिया जाता है?

उत्तर ऐसे विद्यार्थियों को मनपा की तरफ से नकद रु. 5000 दिए जाते हैं।

प्रश्न 29. निजी प्राथमिक विद्यालयों में शुल्क कैसे निर्धारित किया जाता है?

उत्तर

1. अनुदानित निजी प्राथमिक विद्यालयों में शुल्क नहीं लिया जाता।
2. बिना अनुदानित निजी प्राथमिक विद्यालयों में सरकार द्वारा मान्य किए हुए अल्प दर से शुल्क लिया जाता है। लेकिन शुल्क माफी के लिए पात्र विद्यार्थियों से शुल्क नहीं लिया जाता।
3. निजी स्थायी अनुदानित प्राथमिक विद्यालयों में पालक शिक्षक संघ सक्षम अधिकारियों द्वारा अनुमोदित शर्तों पर निर्धारित दरों से शुल्क लिया जाना अपेक्षित है।

प्रश्न 30. निजी प्राथमिक विद्यालयों के विषय में शिकायत हो तो उसे कहाँ दर्ज करें?

उत्तर

निजी प्राथमिक विद्यालयों के विषय में शिकायत हो तो उसे निम्नलिखित अधिकारियों के पास प्रस्तुत कर सकते हैं :

1. संबंधित पाठशाला के प्राचार्य
2. संबंधित संस्था
3. सरकारी अधिकारी (प्राथमिक शिक्षा विभाग, पिंपरी चिंचवड मनपा)
4. शिक्षा अधिकारी (जिला परिषद, पुणे)
5. शिक्षा उप संचालक, पुणे विभाग, पुणे.

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया primary@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मारथा

16

माध्यमिक शिक्षा विभाग

श्री सातव बाळासाहेब
शिक्षा अधिकारी
माध्यमिक शिक्षा

प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड मनपा के स्वयंके कितने माध्यमिक विद्यालय हैं?

उत्तर पिंपरी चिंचवड मनपा के स्वयं के 18 माध्यमिक विद्यालय हैं।

प्रश्न 2. निगम के कार्यक्षेत्र में मनपा के माध्यमिक विद्यालयों में से कितने विद्यालय अनुदानित हैं और कितने बिना अनुदानित है?

उत्तर निगम के कार्यक्षेत्र में मनपा के कुल 18 (17 मराठी माध्यम और 1 उर्दू माध्यम के) माध्यमिक विद्यालयों में से 15 अनुदानित हैं और 3 बिना अनुदानित हैं। इन विद्यालयों की सूची www.pcmcindia.gov.in>Know your City> Education पर देख सकते हैं।

प्रश्न 3. मनपा के माध्यमिक विद्यालय में प्रवेश लेने की क्या कार्यपद्धति क्या है?

उत्तर माध्यमिक विद्यालय में प्रवेश पाने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए

1. प्रवेश पत्र
2. पूर्व विद्यालय छोड़ने का प्रमाण पत्र
3. विगत वर्ष की गुण पत्रिका

प्रश्न 4. मनपा के माध्यमिक विद्यालय के विद्यार्थियों से कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर मनपा के माध्यमिक शाला में विद्यार्थियों को मुफ्त शिक्षा दी जाती है।

प्रश्न 5. मनपा के माध्यमिक विद्यालय के विद्यार्थियों को कौनसी सेवा सुविधाएं दी जाती हैं?

- उत्तर**
1. पाठ्य पुस्तकें (मुफ्त)
 2. गणवेश (मुफ्त)

प्रश्न 6. मनपा का क्रीड़ा प्रबोधिनी विद्यालय कहाँ है?

उत्तर मनपा का क्रीड़ा प्रबोधिनी विद्यालय उद्यमनगर, नेहरुनगर, पिंपरी में है।

प्रश्न 7. मनपा का क्रीड़ा प्रबोधिनी विद्यालय के माध्यम से विद्यार्थियों को कौनसी सेवा सुविधाएं प्रदान की जाती हैं?

उत्तर मनपा का क्रीड़ा प्रबोधिनी विद्यालय के माध्यम से विद्यार्थियों को मुफ्त ट्रेक सूट, बस पास, आर.एस.पी गणवेश, क्रीड़ा साहित्य, एक समय का नाश्ता और खाना दिया जाता है।

प्रश्न 8. पिंपरी चिंचवड नगर निगम की ओर से मनपा विद्यालय और निजी विद्यालय के विद्यार्थियों के लिए आवगमन के लिए क्या प्रबंध किया गया है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम की ओरसे मनपा की प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालय और मान्यताप्राप्त निजी विद्यालयों के 5 से 10 कक्षा के विद्यार्थियों को पी.एम.पी.एम.एल. के बस

के पास मुफ्त दिए जाते हैं।

प्रश्न 9. 10 वीं कक्षा में 80 प्रतिशत से ज्यादा गुण प्राप्त करनेवाले विद्यार्थियों को कौनसी छात्रवृत्ति दी जाती है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम की ओर से सिर्फ मनपा के माध्यमिक विद्यालय से पास होने वाले 10 वीं कक्षा में 80 प्रतिशत से ज्यादा गुण प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को प्रोत्साहन के रूप में नकद राशी दी जाती है। कोई छात्रवृत्ति नहीं दी जाती।

प्रश्न 10. मनपा के क्षेत्र में निजी विद्यालय में पढ़नेवाले दसवीं कक्षा के विद्यार्थियों को मनपा की ओर से प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त हो सकता है?

उत्तर सिर्फ मनपा के माध्यमिक शाला में पढ़नेवाले 10 वीं कक्षा के विद्यार्थियों को प्रोत्साहन पुरस्कार दिया जाता है।

अ.क्र.	गुणों की प्रतिशतता	पुरस्कार रकम रु.
1.	91 प्रतिशत या उससे अधिक या 18 माध्यमिक विद्यालयों में से पहले आनेवाले छात्र को	रु. 1,00,000/-
2.	86 से 90.99 प्रतिशत तक	रु. 50,000/-
3.	80 से 85.99 तक	रु. 25,000/-

प्रश्न 11. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र कहाँ प्राप्त होगा?

उत्तर जिस विद्यालय में शिक्षा प्राप्त की गई है उसी विद्यालय में विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र मिलेगा।

प्रश्न 12. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया है?

उत्तर विद्यार्थी को चालू वर्ष का प्रमाणपत्र चाहिए तो शुल्क नहीं लिया जाता। लेकिन चालू वर्ष पिछली अवधि का प्रमाणपत्र चाहिए तो प्रति वर्ष रु.1 ऐसा शुल्क लिया जाता है। और प्रमाणपत्र शुल्क रु. 5 है।

प्रश्न 13. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र दूसरी बार पाने के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?

उत्तर जिस विद्यालय में शिक्षा प्राप्त की गई है उसी विद्यालय में विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा। लेकिन उसके लिए रु.100 के स्टॉप पेपर पर सुरक्षा पत्र और प्रतिज्ञा पत्र तैयार कर उस आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करना पड़ेगा। उसके लिए रु. 10 शुल्क लिया जाता है।

प्रश्न 14. बोनाफाईड प्रमाण पत्र प्राप्त की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर वर्तमानवर्ष में जिस विद्यालय में विद्यार्थी शिक्षा ले रहा है उसी विद्यालय में बोनाफाईड क्यों चाहिए इस विषय में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने पर आवेदन पत्र देने के बाद 3 रु. शुल्क दे कर यह बोनाफाईड प्रमाण पत्र प्राप्त हो सकता है।

प्रश्न 15. विद्यालय छोड़ने के प्रमाण पत्र में अगर कोई परिवर्तन करना हो (उदाहरण के लिए नाम, जन्म दिनांक, जाति आदि) तो क्या करना चाहिए?

उत्तर विद्यार्थी जिस विद्यालय में है तब तक विद्यार्थी के रजिस्टर में आवश्यक परिवर्तन माध्यमिक शिक्षा अधिकारी, जिला परिषद, पुणे, की लिखित अनुमति से किया जा सकता है। उसके लिए विद्यार्थी को निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र के साथ प्रमाण प्रस्तुत करने के बाद प्राचार्य के माध्यम से उपयुक्त आवेदन सिफारिश के साथ माध्यमिक शिक्षा अधिकारी, जिला परिषद, पुणे की सेवामें किया जाता है।

प्रश्न 16. विद्यालय और विद्यालय के खेल का मैदान सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए दिया जाता है?

उत्तर विद्यालय के दिवाली और गर्मी के दिनों में अवकाश काल में विद्यालय में कोई कार्यक्रम नहीं हो तो विद्यालय जिस प्रभाग में आता है उस प्रभाग के स्थापत्य विभाग की अनुमति के बाद उचित शुल्क पर और विशिष्ट शर्तों पर विद्यालय का मैदान कार्यक्रम के लिए दिया जा सकता है।

प्रश्न 17. विद्यालय और विद्यालय के खेल का मैदान सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए प्राप्त हो इस दृष्टी से कहाँ आवेदन देना होता है?

उत्तर जिस विद्यालय का मैदान चाहिए उसी विद्यालय में आवेदन दीजिए।

प्रश्न 18. पिंपरी चिंचवड नगर निगम की सीमा में स्थित माध्यमिक विद्यालयों के रिक्त स्थान की जानकारी कहाँ उपलब्ध है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के सीमा में माध्यमिक विद्यालयों के विषय में जानकारी www.pcmcindia.gov.in>Know your city >Education 3 इस वेबसाइट पर उपलब्ध है।

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया secondary@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



प्रश्न 1. पर्यावरण विभाग का काम किस कानून के मुताबिक होता है?

उत्तर

1. महाराष्ट्र नगरनिगम अधिनियम
2. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम 1986
3. महाराष्ट्र विघटनशील कचरा (नियंत्रण) अधिनियम 2006
4. ठोस कचरा हैंडलिंग और प्रबंधन नियम, 2000
5. ई कचरा व्यवस्थापन और हैंडलिंग नियम 2011

प्रश्न 2. पर्यावरण विभाग के माध्यम से कौनसे काम किए जाते हैं?

उत्तर

1. ठोस कचरा प्रबंधन के अंतर्गत प्रक्रिया प्रकल्प शुरू करना।
2. मैला शुद्धिकरण प्रकल्प का रखरखाव और मरम्मत करना
3. हवा और ध्वनि प्रदूषण कम करने के लिए काम करना
4. नदी, झरने सुधार प्रकल्प के अंतर्गत पर्यावरण से संबंधित काम करना।
5. पर्यावरण अनुपूरक इमारत के लिए ग्रीन बिल्डिंग रेटिंग सिस्टीम चलाना।
6. वर्तमान पर्यावरण की स्थिति पर एक रिपोर्ट तैयार करना।
7. पर्यावरण संवर्धन और उसके विषय में जनजागृति का काम करना।
8. पर्यावरण से संबंधित अन्य आनुषंगिक काम करना।

प्रश्न 3. ठोस कचरा प्रबंधन के अंतर्गत कौनसे काम किए जाते हैं?

उत्तर

1. मोशी के कचरा डेपो में रोज आनेवाले ठोस कचरे को वैज्ञानिक तरीके से निपटना। मेकैनिकल कंपोस्ट प्लांट में प्रक्रिया कर के खाद का निर्माण किया जाता है और बचा हुआ कचरा सॅनिटरी लैंडफिल में डंप किया जाता है।
2. केंचुआ खाद प्रकल्प के अंतर्गत हर रोज का भाजी का और गीली घास का कचरा और मैला शुद्धिकरण प्रकल्प से आने वाला स्लज आदि गीले कचरे पर प्रक्रिया करते हुए खाद का निर्माण किया जा रहा है।
3. रोज आने वाले ठोस कचरे में से प्लास्टिक के कचरे से प्रायोगिक तत्त्व पर इंधन का निर्माण किया जाता है।
4. पुराने कचरे का कैपिंग पहली अवस्था में किया जाता है और नये कचरे का कैपिंग दूसरी अवस्था में शुरू है।
5. 14 एकर क्षेत्र में वैज्ञानिक तरीके से सॅनिटरी लैंडफिल साइट का विकास हो रहा है।

प्रश्न 4. पिंपरी चिंचवड नगर निगम में कुल कितने मैला शुद्धिकरण केंद्र हैं? और कुल कितने मैला पानी पर प्रक्रिया की जाती है?

उत्तर

पिंपरी चिंचवड नगर निगम में कुल 13 मैला शुद्धिकरण केंद्र हैं। सब मैला शुद्धिकरण केंद्रों की क्षमता कुल 338 दशलक्ष लीटर प्रतिदिन है (MLD) और आज 210 से 225 दशलक्ष लीटर (MLD) पानी पर रोज प्रक्रिया की जाती है।

17

पर्यावरण विभाग

श्री. संजय कुलकर्णी
कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण)

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मारथा

प्रश्न 5. प्रक्रिया किए गये मैला पानी के लिए सरकार के कौनसे निकष हैं?

उत्तर महाराष्ट्र प्रदूषण मंडल के निर्धारित किए गये प्रक्रिया संपन्न मैला पानी के निकष निम्नानुसार हैं:

Parameters	Concentration
BOD	< 30mg/lit
COD	< 250mg/lit
TSS	< 100mg/lit
Oil & Grease	< 10mg/lit
Residual Chlorine	= 1mg/lit

BOD - Biological Oxygen Demand

TSS - Total Suspended Solids

COD - Chemical Oxygen Demand

प्रश्न 6. हवा के प्रदूषण की गिनती के विषय में कौनसे काम किए जाते हैं?

उत्तर हवा प्रदूषण की गिनती करने के लिए सेक्टर 23, जलशुद्धिकरण केंद्र, निगडी, और ग्रोथ लॉब, नाशिक रोड, भोसरी में दो जगह IITM (INDIAN INSTITUTE OF TROPICAL METEOROLOGY) के माध्यम से मनपा के सहकार्य से उपकरण लगाये गए हैं। तथा पिंपरी चौराहा और चाफेकर चौराहे में हवा की गुणवत्ता का स्तर दर्शाने वाले उपकरण LED DISPLAY (Light Emitting Diode) लगाये गए हैं।

हवा के प्रदूषण के निकष

Sr. No	Pollutants	Time Weighted	National Ambient Air Quality Standards	
			Industrial, Residential, Rural and Other Area	Ecological Sensitive area (Notified by Central Government)
1	SO ₂	24 hours	80	80
2	NO ₂	24 hours	80	80
3	RSPM(PM ₁₀)	24 hours	100	100

SO₂ - Sulphur dioxide

NO₂ - Nitrogen dioxide

RSPM(PM₁₀) - Respirable Suspended Particulate Matter Below 10 micron

प्रश्न 7. ध्वनि के प्रदूषण के विषय में कौनसे काम किए जाते हैं?

उत्तर ध्वनि क्षेपक यंत्र के माध्यम से ध्वनि के स्तर की गणना की जाती है। अगर वह नियम के अनुसार नहीं है तो इसके बारे में शहर विभाग में पुलिस के माध्यम से संबंधितों पर कार्यावाही की जाती है।

सरकार के ध्वनि प्रदूषण (नियंत्रण और नियमन) नियम, 2000, धारा 3 (1) और 4 (1) के अनुसार शहर में कोर्ट, अस्पताल और स्कूल के 100 मीटर के क्षेत्र में शांति क्षेत्र (Silence Zone) के रूप में घोषित किए गये बोर्ड लगाए गए हैं और इसका कार्यान्वयन पुलिस के

माध्यम से होता है।

ध्वनि के विषय में आसपास की हवा की गुणवत्ता का स्तर

क्षेत्र संकेतांक	क्षेत्र/ज़ोन प्रवर्ग	डेसिबल में मर्यादा	
		दिन में (सुबह 6 से रात 10 तक)	रात में (रात में 10 से सुबह 6 तक)
अ	औद्योगिक क्षेत्र	75	70
ब	वाणिज्यिक क्षेत्र	65	55
क	निवासी क्षेत्र	55	45
ड	शांति क्षेत्र	50	40

टिप्पणी: शांति क्षेत्र का मतलब है अस्पताल, शिक्षा संस्था, कोर्ट, धार्मिक स्थान या सक्षम प्राधिकरण द्वारा घोषित किये गये अन्य ऐसे क्षेत्र जिनके आसपास का 100 मीटर का क्षेत्र शांति क्षेत्र होता है।

प्रश्न 8. ग्रीन बिल्डिंग रेटिंग सिस्टिम का क्या आशय है?

उत्तर

1. ग्रीन बिल्डिंग या हरी इमारत का आशय है पर्यावरणपूरक डिजाइन, आर्किटेक्चर, निर्माण का सामान, सौर ऊर्जा, पवन ऊर्जा, पानी और ठोस कचरे का सुयोग्य नियोजन कर निर्माण की गई इमारत। इसके अंतर्गत 34 मुद्दों की पूर्तता हो जाने के बाद प्राप्त किये गये गुणों के अनुसार स्टार रेटिंग दिया जाता है और उसके अनुसार विकासकर्ता को प्रीमियम में छूट दी जाती है। ग्रीन बिल्डिंग पूरी होने के बाद फ्लैटधारकों को संपत्ति कर में छूट मिलती है। इस पूरी प्रक्रिया की जानकारी www.pcmcindia.gov.in इस संकेत स्थल पर मिल सकती है। तथा यह जानकारी www.grihaindia.org यहाँ भी उपलब्ध है।
2. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में पर्यावरण संवर्धन और सुरक्षा को गति देने के लिए GRIHA (Green Rating for Integrated Habitat Assessment) ग्रीन बिल्डिंग रेटिंग सिस्टिम शुरू कर दी गई है।
3. भारत सरकार के नए और नवीकरण ऊर्जा मंत्रालय के माध्यम से MNRE - (Ministry of New and Renewable Energy), and TERI - (The Energy and Resources Institute) इन की ADaRSH (Association for Development & Research of Sustainable Habitate) संस्था के माध्यम से GRIHA ये रेटिंग सिस्टिम 2500 वर्ग मीटर क्षेत्र के लिए विकसित कर दी गई है और उसका कार्यान्वयन दि. 20.01. 2011 से शुरू कर दिया गया है।

GRIHA के प्रकल्पों को निम्नानुसार प्रीमियम और कर में छूट दी जाती है।

प्राप्त गुणांकन	स्टार रेटिंग	प्रीमियम छूट	जनरल कर में छूट
50-60	*	10%	--
61-70	**	20%	--
71-80	***	30%	5%
81-90	*****	40%	8%
91-100	*****	50%	10%

4. MNRE (Ministry of New and Renewable Energy) के TERI (The Energy and Resources Institute) इनकी ADaRSH संस्था के माध्यम से स्वगृह (SWAGRIHA) ये ग्रीन रेटिंग सिस्टिम लीए विकसित कर दी गई है और उसका कार्यान्वयन दि. 20.02.2013 से शुरू कर दी गई है।

स्वगृह के प्रकल्पों को निम्नानुसार प्रीमियम और कर में छूट दी जाती है

प्राप्त गुणांकन	स्टार रेटिंग	प्रीमियम छूट	जनरल कर में छूट
25-30	*	10%	5%
31-35	**	20%	8%
36-40	***	30%	10%
41-45	*****	40%	12%
45-50	*****	50%	15%

प्रश्न 9. पर्यावरण जागृति के लिए पर्यावरण विभाग के माध्यम से कौनसे काम किए जाते हैं?

उत्तर

1. मनपा के स्कूलों में तथा आरोग्य विभाग के कर्मचारियों को पर्यावरण के विषय में मार्गदर्शन दिया जाता है।
2. विभिन्न इंजिनियरिंग तथा वैद्यकीय महाविद्यालय के छात्रों को मैलाशुद्धीकरण प्रकल्प दिखा कर जानकारी दी जाती है।
3. मनपा के विकासकर्ता, आर्किटेक्ट और मनपा के इंजिनियरों के लिए ग्रीन बिल्डिंग, ठोस कचरा प्रबंधन आदि के विषय में कार्यशाला का आयोजन किया जाता है।
4. मनपा के उद्यानों की सीमा दीवारों तथा अन्य सार्वजनिक इमारतों की सीमा दीवार पर पर्यावरण संवर्धन के विषय में घोषवाक्य लिखे जाते हैं।

प्रश्न 10. पर्यावरण की वर्तमान स्थिति की रिपोर्ट का क्या मतलब है? वह किस नियम के अनुसार प्रकाशित किया जाता है?

उत्तर

पर्यावरण की वर्तमान स्थिति की रिपोर्ट का मतलब पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में वायु, ध्वनि, जल, भूमि आदि के प्रदूषण की वर्तमान स्थिति दर्शानेवाला रिपोर्ट। इस रिपोर्ट में दी गई जानकारी का उपयोग प्रदूषण कम करने के लिए आवश्यक योजनाओं का नियोजन करने के लिए होता है। महाराष्ट्र नगर निगम अधिनियम की धारा 67 (अ) के अनुसार यह वार्षिक रिपोर्ट वर्तमान पर्यावरण की अर्थ बोध नहीं हुआ है।

प्रश्न 11. शहर में पक्षी निरीक्षण (Bird Habitats) के लिए कौनसी जगह है?
उत्तर CME (College of Military Engineering) के तालाब के पास पक्षी निरीक्षण करने की सुविधा है। परंतु यह जगह संरक्षण विभाग की सीमा में आती है इसलिये उनकी पूर्वानुमति लेना आवश्यक है।
 मनपा क्षेत्र में बर्ड व्हॅली, संभाजी नगर में भी कई पक्षी देखे जा सकते हैं।

प्रश्न 11. प्लास्टिक के इस्तेमाल के विषय में मनपा की क्या नीति है?
उत्तर इसके विषय में विघटनशील और अविघटनशील कचरा नियंत्रण अध्यादेश नियम 2006 के अनुसार कार्यवाही की जाती है। इसमें मनपा के माध्यम से 50 मायक्रॉन से कम मोटी थैली का इस्तेमाल, बेचना, खरीदना और हँडलिंग करने वाले पर दंडनीय कारयवाई करने के आदेश दिनांक 1.12.2012 निकाले गए हैं और उसका अमल सब प्रभाग अधिकारी और आरोग्य कार्यकारी अधिकारी के माध्यम से होता है। तथा मनपा से प्लास्टिक का इस्तमाल कम करने के लिए सुनिश्चित नीति अपनाने के विषय में कार्यान्वयन जारी है।

पर्यावरण विभाग के सब कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता और कनिष्ठ अभियंता की सूची और संपर्क क्रमांक मनपा के इस www.pcmcindia.gov.in>Quick Links>Engg. staff साइट पर उपलब्ध है।

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया environment@pcmccindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के द्वारा कौनसी क्रीड़ा सुविधाएँ प्रदान की जाती है? उनका समय और शुल्क क्या है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम द्वारा प्रदान क्रीड़ा सुविधाएँ, उनका समय और शुल्क निम्नानुसार है:

अ. क्र.	क्रीडा सुविधा	संख्या	समय	बुकिंग	वर्तमान शुल्क
1.	खेल के मैदान	11	सु. 6 से 10 और शा. 4 से 8	--	300/-प्रति दिन
2.	तरण तालाब	11	सु. 6 से 10 और दु. 2.30 से 6.30	--	10/- प्रति घंटा
3.	बैडमिंटन हॉल	12	सु. 6 से शा.9	ऑन लाइन	15 प्रति घंटा
4.	लॉन टेनिस सेंटर	5	सु. 6 से शा.9	ऑन लाइन	600/-प्रति घंटा
5.	स्केटिंग रिंग	3	सु. 6 से 10 और शा. 4 से 8	--	25/- प्रति घंटा
6.	व्यायाम शाला	72	सु. 6 से 9 और शा. 4 से 8	--	10/- प्रति माह
7.	रायफल शूटिंग सेंटर	1	सु. 10 से 12 और शा. 4 से 6	--	100/- प्रति माह
8.	गिर्यारोहण के लिए दीवार	1	सु. 10 से शा. 9	--	--
9.	थेरगाव बोट क्लब	1	सु. 11 से 5 और	--	30/- प्रति सैर
10.	स्क्वैश कोर्ट	1	सु. 6 से 9	ऑन लाइन	25/- प्रति घंटा
11.	बॉक्सिंग सेंटर	2	सु. 6 से 10 और शा. 6 से 10	--	10/- प्रति माह

वर्तमान शुल्क में क्रीडा नीति के अनुसार शुल्क वृद्धि करना प्रस्तावित है और वृद्धि किए गए शुल्क और शर्तें www.pcmcindia.gov.in> General info> Sportspolicy इस वेब साइट पर उपलब्ध की जाएगी।

प्रश्न 2. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के कितने बैडमिंटन हॉल हैं? और वे कहाँ हैं?

उत्तर	अ.क्र	बैडमिंटन हॉल का नाम	पता
	1.	नेताजी सुभाषचंद्र बोस बैडमिंटन हॉल	जलतरण तलाब के पास, प्राधिकरण, सेक्टर 25, निगडी - 44
	2.	मदनलाल धिंग्रा बैडमिंटन हॉल	प्राधिकरण, सेक्टर 26, निगडी-44
	3.	छत्रपती शिवाजी महाराज बैडमिंटन हॉल	जलतरण तलाब के पास, यमुना नगर, से. 22, निगडी-44

18

खेल विभाग

श्री. सुभाष माछरे
सहाय्यक आयुक्त (क्रीडा)

4.	पवनानगर बैडमिंटन हॉल	फत्तेचंद जैन शाला के सामने, चिंचवड गांव-33
5.	सरदार वल्लभभाई पटेल बैडमिंटन हॉल	संत तुकाराम नगर, उद्यान के सामने, पिंपरी - 18
6.	डॉ. हेगडेवार बैडमिंटन हॉल	अजमेरा कॉलनी, पिंपरी -18
7.	संत ज्ञानेश्वर क्रीडा संकुल	इंद्रायणी नगर, भोसरी -39
8.	माथाबाई डांगे बैडमिंटन हॉल	डांगे चौराहा, थेरगाव -33
9.	काशिबा शिंदे बैडमिंटन हॉल	पिंपरी गाव - 27
10.	गव्हाणे वस्ती बैडमिंटन हॉल	जलतरण तालाब के सामने, पिंपळे गुरव-39
11.	सांगवी बैडमिंटन हॉल	पी. डब्ल्यू. डी. मैदान, सांगवी -27

प्रश्न 3. बैडमिंटन हॉल की बुकिंग कैसे की जाती है?

उत्तर बैडमिंटन हॉल की बुकिंग ऑन लाइन तरीके से www.pcmcindia.gov.in> Popular link> Sports venue booking इस वेबसाइट पर कर सकते हैं।

प्रश्न 4. बैडमिंटन हॉल की बुकिंग कितने दिन के लिए कर सकते है?

उत्तर बैडमिंटन हॉल की बुकिंग 4 व्यक्तियों के लिए प्रति दिन 1 घंटे के लिए 1 महिना, 2 महिना, 3 महिने की अवधि के लिए कर सकते हैं। इस आरक्षण के लिए मार्च, जून, सितंबर और दिसंबर के महिने के अंतिम सप्ताह में स्थानीय वर्तमान पत्र में और इंटरनेट पर सार्वजनिक नोटिस दिया जाता है।

प्रश्न 5. बैडमिंटन हॉल में अपर्याप्त प्रकाश हो तो किससे संपर्क करें?

उत्तर बैडमिंटन हॉल में अपर्याप्त प्रकाश है तो क्रीडाधिकारी, कै. अण्णासाहेब मगर स्टेडियम, नेहरु नगर पिंपरी, श्री. रज्जाक पानसरे इनसे मो. नं. 9922501011 पर संपर्क कीजिए। या क्रीडा विभाग के कार्यालय में सहायक आयुक्त (क्रीडा) 020-27439115 से संपर्क कीजिए।

प्रश्न 6. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के कितने लॉन टेनिस सेंटर हैं? और वे कहाँ हैं?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के 5 लॉन टेनिस सेंटर हैं।

अ.क्र.	लॉन टेनिस सेंटर का नाम	सेंटर का पता	कोर्ट की संख्या
1.	से. 16 लॉन टेनिस सेंटर	प्राधिकरण, निगडी 44	4 कोर्टस्
2.	मोहन नगर लॉन टेनिस सेंटर	मोहन नगर, चिंचवड 33	2 कोर्टस्
3.	सांगवी लॉन टेनिस सेंटर	पी.डब्ल्यू.डी. मैदान, सांगवी 27	3 कोर्टस्
4.	संत ज्ञानेश्वर लॉन टेनिस सेंटर	इंद्रायणी नगर, भोसरी 39	2 कोर्टस्
5.	से. ३५ लॉन टेनिस सेंटर	प्राधिकरण, निगडी 44	2 कोर्टस्

प्रश्न 7. लॉन टेनिस कोर्ट का बुकिंग कैसे किया जा सकता है?

उत्तर लॉन टेनिस कोर्ट का बुकिंग ऑन लाइन तरीके से www.pcmcindia.gov.in> Popular link> Sports venue booking इस वेबसाइट पर कर सकते हैं।

प्रश्न 8. नगर निगम के कुल कितने तरण तालाब हैं? और कहाँ हैं?

उत्तर नगर निगम के कुल ११ तरण तालाब हैं :

अ.क्र.	तरण तालाब के नाम	पता
1.	कै. अण्णासाहेब मगर तरण तालाब	नेहरू नगर, पिंपरी-17
2.	छ. शिवाजी महाराज तरण तालाब	प्राधिकरण, से. 25, निगडी-44
3.	खिंवसरा पाटील तरण तालाब	डांगे चौराहा, थेरगाव-33
4.	कै. बाळासाहेब शितोळे तरण तालाब	सांगवी-27
5.	भोसरी तरण तालाब	भोसरी-33
6.	राजर्षि शाहू तरण तालाब	मोहन नगर, चिंचवड-33
7.	कै. वस्ताद बाळासाहेब गावडे तरण तालाब	केशव नगर, चिंचवड-33
8.	कै. काळुराम जगताप तरण तालाब	पिंपळे गुरव-27
9.	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर तरण तालाब	कासारवाडी-34
10.	कै. मीनाताई ठाकरे तरण तालाब	यमुना नगर, निगडी-44
11.	पिंपरी वाघेरे तरण तालाब पिंपरी (प्रगती पथ पर)	पिंपरी गाव-17

प्रश्न 9. तरण तालाब के विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर तरण तालाब के विषय जलतरण पर्यवेक्षक श्री. अशोक किसन पटेकर, मो. 9552539852, क्रीडाधिकारी श्री. रज्जाक पानसरे मो. 9922501011 तथा सहायक आयुक्त क्रीडा 020-274391150 के नाम शिकायत कर सकते हैं।

प्रश्न 10. नगर निगम के कुल कितने स्केटिंग रिंग है? और कहाँ हैं?

उत्तर नगर निगम के कुल 3 स्केटिंग रिंग हैं :

अ.क्र.	स्केटिंग रिंग के नाम	पता
1.	मोहन नगर स्केटिंग रिंग	मोहन नगर तालाब के पास, चिंचवड-33
2.	पूज्य गोळवलकर स्केटिंग रिंग	मीनाताई ठाकरे क्रीडा संकुल, यमुना नगर, निगडी-44
3.	मासूळकर कॉलनी स्केटिंग रिंग	पिंपरी, पुणे-18

प्रश्न 11. स्केटिंग रिंग का आरक्षण कहाँ किया जा सकता है?

उत्तर स्केटिंग रिंग का आरक्षण अण्णासाहेब मगर स्टेडियम में श्री. शरद पाटील, लिपिक, क्रीडा विभाग, के पास निर्धारित नमूना में आवेदन भर कर करना है।

प्रश्न 12. नगर निगम की कुल व्यायामशालाएँ कितनी और कहाँ हैं?

उत्तर

नगर निगम की कुल 72 व्यायामशालाएँ हैं। उनमें से 36 व्यायामशालाएँ सेवाशुल्क के तत्त्व पर संचालित करने के लिए सार्वजनिक मंडल और क्रीड़ा संस्थाओं को दी गई हैं और 36 व्यायामशालाओं का खुद नगर निगम संचालित करता है। व्यायामशालाओं की सूची और जानकारी www.pcmcindia.gov.in> Download> Sports facility इस संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 13. नगर निगम की व्यायामशाला सेवाशुल्क के तत्त्व पर चलाने के लिए क्या करना पड़ता है?

उत्तर

नगर निगम की व्यायामशालाओं सेवा शुल्क के तत्त्व पर संचालित करने के लिए निर्धारित नमूने में स्टॉप पेपर पर अनुबंध करना पड़ता है। इसके लिए संस्था का रजिस्टर होना अनिवार्य है। तथा रु. 20,000 नगर निगम के पास अनामत रकम के रूप जमा करनी होगी।

प्रश्न 14. नगर निगम की व्यायामशाला सेवा शुल्क के तत्त्व पर चलाने के लिए किससे संपर्क करना चाहिए?

उत्तर

नगर निगम की व्यायामशाला को सेवाशुल्क के तत्त्व पर संचालित काने के लिए श्री. सुधीर माने, लिपिक, क्रीडा विभाग मो. 9922509038 क्रीडाधिकारी श्री. रज्जाक पानसरे मो. 9922501011 तथा सहायक आयुक्त क्रिडा 020-274391150 इनसे संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 15. नगर निगम की व्यायामशाला कितनी अवधि के लिए अनुबंध पर दी जाती है?

उत्तर

नगर निगम की व्यायामशाला 11 महिने के अवधि की लिए अनुबंध पर दी जाती है।

प्रश्न 16. नगर निगम की व्यायामशाला के विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर

नगर निगम की व्यायामशाला के बारे में शिकायत क्रीडाधिकारी श्री. रज्जाक पानसरे मो. 9922501011 तथा सहायक आयुक्त क्रीडा 020-27439115 इनसे संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 17. नगर निगम के मैदान कितने हैं और कहाँ हैं?

उत्तर

नगर निगम के 11 मैदान हैं। उनके विषय में अधिक जानकारी नीचे दी गयी है :-

अ.क्र.	मैदान का नाम	पता
1.	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर क्रीडा संकुल	संत तुकाराम नगर, पिंपरी-18
2.	डॉ. हेगडेवार क्रीडा संकुल	अजमेरा कॉलनी, पिंपरी-18
3.	श्री. मोरया गोसावी क्रीडा संकुल	चिंचवड-33
4.	भोसरी गावतळ मैदान	भोसरी-39
5.	कै. सदाशिव बहिरवडे मैदान	शाहू नगर-19
6.	कै. प्रबोधन कार ठाकरे क्रीडा संकुल	यमुना नगर-44
7.	कै. संजय काळे क्रीडा संकुल	प्राधिकरण, निगडी-44
8.	राजीव गांधी क्रीडा संकुल	थेरगांव-33
9.	कै. गणपत फुगे क्रीडा संकुल	भोसरी-39

10.	कै. अण्णासाहेब मगर क्रीडा संकुल	नेहरू नगर-18
11.	मदनलाल धिंग्रा मैदान प्राधिकरण,	निगडी -44

प्रश्न 18. नगर निगम के मैदान का आरक्षण कैसे करते हैं?

उत्तर

नगर निगम के मैदान का आरक्षण श्री. शरद पाटील, लिपिक, क्रीडा विभाग, के कार्यालय में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करना है।

प्रश्न 19. नगर निगम के कृत्रिम पर्वतारोहण दीवार (क्लाईबिंग वॉल) के विषय में किससे संपर्क करना चाहिए?

उत्तर

नगर निगम के कै. अण्णासाहेब मगर स्टेडियम के वॉल क्लाइबिंग प्रॅक्टिस के लिए क्रीडा पर्यवेक्षक श्री. अनिल मगर, मो. 9421722235 या सहा. आयुक्त क्रीडा 020-27439115 से संपर्क कीजिये।

प्रश्न 20. नगर निगम किसे और कितनी क्रीडा छात्रवृत्ति देता है?

उत्तर

नगर निगम मनपा के क्षेत्र में स्कूल और महाविद्यालय के विद्यार्थी खिलाड़ियों को हर साल राज्य और विद्यापीठ स्तर पर रु. 3000 और राष्ट्रीय स्तर पर के खिलाड़ियों को रु.5000 एक बार क्रीडा छात्रवृत्ति दी जाती है।

प्रश्न 21. क्रीडा छात्रवृत्ति के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर

क्रीडा छात्रवृत्ति के लिए श्री. सुधीर माने, लिपिक, क्रीडा विभाग मो. 9922509038 तथा सहायक आयुक्त क्रीडा 020-274391150 से संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 22. खिलाड़ी गोद लेने की योजना पर प्रकाश डालिए?

उत्तर

कबड्डी, अथलेटिक्स, निशानेबाजी, जलतरण, क्रिकेट, हॉकी, लॉन टेनिस, बैडमिंटन, बॉक्सिंग इन 9 खेलों के आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, और राज्य स्तर के खिलाड़ियों को गोद लेकर उन्हें खेल के मैदान, आहार भत्ता, बस का पास, क्रीडा साहित्य और वर्दी आदि सुविधाएँ प्रदान करने के विषय में पिंपरी चिंचवड नगर निगम की योजना है।

प्रश्न 23. खिलाड़ी गोद लेने की योजना के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर

खिलाड़ी गोद योजना के लिए क्रीडा पर्यवेक्षक श्री. विश्वास गेंगजे, मो. 9822578542 क्रीडाधिकारी श्री. रज्जाक पानसरे मो. 9922501011 तथा सहायक आयुक्त क्रीडा 020-27439115 इनसे संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 24. महापौर कप प्रतियोगिता किस खेल के लिए कब और कहाँ ली जाती है?

उत्तर

हर साल 10 खेलों के लिए महापौर कप प्रतियोगिता आयोजित की जाती है। यह प्रतियोगिता किन खेलों के लिए कब और कहाँ लेनी है यह क्रीडा समिति और महापौर तय करते हैं। उसके अनुसार प्रतियोगिता की जगह और समय नगर निगम के वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाता है।

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया sports@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

प्रश्न 1. झुग्गी झोपड़ी विभाग प्रमुख का नाम, पदनाम और कार्यालय का पता क्या है?
उत्तर सक्षम प्राधिकारी तथा सहायक आयुक्त, झुग्गी झोपड़ी निर्मूलन और पुनर्वसन विभाग, कार्यालय का पता : आ.क्र. 205, व्यापारी संकुल, भाजी मंडी के पास, चाफेकर चौराहा, चिंचवड गाँव - 411033
 ई-मेल : www.slumpcmcindia.gov.in
 फोन : 020-27350013

प्रश्न 2. नगर निगम की सीमा में कितनी झुग्गी झोपड़ियाँ हैं? इनमें घोषित और अघोषित कितनी हैं?

उत्तर

1.	2002 के सर्वेक्षण के अनुसार कुल झुग्गी झोपड़ियाँ	:	71
2.	सरकार ने घोषित की हुई झुग्गी झोपड़ियाँ	:	37
3.	अघोषित झुग्गी झोपड़ियाँ	:	34

प्रश्न 3. नगर निगम की सीमा में होनेवाली झुग्गी झोपड़ियाँ किसकी जगह में है?

उत्तर नगर निगम 6, प्राधिकरण 8, एमआयडीसी 16, सरकारी 16, निजी 25

प्रश्न 4. झुग्गी झोपड़ी धारकों को पहचान कार्ड पाने के लिए और शासकीय योजना में पात्र होने के लिए कौनसे दस्तावेज प्रस्तुत करने पड़ते हैं?

उत्तर

- 1987 साल का मूल फोटो पास या जनगणना पत्रक की रसीद
- अ) दि. 1.1.1995 के पहले के मतदार सूची में नाम, या
 ब) दि. 1.1.1995 के पहले का चुनाव पहचान पत्र
 क) दि. 1.1.1995 के पहले के सरकारी या निम सरकारी लायसन्स, सबूत, जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र, एजेंट लायसन्स बिजली का बिल, टेलिफोन बिल, विक्रीकर, व्यवसाय कर, संपत्ति कर, आयकर या अन्य किसी कर का भुगतान किया हो इनमें से कोई एक सबूत।
- वर्तमान सबूत : आधार पहचान कार्ड क्रमांक, वर्तमान चुनाव पहचान पत्र, मतदार सूची में नाम।
- वर्तमान में परिवार का झुग्गी झोपड़ी में रहना आवश्यक।

प्रश्न 5. झुग्गी झोपड़ी में नल कनेक्शन और बिजली कनेक्शन के लिए अनापत्ति प्रमाणपत्र पाने के लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. झुग्गी झोपड़ी धारक का आवेदन
2. अद्यतन फोटो की झेरॉक्स कॉपी
3. वर्तमान आर्थिक वर्ष के सेवाशुल्क के भुगतान की रसीद की झेरॉक्स कॉपी

19

झुग्गी झोपड़ी निर्मूलन,
 पुनर्वसन और घरकुल
 योजना विभाग

श्री. मिनीनाथ दंडवते
 सहायक आयुक्त (झो.नि.पु.)

प्रश्न 6. पहचान कार्ड के लिए कौनसे दस्तावेज देना आवश्यक है?

उत्तर

1. प्रतिलिपि पहचान कार्ड पाने के लिए आवेदन पत्र
2. मूल पहचान कार्ड की झेरॉक्स कॉपी
3. वर्तमान आर्थिक वर्ष के सेवाशुल्क के भुगतान के रसीद की झेरॉक्स कॉपी
4. मूल पहचान कार्ड खो गया है इस विषय से संबंधित पुलिस की एफ आय आर का प्रमाणपत्र
5. पति पत्नी की एकसाथ दो फोटो

प्रश्न 7. झुग्गी-झोपड़ी का हस्तांतरण करने के लिए कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. मूल झोपड़ी का फोटो पास या जनगणना पत्रक की रसीद
2. स्टॉप पेपर पर किया गया हस्तांतरण का प्रतिज्ञापत्र
3. निर्धारित नमूने का सुरक्षा पत्र
4. अ) दि. 1.1.1995 से पूर्व का मतदार सूची में नाम, या
ब) दि. 1.1.1995 से पूर्व का चुनाव पहचान पत्र
क) दि. 1.1.1995 से पूर्व का सरकारी या निम सरकारी लायसन्स, सबूत, जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र, एजंट लायसन्स बिजली का बिल, टेलिफोन बिल, विक्रीकर, व्यवसाय कर, संपत्ति कर, आयकर या अन्य किसी कर का भुगतान किया है ऐसा कोई एक सबूत।
5. वर्तमान सबूत : आधार पहचान कार्ड क्रमांक, वर्तमान चुनाव पहचान पत्र, मतदार सूची में नाम।
6. वर्तमान में परिवार का झुग्गी झोपड़ी में रहना आवश्यक।

प्रश्न 8. झोपड़ी के वारिस के अधिकार के रूप में कौनसे दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. मूल झोपड़ी का फोटो पास या जनगणना पत्रक की रसीद
2. माँ बाप के मृत्यु का प्रमाण पत्र
3. अन्य वारिसों का संमति पत्र (रु. 100 के स्टैप पेपर पर)
4. अ) दि. 1.1.1995 से पूर्व का मतदार सूची में नाम, या
ब) दि. 1.1.1995 से पूर्व का चुनाव पहचान पत्र
क) दि. 1.1.1995 से पूर्व का सरकारी या निम सरकारी लायसन्स, सबूत, जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र, एजंट लायसन्स बिजली का बिल, टेलिफोन बिल, विक्रीकर, व्यवसाय कर, संपत्ति कर, आयकर या अन्य किसी कर का भुगतान किया गया है ऐसा कोई एक सबूत।
5. वारिस के सबूत : आधार पहचान पत्र क्रमांक, वर्तमान चुनाव पहचान पत्र, या मतदार सूची में नाम
6. उस झुग्गी-झोपड़ी में परिवार का निवास आवश्यक।

प्रश्न 9. नगर निगम की ओर से झुग्गी-झोपड़ी के लिए वार्षिक सेवा आकार दर कितना है?

उत्तर

झोपड़ी के क्षेत्र के अनुसार वार्षिक सेवा आकार दर निम्नलिखितानुसार है :

जगह का मालिक	जगह का उपयोग	क्षेत्र वर्ग फूट में	वार्षिक शुल्क रु.में	२२५ वर्ग फूट क्षेत्र से जादा वृद्धि हुए क्षेत्र के लिए प्रति वर्ग फूट दर
सरकारी जगह	आवासीय	225	300	3.00
	संयुक्त	225	600	4.50
	गैर आवासीय	225	900	6.00
निजी जगह	आवासीय	225	180	1.80
	संयुक्त	225	360	2.70
	गैर आवासीय	225	540	3.60

प्रश्न 10. झोपड़ी हस्तांतरण शुल्क कितना है ?

उत्तर झोपड़ी हस्तांतरण शुल्क का दर निम्ननुसार है।

जगह का उपयोग	हस्तांतरण शुल्क
आवासीय	40, 000
संयुक्त	60, 000
गैर आवासीय	60, 000

प्रश्न 11. झोपड़ी के पहचान पत्र (फोटोपास) के लिए कितना शुल्क है ?

उत्तर झोपड़ी के पहचान पत्र (फोटोपास) के लिए शुल्क निम्ननुसार है।

जगह का उपयोग	पहचान पत्र शुल्क
आवासीय	200
संयुक्त	500
गैर आवासीय	800

प्रश्न 12. क्या झोपड़ी के स्थान पर अटारी, मंजिल बना सकते हैं या उसकी ऊँचाई बढ़ा सकते हैं ?

उत्तर ऐसा नहीं हो सकता। झोपड़ी की ऊँचाई सिर्फ 11 फूट होनी चाहिए। इससे ऊँचा निर्माण किया जाय तो झुग्गी झोपड़ी निर्मूलन सुधार कानून 1971 में उन्नत धारा 3 ड्रेड 1 के प्रावधान के अनुसार उसे अनधिकृत निर्माण समझा जाएगा और उसे हटाने की कार्रवाई की जाएगी।

प्रश्न 13. नगर निगम की जमीन पर झुग्गी बस्ती में अनधिकृत झोपड़ी या अनधिकृत निर्माण के विषय में किससे शिकायत करें ?

उत्तर नगर निगम के स्थान पर के झुग्गी झोपड़ी में अनधिकृत झोपड़ी या अनधिकृत निर्माण के विषय में संबंधित चुनाव प्रभाग पदनिर्देशित अधिकारी तथा कनिष्ठ अभियंता से शिकायत करें।

प्रश्न 14. इससे पूर्व नगर निगम ने किनकिन झुग्गी-बस्तियों में प्रकल्प कार्यान्वित किए हैं ?

उत्तर इससे पूर्व नगर निगम द्वारा कार्यान्वित झुग्गी-झोपड़ी प्रकल्प इस प्रकार हैं :

अ.क्र.	पुनर्वसन प्रकल्प का नाम	पुनर्वसन हुए परिवार की संख्या	
		आवासीय	गैर आवासीय (दुकान)
1	भाटनगर, पिंपरी	1088	22
2	मिलिंद नगर, स्थिति 1 पिंपरी	882	..
3	इंदिरा नगर, चिंचवड	344	..
4	अजंठा नगर, स्थिति 1 आकुर्डी	464	38

प्रश्न 15. वर्तमान में जेएनएनयुआरएम/बीएसयुपी योजना के अंतर्गत नगर निगम कौनसे पुनर्वसन प्रकल्प किन झुग्गी-बस्तियों में कार्यान्वित कर रहा है?

उत्तर जेएनएनयुआरएम/बीएसयुपी योजना के अंदर निम्नलिखित पुनर्वसन प्रकल्प कार्यान्वित हो रहे हैं :-

अ.क्र.	झुग्गी झोपड़ी का नाम	घरों का निर्माण	इमारतियों का निर्माण
1	निगडी से. 22*	11760	147
2	विठ्ठल नगर (नेहरू नगर)	1456	13
3	वेताळ नगर (चिंचवड)	1456	13
4	अजंठा नगर (आकुर्डी)	1456	12
5	मिलिंद नगर (पिंपरी नगर)	1344	5
6	उद्योगनगर दळवीनगर (चिंचवड)	560	13
7	लिंक रोड (टीन शेड)	668	6
	कुल	18700	209

टिप्पणी: से. नं. 22 निगडी के पुनर्वसन प्रकल्प को हाईकोर्ट के दि. 19.03.2012 के आदेश के अनुसार रोक आदेश दिया गया है। इसलिए वहाँ कोई काम नहीं हो रहा है।

प्रश्न 16. झुग्गी झोपड़ी पुनर्वसन प्रकल्प के अंतर्गत लाभार्थी पात्रता के क्या निकष हैं?

उत्तर झुग्गी झोपड़ी पुनर्वसन प्रकल्प के अंतर्गत लाभार्थी पात्रता के लिए निम्नानुसार निकष हैं?

- 1987 वर्ष का मूल फोटो पास या जनगणना पत्रक की रसीद
- अ) दि. 1.1.1995 से पूर्व का मतदार सूची में नाम, या
ब) दि. 1.1.1995 से पूर्व का चुनाव पहचान पत्र
क) दि. 1.1.1995 से पूर्व का सरकारी या निम सरकारी लायसन्स, सबूत, जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र, एजंट लायसन्स बिजली का बिल, टेलिफोन बिल, विक्रिकर, व्यवसाय कर, संपत्ति कर, आयकर या अन्य किसी कर का भुगतान किया गया हो ऐसा कोई एक सबूत।
- वर्तमान सबूत: आधार पहचान कार्ड क्रमांक / वर्तमान चुनाव पहचान कार्ड/ मतदार सूची में नाम

4. वर्तमान में परिवार का वहाँ रहना आवश्यक है।
5. नगर निगम की सीमा में अन्य फ्लैट, या दुकान है और उसके बारे में बाद में पता चलता है तो उसकी पात्रता रद्द कर उसे पुनर्वसन योजना का लाभ नहीं मिलेगा?

प्रश्न 17. पुनर्वसन किए गए लाभार्थियों की सूची कहाँ देखी जा सकती है?

उत्तर पुनर्वसन किए गये लाभार्थियों की सूची निम्न स्थानों पर उपलब्ध है :-

1. झुग्गी-झोपड़ी निर्मूलन और पुनर्वसन विभाग, आ. क्र. 205 व्यापार संकुल, भाजी मंडी के पास, चाफेकर बुत (पुतळा) चिंचवड
2. नगर निगम के वेबसाइट पर www.pcmcindia.gov.in> General Info>List of BSUP - EWS Beneficiaries.

प्रश्न 18. घरकुल योजना के पहले फेज में कितने घरों का निर्माण हो रहा है?

उत्तर इस योजना के पहले फेज में 6720 फ्लैटों का निर्माण हो रहा है।

प्रश्न 19. घरकुल योजना के दूसरे फेज में कितने घरों का निर्माण होने जा रहा है?

उत्तर घरकुल योजना के दूसरे फेज में 1134 घरों का निर्माण हो रहा है।

प्रश्न 20. घरकुल योजना के दूसरे फेज में लाभार्थियों को कितना हिस्सा खुद भरना होगा?

उत्तर दूसरे फेज में नियोजित 1134 फ्लैट के लिए लाभार्थियों को रु. 3,76,000 हिस्सा स्वयं जमा करना होगा।

प्रश्न 21. घरकुल योजना के पात्र लाभार्थियों को बैंक का लोन उपलब्ध हो सकता है?

उत्तर बैंक चुनने के लिए मनपा सहकार्य करेगी। लेकिन लाभार्थियों को बैंक के निकष और माँग के अनुसार आवश्यक दस्तावेज स्वयं देना बाध्यकारक रहेगा।

प्रश्न 22. बेघरों के लिए घर और आर्थिक रूप से दुर्बल लोगों के लिए आरक्षित किए स्थान पर घरों का निर्माण कब होगा?

उत्तर उन आरक्षणों में से कुछ स्थानों पर आरक्षण विकसित करने की नीति का निर्धारण किया जा रहा है। मनपा द्वारा नीति का निर्धारण हो जाने पर सरकार से अनुमति ले कर फ्लैट का निर्माण, लाभार्थी तय करना, कीमत निश्चित करना आदि कार्य शुरू हो जाएगा।

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया sulm@pcmccindia.gov.in इस ईमेल पर संपर्क कीजिए।



20

लायसन्स विभाग

श्री. सतीश कुलकर्णी
सहायक आयुक्त (लायसन्स)

प्रश्न 1. व्यापार, व्यवसाय, उद्योग, भंडारण आदि के लिए लायसन्स प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र कहाँ प्राप्त होगा?

उत्तर ये आवेदन पत्र लायसेन्स विभाग में या मनपा नागरी सुविधा केंद्र में कार्यालय के समय में प्राप्त होंगे तथा इस www.pcmcindia.gov.in> Downloads> Forms and attachments सकेत स्थल से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

प्रश्न 2. आवेदन पत्र की कीमत क्या है?

उत्तर आवेदन प्रपत्र निःशुल्क उपलब्ध है।

प्रश्न 3. आवेदन प्रपत्र तैयार हो जाने पर कहाँ जमा करना है?

उत्तर सभी दस्तावेजों के साथ भरा हुआ आवेदन पत्र नागरी सुविधा केंद्र में सुबह 10 से दोपहर 1.30 तक जमा कर सकते हैं।

प्रश्न 4. व्यापार, व्यवसाय उद्योग, भंडारण आदि के लिए लायसन्स के आवेदन पत्र के साथ कौनसे दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं?

उत्तर नया व्यापार शुरू करने के लायसन्स के आवेदन प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जोड़ने पड़ते हैं :

1. शॉप अॅक्ट लायसेन्स या एस एस आय प्रमाण पत्र (अगर उद्योग वास्तव में चालू है तो)
 2. आटा चक्की लायसन्स के लिए अनाज और दवा प्रशासन, महाराष्ट्र राज्य का अनाज लायसन्स।
 3. स्थल दर्शक नक्शा
 4. 31.03.2012 के पहले रजिस्टर किया हुआ मनपा का संपत्ति निष्कर्षण
 5. रु. 100 के स्टैप पेपर पर नोटोराइज्ड प्रतिज्ञा पत्र
 6. अगर किरायेदार/उपभोक्ता है तो मालिक का स्टैप पेपर पर संमति पत्रक/ रजिस्टर्ड किराया अनुबंध/ लीव्ह अँड लायसन्स अनुबंध
 7. अगर झुग्गी-झोपड़ी है तो झु.नि.पु. विभाग का अनापत्ति प्रमाण पत्र आवश्यक है। (सिर्फ चक्की को लायसन्स मिलेगा)
 8. रासायनिक और ज्वलनशील पदार्थों की निर्मिति अथवा उपयोग करनेवाले उद्योगों को अग्निशामक दल और महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल, पुणे का अनापत्ति प्रमाण पत्र आवश्यक है।
 9. रोड़ी मशीन और ईट भट्टी के लायसन्स के लिए मनपा के पर्यावरण विभाग का प्रमाण पत्र आवश्यक है।
- प्रस्तुत किए गए मूल दस्तावेजों के अलावा अन्य दस्तावेजों की फोटो कॉपी पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

व्यवसाय लायसन्स (Trading) लेने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक है :

1. शॉप अॅक्ट रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र
 2. व्यवसाय के स्थान का स्थल दर्शक और क्षेत्र दर्शक नक्शा
 3. 31.03.2012 के पूर्व पंजीकृत किया हुआ मनपा संपत्ति निष्कासन
 4. रु. 100 के स्टैप पेपर पर नोटोराइज्ड प्रतिज्ञा पत्र
 5. अगर किरायेदार / उपभोक्ता है तो मालिक का स्टैप पेपर पर संमति पत्रक / रजिस्टर्ड किराया अनुबंध/ लीव्ह अँड लायसन्स अनुबंध
 6. अगर झोपडपट्टी है तो झो.नि.पु. विभाग का अनापत्ती प्रमाण पत्र आवश्यक है (सिर्फ चक्की को लायसन्स मिलेगा)
 7. पेट्रोल पंप, बड़े मॉल, शादी का हॉल, बड़ा होटल या अन्य बड़े व्यवसायों में सी सी टी व्ही कैमरे लगाना अनिवार्य है। वे लगाये गये हैं इस विषय का प्रमाण पत्र
 8. रासायनिक और ज्वलनशील पदार्थों की निर्मित अथवा उपयोग करने वाले उद्योगों को अग्निशामक दल और महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल, पुणे का अनापत्ति प्रमाण पत्र आवश्यक है।
- प्रस्तुत किए गए मूल दस्तावेजों के अलावा अन्य फोटो कॉपी किए हुए दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

भंडारण लायसन्स के लिए निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक हैं :-

1. शॉप अॅक्ट रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र
2. व्यवसाय के जगह का स्थल दर्शक और क्षेत्र दर्शक नक्शा
3. 31.03.2012 के पहले रजिस्टर किया हुआ मनपा संपत्ति निष्कासन
4. रु. 100 के स्टैप पेपर पर नोटोराइज्ड प्रतिज्ञा पत्र
5. स्थल दर्शक नक्शा
7. अगर किराएदार/उपभोक्ता है तो मालिक का स्टैप पेपर पर संमति पत्रक/ रजिस्टर्ड किराया अनुबंध/लीव्ह अँड लायसन्स अनुबंध

प्रश्न 5. मनपा के किस क्षेत्र में लायसन्स दिए जाते हैं?

उत्तर

आरक्षण/रेड झोन/ सड़क को चौड़ा करना/बाढ़ रेखा जैसे बाधित क्षेत्रों के अलावा अन्य क्षेत्रों में मनपा विकास नियंत्रण नियमों का पालन करके लायसन्स दिए जाते हैं।

प्रश्न 6. झुग्गी-झोपड़ी में कौनसे उद्योगों, व्यवसायों को लायसन्स दिया जाता है?

उत्तर

झुग्गी-झोपड़ी में सिर्फ आटा पीसने की चक्की को लायसन्स दिया जाता है। (उसके लिए झो. पु. नि. विभाग का अनापत्ति प्रमाणपत्र आवश्यक है।)

प्रश्न 7. पूरा आवेदन प्रस्तुत करने के बाद कितने दिन में लायसन्स मिलता है?

उत्तर

आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन प्रस्तुत करने के बाद निम्नलिखित अवधि में लायसन्स दिया जाता है :-

1.	नए व्यापार के लिए लायसन्स	10 दिन
2.	नया व्यवसाय के लिए लायसन्स	10 दिन
3.	भंडारण के लिए लायसन्स	10 दिन

4.	व्यापार लायसन्स का नवीकरण	7 दिन
5.	व्यवसाय लायसन्स का नवीकरण	7 दिन
6.	भंडारण लायसन्स का नवीकरण	7 दिन

प्रश्न 8. लायसन्स के लिए आवेदन प्रस्तुत करते समय कितना शुल्क देना पड़ता है?

उत्तर

1. व्यापार, व्यवसाय भंडारण का लायसन्स शुल्क रु. 100
2. व्यापार, व्यवसाय भंडारण के लायसन्स के नवीकरण के लिए शुल्क रु. 100

प्रश्न 9. लायसन्स के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है? और शुल्क निर्धारित करने का तरीका क्या है?

उत्तर

1. व्यापार लायसन्स का शुल्क कर्मचारियों की संख्या पर निर्भर होता है।
2. व्यवसाय लायसन्स का शुल्क व्यवसाय के स्वरूप के आधार पर निर्धारित किया जाता है।
3. भंडारण लायसन्स का शुल्क भंडारण की क्षमता के आधार पर निर्धारित किया जाता है।
उपरोक्त जानकारी www.pcmcindia.gov.in> General Info इस संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 10. नवीकरण के आवेदन प्रपत्र के साथ कौन से दस्तावेज प्रस्तुत चाहिए?

उत्तर

व्यापार लायसन्स के नवीकरण के आवेदन प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने पड़ते हैं :

1. किराए की संविदा अगर समाप्त हो गयी हो तो अगली अवधि के लिए नए किराए की संविदा के रजिस्ट्रेशन की प्रति।
 2. मूल लायसन्स प्रति
 3. मूल लायसन्स लेते समय दिए गये सभी अनापत्ति प्रमाणपत्र जो अगली अवधि के लिए वैध है।
- मूल दस्तावेज के अलावा अन्य फोटो कॉपी किए हुए कागजातों पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

व्यवसाय लायसन्स के नवीकरण के आवेदन प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत चाहिए :-

1. मूल लायसन्स लेते समय दिए गये सभी अनापत्ति प्रमाणपत्र जो अगली अवधि के लिए वैध है।
 2. मूल लायसन्स प्रति
 3. किराये की संविदा अगर समाप्त हो गयी हो तो अगली अवधि के लिए नये किराये की संविदा के रजिस्ट्रेशन की प्रति।
- मूल कागजात के अलावा अन्य फोटो कॉपी किए हुए कागजातों पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

भंडारण लायसन्स के नवीकरण के आवेदन प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत चाहिए :

1. मूल लायसन्स लेते समय दिए हुए सभी अनापत्ति प्रमाणपत्र जो अगले अवधि के लिए

वैध है।

2. किराए की संविदा अगर समाप्त हो गई हो तो अगली अवधि के लिए नए किराये की संविदा के रजिस्ट्रेशन की प्रति।
3. मूल लायसन्स प्रति
 - मूल कागजात के अलावा अन्य फोटो कॉपी किए हुए कागजातों पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

प्रश्न 11. नवीकरण के लिए आवेदन प्रपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख कौनसी होती है?
उत्तर लायसन्स का अवधि समाप्त होने के बाद आर्थिक वर्ष के समाप्ति के बाद अगले साल के 30 जून तक आवेदन देना होता है।

प्रश्न 12. व्यवसाय के कारण वायु प्रदूषण, ध्वनि प्रदूषण या जल प्रदूषण से परेशानी हो रही हो तो किससे शिकायत करें?
उत्तर कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण विभाग), या सहायक आयुक्त (लायसन्स विभाग) में शिकायत का आवेदन देना या महाराष्ट्र प्रदूषण मंडल से भी शिकायत कर सकते हैं।

प्रश्न 13. लायसन्स का नवीकरण कितने साल के लिए कर सकते हैं?
उत्तर लायसन्स का नवीकरण 3 साल के लिए हो सकता है?

अगर आपको दूसरे विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया skysign@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



21

पशु वैद्यकीय विभाग

डॉ. सतीश गोरे
पशु वैद्यकीय अधिकारी

प्रश्न 1. पशु वैद्यकीय अस्पताल कहाँ है? अस्पताल का समय क्या है?

उत्तर पशु अस्पताल निम्न स्थानों पर हैं :-

1. कै. नारायण मेघाजी लोखंडे भवन, पिंपरी नेहरू नगर रोड, महात्म फुले पुतले के पास, पिंपरी 411.18 फोन नं. 020-27423755
 2. श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज जलतरण तालाब, अनुभाग क्र. 8, से. नं. 26, प्राधिकरण, निगडी 411044
- दोनों पशु वैद्यकीय अस्पतालों का समय सुबह 11 से दोपहर 1.30 तक है।

प्रश्न 2. शनिवार और रविवार के दिन बाह्य रूग्ण विभाग शुरू रहते हैं?

उत्तर हर शनिवार बाह्य रूग्ण विभाग शुरू रहता है। अगर आपात स्थिति है तो लोगों की बिनती के अनुसार प्राधिकरण के बाह्य रूग्ण विभाग में सेवा दी जाती है। पशु वैद्यकीय अस्पताल लगातार दो दिन तक बंद नहीं रहेगा। इस ओर विशेष ध्यान दिया जाता है।

प्रश्न 3. पशु वैद्यकीय अस्पताल शाम के समय शुरू रहता है?

उत्तर पशु वैद्यकीय अस्पताल शाम के समय शुरू नहीं रहता। लेकिन आपात स्थिति में बिनती पर डॉक्टर आ सकते हैं।

प्रश्न 4 मनपा के पशु वैद्यकीय अस्पताल में किन पशुओं पर इलाज होता है?

उत्तर मनपा के पशु वैद्यकीय अस्पताल में सभी पालतू जानवर जैसे कुत्ता, बिल्ली, और पक्षी आदि पर उपचार किए जाते हैं। लेकिन गाय, घोड़ा आदि जानवरों पर केवल दुर्घटना ग्रस्त होने पर उपचार होते हैं। तथा श्वानदंश और अन्य आपात स्थिति में उपचार किए जाते हैं।

प्रश्न 5. घायल या बीमार गाय-भैंस के लिए कौनसी सेवाएँ उपलब्ध हैं?

उत्तर भटकती गाय-भैंसों को उपचार की जरूरत पड़ी तो मनपा पशु पिंजरे में उन पशुओं के वहाँ उपचार किए जा सकते हैं। गाय भैंसों पर ताथवडे और चहोली में सरकार द्वारा संचालित आय.पी.डी. केंद्र में उपचार किए जाते हैं।

प्रश्न 6. पशुओं को उपचार के लिए अस्पताल में दाखिल करने की सुविधा उपलब्ध है?

उत्तर पशुओं को उपचार के लिए अस्पताल में दाखिल करने की सुविधा नगर निगम में नहीं है।

प्रश्न 7. पालतू जानवरों का नगर निगम में रजिस्ट्रेशन करने के लिए कौनसे दस्तावेजों की आवश्यकता होती है?

उत्तर जानवर पालने के लिए नगर निगम से लायसन्स दिया जाता है। उसके लिए :-

1. संबंधित जानवर की पासपोर्ट साईज के 3 फोटो
2. रेबीज के लिए लसीकरण किया है इस आशय का प्रमाण पत्र
3. एक साल का रजिस्टर शुल्क रु. 75 और बाद में हर साल के लिए रु. 50 नवीकरण के लिए देना आवश्यक है।

प्रश्न 8. बाह्य रुग्ण विभाग में जानवरों को लाने के लिए गाड़ी की या अम्बुलन्स की सुविधा उपलब्ध है?

उत्तर जानवरों के लिए गाड़ी की सुविधा नहीं है। लेकिन बिल्ली या बड़े पक्षियों को लाने के लिए पिंजरे उपलब्ध किए जाते हैं।

प्रश्न 9. रास्ते में दुर्घटना में बुरी तरह से घायल जानवरों के विषय में किसे सूचित करना चाहिए?

उत्तर पशु वैद्यकीय अधिकारी को सूचित किया जा सकता है। तथा पुणे और पिंपरी चिंचवड में काम करनेवाली स्वयंसेवी संस्थाएँ इस विषय में मदद कर सकती हैं।

प्रश्न 10. पालतू जानवर ने काटकर दंश कर दिये हो तो क्या करना चाहिए? पालतू जानवर के काट खाने के बाद इंजेक्शन लेना जरूरी है?

उत्तर जिस व्यक्ति को काटा है उसे तुरंत वैद्यकीय अधिकारी से सलाह लेना आवश्यक है। तथा काट खाये हुए जानवर की, कुत्ता या बिल्ली की डाक्टर से जाँच करवाना जरूरी है।

प्रश्न 11. जानवरों का प्रजनन, खाना (Diet) इस विषय में जानकारी उपलब्ध है?

उत्तर जानवरों का प्रजनन, खाना इस विषय में जानकारी देने वाली संस्थाएँ हैं। उनकी जानकारी पशु वैद्यकीय विभाग में मिल सकती है।

प्रश्न 12. हमारे घर के सामने अनेक लावारिस जानवर कुत्ते भटकते रहते हैं। इस विषय में किससे शिकायत करें?

उत्तर इसके लिए आप veterinary@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर शिकायत कर सकते हैं। या पशु वैद्यकीय विभाग में लिखित शिकायत कर सकते हैं। पशु वैद्यकीय विभाग उचित शिकायतों पर तुरंत कार्रवाई करता है।

प्रश्न 13. लावारिस कुत्तों को बार बार उसी जगह क्यों छोड़ा जाता है?

उत्तर संतति नियमन के ऑपरेशन के बाद कुत्तों को उसी जगह छोड़ने का केंद्र सरकार का नियम है।

प्रश्न 14. पालतू जानवरों की श्मशान भूमि कहाँ है? और उसका समय क्या है? पालतू जानवरों की रात में मौत हो जाय तो क्या करना होगा?

उत्तर पता: पॉलि ग्रास हॉकी स्टेडियम के सामने, नेहरू नगर, पिंपरी 411018 समय : सुबह 10 से शाम 5.45 है। रात के समय बिनती के अनुसार सेवा उपलब्ध करा दी जाती है।

- प्रश्न 15.** मृत जानवरों को श्मशान भूमि तक ले जाने के लिए सेवा उपलब्ध है?
उत्तर नगर निगम के माध्यम से ऐसी सेवा अभी उपलब्ध नहीं है। लेकिन अन्य संस्थाओं की सेवा उपलब्ध करा दे सकते हैं। ऐसी सुविधा के लिए अतिरिक्त शुल्क लिया जाता है।
-
- प्रश्न 16.** क्या यह अनिवार्य किया गया है कि पालतू जानवरों को मनपा की श्मशान भूमि में ही दफन करना चाहिए?
उत्तर पालतू जानवरों को मनपा के श्मशान भूमि में ही दफन करना चाहिए इस प्रकार का बंधन नहीं है। जिनके पास दफन करने के लिए जगह नहीं है मात्र उनके लिए यह सुविधा उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 17.** मनपा के क्षेत्र में सर्प मित्रों के फोन नंबर कहाँ मिलेंगे?
उत्तर साँपों को पकड़ने वाले सर्प मित्रों के फोन नंबर सर्पोद्यान में उपलब्ध हैं। सर्प मित्रों की सूची नगर निगम के सकेत स्थल पर General Info में भी उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 18.** साँप जहरीला नहीं है इसे कैसे जाना जा सकता है?
उत्तर सर्पोद्यान के कर्मचारी और सर्प मित्र इसे आसानी से जान सकते हैं।
-
- प्रश्न 19.** पालतू जानवरों को साँप ने दंशकर दिया हो तो उपचार हेतु प्रतिसर्प जहर Anti Snake Venom उपलब्ध है?
उत्तर पालतू जानवरों को साँप ने काटा लिया हो तो प्रतिसर्प जहर Anti Snake Venom उपलब्ध है। पिंपरी स्थित हाफकिन इन्स्टिट्यूट में वैद्यकीय अधिकारियों द्वारा मांग करने पर ये उपलब्ध हो सकता है। कुछ ASV डोजेज आपातकालीन उपयोग के लिए सर्पोद्यान में भी रखे हैं।
-
- प्रश्न 20.** हमारे घर के सामने/नजदीक/बाग में मधु मख्खी का छत्ता है। उसे निकालने के लिए किसकी मदद लेनी चाहिए?
उत्तर मधु मख्खी का छत्ता निकालने का काम निजी विशेषज्ञों के द्वारा किया जाता है। उनके संपर्क क्रमांक सर्पोद्यान से या पशु वैद्यकीय विभाग से प्राप्त हो सकते हैं।
-
- प्रश्न 21.** हमारे क्षेत्र में अचानक बंदर आया हो और परेशान कर रहा हो तो उसे पकड़ने के लिए क्या कार्यवाही करना चाहिए?
उत्तर इस विषय में वन विभाग द्वारा कार्रवाई की जाती है। इसके विषय में आवश्यक जानकारी सर्पोद्यान से प्राप्त हो सकती है। ऐसे समय नागरिकों ने कुछ एहतियात उपाय योजना करनी चाहिए। बंदरों को खाने के लिए कुछ भी न दें। उनके ऊपर पत्थर मत फेंकिये। इसके विषय में आवश्यक सूचना अन्य लोगों को खासकर बच्चों को देनी चाहिए।

पशु वैद्यकीय विभाग के बारे में अन्य जानकारी चाहिए हो, या आपकी कोई शिकायत हो तो, या कोई सूचना देनी हो तो veterinary@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

महत्वपूर्ण टेलिफोन क्र.

- 1) पशु वैद्यकीय अस्पताल :
020 - 27423755
- 2) सर्पोद्यान
020 - 27371036



प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड नगर निगम की अधिकृत वेबसाइट कौनसी है?
उत्तर www.pcmcindia.gov.in पिंपरी चिंचवड नगर निगम की अधिकृत वेबसाइट है।

प्रश्न 2. वेबसाइट के माध्यम से बिल किस प्रकार से स्वीकार किये जाते हैं?
उत्तर नगर निगम के वेबसाइट पर e-Service (इ सुविधा) यह लिंक उपलब्ध है। उसके माध्यम से संपत्ति कर, पानी का बिल आदि स्वीकृत किए जाते हैं।

प्रश्न 3. वेबसाइट पर मैदान, क्रीड़ा सुविधा आदि का आरक्षण किस प्रकार किया जाता है?
उत्तर नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेबसाइट पर Popular links इस लिंक के नीचे Sports venue booking है। वहाँ आप ये बुकिंग कर सकते हैं।

प्रश्न 4. वेबसाइट पर शिकायतें किस प्रकार दर्ज कर सकते हैं।
उत्तर नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेबसाइट के मुख्य पन्ने पर Citizens Communication लिंक है। उसमें Complaint इस सुविधा के जरिए शिकायत रजिस्टर की जा सकती है तथा आपकी सूचनाएँ, कल्पनाएँ भी आप (Suggestion - Idea) यहाँ रजिस्टर कर सकते हैं।

प्रश्न 5. मनपा के अधिकारी, नगरसेवक, आयुक्त आदि के संपर्क क्रमांक कहाँ प्राप्त हो सकते हैं?
उत्तर नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेबसाइट पर विभाग (Departments) और नगरसेवक (Corporators) इस जानकारी में ये संपर्क क्रमांक और इमेल आयडी दिए गए हैं।

प्रश्न 6. मनपा में रिक्त पदों होने वाली नियुक्ति के विषय में जानकारी कहाँ प्राप्त होगी?
उत्तर नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेबसाइट पर About> Recruitment में यह जानकारी उपलब्ध है।

प्रश्न 7. मनपा के सभी अधिकारियों के इमेल आय डी कहाँ प्राप्त होंगे?
उत्तर नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेबसाइट पर Corporation>Department इस लिंक में सभी अधिकारियों के इमेल आय डी दिए गए हैं।

अगर आपको विभागों की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया egov@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क

The screenshot shows the official website of Pimpri Chinchwad Municipal Corporation. The header includes the logo and name of the corporation, along with navigation links for Home, Directory, Contact, e-mail, and 2008. Below the header, there are several sections: Corporation (with links to Citizen Charter, Nagavesti Schemes, Governing Body, Corporators, Administration wards, Electoral wards, Departments, Budget, Downloads, and Property Tax), Current Activities (with links to Public Notice / Appeal Regarding Unauthorised Constructions, Information booklet for construction on plot area - 20 Sign to 250 Sign, and Appeal for CCTV Installation), Citizens Communication, and Services (with links to Tenders, Property & Water Tax, Building Permission, Birth & Death certificate, Local Body Tax, Grievance Registration, About C.F.C., and Sonography (F-form)). There is also a search bar and a 'Popular Links' section with links to Authorised Constructions, Unauthorised Constructions, Reserved Lands, Submit Tenders, Agende & Resolutions, Town Planning public notice, and Land and Estates, Public.

22

ई गव्हर्नन्स विभाग

श्री. निलकंठ पोमण
संगणक अधिकारी

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मारथा

23

नागरी सुविधा केंद्र

डॉ. महेशकुमार डोईफोडे
सहायक आयुक्त
(नागरी सुविधा केंद्र)

प्रश्न 1. नागरी सुविधा केंद्र से क्या तात्पर्य है?

उत्तर

नागरी सुविधा केंद्र का आशय है जहाँ नागरिकों को मनपा विविध सेवाएँ देती हैं, जैसे कई विभागों के प्रमाणपत्र, लायसन्स आदि, वे सब एक ही जगह और समय पर उपलब्ध हो इस विषय की सुविधा।

प्रश्न 2. नागरी सुविधा केंद्र में कौनसी सुविधाएँ प्राप्त होती है?

उत्तर

नागरी सुविधा केंद्र में विविध प्रकार की 128 सुविधाएँ प्राप्त होती हैं। इन सेवाओं की सूची www.pcmcindia.gov.in> e Services> About CFC पर उपलब्ध है।

प्रश्न 3. प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए कितना शुल्क देना पड़ता है? यह शुल्क किस प्रकार जमा करना पड़ता है?

उत्तर

हर प्रमाण पत्र का शुल्क अलग अलग होता है। किस प्रमाण पत्र के लिए कितना शुल्क है इस विषय से संबंधित जानकारी मनपा के www.pcmcindia.gov.in> e Services>> About CFC इस संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 4. प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए अधिकतम कितना निर्धारित है?

उत्तर

हर सेवा के लिए अवधि निश्चित किया गया है। इसकी जानकारी मनपा के www.pcmcindia.gov.in> e Services>> About CFC इस संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 5. नागरी सुविधा केंद्र कहाँ है? इस केंद्र का कामकाज कैसे चलता है?

उत्तर

नागरी सुविधा केंद्र का एक मुख्य कार्यालय है और चार प्रभाग (क्षेत्रीय कार्यालय) कार्यालय है। नागरी सुविधा केंद्र का अभी पी पी पी (पब्लिक प्रायव्हेट पार्टनरशिप) के तत्त्व के अनुसार चलाया जाता है। मे. सी. एस. इन्फोसिस, मुंबई, प्रा. लि. को फरवरी 2009 से फरवरी 2015 तक काम करने के लिए अनुमति दी गई है। इसके लिए उन्हें हर आवेदन प्रपत्र के लिए रु. 10 दिए जाते हैं।

प्रश्न 6. शिकायत दर्ज करने के लिए संपर्क क्र. और इमेल आयडी का क्या तात्पर्य है?

उत्तर

नागरिक grievance@pcmkindia.gov.in इस इमेल आयडी पर शिकायत रजिस्टर कर सकते हैं। और एस एम एस के जरिए शिकायत दर्ज करने के लिए 9922501450 ये क्रमांक है।

प्रश्न 7. प्रमाण पत्र समय पर न मिलें तो किससे शिकायत कर सकते हैं?

उत्तर

नागरी सुविधा केंद्र में शिकायत कर सकते हैं। फोन नंबर 020-67331530/1533

प्रश्न 8. भविष्य में और नागरी सुविधा केंद्र शुरू करने की योजना है? कहाँ?

उत्तर

मनपा ने हर कर संकलन कार्यालय के पास एक नागरी सुविधा केंद्र, ऐसे कुल 15 केंद्र खोलने की नीति अपनाई है। ये केंद्र चलाने के लिए पात्रता की शर्तें निश्चित करने के बाद अखबार में इसके बारे में विज्ञापन दिया जाएगा। इसके बाद हर चुनाव प्रभाग में एक नागरी सुविधा केंद्र खोलने की योजना है।

अगर आपको विभाग की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया cfc@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



24

पर्यटन विभाग

श्री. प्रवीण तुपे
सह शहर अभियंता
(विद्युत / यांत्रिकी)

- प्रश्न 1.** शहर के ऋतुमान के विषय में जानकारी दें। और उनमें तापमान कैसा होता है?
उत्तर शहर में गर्मी, वर्षा और जाड़ा ये मौसम होते हैं।
गर्मी के मौसम में
तापमान 35°C-39°C (95-102F) रहता है और मार्च से मई महिने तक गर्मी रहती है। अप्रैल और मई में सर्वाधिक तापमान रहता है।
वर्षा का मौसम
शहर में जून से सितंबर तक वर्षा का मौसम होता है। औसत 772 मि.मि. वर्षा होती है।
जाड़े का मौसम
नवंबर से फरवरी तक यहाँ जाड़े का मौसम होता है। इस समय दिन का तापमान 29°C (84F) रहता है। दिसंबर और जनवरी में रात का तापमान 10°C (50F) से भी नीचे रहता है। मतलब कभी कभी 5°C, 6°C (42 F) इतना कम हो जाता है।



- प्रश्न 2.** पिंपरी चिंचवड विभाग में पर्यटन स्थान या दर्शनीय स्थल कौनसे हैं?
उत्तर

अ क्र	नाम	पता	समय	एंट्री शुल्क	फोन नं.
1.	दुर्गा देवी टेकडी उद्यान, निगडी	से. 23, अप्पुघराजवळ निगडी	सुबह 11. से शाम 6 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
2.	भक्ति शक्ति शिल्प समूह, निगडी	पुराना मुंबई पुणे हायवे, से. 23, निगडी	सुबह 6 से शाम 8 तक	निःशुल्क	

3.	अप्पुघर, निगडी	से.23, प्राधिकरण, इंदिरा गांधी उद्यान, निगडी	सुबह 12 से शाम 8 तक छुट्टी के दिन सुबह 12 से 9.30 तक	प्रौढ रु.250 बच्चे रु.150	
4.	सायन्स पार्क	ऑटो क्लस्टर के सामने, मोरवाडी, चिंचवड-19	सुबह 10 से शाम 5 तक सोमवार को बंद	प्रौढ रु. 50 बच्चे रु. 30 विद्यार्थि समुह रु. 20	
5.	नक्षत्र उद्यान सेंटर, निगडी	से. 28, प्राधिकरण, निगडी	सुबह 6 से 10 शाम 4 से 8	निःशुल्क	
6.	सर्पोद्यान, संभाजी नगर	संभाजी नगर एम.आय.डी.सी. चिंचवड-19.	सुबह 11 से 2 शाम 3 से 6 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
7.	नौका विहार 1. बर्ड व्हॅली, संभाजी नगर	जी.ब्लॉक,शाहू नगर, एचडीएफसी कॉलनी के पास	सुबह 6 से 9 शाम 12 से 7 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
	2. बोट क्लब, थेरगाव	डांगे चौराहे के पास, थेरगाव	सुबह 11 से शाम 7 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
	3. भोसरी तलाव, भोसरी	भोसरी	सुबह 12 से शाम 7 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
8.	वीर सावरकर उद्यान, (गणेश तलाव) निगडी	से. 26, निगडी प्राधिकरण	सुबह 6 से 9 शाम 4 से 7 तक	प्रौढ रु. 10 बच्चे रु. 5	
9.	शिव सृष्टि उद्यान, सांगवी	जुनी सांगवी	सुबह 6 से 10 शाम 4 से 8	निःशुल्क	
10.	क्रांतिवीर चापेकर स्मारक,चिंचवडगाव	चाफेकर वाडा, राममंदिर के पास	सुबह 8 से 12 दोपहर 3 से 8	निःशुल्क	9766325082

प्रश्न 3. पर्यावरण विषय से संबंधित पर्यटन स्थल कौनसे हैं ?

उत्तर

1. दुर्गा देवी टेकडी उद्यान, निगडी
2. नक्षत्र उद्यान सेंटर, निगडी
3. पर्यावरण उद्यान, टी. ब्लॉक, एमआयडीसी, भोसरी

प्रश्न 4. शहर में ऐतिहासिक स्थल कौनसे हैं ?

उत्तर

क्रांतिवीर चाफेकर बंधु वाडा, चिंचवडगाव

प्रश्न 5. शहर के पुरातन एवं विशिष्ट स्थल कौनसे हैं ?

उत्तर

अ.	नाम	पता	समय
1.	मोरया गोसावी समाधी मंदिर	पवना नदी के किनारे, चिंचवड गाव, पुणे	सुबह 5.30 से रात 10 तक
2.	मंगलमूर्ति वाडा	गणेश पेठ, चिंचवडगाव	सुबह 5.30 से रात 10 तक
3.	विठ्ठल मंदिर	आकुर्डी गाव	सुबह 5.30 से रात 10 तक
4.	तुळजा भवानी मंदिर (450 साल पुराना)	कुंदन हॉटेल के पास, पुणे-मुंबई रस्ता, आकुर्डी	सुबह 5.30 से रात 10 तक
5.	खंडोबा मंदिर	आकुर्डी मेन चौराहा, पुणे-मुंबई रस्ता, आकुर्डी	सुबह 5.30 से रात 10 तक
6.	श्रीकृष्ण मंदिर (इस्कॉन टेंपल)	स.न. 189/ 3 / बी, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन के पास से. 19	सुबह 4.30 से दोपहर 2 शाम 4.15 से रात 9 तक
7.	श्रीकृष्ण मंदिर, निगडी	सर्व्हे नं. 43 / 44 भक्ति शक्ति उद्यान के सामने, पुणे-मुंबई रस्ता, निगडी	सुबह 5.30 से 11.30 तक शाम 5.30 से रात 8.30 तक
8.	गुरुद्वार	वाल्हेकर वाडी, पुणे 33 आकुर्डी रेल्वे स्टेशन के सामने	सुबह 4 से रात 10 तक
9.	वैष्णोदेवी	सी ब्लॉक, 10 विष्णू डॉक्टर के पास, पिंपरी गाव	सुबह 6 से दोपहर 2 तक शाम 3 से रात 11 तक

प्रश्न 6. शहर के आसपास पुरातन एवं विशिष्ट स्थल कौनसे हैं ?

उत्तर

1. संत ज्ञानेश्वर महाराज समाधी स्थल, आळंदी (पिंपरी चिंचवड से 15 कि.मी.)
2. संत तुकाराम महाराज का जनम स्थान, देहू (पिंपरी चिंचवड से 14 कि.मी.)
3. संत तुकाराम महाराज का गाथा मंदिर, देहू (पिंपरी चिंचवड से 14 कि.मी.)
4. भंडारा डोंगर, देहू (पिंपरी चिंचवड से 20 कि.मी.)
5. शंकर का मंदिर, घोराडेश्वर, (पिंपरी चिंचवड से 15 कि.मी.)
6. लोणावळा (पिंपरी चिंचवड से 53 कि.मी.)
7. खंडाळा (पिंपरी चिंचवड से 53 कि.मी.)
9. कार्ला भाजा लेणी (पिंपरी चिंचवड से 44 कि.मी.)

प्रश्न 7.

शहर के महत्त्वपूर्ण शिक्षा केंद्र कौन से हैं?

उत्तर

1. डी.वाय. पाटील इंजिनियरिंग कॉलेज, आकुर्डी, टे.नं. 020 - 27653054 / 58
2. डी.वाय. पाटील मेडिकल कॉलेज, पिंपरी,
टे.नं. 020 - 27420605 / 27420307 / 27422134
3. पिंपरी चिंचवड इंजिनियरिंग कॉलेज, निगडी प्राधिकरण,
टे.नं. 020 - 27653168, 27653166
4. राजर्षि शाहू महाराज इंजिनियरिंग कॉलेज, वाकड,
टे.नं. 020 - 22933423, 22934344, 22932685, 22934084
5. इंदिरा इन्स्टिट्यूट ऑफ मैनेजमेंट, वाकड, टे.नं. 020 - 66739862, 66759400
6. बालाजी लॉ कॉलेज, वाकड टे.नं. 020 - 30593044, 30593045
7. मॉडर्न कॉलेज, यमुनानगर,
टे.नं. 020 - 27661350, 2553 5468 / 2553 5102 / 2553 5927
8. नॉव्हेल इन्स्टिट्यूट ऑफ होटल मैनेजमेंट, निगडी
टे.नं. 020 - 27640182, 65335585, 27659910
9. इन्स्टिट्यूट ऑफ बिज़नेस मैनेजमेंट अँड रिसर्च, एमआयडीसी, चिंचवड, (IBMR)
टे.नं. 020 - 27475090, 27478666, 27461804
11. औद्योगिक तंत्र शिक्षण संस्था इन्स्टिट्यूट ऑफ इंडस्ट्रियल अँड कम्प्युटर मैनेजमेंट
अँड रिसर्च, (A.T.S.S. I.I.C.M.R.) चिंचवड, टे.नं. 020 - 27472079

प्रश्न 8.

शहर में अत्यावश्यक सुविधासंपन्न कौनसे अस्पताल हैं?

उत्तर

1. यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल, संत तुकाराम नगर, पिंपरी (020-67332222)
2. आदित्य बिर्ला अस्पताल, चिंचवड (020-3071 7777)
3. लोकमान्य अस्पताल, चिंचवड (020-27456496 / 97)
4. लोकमान्य अस्पताल, निगडी, प्राधिकरण (020-27456496 / 97)
5. निरामय अस्पताल, चिंचवड स्टेशन (020-27441860, 27441864, 27607777)
6. मोरया अस्पताल, चिंचवडगाव (020-27614000, 27615000, 67306500, 67306501)
6. जिला सरकारी अस्पताल, नवी सांगवी औंध (020-27280237, 27280602, 27280603)
8. सुपरटेक अस्पताल, चिंचवडगाव, मो. 9890212989

प्रश्न 9.

24 घंटे खुली रहनेवाली मेडिकल शॉप्स कहाँ है?

उत्तर

1. निरामय अस्पताल, चिंचवड स्टेशन (020-27441860)
2. लोकमान्य अस्पताल, निगडी, प्राधिकरण (020-27456496 / 97)
3. आदित्य बिर्ला अस्पताल, चिंचवड (020-3071 7777)
4. मोरया अस्पताल, चिंचवडगाव (020-27614000, 27615000, 67306500, 67306501)

प्रश्न 10.

शहर के सुप्रसिद्ध होटल कौनसे हैं?

उत्तर

1. सिट्रस हॉटेल, मुंबई पुणे मार्ग, पिंपरी, टे.नं. 020-30004000
2. सयाजी हॉटेल, वाकड, टे.नं. 020 - 42121212

3. डबल ट्री बाय हिल्टन, (पुराना पंचशील हॉटेल) हॉटेल, चिंचवड
टे.नं. 020-67313333, 8554990981
4. कलासागर, पिंपरी, टे.नं. 020-27112461
5. जिंजर, पिंपरी, टे.नं. 020-66333333
6. जिंजर, वाकड, टे.नं. 020-66773333
7. स्त्री, मोरवाडी, पिंपरी, टे.नं. 020-3061 4900
8. ब्रह्म रिजन्सी, आकुर्डी, टे.नं. 020-27242521, 27242522, 27242523, 27242524
9. कुंदन पॅलेस, आकुर्डी, टे.नं. 020-27482722
10. रत्नलोक, आकुर्डी, टे.नं. 020 - 66491827
11. भोला, चिंचवड, टे.नं. 020 - 27462847, 8805010770

शहर के आसपास के हॉटेल :-

1. कोर्टयार्ड मेरियट, हिंजवडी, टे.नं, 020-4212 2222
2. हॉलिडे इन, पुणे बंगलोर हायवे, बाणेर, टे.नं. 020-6686 2200

प्रश्न 11. विशेष व्यंजन प्रस्तुत करनेवाले होटल्स, रेस्टॉरंटस् कौनसे हैं?

उत्तर

गुजराती, राजस्थानी थाली

1. हॉटेल भोला, टेलको रोड, चिंचवड
2. कलासागर, मुंबई पुणे रस्ता, कासारवाडी
3. हॉटेल मयूर, चिंचवड स्टेशन, मुंबई पुणे रस्ता, चिंचवड

महाराष्ट्रीयन थाली

1. हॉटेल कामिनी, प्रा. रामकृष्ण मोरे प्रेक्षागृहासमोर, चिंचवडगाव
2. नैवेद्यम्, चिंचवड स्टेशन, मुंबई पुणे रस्ता, चिंचवड
3. हॉटेल रानमळा, वाल्हेकर वाडी
4. सुहास भोजनालय, चापेकर चौक, चिंचवडगाव

अन्य प्रकार :-

Sr. No.	Name of Hotel	Cuisine		Address
1.	Barbeque Nation Portico Torque	Barbeque Asian Lounge	Buffet European Asian	Sayaji, Wakad
2.	Copa Cabana	Oriental	Mexican	Wakad
3.	Hyderabad House	Indian	Mughlai	Murunji Road, Hinjewadi
4.	Little Italy	Italian	Mexican	Hinjewadi
5.	Mainland China	Chinese	Oriental	Hinjewadi
6.	Dalchini	Indian		Pimple Saudagar
7.	Shaolin	Chinese		Pimple Saudagar
8.	Graffiti Namah Upper Deck	Indian Indian Lounge	Continental Asian Asian	Ambience, Kalewadi
9.	Noorya Hometel	Multi Cuisine		Thergaon, Chinchwad

प्रश्न 12. शहर के दर्शनीय सिनेमा हॉल कौनसे हैं?

उत्तर

अ. क्र.	नाम	पता	फोन नंबर
1.	फेम - जय गणेश व्हिजन, आकुर्डी (3 स्क्रीनस्)	जय गणेश व्हिजन, ग्रेव्ह कंपनीच्या मागे, ऑलिम्पिया सर्व्हिस स्टेशन, आकुर्डी 411035	(020) - 27442744
2.	बिग सिनेमाज्, चिंचवड (4 स्क्रीनस्)	प्रिमिअर प्लाझा, पुराना मुंबई - पुणे रोड, चिंचवड 411049	(020) - 27442744 66096565
3.	ई स्क्वेअर, विशाल पिंपरी, (3 स्क्रीनस्)	पीसीएमसीच्या समोर, मुंबई पुणे रोड, पिंपरी 411018	(020) - 67310900 67310901

प्रश्न 13. शहर में मनपा के नाट्यगृह कौनसे हैं?

उत्तर

1. प्रा. रामकृष्ण मोरे नाट्यगृह, टाटा मोटर्स के सामने, चिंचवड, टे.नं. 020-27357020
2. आचार्य अत्रे रंगमंदिर, संत तुकाराम नगर, वाय सी एम हॉस्पिटल के पास, पिंपरी, टे.नं. 020-27423843
3. कै. अंकुशराव भोसले नाट्यगृह, भोसरी, पिंपरी चिंचवड, टे.नं. 9552339999

प्रश्न 14. शहर के प्रसिद्ध मॉल कौनसे हैं?

उत्तर

1. डी मार्ट प्राधिकरण
2. स्टार बज़ार, आकुर्डी
3. डी मार्ट, चिंचवड
4. बिग बज़ार, चिंचवड
5. मेगा मार्ट, दापोडी
6. डी मार्ट, थेरगाव

प्रश्न 15. शहर में आवागमन लिए उपलब्ध वाहन-व्यवस्था के विषय में जानकारी दें?

उत्तर

शहर में आवागमन लिए बसमार्ग, रेलमार्ग उपलब्ध है। यह शहर मुंबई पुणे हायवे के नजदीक है। लोहगाँव का हवाई अड्डा भी शहर में आने के लिए पास में ही है। वह 15-20 कि.मी. दूरीपर है। रेल से आने के लिए (<http://www.indianrail.gov.in/>) इस वेबसाइट पर जानकारी मिलेगी।

अ. क्र.	रेल का नाम	रेल नंबर	मुंबई से आने वाली		रेल नंबर	मुंबई से आने वाली	
			पिंपरी स्टेशन	चिंचवड स्टेशन		पिंपरी स्टेशन	चिंचवड स्टेशन
1.	सिंहगड एक्सप्रेस	11009	17.50	17.45	11010	6.28	6.33
2.	कोयना एक्सप्रेस	11029	-	11.58	11030	-	16.13
3.	पुणे मनमाड एक्सप्रेस	1025	-	11.29	1026	-	13.06
4.	मुंबई विजापूर पैसेंजर	1029	3.03	2.58	1031	23.31	23.39
5.	मुंबई शिर्डी पैसेंजर	1030	3.03	2.58	-	-	-
6.	भुसावळ पुणे	11025	-	11.29	11026	-	12.02
7.	सह्याद्री एक्सप्रेस	11023	21.16	-	11024	7.39	-

एस. टी. बस की सुविधा <http://www.msrtc.gov.in>

1. पुणे स्टेशन बस स्थानक 020 - 26126212
2. स्वारगेट बस स्थानक 020 - 26126212
3. शिवाजीनगर बस स्थानक 020 - 25539455
4. वल्लभनगर बस स्थानक 020 - 27420300
5. शिवनेरी आराम बस व्यवस्था, वाकड

शहर के अंदर आने जाने के लिए PMPML की बससेवा उपलब्ध है। इसके विषय में अधिक जानकारी <http://www.pmpml.org> वेबसाइट पर प्राप्त हो सकती है।

अगर आपको विभाग की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया tourism@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड सायन्स पार्क का पता और फोन नंबर क्या है?
उत्तर पिंपरी चिंचवड सायन्स पार्क का पता है : ऑटो क्लस्टर के सामने, चिंचवड. 411019 है और फोन नंबर है (020) 32428687 ।

प्रश्न 2. सायन्स पार्क किसने शुरू किया?
उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम और भारत सरकार का सांस्कृतिक विभाग इन दोनों ने मिलकर यह प्रकल्प शुरू किया है।

प्रश्न 3. सायन्स पार्क का अधिकृत सकेत स्थल क्या है?
उत्तर सायन्स पार्क का अधिकृत सकेत स्थल है www.pcsciencepark.in

प्रश्न 4. सायन्स पार्क का अधिकृत शुल्क क्या है?
उत्तर सायन्स पार्क का शुल्क निम्नानुसार है।

	सायन्स पार्क	श्रीडी शो	तारामंडल
15 साल के नीचे के बच्चे	रु. 30	रु. 20	रु. 20
15 साल के उपरके व्यक्ति	रु. 50	रु. 30	रु. 30
विद्यार्थी समूह के लिए (कम से कम 20)	रु. 20	रु. 20	रु. 20

प्रश्न 5. सायन्स पार्क में कौनसे विभाग हैं?
उत्तर सायन्स पार्क में ऑटोमोबाईल गॅलरी, फन सायन्स, वातावरण के बदलाव का प्रदर्शन, तारामंडल, श्रीडी शो, एनर्जी गॅलरी, डायनासोर पार्क, विज्ञान उद्यान ये विभाग हैं।

प्रश्न 6. सायन्स पार्क का समय क्या है?
उत्तर सायन्स पार्क का समय सुबह 10 से शाम 5 बजे तक है।

प्रश्न 7. सायन्स पार्क के अधिकारी कौन हैं?
उत्तर 1. मदनमोहन सावळे, मुख्य कार्यकारी अधिकारी है। फोन नं. 992250153
 2. सौदागर शिंदे फोन नं. 9823927224

प्रश्न 8. सायन्स पार्क तक जाने का मार्ग कौनसा है?
उत्तर अगर आप पुणे से आ रहे हों तो पिंपरी चिंचवड के मुख्य भवन के निकट मोरवाडी फिनोलेक्स केबल चौराहे पर उतर जाइए। अगर आप निगडी से आ रहे हों तो जयहिंद कलेक्शन, चिंचवड स्टेशन पर उतर जाइए। वहाँ से डी.पी. रोड से 1 कि. मी. की दूरी पर ऑटो क्लस्टर के सामने सायन्स पार्क है। सही जानकारी के लिए सायन्स पार्क की वेबसाइट पर दिया हुआ गुगल नक्शे का इस्तेमाल कीजिए।

अगर आपको विभाग की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया info@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।



25

पिंपरी चिंचवड सायन्स पार्क

श्री. प्रवीण तुपे
सह शहर अभियंता
विद्युत यांत्रिकी

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018



26

बी.आर.टी. विभाग

श्री. राजन पाटील
सह शहर अभियंता

प्रश्न 1. बी. आर. टी. का क्या आशय है?

उत्तर

बी.आर.टी. मतलब बस रॅपिड ट्रान्सपोर्ट (जलद बस परिवहन योजना)। यह योजना जेएन एनयुआरएम के अंतर्गत विकसित हो रही है।

प्रश्न 2. बी.आर.टी. बस सेवा की क्या विशेषताएँ हैं?

उत्तर

बी. आर. टी. बस सेवा की विशेषताएँ निम्नानुसार हैं :-

1. जलद गति और आरामदायी प्रवास
2. बस का मार्ग और समय के बारे में जानकारी यात्रियों को बस में दी जाएगी और डिजिटल बोर्ड पर दिखाई जाएगी।
3. बी.आर.टी.बस में लोकल ट्रेन जैसे अंदर जाने और बाहर आने के लिए Level Boarding, Alighting सुविधा है इसलिए चढ़ने उतरने के लिए सीढ़ी की जरूरत नहीं है।
4. बस में टिकट निकालने की जरूरत नहीं है। बस स्टॉप पर ही टिकट दिया जाता है।
5. (स्वयंचलित दरवाजे) जैसी आधुनिक सुविधाएँ हैं।
6. Intelligent Transport System (ITS), Off board ticket, Automatic door system.

प्रश्न 3. शहर में बी. आर. टी. सेवा कितने कि. मी. लंबी होगी?

उत्तर

शहर में बी आर टी सेवा 45 कि.मी. होगी और वह निम्नलिखित सड़कों उपलब्ध है :-

1. मुंबई पुणे रास्ता (12 कि. मी.)
2. औंध रावेत रास्ता (14.50 कि.मी.)
3. नाशिक फाटा-वाकड (8 कि.मी.)
4. काळेवाडी फाटा-देहू आळंदी (10.25 कि.मी.)

प्रश्न 4. बी. आर. टी. का मार्ग सड़क के बीच में क्यों रखा गया है?

उत्तर

इसमें बी.आर.टी. को अर्थात सार्वजनिक परिवहन को प्राधान्य देने का उद्देश्य है। सड़क के बाईं ओर परिवहन में उत्पन्न सब बाधाएँ कम करना और बस यात्रा का समय कम करने के लिए बी आर टी मार्ग को सड़क के बीच में लिया गया है। दुनिया में सब जगह बी आर टी का मार्ग सड़क के बीच में ही है।

प्रश्न 5. बी. आर. टी. के बसस्टॉप सड़क के बीच में क्यों लिए हैं?

उत्तर

बी. आर. टी. का मार्ग सड़क के बीच से जाता है। इसलिए बसस्टॉप भी बीच में बनाये गये हैं।

प्रश्न 6. बी. आर. टी. यात्रा की टिकट दरें अधिक रहेंगी?

उत्तर

नहीं। आम पीएमपीएमएल बस की जितनी दरें होते हैं, उतनी ही रहेंगी।

प्रश्न 7. बी.आर.टी. की समय सारिणी और बस स्टॉप के बारे में जानकारी कहाँ प्राप्त होगी?
उत्तर बी.आर.टी. की समय सारिणी और बस स्टॉप के विषय में जानकारी बस सेवा शुरू होने के बाद बस स्टेशन पर और पीएमपीएमएल के वेबसाइट पर उपलब्ध हो जाएगी। बस सेवा शुरू होने के बाद समय सारिणी बी आर टी के BRTS Corridor पर उपलब्ध होगी।

प्रश्न 8. बी. आर. टी. बसें वातानुकूलित है?
उत्तर बी. आर. टी. बसें वातानुकूलित नहीं है। लेकिन यात्रियों की मांग को ध्यान में रखकर भविष्य में वातनूकूलित बसें खरीदी जाएंगी।

प्रश्न 9. अंध और अपंग व्यक्ति बस में यात्रा कर सकते हैं?
उत्तर ऐसे व्यक्तियों की यात्रा आसान करने के लिए विशेष सुविधा प्रदान की गयी है। इसलिए वे इस बस से यात्रा कर सकते हैं।

प्रश्न 10. बी. आर. टी. बस से यात्रा करनेवालों को पार्किंग की सुविधा दी गई है?
उत्तर प्रमुख बी.आर.टी. बसस्टॉप के पास यात्रियों के लिए पार्किंग की सुविधा दी गई है।

प्रश्न 11. पुणे और पिंपरी चिंचवड शहर की बी. आर. टी. बस अलग अलग है?
उत्तर नहीं। इस बस सेवा का निर्माण उन शहरों के नगर निगम से हो रहा है लेकिन उसका व्यवस्थापन पीएमपीएमएल से ही होगा, जो दोनों शहर के लिए एक ही है।

प्रश्न 12. बी. आर. टी. बस सेवा भारत में और कौनसे शहरों में है?
उत्तर अहमदाबाद, राजकोट और इंदौर में बी.आर.टी. बस सेवा है।

प्रश्न 13. रास्ते के बीच बसस्टॉप है क्या वे यात्रियों के लिए सुरक्षित हैं?
उत्तर बी आर टी बस स्टॉप के पास पादचारियों के लिए मार्ग और अन्य उपाय किए गये हैं। इसलिए वे सुरक्षित हैं।

प्रश्न 14. बी. आर. टी. की वजह से बस के मार्ग में बदलाव संभव है?
उत्तर बी.आर.टी. की वजह से बस के मार्ग में बदलाव किये जाएंगे। लेकिन यात्रा का समय कम होगा।



प्रश्न 1.**उत्तर**

आग लगने जैसी दुर्घटना घटी तो किससे संपर्क करना चाहिए?
आप आपात्कालीन फोन नं. 101 पर (टोल फ्री) संपर्क कर सकते हैं।
मनपा अग्निशमन केंद्रों की जानकारी और संपर्क क्रमांक निम्नानुसार है :

अ.क्र.	अग्निशमन केंद्र	फोन नंबर	मोबाइल नंबर
1.	पिंपरी मुख्य अग्निशमन केंद्र	27423333, 27422405	9922501475
2.	भोसरी अग्निशमन केंद्र	20277060	9922501476
3.	प्राधिकरण अग्निशमन केंद्र	27652066	9922501477
4.	रहाटणी अग्निशमन केंद्र	20270881	9922501478

27

अग्निशमन विभाग

श्री. किरण गावडे
अग्निशमन अधिकारी

प्रश्न 2.

आग लगने या आपात्कालीन दुर्घटना की जानकारी अग्निशमन केंद्र को कैसे दी जाती है?

उत्तर

- जहाँ दुर्घटना घटी है उस जगह का पता ठीक से देना चाहिए
- नजदीक का कोई चिह्न बताना
- आग के भीषणता के विषय में जानकारी देना
- आपका नाम और फोन नंबर देना है.

प्रश्न 3.

अग्निशमन केंद्र की सेवा कहाँ उपलब्ध है?

उत्तर

जहाँ वित्त और जिवित की हानि हो सकती है वहाँ अग्निशमन केंद्र की मदद ले सकते हैं। उदाहरण के लिए आग की दुर्घटना, गैस सिलिंडर वायु का लीक होना, कोई पानी में डूब रहा हो, आँधी और तूफान में पेड़ उखड़ गया हैं या उसकी वजह से यातायात में बाधा आ रही है, पेड़ उखड़ने वाला हो या खतरनाक हो गया हो और बाढ़ की स्थिति आ गई है। इन परिस्थितियों में अग्निशमन केंद्र को बुलाना आवश्यक है।

प्रश्न 3.**उत्तर**

अग्निशमन केंद्र से दी जानेवाली सेवा का कितना शुल्क लिया जाता है?
नगर निगम के सीमा के अंदर घटी दुर्घटना के लिए कोई भी शुल्क नहीं लिया जाता। लेकिन शहरी सीमा से परे दुर्घटना घटी हो तो शुल्क लिया जाता है।
मनपा की सीमा के अंदर और सीमा के बाहर निम्नानुसार शुल्क निर्धारित किया गया है :-

अ.क्र.	सेवा	सीमा के अंदर	सीमा के बाहर
1.	अग्निशमन सेवा, रेस्क्यू ऑपरेशन, (प्रति वाहन,	नहीं रु. 5000	निवासी रु. 3000 अनिवासी
2.	पानी का छिड़काव	रु. 1000	रु.3000 (सिर्फ 10 कि.मी.तक)
3	अग्नि का बंदोबस्त स्टैंड बाय ड्यूटी (प्रति वाहन, प्रति शिफ्ट)	रु. 3000	रु.5000 (50 कि. मी. तक) रु.7000 (50 कि. मी. जादा)

प्रश्न 5. अग्निशमन दल किस प्रकार की सेवा देता है?

उत्तर

अग्निशमन सेवा

1. आपत्ति बचाव और सुरक्षा
2. आपत्ति नियंत्रण और प्रबंधन
3. कार्यक्रमों के लिए अग्निशमन वाहन स्टैंड बाय ड्यूटी (शुल्क सहित सेवा)
4. अग्निशमन बचाव और सुरक्षा प्रशिक्षण (शुल्क सहित सेवा)
5. विनापत्ति प्रमाण पत्र (शुल्क सहित सेवा)

प्रश्न 6. आग लगी हुई हो तो हमें क्या करना चाहिए?

उत्तर

आग लगने की खबर उचित तरीके से अग्निशमन केंद्र को देनी चाहिए और आग लगने की जगह का पता ठीक से बताएँ। जहाँ आग लगी है वहाँ जल्द से जल्द पहुँचने के लिए अग्निशमन दल के वाहन को रास्ता दिखाने प्रमुख रास्ते पर आकर रुकना चाहिए। अग्निशमन वाहन को जल्दी जाने के लिए रास्ता खाली कर देना चाहिए।

प्रश्न 7. अग्निशमन विभाग से कितने प्रकार के अनापत्ति प्रमाण पत्र दिए जाते हैं?

उत्तर

- इमारत मंजूर करने के लिए अस्थायी और उन्नत अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र
- इमारत अग्निशमन प्रबंधन के लिए पक्का अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र
- हाटेल अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- मिट्टी के तेल की विक्री का अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- कारखाना और कंपनी अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- एल पी जी गैस, बैंक, अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- पेट्रोल पंप अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- सिनेम हॉल, मल्टिप्लेक्स, अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- सायबर कॅफे अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र (नया और नवीकरण)
- अग्नि वर्दी अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र

प्रश्न 8. अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र लेने के लिए कहाँ आवेदन देना पड़ता है?

उत्तर

अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र लेने के लिए नागरी सुविधा केंद्र पिंपरी चिंचवड नगर निगम, मुख्य कार्यालय इमारत, पिंपरी यहाँ आवेदन प्रपत्र आवश्यक दस्तावेजों के साथ देना चाहिए।

प्रश्न 9. अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र पाने के लिए कितने दिन लगते हैं?

उत्तर

अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र मिलने का अवधि उसके प्रकार पर निर्भर रहता है। तथापि कम से कम 7 दिन और जादा से जादा 15 दिन में प्रमाण पत्र प्राप्त हो जाता है।

प्रश्न 10. अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र पाने के लिए कितना शुल्क निर्धारित किया गया है?

उत्तर

अग्निशमन अनापत्ति प्रमाण पत्र का शुल्क अलग अलग प्रकार के प्रमाण पत्र के लिए अलग अलग रहता है।

प्रश्न 11. अग्निशमन विभाग द्वारा कौन सा प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है?

उत्तर

- अग्निशमन सुरक्षा
- आपत्ति से बचाव और मुक्ति
 - आपात्कालीन प्रबंधन और नियंत्रण

प्रश्न 12. अग्निशमन विभाग द्वारा दिए जानेवाले प्रशिक्षण के लिए कितना शुल्क है?

उत्तर

- निजी संस्था : रु. 1500 प्रति सत्र (1 घंटा 30 मिनट का)
- सरकारी संस्था: रु. 1000 प्रति सत्र (1 घंटा 30 मिनट का)
- शाला या शिक्षा संस्था: रु. 500 प्रति सत्र (1 घंटा 30 मिनट का)
- शालाओं के लिए अग्निशमन केंद्र में मुफ्त प्रशिक्षण दिया जाता है।

प्रश्न 13. अग्निशमन विभाग द्वारा दिए जानेवाला प्रशिक्षण किस प्रकार का होता है?

उत्तर

- अग्निशमन सुरक्षा
- आग की तकनीकी परिभाषा
- आग लगने की तकनीकी वजह और आग के प्रकार
- आग बुझाने की तकनीकी तरीके
- अग्निशमन की विभिन्न साधन और माध्यम
- अग्निशमन की विभिन्न उपकरणों की रचना और उपयोग
- आग लगने के बाद ली जानेवाली सावधानियाँ
- आग से खुद की और औरों की सुरक्षा के लिए तरीके और उपाययोजना

आपत्ति से बचाव और मुक्ति

- आपत्ति की परिभाषा और उसकी जानकारी
- आपत्ति के प्रकार
- आपत्ति आने की सामान्य वजह और उपाययोजना
- आपत्ति में स्वरक्षण करने के तरीके
- आपत्ति में इस्तेमाल किए जानेवाले विकसित साधन, उपकरण और उनका उपयोग
- आपत्ति टालने के लिए जानेवाली सामान्य सावधानियाँ

आपात्कालीन प्रबंधन और नियंत्रण

- आपत्ति के विभिन्न प्रकार
- आपत्ति प्रबंधन कानून 2005 की जानकारी
- आपत्ति प्रबंधन के संदर्भ में केस स्टडीज का अभ्यास
- आपत्ति रूपरेखा और कार्यान्वयन

आपत्ति प्रबंधन.....

अन्य संस्थाओं की जानकारी

संस्था	फोन नंबर
जिलाधिकारी कार्यालय	020 - 26122114
आपत्ति प्रबंधन अधिकारी	

यशदा आपत्ति निवारण कक्ष	020 - 25608000, 2568100
नागरी रक्षक दल (सिव्हिल डिफेन्स)	020 - 26361072, 25501000
होमगार्ड	020 - 25836086
सी.एम.ई.बॉम्ब डिस्पोझल पथक (स्काड) दापोडी	020 - 27145998
पुलिस बॉम्ब डिस्पोझल पथक (स्काड), पुणे	020 - 26208377

औद्योगिक अग्निशमन सेवा

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के सीमा के अंतर्गत

अ. क्र.	कंपनी का नाम और पता	अग्निशमन वाहन की संख्या	फोन नं.
1.	मे. टाटा मोटर्स लि. एमआयडीसी, पिंपरी	फायर टेंडर 1 फायर टेंडर 1	5613772
2.	मे. टाटा मोटर्स लि. चिंचवड	फायर टेंडर 1	5635555
3.	मे. बजाज आटो लि. मुंबई पुणे रोड, आकुडी	फायर टेंडर 1	27406224
4.	मे. फेर्स मोटर्स लि. मुंबई पुणे रोड, आकुडी	फायर टेंडर 1	27476381
5.	सेंच्यरी एन्का लि. एमआयडीसी, भोसरी	फायर टेंडर 1	66127300
कुल फायर टेंडर		8	

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के सीमा के बाहर

अ. क्र.	कंपनी का नाम और पता	अग्निशमन वाहन संख्या	फोन नं.
1.	मे. बजाज आटो लि. चाकण	फायर टेंडर 1	02135-259301
2.	मे. फोकस् वागन लि. चाकण	फायर टेंडर 1	02135-661131 661111
3.	एम आय डी सी अग्निशमन सेवा, हिंजवडी फेज 1	फायर टेंडर 1	020-22933101, 22934101
4.	एम आय डी सी अग्निशमन सेवा, हिंजवडी फेज 2	फायर टेंडर 1	20272722, 20272744,
5.	एमआयडीसी अग्निशमन सेवा, चाकण	फायर टेंडर 1	02135-203500
6.	मे. एचपीसीएल, बुस्टर स्टेशन, तळेगाव	फायर टेंडर 1	02114-222784, 02114-287035
7.	मे.जनरल मोटर्स, लि. तळेगाव	फायर टेंडर 1	02114-669911
8.	मे.महिंद्रा व्हेईकल मॅन्युफॅक्चरिंग कं.लि.चाकण	फायर टेंडर 2	7387001598
कुल		फायर टेंडर 9	

अगर आपको विभाग की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया fire@pcmcindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

28

आपत्ति व्यवस्थापन विभाग

श्री. तानाजी शिंदे
अतिरिक्त आयुक्त

प्रश्न 1. आपत्ति से क्या आशय है? या आपत्ति किसे कहा जा सकता है?
उत्तर आपत्ति से आशय वह संकट है जिससे देश की या समाज की बड़े पैमाने पर जीवित, आर्थिक या सामाजिक हानि हो सकती है। इसका समाज और देश पर दूरगामी प्रभाव पड़ सकता है।

प्रश्न 2. पिंपरी- चिंचवड परिसर में किस प्रकार की आपत्ति संभव है?
उत्तर पिंपरी चिंचवड शहर में बाढ़, भूचाल, औद्योगिक दुर्घटना, सड़क, रेल, विमान दुर्घटना, बम विस्फोट, आतंकवादी हमले, संक्रामक रोग, आदि प्रकार की आपत्तियाँ संभव हो सकती हैं।

प्रश्न 3. आपत्ति के समय किससे संपर्क करें?
उत्तर आपत्ति के समय पिंपरी चिंचवड नगर निगम के आपत्ति निवारण कक्ष (020 - 67339999) से संपर्क करें। तथा अग्निशमन दल 101, पुलिस 100, अम्बुलन्स 108 आदि से भी संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 4. नगर निगम के क्षेत्र में आपत्ति निवारण कक्ष कहाँ है?
उत्तर नगर निगम के क्षेत्र में आपत्ति निवारण कक्ष नगर निगम के मुख्य कार्यालय में 24 घंटे सक्रिय रहता है।

प्रश्न 5. आपत्ति निवारण कक्ष में किस प्रकार की जानकारी और प्रणाली उपलब्ध है?
उत्तर आपत्ति निवारण कक्ष में आपत्ति में उपयुक्त जानकारी, शहर और आसपास के क्षेत्र के नक्शे, आपत्ति प्रबंधन रूपरेखा, महत्वपूर्ण फोन नंबर, (पुलिस, अग्निशमन दल, अम्बुलन्स, अस्पताल, ब्लडबैंक, राष्ट्रीय आपत्ति प्रतिसाद दल, सेना दल, जिला आपत्ति नियंत्रण कक्ष) और आपत्ति प्रतिसाद प्रणाली (24 घंटे सक्रिय नियंत्रण कक्ष, सुसज्जित वाहन, खोज और बचाव दल, सुसज्जित वैद्यकीय दल आदि) उपलब्ध होती है।

प्रश्न 6. आपत्ति के समय नागरिक सैन्य दलों से संपर्क कर सकते हैं?
उत्तर नहीं। आपत्ति की तीव्रता ध्यान में रखकर नगर निगम के आयुक्त के आदेश के अनुसार आपत्ति प्रबंधन कक्ष के माध्यम से सेना दलों से संपर्क किया जा सकता है और मदद मंगाई जा सकती है।

प्रश्न 7. आपत्ति का नियंत्रण किस तरीके से किया जाता है? आपत्ति के नियंत्रण की कितनी अवस्थाएँ हैं?

उत्तर आपत्ति नियंत्रण की तीन मुख्य अवस्थाएँ हैं :-

1. आपत्तिपूर्व प्रबंधन: इसमें प्रशिक्षण, जन जगरुकता, प्रणालि का अभ्यास और प्रयोग, आपत्ति नियंत्रण की रूपरेखा तैयार करके प्रणाली को सुसज्जित रखना, विभिन्न आपत्ति प्रतिक्रिया दलों से संपर्क करते हुए समन्वय रचना।

2. आपत्ति के समय प्रबंधन : वास्तविक आपात्कालीन समये मे मदद कार्यो का नियोजन करना और मदत करने वाले दलों में समन्वय रखना।
3. आपत्ति के बाद का प्रबंधन: आपत्ति के बाद का मददकार्य नियंत्रित करना, मदद और पुनर्वसन कार्य का उचित कार्यान्वयन करना।

प्रश्न 8. आपत्ति नियंत्रण से संबंधित कौनसे विभाग हैं?

उत्तर आपत्ति नियंत्रण से सब विभागों का संबंध आता है। इसमें मुख्य रूप से संपर्क व्यवस्था, पुलिस, सुरक्षा व्यवस्था, अग्निशमन, स्वास्थ्य और वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, राष्ट्रीय आपत्ति प्रतिक्रिया दल, सेना दल, जिला आपत्ति नियंत्रण दल आदि का संबंध आता है।

प्रश्न 9. आपत्ति प्रबंधन के लिए कानून है?

उत्तर हाँ। 2005 में केंद्र सरकारने आपत्ति प्रबंधन के बारे में कानून किया था।

प्रश्न 10. आपत्ति प्रबंधन के कानून के अनुसार आपत्ति प्रबंधन की संरचना के स्तर कितने प्रकारके हैं?

उत्तर

- अ. राष्ट्रीय स्तर : ए.डी.एम.ए. (National Disaster Management Authority)
अध्यक्ष: प्रधान मंत्री
- ब. राज्य स्तर: एस.डी.एम.ए. (State Disaster Management Authority)
अध्यक्ष: मुख्यमंत्री
- क. जिला स्तर: डी.डी.एम.ए. (District Disaster Management Authority)
अध्यक्ष: जिलाधिकारी
- ड. शहर स्तर: सी.डी.एम.ए. (City Disaster Management Authority)
अध्यक्ष: नगर निगम के आयुक्त

प्रश्न 11. आपत्ति प्रबंधन का प्रशिक्षण कौन प्राप्त कर सकता है?

उत्तर आपत्ति प्रबंधन का प्राथमिक रूप का प्रशिक्षण नागरिक समूह, पाठशाला और महाविद्यालय के छात्र, औद्योगिक क्षेत्र के कर्मचारि, सार्वजनिक मंडल, सामाजिक संस्थाओं के कार्यकर्ता आदि समाज के सभी स्तरों के लोग प्राप्त कर सकते हैं।

प्रश्न 12. आपत्ति के प्रसंग में मदद करने के लिए किस तरह से सहभाग ले सकते हैं?

उत्तर आपत्ति के प्रसंग में प्रशिक्षण प्राप्त और और आपत्ति व्यवस्थापन में रजिस्ट्रेशन किए हुए लोग उनके अनुभव के अनुसार सरकार के मदद दलों के साथ सहभाग ले सकते हैं। तथा अनाज, कपड़े, दवाएँ, उपकरण, मशीनें, स्वयंसेवा आदि के रूप में भी सहभाग ले सकते हैं।

प्रश्न 13. आपत्ति के प्रसंग पर आर्थिक मदद कहाँ जमा करनी होगी?

उत्तर आपत्ति के प्रसंग के लिए आर्थिक मदद के लिए राष्ट्रीयकृत बैंकों मे सरकार द्वारा खोले गए खातों में पैसा जमा कर सकते हैं।

प्रश्न 14. क्या नागरिक आपत्ति प्रबंधन समिति की स्थापना कर सकते हैं? अगर हां तो किस स्तर पर?

उत्तर हाँ। आपत्ति प्रबंधन हर क्षेत्र में होना आवश्यक है इसलिए वह पाठशाला, महाविद्यालय, औद्योगिक क्षेत्र, नागरी विभाग आदि में सक्रिय होना आवश्यक है।

प्रश्न 15. नगर निगम के आपत्ति प्रबंधन की रूपरेखा तैयार है?

उत्तर नगर निगमके आपत्ति प्रबंधन की रूपरेखा पुस्तक के रूप में तैयार है और वह नगर निगम के www.pcmcindia.gov.in इस वेब साइट पर भी उपलब्ध है।

अगर आपको विभाग की जानकारी चाहिए या आप कोई सूचना देना चाहते हैं तो कृपया disatermgmt@pcmciindia.gov.in इस इमेल पर संपर्क कीजिए।

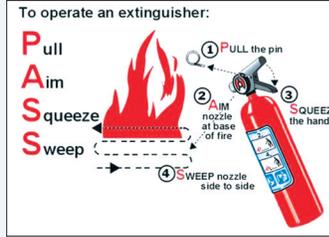


आग के प्रकार: साधन के उपयोग की तालिका

आग का प्रकार	इंधन (पदार्थ)	वाॉटर टाईप	फोम टाईप	Co2	DCP	ABC
अ. (घन पदार्थ)	उदा. पेपर, लकड़ी, कोयला,	✓	✓	✗	✗	✓
ब. (द्रवरूप पदार्थ)	उदा. पेट्रोल, वॉर्निश, पेंट, तेल	✗	✓	✓	✓	✓
क. (वायुरूप पदार्थ)	उदा. एल पी जी, सी एन जी, अॅसिटिलिन आदि	✗	✗	✓	✓	✓
ड. (धातु पदार्थ)	उदा. अॅल्युमिनियम, जस्त, सोडियम आदि	✗	✗	✗	✓	✗

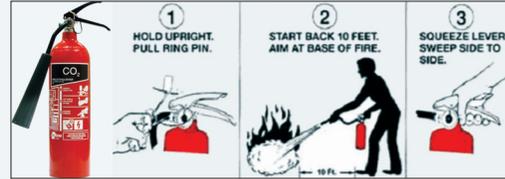
अग्निशमन साधनों का उपयोग करने की पद्धति

- अेबीसी अग्निशमन साधन का उपयोग करने की पद्धति
- हवा की दिशा में सुरक्षित अंतर रखकर खड़े रहिए
- सेफ्टी पिन निकालिए
- डिस्चार्ज नोज़ल को आग की दिशा में पकड़िए
- स्कवीच ग्रिप दबाइए
- आग पर सीधे छोड़िए



CO₂ अग्निशमन साधनों का उपयोग करने की पद्धति

- हवा जिस दिशा में बह रही है उस दिशा में सुरक्षित अंतर रखकर खड़े रहिए
- सेफ्टी पिन निकालिए
- डिस्चार्ज नोज़ल आग की दिशा में पकड़िए
- डिस्चार्ज हॉर्न आग की दिशा में पकड़िए
- डिस्चार्ज वॉल बाईं तरफ घुमाकर चालू किजिए
- आग पर सीधे छोड़िए



क्या करना चाहिए और क्या नहीं

आग की दुर्घटना के समय क्या करना चाहिए और क्या नहीं

ये किजिए (✓)

- आग आग चिल्लाते हुए औरों को इशारा दीजिए
- बिजली का प्रवाह बंद कीजिए
- आग में धुएँ से बचने के लिए रूमाल गीला करके नाकपर बाँधिए
- आग की सूचना देनेवाला बटन दबाइए (मॅन्युएल कॉल बटन)

ये मत किजिए (✗)

- आग लगने के बाद घबराइए मत
- आग से बचने के लिए बेड़ पर, बाथरूम में या अलमारी में छिपकर मत बैठिए
- बहुमंजिली इमारत से नीचे आने के लिए सीढ़ी का उपयोग कीजिए, लिफ्ट का उपयोग मत कीजिए
- सीढ़ी से उतरते समय जल्दबाजी या हाथापाई

- आसपास होने वाले अग्निशमन उपकरण का (फायर एक्स्टिंग्विशर) उपयोग कीजिए
- अगर धुएँ से भरे हुए कमरे में अटक गए हों तो घुटनों के बल चलकर बाहर आइए
- अगर इमारत से बाहर आने का मार्ग बंद हो चुका हो तो बाल्कनी में या खिडकी में आकर मदद के लिए पुकारिये।
- आग लगने के बाद अग्निशमन दल को 101 पर फोन से तुरंत सूचित कीजिए और पूरा पता ठीक से बताइए

- मत कीजिए। जल्दी उतरिए
- सोते समय धूम्रपान मत कीजिए
- घर में ज्वलनशील पदार्थों को मत रखिए उदा. पेट्रोल, डीझेल, रसायन आदि

बिजली से आग

ये कीजिए (✓)

- मेन स्विच बंद कीजिए
- DCP, ABC, CO² ऐसे (फायर एक्स्टिंग्विशर) उपयोग आग बुझाने के लिए कीजिए
- बिजली के उपकरण का उपयोग करते समय सॉकेट गरम हो गया हो तो तुरंत स्विच बंद कीजिए. इलेक्ट्रिशियन से वायरिंग की जाँच करा लीजिए
- बिजली के उपकरण के लिए अर्थिंग कर लीजिए
- बिजली के वायर के जोड़ों को खुला मत छोड़िए, कनेक्टर्स का उपयोग कीजिए
- शॉर्ट सर्किट ना हो इसलिए बिजली के वायरिंग में Miniature Circuit Breaker (MCB) का उपयोग कीजिए
- साल में एक बार सब बिजली के उपकरणों की विद्युत निरीक्षक से जाँच करवा लीजिए

ये मत कीजिए (✗)

- आग बुझाने के लिए बिजली के उपकरणों पर पानी मत छिड़किए। इसकी वजह से आपको शॉक लगने का खतरा है।
- एक इलेक्ट्रिक सर्किट में जादा प्लग लगाकर ओवर लोड मत कीजिए
- एकसर्तेशन बोर्ड पर जादा क्षमता के उपकरण मत लगाइए
- इस्त्री करते समय चालू या कपड़े पर रखकर इधर उधर मत जाइए
- इलेक्ट्रिक गीझर को गीला हाथ मत लगाइए
- कार्पेट के नीचे से इलेक्ट्रिक वायर्स से बिजली की सप्लाय मत कीजिए
- बाथरूम बंद करके एलपीजी गीझर का उपयोग मत कीजिए

किचन में आग की दुर्घटना

ये कीजिए (✓)

- गैस, स्टोव चालू हो तो वहीं रुकिए
- टॉवैल्स, पेपर, प्लास्टिक और अन्य ज्वलनशील पदार्थ गैस, स्टोव से दूर रखिए बरतनों के हैंडल उल्टी दिशा में रखें ताकि छोटे बच्चे खींच ना सके

ये मत कीजिए (✗)

- खाना बनाते समय ढीले कपड़े मत पहनिए
- गैस स्टोव के ऊपरी भाग में खाना बनाने का साहित्य मत रखिए। उसे निकालते समय आपके कपड़ों को आग लग सकती है।
- फ्रिज को किचन में मत रखिए

- स्टोव का बर्नर साफ रखिए, ऊसके उपर जमे हुए कार्बन को आग लग सकती है।
- जब उपयोग में नहीं है तब स्टोव और गैस सिलिंडर रेग्युलेटर से अलग रखें
- किचन में कम से कम एक खिड़की अवश्य खुली रखिए ताकि गैस बाहर जा सके
- रात को सोते समय सब लाइट बंद कीजिए
- घर बंद करके बाहर जाते समय सब लाइट और बिजली के बटन बंद कीजिए

- खाना बनाते समय ढीले या सिंथेटिक कपड़े मत पहनिए

एल.पी.जी. सिलिंडर का सुरक्षित उपयोग

ये कीजिए (✓)

- बर्नर को जोड़ी गई गैस की ट्यूब साफ रखिए
- इस ट्यूब में छेद नहीं है इसकी जाँच कीजिए
- गैस की गंध अधिक आ रही हो तो गैस लीक हो रहा है यह समझना चाहिए...
- एलपीजी स्टोव हमेशा सिलिंडर से ऊपर के स्तर पर रखिए....
- गैस लीक हो रहा है यह महसूस हो तो गैस स्टोव और सिलेंडर व्हॉल्व तुरंत बंद कीजिए
- एलपीजी गैस को बाहर जाने के लिए सभी दरवाजे और खिड़कियाँ खुली रखिए
- त्वरित अग्निशमन दल को और एलपीजी सप्लायर को खबर दीजिए
- आग लगे हुए सिलिंडर पर पानी छिड़किए
- सिर्फ गैस लीक हो रहा हो तो सिलिंडर पर कैप दबाकर बिठाइए
- अगर हो सके तो लीक हो रहे सिलिंडर को बाहर खुली जगह लाकर रखें

ये मत कीजिए (✗)

- गैस लीक हो रहा है या नहीं इसे परखने के लिए कभी भी माचिस का उपयोग नहीं करें
- कोई भी इलेक्ट्रिक बटन शुरू या बंद मत कीजिए क्योंकि बटन में छोटी सी चिनगारी से भी आग लग सकती है।
- सुबह उठते ही किचन की खिड़की खोलने से पहले गैस मत शुरू कीजिए
- सिलिंडर में आग लगी है तो उसे बुझाने का प्रयास मत कीजिए, सिर्फ सिलिंडर पर पानी छिड़किए ताकि वह ठंडा हो जाए

भूचाल

ये कीजिए (✓)

- भूचाल के समय मत घबराइये
- वृद्ध व्यक्ति, महिला और बच्चों को पहले सुरक्षित जगह जाने के लिए मदद कीजिए
- गॅस रेग्युलेटर का नॉब, बिजली का प्रवाह

ये मत कीजिए (✗)

- इमारत से बाहर आसानी से नहीं आ सकते हों तो बाहर आने का प्रयास मत कीजिए
- लिफ्ट का उपयोग मत कीजिए
- बिजली के प्रवाह के पास खड़े मत रहिए

और उपकरण बंद है इसकी पुष्टि कीजिए

- भूचाल के समय भूमिपर लेट जाइए या टेबल के बेड के नीचे छिप जाइए जब तक कंपनी बंद ना हो
- कंपनी बंद होने के बाद इमारत से बाहर आने के लिए सिर्फ सीढ़ियों का उपयोग कीजिए
- दरवाजे के या सिमेंट के कॉलम के पास मस्तक पर हाथ रखकर बैठिए जहाँ वजनदार वस्तुएँ ना गिरे
- बिजली का प्रवाह, काँच की वस्तुएँ अथवा नुकीली चीजों से दूर रहिए
- इमारत ऊँची हो तो मत घबराइए, शांति रखिए
- इमारत में से आसानी से बाहर नहीं आ सकते हों तो रेफ्यूज एरिया में जाकर रुकिए और मदद की राह देखिए
- अगर हो सके तो इमारत के बाहर खुली जगह में सुरक्षित जगह पर जाकर रुकिए
- बैटरी पर चलने वाले रेडियो, मोबाइल पर आने वाले संदेशों में दी जाने वाली सूचनाएँ ध्यान से सुनिए

- अफवाओं पर विश्वास मत रखिए
- इमारत से बाहर आते समय गुंडागर्दी, जल्दबाजी, हाथापाई मत कीजिए
- दुर्घटना के स्थल पर जाने के लिए गाड़ी या स्कूटर का उपयोग मत कीजिए

बाढ़ की स्थिति

ये कीजिए (✓)

- बाढ़ के धोखे की लेवल की समय समय पर खबर लीजिए
- पानी के लेवल में शीघ्र गति से वृद्धि हुई और पानी घर तक पहुँच जाय तो घर त्वरित छोड़ दीजिए
- बाढ़ की स्थिति में फँस गये हों तो मटका, खाली प्लास्टिक बॉटल से रॉफ्ट बनाकर उसका उपयोग कीजिए
- वृद्ध व्यक्ति, महिला और बच्चों को पहले सुरक्षित जगह जाने के लिए मदद कीजिए
- बाढ़ की स्थिति में घर से बाहर जाने से पहले घर का बिजली का प्रवाह, गैस और नल बंद करें
- ज्वलनशील पदार्थ, कीटकनाशक आदि वस्तुएँ ऊँचाई पर रखें
- बैटरी पर चलने वाले रेडियो, मोबाइल पर आने वाली सूचनाएँ ध्यान से सुनिए

ये मत कीजिए (✗)

- बिजली के उपकरणों का उपयोग मत कीजिए
- पानी धोखे के निशान तक आने की राह मत देखिए
- अगर आपको तैरना नहीं आता हो तो तैरने का प्रयास मत कीजिए
- अगर बिजली की गड़गड़ाहट हो रही हो तो पेड़ के नीचे या बिजली के खंभे के पास गीली जगह पर मत रुकिए
- टूटी हुई, जमीन पर लटकती हुई बिजली के वायर को हाथ मत लगाईए
- खुले रखे हुए पदार्थ मत खाइए

- यदि बारिश गिर रही हो तो रात के समय अधिक सावधानी से रहिए
- घर में फर्स्ट एड, अग्निशमन साधन, आपत्ति से बचाव साधन साथ में रखिए (उदा. बेंडेज, रस्सी, टॉर्च, फायर एक्स्टिंग्विशर)
- आपत्ति निवारण वैद्यकीय सेवा का लाभ लीजिए। घर ऊँचाई पर बांधिए
- ऊँचाई पर सुरक्षित जगह सुनिश्चित करके रखिए
- मनपा, सरकारी संस्था, अग्निशमन दल, आपत्ति निवारण व्यवस्था, बचाव दल आदि द्वारा दी गई सूचनाओं को ध्यान में रखिए और उनकी मदद लीजिए
- बताए गये सुरक्षित जगह पर स्थलांतर कीजिए

ऊँची इमारत में हुई दुर्घटना

ये कीजिए (✓)

- आग अगर छोटी हो तो आपके पास के अग्निशमन उपकरण का उपयोग कीजिए
- इमारत में लगाए गये अग्निशमन प्रणाली का उपयोग कीजिए (उदा. फायर एक्स्टिंग्विशर, डाउन कमर आदि)
- खिड़कियाँ और दरवाजों को खोल दें ताकि धुआँ बाहर निकले
- मुँह पर गीला रुमाल बांधिए
- बाहर जाने के मार्ग से सबसे पहले वृद्ध व्यक्ति, महिला और बच्चों को सुरक्षित जगह जाने के लिए मदद कीजिए
- इमारत से बाहर जाने के लिए सिर्फ सीढ़ियों का उपयोग कीजिए
- सीढ़ी उतरते समय धीरे से लेकिन जलद गति से उतरिए
- आग अगर ऊपर के मंजिल पर लगी हो तो निचली मंजिल पर या खुली जगह पर रुकिए
- धुएँ से भरे कमरे से बाहर निकलते समय नाक को गीली रुमाल रखकर घुटनों के बल बाहर आइए
- दरवाजा या खिड़की में छेद हो तो उसमें कपड़े ढँस दीजिए ताकि धुआँ कमरे में ना आए

ये मत कीजिए (✗)

- आग इलेक्ट्रिक माध्यम से लगी हो तो पानी का उपयोग मत कीजिए
- लिफ्ट का उपयोग मत कीजिए
- इमारत से बाहर आने के बाद किसी भी कारण फिर इमारत के अंदर मत जाइए
- स्टोअर रूम, बाथरूम, टॉयलेट में छिपकर मत बैठिए
- सीढ़ी से इमारत के बाहर आते समय गुंडागर्दी, जल्दबाजी, हाथापाई मत कीजिए
- बंद दरवाजा एकदम से मत खोलिए

- आग का अंदाजा लगाकर और उष्णता को हाथ से टटोलकर बंद दरवाजा खोलिए
- अग्निशमन दल की मदद लीजिए



प्रश्न 1. नगर निगम की विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं की जानकारी कहाँ मिलेगी?
उत्तर नगर निगम की विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं की जानकारी www.pcmcindia.gov.in > Corporation > Departments > Nagarvasti Scheme संकेतस्थल पर मिलेगी। नगर बस्ती विकास योजना विभाग के पास इस विषय की पुस्तिका उपलब्ध है।

प्रश्न 2. विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के आवेदनपत्र कहाँ प्राप्त होते हैं?
उत्तर नगर बस्ती विकास योजना विभाग से कार्यान्वित होने वाले विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के प्रपत्र कामकाज के दिन क्षेत्रीय कार्यालय में सुबह 11 से शाम 4 बजे तक सालभर के लिए निःशुल्क उपलब्ध हो सकते हैं। लेकिन विभाग द्वारा सार्वजनिक घोषणा प्रकाशित होने के बाद ही इन प्रपत्रों को नागरिक सुविधा केंद्र में स्वीकार किया जाता है।

प्रश्न 3. क्या आवेदनपत्र देने के लिए कोई शुल्क लिया जाता है?
उत्तर आवेदनपत्र निःशुल्क दिया जाता है। लेकिन भरे हुए आवेदनपत्र का स्वीकार करते समय नागरिक सुविधा केंद्र 10 रु. शुल्क लेता है।

प्रश्न 4. नगर बस्ती विकास योजना विभाग से क्रियान्वित विभिन्न कल्याणकार योजनाओं के आवेदन पत्र कहाँ देने होते हैं?
उत्तर विभाग द्वारा सार्वजनिक घोषण में प्रकाशित किए गए निर्धारित समय में नगर बस्ती विकास योजना विभाग से क्रियान्वित होने वाली विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के लाभ पाने के लिये भरे हुए निर्धारित आवेदन पत्र आवश्यक दस्तावेजों की फोटोकॉपिज के साथ प्रभाग (क्षेत्रीय) कार्यालयों के नागरिक सुविधा केंद्रों में कामकाज के समय में स्वीकार किये जाते हैं।

प्रश्न 5. क्या नगरनिगम के विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं का लाभ पाने के लिए नगरनिगम की सीमा का निवासी और उसके पास आधार कार्ड होना अनिवार्य है?
उत्तर हाँ। नगरनिगम के किसी भी योजना का लाभ पाने के लिये निगम सीमा का निवासी होना चाहिए और उसके पास आधार कार्ड होना अनिवार्य है।

प्रश्न 6. पाठशाला और महाविद्यालय के छात्रों के लिए कौनसी योजनाएं क्रियान्वित की गयी है?
उत्तर

1. लड़कियों को कम से कम एक साल के लिए शासन/ नगरनिगम के आयटीआय में तंत्र शिक्षा के प्रशिक्षण के लिए 2000 रु. की आर्थिक सहायता दी जाती है।
2. 10 वीं कक्षा में पढ़नेवाली लड़कियों को पाठ्यपुस्तकें और अन्य साहित्य लेने के लिए 1000 रु. की आर्थिक सहायता दी जाती है।
3. 12 वीं कक्षा के बाद मेडिकल/इंजीनियरिंग के लिये प्रथम वर्ष में गुणों के अनुसार

29

नागरिक बस्ती विभाग कल्याणकारी योजना

श्री. सतीश कुलकर्णी
सहाय्यक आयुक्त

केंद्रीय प्रणाली से प्रवेश के लिए पिछड़े वर्ग के (SC/ST/VJNT) छात्र/छात्राओं को 1,000 रु. और खुले वर्ग के छात्राओं को 7500 रु. की आर्थिक सहायता एक बार दी जाती है।

4. छात्राओं को विदेश में उच्च शिक्षा के लिये 10,000 रु. की आर्थिक सहायता एक बार दी जाती है।
5. पिछड़े वर्ग के लिए (SC / ST / VJNT) 5 वीं से 7 और 8 से 10 वीं कक्षा में पढ़नेवाले छात्र/छात्राओं को क्रमशः : 750 और 1000 रु. वार्षिक छात्रवृत्ति दी जाती है।

प्रश्न 7. विकलांग व्यक्तियों को विकलांगता का प्रमाणपत्र कहाँ से लेना चाहिए?
उत्तर विकलांग व्यक्तियों को विकलांगता का प्रमाणपत्र जिला अस्पताल, ससून सर्वोपचार अस्पताल या नगनिगम के यशवंतराव चव्हाण स्मृति अस्पताल से प्रमाणपत्र लेना चाहिए।

प्रश्न 8. विकलांग व्यक्तियों के लिए कौन सी योजनाएं कार्यान्वित की गई हैं?
उत्तर

1. विकलांग व्यक्तियों के लिए आवश्यक साधन मुफ्त दिए जाते हैं। इनमें तीन पहियेवाली साइकिल, वीलचेअर, कैलिपर, कृत्रिम अंग, श्रवण यंत्र आदि शामिल हैं।
2. विकलांग व्यक्तियों को शिक्षा में मदद के लिए निम्नलिखित छात्रवृत्ति दी जाती है।
अ) कक्षा पहली से 10 वीं तक वार्षिक 4000 रुपये
ब) कक्षा 10 वीं से 12 वीं तक सालाना 5000 रुपये
क) महाविद्यालय प्रथम वर्ष से स्नातक तक सालाना 6000 रुपये
ड) स्नातक के बाद की पढ़ाई के लिये वार्षिक 8000 रुपये
3. पाँच वर्ष से अधिक के मतिमंद लड़कों को महिना 1000 रु. स्थायी रूप से आर्थिक सहायता दी जाती है।
4. कुष्ठ रोगियों/कोढ़ी विकलांग व्यक्तियों को हर महिना 1000 रुपये स्थायी रूप से आर्थिक सहायता दी जाती है।
5. विकलांग व्यक्तियों को व्यवसाय करने के लिये बैंक द्वारा मंजूर राशि की 50 फीसदी राशि या ज्यादा से ज्यादा 1 लाख की आर्थिक सहायता दी जाती है।

प्रश्न 9. पीएमपीएमएल की मुफ्त बस पास की सुविधा किसके लिए उपलब्ध है?
उत्तर विकलांग कल्याणकारी योजना के अंतर्गत पीएमपीएमएल का मुफ्त बस पास 40 प्रतिशत विकलांग/अस्थिव्यंग/कर्णबधिर व्यक्तियों को दिया जाता है।

प्रश्न 10. कम्प्यूटर प्रशिक्षण देने के बारे में कौन सी योजनाएं कार्यान्वित की जाती हैं?
उत्तर दसवीं कक्षा उत्तीर्ण विकलांग विद्यार्थियों, पिछड़ी जाति के लड़के/ लड़कियों, खुले वर्ग की महिलाओं या लड़कियों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण योजना के अंतर्गत नगरनिगम के आयटीआय व्दारा निर्धारित किए हुए केंद्र या MSCIT, DTP और TALLY का प्रशिक्षण दिया जाता है। लाभार्थियों को प्रशिक्षण शुल्क का सिर्फ 10 प्रतिशत शुल्क ही देना होता है।

प्रश्न 11. गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करनेवाले परिवार के व्यक्तियों के लिए कौनसी

सुविधाएँ दी जाती है?

उत्तर

गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करनेवाले परिवारों का सूची में नाम होनेपर और नगरनिगम की सीमा में रहने वाले व्यक्तियों के लिए निम्नलिखित सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं :-

- स्वयंरोजगार के लिए बैंक द्वारा मंजूर कर्ज की राशि का 25 प्रतिशत या ज्यादा से ज्यादा 50,000 रुपये अनुदान दिया जाता है।
- एक साल के लिए काम करने वाले कम से कम पाँच महिलाओं के बचत गुट को प्रति महिला 2000 रुपये आर्थिक सहायता दी जाती है।
- जिला व्यवसाय प्रशिक्षण और प्रशिक्षण अधिकारियों द्वारा निर्धारित किये गये संस्थाओं के माध्यम से मुफ्त व्यवसाय प्रशिक्षण दिया जाता है।

प्रश्न 12. क्या गरीबी रेखा की सूची में नाम समाविष्ट किया जा सकता है?

उत्तर

गरीबी रेखा की अंतिम सूची अब तैयार हो चुकी है। इसलिए नाम समाविष्ट करना अब संभव नहीं है। भविष्य में जब केंद्र सरकार के निर्देश के अनुसार सर्वेक्षण किया जाएगा तब नाम शामिल किया जा सकता है।

प्रश्न 13. महिलाओं के बचत गुट के लिये कौन सी योजनाएँ क्रियान्वित हैं?

उत्तर

नगरनिगम की सीमा में लगातार तीन साल तक काम करनेवाले, नियमित रूप से बचत करने वाले और कम से कम 20 महिला सदस्य होने वाले बचत गुटों को एक बार 18,000 रुपये की आर्थिक सहायता दी जाती है।

प्रश्न 14. महिलाओं के लिये स्वयंरोजगार की कौनसी योजनाएँ नगरनिगम की ओर से क्रियान्वित हैं?

उत्तर

विधवा/तलाकशुदा महिलाओं को लघु उद्योग शुरू करने के लिये एक बार 6000 रु. की आर्थिक मदद दी जाती है।

प्रश्न 15. अनाथ/निराधार बच्चों के लिए कौन सी योजनाएँ हैं?

उत्तर

नगरनिगम की सीमा में रहने वाले अनाथ/निराधार बच्चों की परवरिश करनेवाली सरकार मान्यता प्राप्त संस्थाओं में रहने वाले बच्चों को निम्नलिखित छात्रवृत्ति दी जाती है :

- कक्षा पहली से 9 वीं तक सालाना 4000 रुपये
- कक्षा 10 वीं से 12 तक सालाना 5000 रुपये
- महाविद्यालय के प्रथम वर्ष से स्नातक तक सालाना 6000 रुपये
- स्नातक के बाद की शिक्षा के लिये सालाना 8000 रुपये

प्रश्न 16. एक या दो कन्या के बाद परिवार नियोजन शल्यक्रिया कराने पर कितनी आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है?

उत्तर

एक कन्या के बाद परिवार नियोजन शल्यक्रिया कराने पर 25,000 और दो कन्या के बाद परिवार नियोजन शल्यक्रिया कराने पर 10,000 रुपये की आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है। यह आर्थिक मदद अवधि जमा योजना के तहत दी जाती है। कन्या बालिग होने तक

योजना के तहत कन्या और उसकी माता के संयुक्त नाम पर रकम जमा की जाती है।

प्रश्न 17. एक कन्या के बाद या दो कन्या के बाद परिवार नियोजन शल्यक्रिया करने पर आर्थिक सहायता प्राप्त करने के लिये कौन सी तारीख निर्धारित की गई है?

उत्तर एक कन्या या दो कन्या के बाद परिवार नियोजन शल्यक्रिया करने पर आर्थिक सहायता प्राप्त करने के लिये कन्या का जन्म 1 जनवरी 2007 के बाद का होना चाहिए।

प्रश्न 18. महिलाओं को कौशल्य विकास करने के लिये कौन सा प्रशिक्षण दिया जाता है?

उत्तर नगरनिगम की सीमा में रहने वाली 16 साल के बाद की उम्र की लड़कियों/महिलाओं को निम्नलिखित विषय के कौशल्य का विकास करने का प्रशिक्षण दिया जाता है :-

1. अंग्रेजी बोलना
2. बिक्री कौशल्य (मॉल या अन्य स्थल)
3. अंडव्हान्स गिफ्ट आर्टिकल्स का निर्माण(केमिकल फ्लॉवर पॉट, सिरॅमिक फ्लॉवर पॉट, ग्लास पेंटिंग, स्टेन ग्लास पेंटिंग, फ्रेसिंग, पोस्टर प्रेमिंग आदि)
4. मोबाइल दुरुस्ती
5. व्यूटी केअर अंड पार्लर मैनेजमेंट
6. फोटोग्राफी
7. पेपर कन्वर्जन्स
8. घर के उपकरणों की मरम्मत (मिक्सर, आयरन, टेस्टर, पंखा इ.)
9. विभिन्न प्रकार के खाद्य पदार्थ तैयार करना
10. विडियो शूटिंग
11. फ्ले ग्रुप टीचर के लिए प्रशिक्षण
12. नर्स प्रशिक्षण

प्रश्न 19. एक महिला कितने विषयों का प्रशिक्षण ले सकती है?

उत्तर इस प्रशिक्षण योजना के अंतर्गत एक महिला सिर्फ दो विषयों का प्रशिक्षण ले सकती है।

प्रश्न 20. इस प्रशिक्षण के लिए कितना शुल्क है?

उत्तर प्रशिक्षण लेने वाली महिला को कुल प्रशिक्षण शुल्क का 10 प्रतिशत शुल्क देना होता है।

प्रश्न 21. प्रशिक्षण के लिए उत्पन्न की सीमा मर्यादा कितनी है?

उत्तर प्रशिक्षण के लिए उत्पन्न सीमा मर्यादा नहीं है।

प्रश्न 22. महिलाओं को प्रशिक्षण कहाँ दिया जाता है?

उत्तर नगरनिगम द्वारा निर्धारित स्थलों पर बस्ती के स्तर पर कम से कम 20-25 से 30 महिलाओं के गुट को प्रशिक्षण दिया जाता है।

प्रश्न 23. क्या नगरनिगम की ओर से वरिष्ठ नागरिकों के लिए कुछ योजनाएँ हैं?

उत्तर

वरिष्ठ नागरिकों के लिए व्यक्तिगत लाभ की कोई योजना नहीं है। लेकिन पंजिकृत वरिष्ठ नागरिक संघ को नगरनिगम की ओर से वस्तु स्वरूप मदद दी जाती है। पीएमपीएमएल की तरफ से कम दर में बस पास की सेवा दी जाती है।



30

विवाह पंजीकरण

श्री. दिलीप गावडे
सह आयुक्त

प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड नगरनिगम में विवाह का पंजीकरण कहाँ किया जाता है?
उत्तर नगरनिगम के सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में विवाह का पंजीकरण किया जाता है।

प्रश्न 2. विवाह पंजीकरण के प्रपत्र कहाँ प्राप्त होते हैं?
उत्तर नगरनिगम के सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यान्वित नागरिक सुविधा केंद्रों में विवाह पंजीकरण के आवेदनपत्र प्राप्त हैं। साथ ही www.pcmcindia.gov.in वेबसाइट से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

प्रश्न 3. विवाह पंजीकरण के लिए आवश्यक शर्त कौन सी है?
उत्तर 1. वर या वधु में से कोई भी नगरनिगम से संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के अधिकार क्षेत्र का निवासी होना चाहिए।
2. विवाह महाराष्ट्र राज्य में संपन्न होना चाहिए।

प्रश्न 4. विवाह पंजीकरण आवेदनपत्र कहाँ जमा करना होता है?
उत्तर पूरी जानकारी से भरा हुआ आवेदनपत्र (नमूना ड) वर/वधु या गवाह में से कोई भी कार्यालय के कामकाज के दिन सुबह 10.30 से दोपहर 1.30 बजे तक संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के नागरिक सुविधा केंद्र में जमा करना होता है।

प्रश्न 5. विवाह पंजीकरण के लिए कौन से दस्तावेज लगते हैं?
उत्तर अ) वर/वधु के जन्मतिथि का प्रमाणपत्र के लिए स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र/दसवीं या बारहवीं का प्रमाणपत्र/ ड्रायविंग लाइसेंस/पासपोर्ट इनमें से किसी एक की साक्षात्कृत नोटराइज्ड प्रति।
ब) वर/वधु के निवास प्रमाण के लिए राशन कार्ड/ड्रायविंग लायसेंस/ पासपोर्ट/चुनाव पहचान पत्र/ सरकारी कार्यालय से पहचान पत्र/ संबंधितों के नाम पर आया हुआ बिजली का बिल/टेलिफोन बिल, इसमें से किसी भी एक की साक्षात्कृत/ नोटराइज्ड प्रति।
क) विवाह पत्रिका

प्रश्न 6. अगर विवाह पत्रिका उपलब्ध नहीं हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर अगर विवाह पत्रिका उपलब्ध नहीं हो तो निर्धारित नमूने में प्रतिज्ञापत्र देना अनिवार्य है। साथ में शादी का एक फोटो भी देना चाहिए।

प्रश्न 7. पति या पत्नी के तलाकशुदा होने पर कौन सा प्रमाणपत्र देना जरूरी होता है?
उत्तर पति या पत्नी तलाकशुदा होने पर न्यायालयीन आदेश से संबंधित साक्षात्कृत प्रति देना जरूरी होता है।

प्रश्न 8. विधवा/विदुर के पुनर्विवाह पंजीकरण करने के लिए कौन से दस्तावेज देना जरूरी है?

उत्तर मृतक पत्नी का मृत्यु प्रमाणपत्र अथवा मृतक पति का मृत्यु प्रमाणपत्र देना जरूरी होता है।

प्रश्न 9. पारसी, क्रिश्चन धर्म के व्यक्तियों का क्या विवाह पंजीकरण होता है?

उत्तर पारसी व क्रिश्चन धर्म के व्यक्तियों के विवाह पंजीकरण किया जाता है। साथ ही महाराष्ट्र से बाहर हुए विवाह का पंजीकरण प्रभाग (क्षेत्रीय) अथवा महानगरपालिका कार्यालय में नहीं होता। इसका अधिकार महाराष्ट्र सरकार के विवाह पंजीकरण कार्यालय, जिलाधिकारी कार्यालय, पुणे (ट्रेड्जरी के सामने) के कार्यालय के पास सुरक्षित है।

प्रश्न 10. विवाह को प्रमाणित करने हेतु अन्य कौन से प्रमाणपत्र मान्यता के दायरे में आते हैं?

उत्तर विवाह पंजीकरण आवेदनपत्र के कालम 7 में पुरोहित/भटजी/काजी द्वारा प्रमाणित तथा हस्ताक्षरित पत्र मान्य होते हैं।

प्रश्न 11. विवाह पंजीकरण के लिए क्या कोर्ट फीस के स्टाम्प आवश्यक है?

उत्तर विवाह पंजीकरण के लिए आवेदन (नमूना ड) में 100 रुपये कीमत के कोर्ट फीस स्टाम्प लगाना पड़ता है।

प्रश्न 12. विवाह पंजीकरण के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर अ) विवाह की तारीख से 90 दिन के अंदर पंजीकरण किया हो तो 50 रु. शुल्क लिया जाता है।
ब) 90 दिन से 1 साल तक पंजीकरण किया हो तो पंजीकरण शुल्क 50 अधिक जुर्माना रु. 100 मिलाकर 150 रु. लेते हैं।
क) एक साल के बाद कितनी भी समयावधि के लिये पंजीकरण शुल्क 50 अधिक जुर्माना रु. 200 कुल मिलाकर 250 रुपये लिए जाते हैं।

प्रश्न 13. क्या विवाह पंजीकरण करने के लिए वर-वधु को स्वयं कार्यालय में उपस्थित रहना अनिवार्य है?

उत्तर विवाह पंजीकरण के लिए वर-वधु को तीन गवाहों के साथ कार्यालय में उपस्थित होना अनिवार्य होता है।

प्रश्न 14. विवाह पंजीकरण के लिए कितने दिन में तारीख दी जाती है?

उत्तर पूरा भरा हुआ प्रमाणपत्र अन्य कागजात के साथ देने के बाद उसी समय जाँच की जाती है और 15 दिन के बाद की तारीख विवाह पंजीकरण के लिए दी जाती है।

प्रश्न 15. विवाह पंजीकरण के दिन अगर उपस्थित न हो सकें तो क्या अगली तारीख दी जाती है?

उत्तर विवाह पंजीकरण के दिन अगर उपस्थित न हो सकें तो दो बार अगली तारीख दी जाती है। लेकिन अगर आवेदक तीन बार अनुपस्थित रहा तो उनको विवाह पंजीकरण की कोई जरूरत नहीं है ऐसा समझकर आवेदनकर्ता का पंजीकरण आवेदन फाइल को बंद किया जाता है।

- प्रश्न 16.** मुस्लिम धर्मियों के विवाह पंजीकरण के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?
उत्तर मुस्लिम विवाह के कानून के अनुसार प्रपत्र की धारा 7 में काजी की जानकारी और विवाह की तारीख उनके हस्ताक्षर के साथ होनी चाहिए। निकाहनामा की साक्षात्कृत प्रति जोड़नी पड़ती है। अगर निकाहनामा उर्दू भाषा में हो तो उसका मराठी में या अंग्रेजी में अनुवाद करके उसपर काजी पुराहित धर्मगुरु आदि के हस्ताक्षर के साथ उसकी प्रति अन्य दस्तावेजों के साथ जोड़नी पड़ती है।
-
- प्रश्न 17.** विवाह पंजीकरण के लिए वर-वधु के कितने फोटो चाहिए?
उत्तर विवाह पंजीकरण के लिए वर-वधु का 1 फोटो और गवाहों के दो फोटो आवश्यक हैं।
-
- प्रश्न 18.** विवाह के समय वर-वधु की आयु कितनी होनी चाहिए?
उत्तर विवाह के समय वर 21 साल का और वधु 18 साल की होनी चाहिए।
-
- प्रश्न 19.** वर-वधु के विवाह के समय गवाह की आयु कितनी होनी चाहिए?
उत्तर वर-वधु की शादी के समय गवाह बालिग/ प्रौढ़ होना चाहिए।
-
- प्रश्न 20.** क्या विवाह का पंजीकरण करना अनिवार्य है?
उत्तर अनिवार्य है।
-
- प्रश्न 21.** विवाह का पंजीकरण क्यों आवश्यक है? विवाह पंजीकरण के क्या लाभ हैं?
उत्तर विवाह का पंजीकरण प्रमाणपत्र विवाह होने का महत्वपूर्ण सबूत है। यह प्रमाणपत्र विवाहित औरत को सामाजिक सुरक्षितता प्रदान करता है। उसे आत्मविश्वास देता है। पति-पत्नी के लिए विदेश जाते समय विसा के लिये इसका होना अनिवार्य किया गया है। बीमाधारक की मृत्यु के बाद बीमा का लाभ बैंक की जमा प्राप्त करने के लिये यह प्रमाणपत्र जरूरी होता है। विवाह के बारे में अगर कोई धोखे खाए तो यह प्रमाणपत्र ठेस सबूत के रूप में इस्तेमाल में किया जाता है।
-
- प्रश्न 22.** क्या हिन्दू विवाह कानून 1955 सभी धर्मियों को लागू होता है?
उत्तर हिन्दू, सीख और आर्यसमाज आदि लोगों को 1955 का हिन्दू विवाह कानून लागू होता है। लेकिन पारसी, मुस्लिम, ईसाई और ज्यू समाज को लागू नहीं है।
-
- प्रश्न 23.** विशेष विवाह कानून 1954 किनको लागू होता है?
उत्तर विशेष विवाह कानून 1954 सभी लोगों को मतलब सभी धर्म के जाति के लोगों के लिए लागू है।



- प्रश्न 1.** मतदाता बनने के लिये क्या अर्हता आवश्यक है?
उत्तर योग्यता/पात्रता/अर्हता तारीख के समय मतदाता 18 साल का हो और वह भारत का मूल नागरिक हो। संबंधित व्यक्ति को न्यायालय या चुनाव आयोग द्वारा अयोग्य घोषित न ठहराया हो।
-
- प्रश्न 2.** योग्यता/पात्रता/अर्हता दिनांक का क्या अर्थ है?
उत्तर जिस साल मतदाता सूची में सुधार कार्य किया जाता है उस साल के 1 जनवरी के दिन को अर्हता दिनांक समझा जाता है।
-
- प्रश्न 3.** यदि मतदाता सूची में नया नाम समाविष्ट करना हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर मतदाता सूची में नया नाम समाविष्ट करना हो तो फॉर्म क्र.6 को भरना चाहिए।
-
- प्रश्न 4.** यदि किसी मतदाता की मृत्यु हो जाए और उसका नाम मतदाता सूची से हटाना हो या किसी व्यक्ति का नाम दो बार सूची में आया हो या किसी के नाम में कोई संशोधन करना हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर किसी भी कारण से मतदाता सूची से नाम हटाना हो या संशोधन कर नाही तो फॉर्म क्र. 7 में आवश्यक खानापूर्ति कर उसे प्रस्तुत करना होगा।
-
- प्रश्न 5.** फोटो मतदाता सूची में नाम,पता,आयु आदि में सुधार करना हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर फोटो मतदाता सूची में नाम, पता, आयु आदि में सुधार करना हो तो फॉर्म क्र. 8 दाखिल करना चाहिए।
-
- प्रश्न 6.** एक ही चुनाव क्षेत्र में अगर नाम एक स्थान से दूसरी स्थान की मतदाता सूची में दर्ज कराना हो तो क्या करना चाहिए?
उत्तर उसके लिये फॉर्म 8 अ भरना चाहिए।
-
- प्रश्न 7.** अगर कोई व्यक्ति अपना चुनाव क्षेत्र छोड़कर दूसरे चुनाव क्षेत्र में रहने गया हो तो वहाँ मतदाता सूची में नाम दर्ज कराने के लिये क्या करना चाहिए?
उत्तर उसके लिये फॉर्म क्र. 6 भरना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 8.** नवविवाहित युवती का नाम फोटो मतदाता सूची में दर्ज कराने के लिए क्या करना चाहिए?
उत्तर उसके लिए फॉर्म क्र. 6 भरना चाहिए। फॉर्म के साथ विवाह के प्रमाण के रूप में शादी का कार्ड या विवाह पंजीकरण प्रमाणपत्र को संलग्न करना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 9.** अनिवासी भारतीय का नाम फोटो मतदाता सूची में शामिल करने के लिये क्या कार्यवाही करनी होगी?

31

मतदाता पंजीकरण

श्री. भानुदास गायकवाड
 उप जिल्हाधिकारी तथा
 मतदाता पंजीकरण अधिकारी,
 (205 - विंचवड)

उत्तर उसके लिये फॉर्म क्र. 6 दाखिल करना आवश्यक है? फॉर्म के साथ पासपोर्ट की फोटो कॉपी प्रति को संलग्न करना आवश्यक है।

प्रश्न 10. उपर्युक्त सभी फॉर्म कहाँ उपलब्ध हैं?

उत्तर ये सभी फॉर्म निम्नलिखित जगह में उपलब्ध है स्थानों पर उपलब्ध हैं :

1. जिलाधिकारी या जिला चुनाव अधिकारी कार्यालय, पुणे
2. मतदाता पंजीयन अधिकारी कार्यालय, पुणे
3. मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी कार्यालय (बीएसओ)
4. भारत चुनाव आयोग के www.eci.in और www.ceo.maharashtra.gov.in संकेतस्थल पर उपलब्ध हैं।

प्रश्न 11. मतदाता सूची में नाम दर्ज कराने के लिये फॉर्म भरकर कहाँ देना चाहिए?

उत्तर मतदाता सूची में नाम दर्ज कराने के लिये फॉर्म भरकर निम्न जगहों पर दे सकते हैं :

1. पुर्ननिरीक्षण अभियान अवधि में मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी
2. मतदाता पंजीयन अधिकारी कार्यालय
3. भारत चुनाव आयोग के इस www.eci.in संकेत स्थल पर ऑनलाईन वोट रजिस्ट्रेशन के लिंक पर या फिर <http://eci-citizenservices.nic.in> संकेतस्थल पर फॉर्म भरने की सुविधा उपलब्ध है।

प्रश्न 12. फोटो मतदाता सूची में नाम दर्ज करने के लिये फॉर्म नं. 6 के साथ अन्य कौन से दस्तावेज संलग्न करने चाहिए?

उत्तर फोटो मतदाता सूची में नाम दर्ज करने के लिए फॉर्म नं.6 के साथ अन्य निम्नलिखित दस्तावेज नत्थी करने हैं।

1. अर्हता तारीख पर 18 साल पूरा होने को प्रमाणित करनेवाला प्रमाणपत्र
2. सामान्य निवासी प्रमाणपत्र
3. पैन कार्ड, आधार कार्ड या अन्य पहचान पत्र
4. पासपोर्ट आकार के दो फोटो

प्रश्न 13. मतदाता सूची में नाम दर्ज कराने के लिए कौन सा आयु प्रमाणपत्र देना चाहिए?

उत्तर

1. नगरनिगम, नगरपरिषद, ग्रामपंचायत के सक्षम अधिकारी द्वारा दिया गया जन्म प्रमाणपत्र या जन्म-मृत्यु पंजीकरण करनेवाले जिला निबंधक कार्यालय द्वारा जारी जन्म प्रमाणपत्र
2. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र (उसमें जन्म तारीख) संलग्न करना आवश्यक है।
3. 10 वीं का प्रमाणपत्र
4. यदि आवेदक शिक्षित नहीं है तो उसके पालक का निर्धारित नमूने में लिखा हुआ घोषणापत्र।
5. यदि आवेदक शिक्षित नहीं हो और उसके पालक भी जीवित नहीं हो तो संबंधित ग्रामपंचायत के सरपंच/ ग्राम प्रधान या फिर संबंधित नगरनिगम/नगरपरिषद के सदस्य द्वारा दिए गए आयु प्रमाणपत्र।

प्रश्न 14. मतदाता सूची में नाम शामिल करने के लिए सामान्य निवास प्रमाण के रूप में कौन से दस्तावेज देने होंगे?

उत्तर

1. बैंक, किसान, डाक कार्यालय के वर्तमान पासबुक।
2. आवेदक का राशन कार्ड, पासपोर्ट, ड्रायविंग लाइसेंस, पैनकार्ड आदि।
3. आवेदक के नाम पर या पिता के नाम पता पर आया हुआ वर्तमान टेलिफोन, बिजली, गैस का बिल।
4. दिए हुए पते पर आवेदक के नाम पर आया हुआ डाकविभाग का पत्र।

प्रश्न 15. पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की सीमा में कौन से विधानसभा क्षेत्र समाविष्ट हैं?

उत्तर

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की सीमा में चिंचवड, पिंपरी, भोसरी, भोर चार विधानसभा क्षेत्र समाविष्ट हैं इनके अंतर्गत आने वाले प्रभाग/क्षेत्र निम्नलिखित तालिका में दर्शाया गया है।

205 - चिंचवड विधानसभा		206 - पिंपरी विधानसभा		207 - भोसरी विधानसभा	
प्रभाग क्र.	प्रभाग/क्षेत्र का नाम	प्रभाग क्र.	प्रभाग/क्षेत्र का नाम	प्रभाग क्र.	प्रभाग/क्षेत्र का नाम
18	किवले	8	विद्यानगर	1	रूपीनगर तलवडे
19	वाल्हेकरवाडी	9	संभाजीनगर	2	त्रिवेणीनगर
20	चिंचवडेनगर	10	तुलजाईवस्ती अजंठानगर	3	चिखली
21	दलवीनगर	14	भक्ति शक्ति उद्यान	4	कृष्णानगर
22	चिंचवडगांव	15	दत्तवाडी	5	कुदलवाडी जाधववाडी
23	केशवनगर	16	आकुर्डी गावठाण	6	मोशी
46	विजयनगर	17	संततुकारामनगर उद्यान	7	चन्होली
47	कालेवाडी	21	दलवीनगर	10	तुलजाईवस्ती अजंठानगर
48	तापकीरनगर, श्रीनगर	22	प्रा.रामकृष्ण मोरे प्रेक्षागृह	11	यमुनानगर
49	श्री साईमंदिर, बापूजी बुवानगर,	25	चिंचवड स्टेशन आनंदनगर	12	कै. मुधकर पवले हाईस्कूल
50	थेरगांव गावठाण, पद्मजी पेपरमिल	26	कालभोरनगर	13	निगडी गावठाण
51	गणेशनगर, बेठिकानगर	27	मोरवाडी	28	मासुलकर कालोनी
52	ताथवडे, पुनावले	37	महात्मा फुलेनगर	29	इंद्रायणीनगर
53	वाकड	39	संततुकारामनगर	30	चक्रपाणी वसाहत
54	पिंपले निलख	40	खरालवाडी	31	दिघी
55	रहाटणी, पिंपले सौदागर	41	गांधीनगर	32	सँडविक कालोनी
56	वैदुवस्ती	42	भाटनगर	33	गवलीनगर
57	पिंपलेगुरव	43	जिजामाता हॉस्पिटल	34	गव्हाणे वस्ती
58	नई सांगवी	44	अशोक थिएटर	35	भोसरी गावठाण
59	मधुबन	45	पिंपरी वाघेरे	36	लांडेवाडी
60	सांगवी गावठाण	61	हुतात्मा भगतसिंग विद्यालय	37	महात्मा फुलेनगर
		62	फुगेवाडी	35	नेहरुनगर
203	भोर विधानसभा	63	कासारवाडी		
52	ताथवडे पुनावले	64	दापोडी बोपखेल		

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018



प्रश्न 16. पिंपरी चिंचवड नगर निगम की सीमा के विधानसभा चुनाव क्षेत्र के कार्यालय कहाँ हैं?

उत्तर

अनुक्रम	विधानसभा चुनाव क्षेत्र का नाम	कार्यालय का पता
1	205 चिंचवड	करसंकलन मुख्य कार्यालय, तल मजला, नगरनिगम मुख्य इमारत, पिंपरी पुणे-411018
2	206 पिंपरी	मेघाजी लोखंडे सभागृह, कामगार भवन, दूसरी मंजिल पिंपरी पुणे-18
3	207 भोसरी	अण्णासाहेब मगर स्टेडियम, नेहरूनगर, पुणे
4	203 भोर	उपविभाग अधिकारी, भोर उपविभाग, भोर

प्रश्न 17. फोटो: फोटो मतदाता सूची में नाम किस प्रकार तलाशें?

उत्तर

www.ceo.maharashtra.gov.in संकेत स्थल पर सर्च इंजिन लिंक पर फोटो मतदाता सूची में नाम तलाशने की सुविधा उपलब्ध है।

प्रश्न 18. क्या पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के कार्यक्षेत्र में मतदाताओं को मदद करने के लिये किस प्रकार की सुविधाएँ उपलब्ध हैं?

उत्तर

पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के कार्यक्षेत्र में मतदाता पंजीयन अधिकारी 205 चिंचवड, 206 पिंपरी और 206 भोसरी इनके कार्यालयों में मतदाता मदद केंद्रों में नागरिकों की शिकायतों का निवारण करने की सुविधा उपलब्ध है। इसके अलावा पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के मुख्य भवन के चुनाव कार्यालय में लोग 020 - 67331541 फोन पर संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 19. फोटो मतदाता सूची में नाम शामिल करने या मतदाता सूची में आवश्यक संशोधन करने के लिये फॉर्म कब दाखिल करना होगा?

उत्तर

1. भारत चुनाव आयोग द्वारा मतदाता सूची सुधारने के लिये समयावधि की घोषणा की जाती है। इस समयावधि में मतदाता केंद्रों पर जाकर मतदान अधिकारी के पास फॉर्म दाखिल सकते हैं?
2. जिला अधिकारी, जिला चुनाव अधिकारी इनके कार्यालय में, मतदाता पंजीयन अधिकारी कार्यालय और संबंधित केंद्र अधिकारी के कार्यालयों में फॉर्म कभी भी दाखिल कर सकते हैं।

प्रश्न 20. क्या चुनाव पहचान पत्र खो जाने पर दूसरा/डुप्लिकेट कार्ड प्राप्त हो सकेगा?

उत्तर

इसके लिए मतदाता पंजीयन अधिकारी के पास दोबारा/डुप्लिकेट कार्ड के लिये आवेदन देना होता है। उसके लिये 25 रुपये का शुल्क लिया जाता है।

प्रश्न 21. क्या सहकारी गृहनिर्माण सोसायटी में एकत्रित मतदाता पंजीकरण का फॉर्म भर सकते हैं?

उत्तर

जी हाँ! भर सकते हैं। सहकारी गृहनिर्माण सोसायटी के चेयरमैन और सेक्रेटरी के संयुक्त हस्ताक्षरयुक्त प्रमाणपत्र समेत सोसायटी के सभी योग्य/पात्र निवासी मतदाता पंजीकरण फॉर्म

भर सकते हैं।

प्रश्न 22. मैं पिंपरी चिंचवड शहर में नौकरी के कारण स्थायी रूप से रहता हूँ। क्या मैं मेरे मूल गाँव में मतदाता की हैसियत से नाम पंजीकरण कर सकता हूँ?

उत्तर नहीं। आप पिंपरी चिंचवड शहर में नौकरी के कारण स्थायी रूप से रह रहे हैं तो जनप्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 के तहत नियम 19 बी के अनुसार आप सिर्फ पिंपरी चिंचवड शहर में ही नाम पंजीकरण कर सकते हैं, अन्य स्थान पर नहीं।

प्रश्न 23. क्या मतदाता की हैसियत से एक से अधिक स्थान पर नाम पंजीकरण कर सकते हैं?

उत्तर नहीं। जनप्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 के तहत नियम 17 और 18 के अनुसार कोई भी व्यक्ति एक से ज्यादा मतदान केंद्र पर या एक से अधिक चुनाव क्षेत्र में अपने नाम का पंजीकरण नहीं कर सकता।

प्रश्न 24. मेरे पास पूर्व निवास स्थान का पहचान पत्र है। अब मैं नई जगह स्थानांतरित हो गया हूँ। क्या मुझे नये पते पर चुनाव पहचान कार्ड प्राप्त हो सकेगा?

उत्तर अगर आपका नये निवास का पता पुराने विधानसभा क्षेत्र के अंतर्गत आता है तो आप फॉर्म 8 अ भरकर नया फोटो चुनाव पहचान पत्र प्राप्त कर सकते हैं। यदि आपका नया पता किसी अन्य विधानसभा क्षेत्र में आता हो तो आपको फॉर्म नं.6 भरना आवश्यक है।

प्रश्न 25. मतदाता फोटो पहचान पत्र में दी गई गलत जानकारी को सुधारने के लिये क्या करना चाहिए?

उत्तर आपको अपना मतदाता पहचान पत्र मतदाता पंजीयन अधिकारी कार्यालय में जमा करना होगा। फिर वहाँ से नया मतदाता पहचान पत्र मिल जाएगा या विशेष पुर्ननिरीक्षण अभियान में मतदाता सहायता केंद्र में पहचान पत्र मिल जाएगा। उसके लिये नमूना फॉर्म 8 भरना होता है।

प्रश्न 26. चुनाव प्रतिनिधि मुझसे मतदाता पंजीकरण संबंधित जानकारी ले गये हैं। मेरा नाम फोटो मतदाता सूची में शामिल हुआ या नहीं इसकी जानकारी मुझे कहां प्राप्त होगी?

उत्तर चुनाव प्रतिनिधि ने आपसे मतदाता पंजीकरण जानकारी लेकर आपको रसीद दी होगी। इस रसीद के साथ आप मतदाता पंजीयन अधिकारी कार्यालय में प्रकाशित प्रारूप फोटो, मतदाता सूची में आपका नाम शामिल है या नहीं इसका पता लगा सकते हैं।



32

आधार कार्ड

श्री. दिलीप गावडे
सह आयुक्त

प्रश्न 1. आधार कार्ड योजना का क्या आशय है?

उत्तर

भारत में रहनेवाले हर भारतीय नागरिक के पास निवास का विशिष्ट नंबर होना चाहिए। यही मूल उद्देश्य है। सरकार द्वारा दी जानेवाली विभिन्न योजनाओं का लाभ उठाने के लिये पहचान पत्र और निवास प्रमाण देना अनिवार्य होता है। अगर आधार कार्ड क्रमांक होगा तो अन्य प्रमाण देने की आवश्यकता नहीं पड़ती।

प्रश्न 2. क्या आधार पंजीकरण करने की जरूरत है? उसके क्या लाभ हैं?

उत्तर

आधार क्रमांक पूरे भारत में वैध माना गया है। एक बार आधार क्रमांक मिल गया तो उस व्यक्ति को पूरे भारत भर में पहचान के लिये अलग प्रमाण देने की जरूरत नहीं होगी।

प्रश्न 3. आधार पंजीकरण के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर

आधार पंजीकरण के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाता। ये पूर्ण रूप से निःशुल्क है। अगर कोई पैसे लेकर आधार कार्ड पंजीकरण कर रहा हो तो इसकी शिकायत तत्काल नजदीक के प्रभाग/क्षेत्रीय अधिकारी या पंजीयन अधिकारी को दें।

प्रश्न 4. आधार पंजीकरण के लिए उप पंजीयन अधिकारी कौन है?

उत्तर

नगरनिगम के कार्यक्षेत्र में प्रभाग अधिकारी (क्षेत्रीय अधिकारी) उप पंजीयन अधिकारी की हैसियत से काम करते हैं। इस काम के लिये क्षेत्रीय कार्यालय के फोन नंबर इस प्रकार हैं :-

अ. प्रभाग कार्यालय	9922501453, 9922501454
ब. प्रभाग कार्यालय	9922501455, 9922501456
क. प्रभाग कार्यालय	9922501457, 9922501458
ड. प्रभाग कार्यालय	9922501459, 9922501460

प्रश्न 5. आधार पंजीकरण कहाँ किया जा सकता है?

उत्तर

भारतीय नागरिक भारत में कहीं भी आधार पंजीकरण कर सकते हैं।

प्रश्न 6. आधार क्रमांक पाने के लिए क्या प्रक्रिया है?

उत्तर

आधार क्रमांक पाने के लिए सरकार द्वारा प्रमाणित 29 कागजातों में से कोई एक आधार कार्ड पंजीकरण केंद्र में दिखाना जरूरी है। जिस नागरिक के पास इनमें से कोई प्रमाणपत्र नहीं हो तो वह अपने क्षेत्रीय सांसद अथवा श्रेणी अ राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाणपत्र (फोटो सहित) प्राप्त करके केंद्र में दिखा सकते हैं। पंजीकरण के लिये आवश्यक दस्तावेजों की सूची पिंपरी चिंचवड नगर निगम के वेबसाइट पर रखी गई है। इनमें से कोई भी एक प्रमाण उदा. पासपोर्ट, राशन कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, ड्रायविंग लाइसेंस की फोटो कॉपी निवास और पहचान के सबूत के तौर पर साथ में लाना आवश्यक है।

- प्रश्न 7.** क्या आधार कार्ड पंजीकरण करने के लिये आयु का बंधन है?
उत्तर आधार कार्ड पंजीकरण करने के लिए आयु का बंधन नहीं है। पाँच साल से कम उम्रवाले बच्चों की बायोमेट्रीक तस्वीर (उंगलियों, आँखों) नहीं निकाली जाएगी। केवल पाँच वर्ष से अधिक के बच्चों की तस्वीर लेकर आधार कार्ड बनाया जाएगा।
-
- प्रश्न 8.** जिनकी उंगलियों के निशान प्राप्त करना संभवन नहीं हैं उनके या अंध व्यक्तियों का पंजीकरण कैसे किया जाता है?
उत्तर जिन व्यक्तियों के हाथ की उंगलियों के निशान दस्तावेज पर अंकित नहीं हो सकते उनकी आँखों की तस्वीर और उस व्यक्ति की फोटो पहचान के लिए सबूत के रूप में इस्तेमाल की जाती है। अंध व्यक्तियों के लिये उनकी उंगलियों के निशान और फोटो इस्तेमाल किया जाता है।
-
- प्रश्न 9.** क्या एक बार बनाए गये आधार पंजीकरण में संशोधन हो सकता है?
उत्तर आधार का पंजीकरण होने के बाद 4 दिन या 96 घंटे के भीतर उसमें संशोधन हो सकता है। उसके बाद सुधार नहीं हो सकता।
-
- प्रश्न 10.** क्या आधार का पंजीकरण दोबारा कर सकते हैं?
उत्तर आधार कार्ड का पंजीकरण दोबारा नहीं होता। ऐसा करना जुर्म है और उसके लिये सजा हो सकती है।
-
- प्रश्न 11.** आधार के पंजीकरण का स्थल और समय क्या है?
उत्तर नगरनिगम के अनेक क्षेत्रों में आधार केंद्रों की सूची मनपा के www.pcmcindia.gov.in > popular link > aadhaar card वेबसाइट पर डाली गई है। आधार पंजीकरण का समय सुबह 10 से शाम 6 बजे तक है। बृहस्पति के दिन अवकाश रहेगा।
-
- प्रश्न 12.** आधार कार्ड न मिलने पर क्या करना चाहिए?
उत्तर जिन नागरिकों के आधार कार्ड का पंजीकरण होकर तीन महीना बीत चुका है यदि उन्हें आधार कार्ड नहीं प्राप्त हुआ है तो वे सरकार के www.uidai.gov.in इस वेबसाइट से e-aadhdaar प्रणाली से अपना आधार कार्ड डाऊनलोड कर सकते हैं। इसके लिए उन्हें रसीद पर दी गई सारी जानकारी बिना गलती किए भरनी होती है। फिर आधार कार्ड डाऊनलोड कर सकते हैं।
-
- प्रश्न 13.** प्राप्त आधार कार्ड खो जाने पर क्या करना चाहिए?
उत्तर आधार कार्ड खो जाने पर निम्नलिखित पते पर संपर्क करना चाहिए।
कार्यालय का पता :
Unique Identification Authority of India
Regional Office, 5th Floor, MTNL Exchange Building
Cuffe Parade, Mumbai - 400005 Phone : 022 22183488, 22183490
Email: help@uidai.gov.in Toll Free Phone - 1800 300 1947



33

जिला अधिकारी कार्यालय द्वारा आवंटित होने वाले प्रमाणपत्र

श्री. किरण काकडे
अतिरिक्त तहसीलदार
पिंपरी चिंचवड

प्रश्न 1. जिला अधिकारी कार्यालय की ओर से नागरिकों को कौन कौन से महत्वपूर्ण प्रमाणपत्र दिए जाते हैं?

उत्तर जिला अधिकारी कार्यालय की ओर से नागरिकों को निम्नलिखित प्रमाणपत्र दिए जाते हैं :

1. आय प्रमाणपत्र
2. उम्र, निवास और राष्ट्रियत्व का प्रमाणपत्र
3. जाति प्रमाणपत्र
4. उच्च आय वर्ग के दायरे में नहीं इससे संबंधित, प्रमाणपत्र

प्रश्न 2. जिला अधिकारी कार्यालय की ओर से नागरिकों को दिए जाने वाले प्रमाणपत्र के लिये आवेदनपत्र कहाँ प्राप्त होते हैं?

उत्तर

1. पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के क्षेत्र की सीमा में यह प्रमाणपत्र महा ई सेवा केंद्र में मिल सकते हैं। इन केंद्रों की सूची मनपा के www.pcmcindia.gov.in>General info>list of maha e-seva centers संकेत स्थल पर उपलब्ध है।
2. पिंपरी चिंचवड नगरनिगम के प्रमुख भवन के सुविधा केंद्र में भी ये आवेदनपत्र प्राप्त हो सकते हैं

प्रश्न 3. जिला अधिकारी कार्यालय से प्राप्त होने वाले प्रमाणपत्र प्राप्त होने में अधिकतम समय सीमा कतिनी हैं?

उत्तर

सभी दस्तावेजों की पूर्तता की गई हो तो स्थानिक सुविधा केंद्र से, या महा ई सेवा केंद्र से 7 से 21 दिन में या प्रमाणपत्र मिल सकते हैं।

प्रश्न 4. आय का प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिये किन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है?

उत्तर

1. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन
2. आवेदन पत्र पर 10 रु. का स्टांप लगाना
3. आय से संबंधित स्वयं घोषित प्रतिज्ञापत्र
4. आय के बारे में सबूत
 - अ. अगर आवेदक किसान/मजदूर हो तो ग्रामपंचायत अथवा तहसीलदार का प्रमाणपत्र
 - ब. आवेदक नौकरी कर रहा हो तो वेतन का प्रमाणपत्र/ आयकर का विवरण पत्र
 - क. आवेदक व्यवसायी है तो उस आशय का प्रमाणपत्र
 - ड. आवेदक को आरोग्य से संबंधित प्रमाणपत्र चाहिए तो डॉक्टर का प्रमाणपत्र
 - ई. अगर आवेदक सेवानिवृत्त वेतनधारक हो तो बैंक पास बुक/बैंक का प्रमाणपत्र

5. राशन कार्ड की साक्षांकित प्रति
6. अगर आवेदक किसान हो तो 8 अ और खाता खतौनी प्रमाणपत्र
7. निवासी सबूत के लिये बिजली। टेलिफोन का बिल

प्रश्न 5. उम्र, निवास या राष्ट्रीयता प्रमाणपत्र पाने के लिये किन दस्तावेजों की जरूरत होती है?

उत्तर

1. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन
2. आवेदन पत्र पर 10 रु. का स्टॉप
3. शहर में लगातार 10 साल से रह रहे हैं इस आशय का तहसीलदार द्वारा जारी प्रमाणपत्र और महाराष्ट्र के निवासी हैं यह साबित करने के लिये अन्य सबूत। उदाहरण के लिये संपत्ति कर की रसीद / बिजली का बिल / खाता खतौनी प्रमाण / नगरनिगम का फोटो पास/किराया अनुबंध (आवेदक किराये से रह रहा है तो घर मालिक का 100 रु. स्टॉप पेपर पर नागरिक सुविधा केंद्र में किया हुआ सहमति पत्र देना चाहिए और घर मालिक के नाम का बिजली बिल देना चाहिए)
4. महाराष्ट्र में लगातार 10 साल से रह रहे हैं इस विषय में माता पिता का स्वयं घोषितपत्र या आवेदक बालिग है तो उसका स्वयंघोषित पत्र।
5. आवेदक का या आवेदक के पिता का विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र (जिसमें जन्म स्थल और जन्म दिनांक उल्लेख हो) ग्रामपंचायत, नगरपालिका या नगरनिगम से जन्म तारीख के पंजीकरण का उद्घरण या सेवा पंजीकरण किताब में जहाँ जन्मस्थल का उल्लेख हो उस पेज की साक्षांकित फोटो प्रति।
6. अगर आवेदक परंप्रांतीय हो तो बीस साल से महाराष्ट्र के निवासी होने का राजस्व संबंधी प्रमाण (संपत्ति कार्ड, जमीन है तो खाता खतौनी, कर रसीद आदि) सादर आवश्यक है।
7. विवाहित महिलाओं का प्रमाणपत्र चाहिए।
 - अ. विवाह के बाद सबूत के लिए पति के विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र और पति के साथ रहने का सबूत।
 - ब. विवाह के सबूत के लिए विवाह पंजीकरण प्रमाणपत्र या गैजेट में प्रकाशित किया हुआ नाम में परिवर्तन या शादी का कार्ड या पुलिस पाटील का प्रमाणपत्र
8. जिस व्यक्ति को प्रमाणपत्र की आवश्यकता है तथा उसका या उसके पिता का जन्म भारत से बाहर हुआ हो तो उसके पासपोर्ट के सभी पन्नों के फोटो कॉपी की साक्षांकित प्रति देना आवश्यक है।

प्रश्न 6. जाति प्रमाणपत्र के लिये किन दस्तावेजों की आवश्यकता होती है?

उत्तर

1. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन।
2. आवेदन पत्र पर 10 रु. का स्टॉप
3. जाति के बारे में स्वयं घोषित घोषणापत्र
4. जिसे इस प्रमाणपत्र की आवश्यकता है उस व्यक्ति का विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र जिसमें जाति का उल्लेख किया हो या विद्यालय में पढ़ रहा है तो उस विद्यालय का जाति का बोनाफाइड प्रमाणपत्र
5. 1) अनसूचित जाति जमाति के लिये तारीख 10.08.1950

- 2) विमुक्त जाति और भटकती जनजातियों के लिए तारीख 21.11.1961
- 3) अन्य पिछड़ी जाति के लिये तारीख 13.10.1967 और विशेष पिछड़ी जाति के लिये तारीख 13.06.1967 को या उसके पहले जिस आवेदक का जन्म हुआ हो या आवेदक के पिता, भाई, बहन, दादा, चाचा, बुआ या अन्य खून के रिश्तेदारों की जाति विषयक निम्नलिखित में से एक सबूत (मूल प्रति के साथ)
 - अ. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र
 - ब. जन्म मृत्यु का पंजीकरण किया हुआ राजस्व प्रमाणपत्र
 - क. सरकारी या अर्ध सरकारी सेवा में हो तो सेवा पुस्तिका के पहले पन्ने में संबंधित कार्यालय द्वारा जाति का उल्लेख किया हुआ साक्षात्कृत उद्घरण या
 - ड. समाज कल्याण विभाग की जाति सत्यापन समिति द्वारा प्रमाणित वैध जाति प्रमाणपत्र
6. पिता का जाति का प्रमाण उपलब्ध नहीं है तो अन्य खून के रिश्तेदारों के जाति का सबूत देने पर वंश स्पष्ट होने के लिए स्वयं घोषित घोषणापत्र और रिश्ता स्पष्ट करने के लिए दस्तावेजों के सबूत
7. महाराष्ट्र सरकार राजपत्र दि.1 सितंबर 2012 के अधिसूचना में मुद्द क्र.3 के अनुसार अगर आवेदक किसी अन्य तहसील, जिला राज्य से यहाँ स्थलांतरित हुआ हो या महाराष्ट्र के अंतर्गत स्थानांतरित हुआ हो तो जिस सक्षम अधिकारी के अधिकार क्षेत्र में आवेदक के रिश्तेदार रहते हैं उस संबंधित अधिकारी से जाति प्रमाणपत्र के लिये आवेदन देना चाहिए।
8. निवास के प्रमाण के लिए बिजली का बिल या संपत्ति कर रसीद.
9. शादीशुदा औरतों के लिये प्रमाणपत्र चाहिए तो:
 - अ. शादी के पहले की जाति निर्धारित करने के लिए ऊपर क्र.5. में दिया हुआ कोई एक प्रमाण
 - ब. शादी के प्रमाण के लिए विवाह पंजीकरण प्रमाणपत्र, राजपत्र में प्रकाशित किया हुआ नाम में परिवर्तन, शादी की पत्रिका या पुलिस का प्रमाणपत्र।

प्रश्न 7. उच्च या उन्नत आय समूह में नहीं है इसे सिद्ध करनेवाला प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए आवेदन के साथ कौन से दस्तावेज जोड़ने चाहिए?

उत्तर उच्च या उन्नत आय समूह में नहीं आते यह साबित करने का प्रमाणपत्र मिलने के लिए -

1. निर्धारित प्रपत्र में आवेदन
2. आवेदन पत्र पर 10 रु. का स्टैप
3. सक्षम अधिकारी द्वारा दिया हुआ जाति का साक्षात्कृत प्रमाणपत्र
4. आवेदक का पिछले तीन साल के आय से संबंधित स्वयंघोषित घोषणापत्र
5. आय के बारे में पिछले तीन साल का सबूत
 - अ. आवेदक किसान या मजदूर है तो तहसीलदार का आय प्रमाणपत्र
 - ब. आवेदक नौकरी कर रहा है या व्यवसायी है तो पिछले तीन साल का आय विवरण पत्र

प्रश्न 8. उच्च या उन्नत आय समूह के दायरे से बाहर रहने के लिये आय की सीमा कितनी होनी चाहिए?

उत्तर जिनकी आय लगातार पिछले तीन सालों में हर साल 6 लाख रुपये से कम है ऐसे लोग उच्च या उन्नत आय समूह के दायरे से बाहर रहते हैं। आय की सीमा सरकार के Government Resolution No.3433 / 1 / 2013,Estt(Res.) Government of india, Ministry of Personnel, public Grievances & Pensions Department of Personnel Training, dated 27th may, 2013 इस निर्णय में दी गई है।

प्रश्न 9. उच्च या उन्नत आय समूह के दायरे में आने के लिये कौन से प्रवर्ग की जाति के व्यक्तियों को आरक्षण का लाभ मिलता है?

उत्तर विमुक्त जाति और भटकती जनजातियों अन्य पिछड़ी जाति, विशेष पिछड़ी जाति के प्रवर्ग में आने वाले व्यक्तियों को उच्च या उन्नत आय समूह के दायरे से बाहर रहने के लिए आरक्षण का लाभ मिलता है।

(इस विभाग के सवाल और जवाब श्री किरण काकडे, अप्पर तहसीलदार, पिंपरी चिंचवड के सौजन्य से उपलब्ध करायी गई। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय से 020-26114949 इस फोन पर या rdcpune@gmail.com इस मेल पर संपर्क कर सकते हैं।)



34

अन्य सरकारी कार्यालयों की सेवाएँ

श्री. भानुदास गायकवाड
सहाय्यक आयुक्त
करसंकलन

1. राशन कार्ड

प्रश्न 1. राशन कार्ड प्राप्त करने के लिए पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की सीमा में आवेदन-पत्र कहाँ प्राप्त होते हैं?

उत्तर परिमंडल कार्यालय, अ विभाग, संत तुकाराम व्यापार संकुल, दूसरा मंजला, निगडी, पुणे और नगरनिगम क्षेत्र में कुछ निर्धारित महा ई सेवा केन्द्रों में आवेदन पत्र प्राप्त हो सकते हैं। इन केंद्रों की सूची नगरनिगम के www.pcmcindia.gov.in General info>maha e seva center संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 2. नया राशन कार्ड प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र के साथ अन्य कौन से दस्तावेज जोड़ने आवश्यक हैं?

उत्तर

1. आवेदक के परिवार की ज्येष्ठ स्त्री यदि परिवार की प्रमुख हो तो मुखिया की हैसियत से उनके नाम का आवेदन
2. आवेदक के परिवार की प्रमुख स्त्री के संलग्न दो फोटो उस पर स्त्री के हस्ताक्षर।
3. आवेदन के साथ पति-पत्नी के जॉइंट अकाउंट (संयुक्त बैंक खाता) के पासबुक की फोटो कॉपी
4. आधार कार्ड की फोटो कॉपी या आधार कार्ड का पंजीकरण की रसीद के फोटो कॉपी की साक्षात्कृत प्रति
5. नये राशन कार्ड के प्रपत्र के साथ पुरानी जगह के राशन कार्ड से नाम हटाया गया है इस आशयका प्रमाणपत्र जोड़ना आवश्यक है।
6. निवासी घर के सबूत के लिए अगर खुद का घर हो तो बिजली का बिल या चालू वर्ष के संपत्ति कर की रसीद। अगर किराये के मकान में रहते हों तो मकान मालिक का सहमति/अनुमति पत्र और उसके नाम का बिजली बिल या चालू वर्ष के संपत्ति कर की रसीद।

प्रश्न 3. दोहरा राशन कार्ड प्राप्त करना हो तो आवेदन पत्र के साथ और कौन से कागजात को जोड़ने की आवश्यकता है?

उत्तर

1. राशन कार्ड अगर खो गया है तो उसके विषय में पुलिस का प्रमाणपत्र
2. राशन कार्ड चालू है, इस बारे में संबंधित दुकानदार का हस्ताक्षर, मुहर लगा हुआ प्रमाणपत्र
3. कार्ड अगर काफी पुराना हो गया है और फट गया हो तो मूल कार्ड और दुकानदार का हस्ताक्षर, मुहर लगा प्रमाणपत्र आवश्यक है।
4. पुराने कार्ड का अक्षर अगर पढ़ने लायक नहीं हो तो सादे कागज पर स्वयं घोषित घोषणापत्र तैयार करना आवश्यक है।
5. प्रपत्र के साथ पहचान कार्ड का सबूत

प्रश्न 4. राशन कार्ड के युनिट में बढ़ोत्तरी करनी है तो आवेदन पत्र के साथ कौन से दस्तावेज जोड़ने आवश्यक हैं?

पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

- उत्तर**
- छोटे बच्चों का नाम जोड़ने के लिए जन्म प्रमाणपत्र, पाठशाला के बोनाफाइड प्रमाणपत्र की साक्षात्कृत प्रति.
 - पत्नी का नाम राशन कार्ड में जोड़ना है तो मायके के राशन कार्ड से नाम हटाया गया है, इस आशय का तहसीलदार या परिमंडल अधिकारी का प्रमाणपत्र और शादी का कार्ड या विवाह पंजीकरण प्रमाणपत्र
 - बड़े व्यक्तियों के नाम की बढ़ोत्तरी करने से पुराने कार्ड से नाम हटाने का सबूत

प्रश्न 5. राशन कार्ड से नाम हटाना हो तो आवेदन पत्र के साथ कौन से दस्तावेज जोड़ने आवश्यक हैं?

- उत्तर**
- लड़की की शादी हो गई हो तो शादी के कार्ड के साथ नाम हटाने के लिए आवेदन
 - किसी की मृत्यु हो गई हो तो मृत्यु प्रमाणपत्र
 - दूसरे शहर या राज्य में जा रहे हो तो मूल कार्ड के साथ नाम हटाने का आवेदन
 - आवेदन के साथ पहचान प्रमाणपत्र

प्रश्न 6. राशन कार्ड कितने दिन में प्राप्त होगा?

- उत्तर**
- नया राशन कार्ड मिलने की कालावधि 1 महिना
 - दोबारा राशन कार्ड मिलने की कालावधि 8 दिन
 - राशन कार्ड का नूतनीकरण करने का कालावधि 1 महिना
 - राशन कार्ड में नाम में परिवर्तन या यूनिट कम करने या बढ़ाने की कालावधि 3 दिन

प्रश्न 7. नया राशन कार्ड बनाने के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

- उत्तर**
- नये पीले रंग के राशन कार्ड के लिए 10 रुपये।
 - नये केसरिया रंग के राशन कार्ड के लिए 20 रुपये।
 - नये सफेद रंग के राशन कार्ड के लिए 50 रुपये।

प्रश्न 8. दोबारा राशन कार्ड जारी करने के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

- उत्तर**
- दोबारा पीले रंग के राशन कार्ड के लिए 20 रुपये।
 - दोबारा केसरिया रंग के राशन कार्ड के लिए 40 रुपये।
 - दोबारा सफेद रंग के राशन कार्ड के लिए 100 रुपये।

प्रश्न 9. पीला, केसरिया और सफेद रंग का राशन कार्ड प्राप्त करने के लिए परिवार की सालाना आय की सीमा कितनी हैं?

- उत्तर**
- पीले रंग के राशन कार्ड के लिए 15 हजार।
 - केसरिया रंग के राशन कार्ड के लिए 1 लाख।
 - सफेद रंग के राशन कार्ड के लिए 1 लाख के ऊपर।

(इस विभाग के प्रश्न और उत्तर अनाज वितरण अधिकारी पुणे के सौजन्य से उपलब्ध करायी गई है। अधिक जानकारी के लिए इनके कार्यालय फोन 020-24470276 फोन पर या jcpune.fda-mah@nic.in ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं)



2. गैस कनेक्शन

प्रश्न 1. नया गैस कनेक्शन प्राप्त करने हेतु क्या प्रक्रिया है?

उत्तर अपने घर के समीप स्थित गैस वितरक के पास नए गैस कनेक्शन के लिए पंजीकरण कर सकते हैं। तथा नए गैस कनेक्शन के लिए ऑन लाइन आवेदन देने की सुविधा भी उपलब्ध है। भारत पेट्रोलियम कंपनी के लिए www.bharatgas.com, इंडियन ऑईल के लिए spandan.indianoil.co.in और हिंदुस्तान पेट्रोलियम कंपनी के लिए www.hindustanpetroleum.com इस लिंक का इस्तेमाल कर सकते हैं।

प्रश्न 2. नया घरेलू गैस कनेक्शन लेने के लिए अग्रिम के रूप में कितनी राशि जमा करनी होगी?

उत्तर

1. एक गैस सिलिंडर के लिए 1450 (जमा राशि)
2. दो गैस सिलिंडर के लिए 1450 प्रति सिलिंडर इसके अनुसार 2900 (जमा राशि)
3. रेग्युलेटर के लिए 150 (जमा राशि)

प्रश्न 3. नये गैस कनेक्शन के लिए कौन से दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए?

उत्तर निर्धारित नमूने में प्रपत्र, प्रतिज्ञापत्र, तथा निवास और पहचान प्रमाणपत्र के सबूत के कागजात निवास के सबूत के लिए निम्नलिखित में से कोई एक-

1. राशन कार्ड
2. बिजली का बिल (पिछले तीन महिने के बिल में से कोई एक)
3. टेलिफोन बिल (पिछले तीन महिने के बिलों में से एक)
4. पासपोर्ट
5. निर्माण पेशेवर से फ्लैट का वितरण/कब्जा पत्र
6. संपत्ति कर रसीद/घर के पंजीकरण के कागजात
7. बिमा पॉलिसी
8. मतदाता पहचान पत्र
9. पंजीकृत किराया करारनामा
10. वाहन लाइसेंस
11. आधार कार्ड
12. बैंक पासबुक

पहचान पत्र सबूत के कागजात (निम्नलिखित में से कोई भी एक)

1. पैनकार्ड
2. पासपोर्ट
3. मतदाता पहचान पत्र
4. आधार कार्ड
5. वाहन लाइसेंस
6. केंद्र या राज्य सरकार द्वारा कर्मचारियों के लिए जारी किया हुआ पहचान पत्र

प्रश्न 4. के. वाय. सी. फॉर्म से क्या तात्पर्य है?

उत्तर के.वाय.सी (know your consumer) ग्राहक के निवास का और पहचान दशनिवाला और ग्राहक की व्यक्तिगत जानकारी फॉर्म देने वाला फॉर्म है।

प्रश्न 5. क्या के.वाय.सी.फॉर्म में आवश्यक जानकारी देकर गैस एजेंसी में दाखिल करना आवश्यक है?

उत्तर अगर आपके पास एक से ज्यादा घरेलू गैस कनेक्शन है या अलग कंपनी के गैस कनेक्शन हैं तो के.वाय.सी.फॉर्म भरना आवश्यक है। उसके लिए निवास और पहचान पत्र के सबूत के साथ फॉर्म भरना होगा।

प्रश्न 6. के.वाय.सी.फॉर्म कहाँ प्राप्त होगा?

उत्तर के.वाय.सी.फॉर्म आपके विभाग के वितरकों के पास मुफ्त में उपलब्ध हैं तथा संबंधित कंपनी के वेबसाइट पर भी उपलब्ध है।

प्रश्न 7. क्या नया गैस कनेक्शन लेते समय गैस का चूल्हा या गैस से संबंधित अन्य वस्तुएँ वितरक से ही लेनी अनिवार्य हैं?

उत्तर अनिवार्य नहीं है। आपके वितरक के अलावा आप अन्य दूकान से आय.एस.आय.प्रमाणित गैस का चूल्हा खरीद सकते हैं।

प्रश्न 8. अगर गैस सिलेंडर से रात के समय या छुट्टी के दिन गैस का रिसाव होता है तो किससे संपर्क करें?

उत्तर अगर गैस सिलेंडर से रात के समय या छुट्टी के दिन गैस का रिसाव होता है तो तुरंत आपके घर के पास के तत्काल मदद केंद्र (Emergency Service Cell-ESC) से संपर्क कीजिए। गैस रिफिल रसीद के पीछे तत्काल मदद केंद्र (Emergency Service Cell-ESC) के फोन नंबर दिए गये हैं।

प्रश्न 9. घरेलू गैस सिलेंडर के वितरण के विषय में या सिलेंडर का काला बाजार करने की शिकायत करने के विषय में किससे संपर्क करें?

उत्तर घरेलू गैस सिलिंडर के वितरण के विषय में या सिलिंडर का काला बाजार करने की शिकायतों के विषय में एलपीजी ग्राहक सहायता केंद्र (LPG Customer Service Cell) से संपर्क करें या नजदीक के एलपीजी कंपनी के क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करें। साथ ही आप ऑन लाइन भी शिकायत दर्ज कर सकते हैं या कंपनी के हेल्प लाईन ऑईल इंडस्ट्री 1800 2333 555 (टोल फ्री) भारत पेट्रोलियम 020-26342176, हिंदुस्तान पेट्रोलियम 020-26213104 / 05, और इंडीयन ऑईल कॉरपोरेशन-020-26332661 से संपर्क कर सकते हैं। साथ ही खाद्य वितरण अधिकारी पुणे 020-26123743, जिला अधिकारी कार्यालय 1800 2333 3370 (टोल फ्री) से भी संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 10. क्या घरेलू गैस सिलिंडर का गीजर या मोटरसाइकिल के लिए इस्तेमाल कर सकते हैं?

उत्तर एलपीजी, नियंत्रण कानून के अनुसार घरेलू गैस सिलेंडर का गीजर या मोटरसाइकिल के लिए

इस्तमाल के लिए प्रतिबंध है। मोटरसाइकिल में Auto LPG का इस्तमाल कर सकते हैं। लेकिन घरेलू गैस सिलेंडर का इस्तमाल सिर्फ रसोई के लिए ही सीमित किया जाता है।

प्रश्न 11. गुमशुदा या नादुरुस्त सिलेंडर या रेग्युलेटर फिर से मिलने के लिए या बदलने के लिए क्या करना चाहिए?

उत्तर गुमशुदा सिलिंडर के लिए पुलिस में शिकायत दर्ज करें। प्राथमिक या अंतिम एफ. आय. आर. की प्रति प्राप्त कर आवेदनपत्र तथा गैस के लिए दस्तावेजों की सत्य प्रति संबंधित ग्राहक केंद्र में देनी चाहिए। खोए हुए रेग्युलेटर के लिए निर्धारित नमूने के सहमति पत्र के साथ आवेदन ग्राहक केंद्र में देना चाहिए।

प्रश्न 12. क्या वितरक को गैस सिलेंडर ग्राहक के घर तक पहुंचाना बंधनकारक हैं?

उत्तर हाँ। वितरकों को गैस सिलिंडर अपने ग्राहक के घर पहुंचाना बंधनकारक है। इसके लिए अलग से कोई शुल्क नहीं लिया जाता। वितरकों के कार्यक्षेत्र के बाहर सिलिंडर पहुंचाने के लिए निर्धारित किराया लिया जाता है।

प्रश्न 13. घरेलू गैस के दो बुकिंग के बीच में कितनी अवधि होनी चाहिए?

उत्तर घरेलू गैस के दो बुकिंग के बीच की अवधि ग्राहकों की जरूरतों पर निर्भर रहती है।

प्रश्न 14. घरेलू गैस की बुकिंग कैसे कर सकते हैं?

उत्तर घरेलू गैस की बुकिंग अपने विभाग के वितरक को फोन करके कर सकते हैं। अथवा संबंधित कंपनी के संकेत स्थल पर या एचपी गैस: 8888823456 भारत गैस: 9420456789 इंडेन गैस: 18002333555

(इस विभाग के प्रश्न और उत्तर अनाज वितरण अधिकारी पुणे के सौजन्य से उपलब्ध कराए गए हैं। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय से 020-24470276 फोन पर या jcpune.fda-mah@nic.in ई-मेल पर संपर्क कर सकते हैं।)

3. बिजली का कनेक्शन (महावितरण)

प्रश्न 1. महाराष्ट्र राज्य बिजली वितरण कंपनी का सदस्यत्व किसे और कैसे प्राप्त होता है? बिजली का नया कनेक्शन प्राप्त करना हो तो क्या करना होता है?

उत्तर

1. संभावित ग्राहक जगह का कानूनन मालिक, कब्जेदार होना चाहिए
2. आपत्ति नहीं ऐसा जरूरी प्रमाणपत्र के साथ घरेलू/व्यावसायिक बिजली उपयोग के लिए विभागीय कार्यालय में और औद्योगिक बिजली के उपयोग के लिए उपविभाग/विभाग कार्यालय में प्रपत्र ए 1 में आवेदन देना चाहिए।
3. भार का सर्वेक्षण होने के बाद शुल्क की राशि बताई जाएगी। जिसमें सेवा जोड़ देने का शुल्क तार मार्ग शुल्क, सुरक्षा राशि आदि शामिल हैं।

4. उपरोक्त शुल्क भरने के बाद ग्राहक और लाइसेंसधारक बिजली के ठेकेदार तारों के निरीक्षण की रिपोर्ट पेश करना चाहिए।
5. बिजली का नया कनेक्शन क्रमानुसार दिया जाता है।

प्रश्न 2. घरेलू/व्यावसायिक बिजली का कनेक्शन प्राप्त करने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर घरेलू/व्यावसायिक बिजली का कनेक्शन लेने के लिए निर्धारित नमूने का ए 1 फॉर्म हस्ताक्षर के साथ भरकर उसके साथ अ, ब, क और ड में दिए हुए आवश्यक दस्तावेज जोड़ने चाहिए?

अ. जगह का/रहने का सबूत (निम्नानुसार कोई एक)

1. राशन कार्ड
2. नगरनिगम की संपत्ति कर की रसीद
3. सक्षम प्राधिकारी से मंजूर नक्शा
4. चुनाव पहचान कार्ड
5. आधार कार्ड
6. ड्रायविंग लाइसेंस
7. बिक्रीनामा
8. अगर आवेदक किरायेदार है तो मूल मालिक का आपत्ति नही प्रमाणपत्र/किराया करारनामा/तीन महीने के किराये की रसीद
9. जगह का मालिक, धारक या सरकार की संस्था के साथ किया हुआ विकास अनुबंध/करारनामा
10. संपत्ति कार्ड या खाता खतौनी
11. सोसायटी का पंजीकरण प्रमाणपत्र
12. अगर उपरोक्त कागजात में से एक भी उपलब्ध नहीं तो 200 रुपये के स्टैप पेपर पर निर्धारित नमूने में शपथपत्र आवश्यक है।

ब. पहचान पत्र सबूत (निम्नलिखित में से कोई एक)

1. चुनाव पहचान पत्र
2. जिला अधिकारी/सरकार से स्वीकृत किया गया फोटो पहचान पत्र
3. आधार कार्ड
4. पासपोर्ट
5. पैनकार्ड
6. ड्रायविंग लाइसेंस
7. फोटो पास (सरकार द्वारा स्वीकृत विभाग से)
8. सरकार द्वारा जारी वरिष्ठ नागरिक पहचान पत्र
9. बिक्रीनामा (सील डीड)

क. अन्य कागजात, अगर लागू है तो

1. जाति का प्रमाण पत्र (एससी, एसटी)
2. गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र
3. काम के रूप के अनुसार सरकारी संस्था का लाइसेंस (व्यवसाय के लिए बिजली

लेने के लिए लागू है तो)

प्रश्न 3. उद्योग के लिए बिजली का कनेक्शन प्राप्त करने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

उद्योग के लिए बिजली का कनेक्शन प्राप्त करने के लिए निर्धारित नमूने का ए 1 फॉर्म हस्ताक्षर के साथ भरकर देना आवश्यक है (निम्नलिखित में से कोई एक दस्तावेज संलग्न करें।)

1. अगर आवेदक किरायेदार है तो मूल मालिक का अनापत्ति प्रमाणपत्र/किराया करारनामा/तीन महीने की किराया रसीद
2. नगरनिगम की संपत्ति कर की रसीद
3. विक्रीनामा
4. जगह मालिक, धारक या सरकार की संस्था के साथ किया हुआ विकास अनुबंध/विकास करारनामा
4. अगर उपरोक्त दस्तावेजों में से कोई भी उपलब्ध नहीं हो तो 200 रुपये के स्टॉप पेपर पर निर्धारित नमूने में प्रतिज्ञापत्र

बिजली का कनेक्शन प्राप्त करने के लिए पहले निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक हैं।

लघु दाबधारक ग्राहक :

1. बिजली का कनेक्शन देने से पहले जांच रिपोर्ट (डी 1 फॉर्म)
2. कर्पसिटर जांच प्रमाणपत्र

उच्च दाबधारक ग्राहक :

1. मशीनरी तालिका (अश्वसक्ति किलो वॉट)
2. किले व्होल्ट ऐम्पियर एम.डी.गुणक तालिका
3. बिजली का कनेक्शन देने से पहले जांच रिपोर्ट (डी 1 फॉर्म)
4. बिजली निरीक्षक से अनुमति
5. ट्रांसफॉर्मर उत्पादक कंपनी से प्रमाणपत्र

प्रश्न 4. बिजली का नये कनेक्शन प्राप्त करने के लिए कहाँ आवेदन करना होता है?

उत्तर

1. बिजली का कनेक्शन लेने के लिए निर्धारित नमूने में ए 1 फॉर्म हस्ताक्षर के साथ भरकर और आवश्यक कागजात की फोटोकॉपी जोड़ने के बाद फॉर्म निम्नलिखित जगहों पर दे सकते हैं :-
2. ग्राहक सुविधा केंद्र (CFC) या संबंधित शाखा अधिकारी कार्यालय (घरेलू और व्यावसायिक इस्तेमाल के लिए, उच्च दाब छोड़कर)
3. संबंधित उपविभाग के अधिकारी कार्यालय सभी लघु दाब ग्राहकों के लिए
4. संबंधित विभाग के अधिकारी कार्यालय सभी लघु दाब ग्राहकों के लिए
5. संबंधित क्षेत्र के अधिकारी कार्यालय सभी उच्च दाब ग्राहकों के लिए

प्रश्न 5. बिजली का नया कनेक्शन पाने के लिए किए हुए आवेदन की वर्तमान स्थिति कहाँ देखी जा सकती है?

उत्तर

निम्नलिखित स्थानों पर आवेदन की वर्तमान स्थिति देख सकते हैं।

1. ग्राहक सुविधा केंद्र (CFC) या संबंधित शाखा अधिकारी कार्यालय (घरेलू और व्यावसायिक

- इस्तेमाल के लिए उच्च दाब छोड़कर)
2. संबंधित उपविभाग के अधिकारी कार्यालय सभी लघु दाब ग्राहकों के लिए
 3. संबंधित विभाग के अधिकारी कार्यालय सभी लघु दाब ग्राहकों के लिए
 4. संबंधित क्षेत्र के अधिकारी कार्यालय सभी उच्च दाब ग्राहकों के लिए

प्रश्न 6. बिजली का नया कनेक्शन हासिल करने के लिए कितना करना होगा?

- उत्तर** बिजली के नये कनेक्शन के लिए निम्नलिखित शीर्षकों के तहत बिजली नियंत्रण बोर्ड द्वारा समय समय पर घोषित किए दर के अनुसार रकम वसूली जाती है
- अ. बिजली कनेक्शन शुल्क ब. आवेदन पंजीकरण और उठाधरी शुल्क सुरक्षा जमा
क. निरीक्षण शुल्क (अगर लागू है) ड. इसके अलावा अन्य शुल्क

प्रश्न 7. बिजली की बिलिंग की क्या प्रक्रिया है?

- उत्तर**
1. सेट का प्रबंधन करने के बाद मीटर के बारे में जानकारी से संबंधित आरंभ का मीटर रीडिंग आदि की जानकारी बिलिंग शाखा को दी जाती है।
 2. पहले से ही तय चक्रीय संख्या के अनुसार पहला बिल दिया जाता है।
 3. घरेलू, गैर घरेलू, औद्योगिक, खेती के ग्राहकों को मासिक, द्वैमासिक, त्रैमासिक पद्धति के अनुसार बिल दिया जाता है।
 4. बिल में दी गई राशि का भुगतान बिल पर दी हुई तारीख से पहले जमा करना पड़ता है।

प्रश्न 8. बिजली सप्लाई इत्यादि से संबंधित शिकायत कहाँ और किस तरह दर्ज करनी पड़ती है?

- उत्तर**
1. महावितरण के कॉल सेंटर के टोल फ्री नंबर 1800 200 3435 पर शिकायत दर्ज कर सकते हैं।
 2. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में महावितरण परिमंडल कार्यालय भोसरी और पिंपरी में हर महीने के प्रथम मंगलवार को सुबह 10 से 1 बजे तक शिकायत निवारण दिन मनाया जाता है। वहाँ शिकायत दर्ज कर सकते हैं।
 3. बिजली की आपूर्ति बंद हो गई हो तो आपको पास के फ्यूज ऑफ कॉल सेंटर से फोन (साथ में दी हुई सूची के अनुसार) पर संपर्क करके या खुद वहाँ जाकर शिकायत दर्ज करनी होगी। या वहाँ जो कॉल सेंटर है उससे संपर्क करना चाहिए।
 4. महाराष्ट्र राज्य बिजली वितरण कंपनी के कर्मचारी को तत्काल वहाँ पहुँचना आसान होने के लिए शिकायत दर्ज करते समय ग्राहक द्वारा शिकायत में अपना नाम, जगह, ग्राहक क्रमांक और खंबा क्रमांक लिखना आवश्यक है।
 5. फ्यूज ऑफ की शिकायत के लिए महाराष्ट्र राज्य बिजली वितरण कंपनी किसी भी प्रकार का शुल्क नहीं लेती है।
 6. बिल में कुछ गलती हो जैसे गलत मीटर रीडिंग, बिल का भुगतान करने के बाद भी बकाया भुगतान दिखाया है। इन गलतियों के विषयों महाराष्ट्र राज्य बिजली वितरण कंपनी के नजदीक के कार्यालय से संपर्क करना होगा। बिल के बारे में शिकायतों का निराकरण करने का काम शहर के क्षेत्र में विभागीय कार्यालय में और गाँव क्षेत्र में वितरण केंद्र या उपविभाग कार्यालय के बिल युनिट में होता है।

प्रश्न 9. ऑन लाइन बिल जमा करने के लिए कौनसी सुविधा है?

उत्तर

महावितरण की ऑन लाइन बिल भरने की सुविधा महावितरण के <http://www.mahadiscom.in> संकेत स्थल पर view pay Bill Online लिंक पर उपलब्ध है। महावितरण के ग्राहकों को ऑन लाइन बिल भरने के लिए उनके पास उचित अवधि के Visa or Master Credit Card, Debit Card या नेट बैंकिंग अकाउंट होना आवश्यक है। उसके जरिए ऑन लाइन बिल भर सकते हैं।

प्रश्न 10. क्या बिजली के बिल का भुगतान करने की अवधि समाप्त होने के बाद ऑन लाइन बिल जमा रिया जा सकेगा?

उत्तर

बिजली के बिल का भुगतान करने की अवधि समाप्त होने के बाद ऑन लाइन बिल भरने की सुविधा उपलब्ध नहीं है।

प्रश्न 11. क्या बिजली का भुगतान की हुई राशि का विवरण देख सकते हैं?

उत्तर

महावितरण कंपनी के www.mahadiscom संकेत स्थल पर लॉग इन करके अपने बिजली के बिल पर दिया हुआ BU (Billing Unit) क्रमांक (चार अंकों का) और ग्राहक क्रमांक (बारह अंकों का) देकर view and pay Bills Online लिंक द्वारा पिछले दस महीने का विवरण देख सकते हैं। पिंपरी चिंचवड क्षेत्र के महावितरण कार्यालयों के पते और उनके फोन नंबर की सूची:

अ.क्र.	कार्यालय का नाम	फोन क्रमांक
1.	भोसरी कार्यालय (कार्यकारी अभियंता)	27650508
2.	आकुर्डी उप विभाग	27483474
3.	आकुर्डी उप केंद्र	996060254
4.	चिंचवड (भोसरी शाखा)	27660254
5.	चिंचवड शिकायत निवारण केंद्र	27660254
6.	मोशी शिकायत निवारण केंद्र	27490280
7.	संभाजीनगर शिकायत निवारण केंद्र	9960677270
8.	भोसरी उप विभाग	27123161
9.	भोसरी गांव शाखा	27185513
10.	चन्होली शाखा	27185513
11.	नाशिक रोड शिकायत निवारण केंद्र	27120304
12.	सेक्टर नं.10. पी.सी.एन.टी.डी. उप केंद्र	9960677695
13.	प्राधिकरण,निगडी उप विभाग	27659276
14.	प्राधिकरण शिकायत निवारण केंद्र	27690592
15.	तळवडे,त्रिवेणीनगर,रुपीनगर शाखा	27690592
16.	पिंपरी (कार्यकारी अभियंता) कार्यालय	27411227
17.	चिंचवड उप विभाग	27653000
18.	बिजली नगर शाखा	9960677249

19.	चिंचवड (पिंपरी शाखा)	27411802
20.	काळेवाडी शाखा	27206351
21.	वाल्हेकरवाडी शाखा	27650237
22.	खरालवाडी उप विभाग	27411027
23.	सी.आय.आर.टी उपकेंद्र	9960677535
24.	दापोडी शाखा	27149058
25.	एम्पायर इस्टेट उपकेंद्र	9970001887
26.	कासारवाडी शाखा	27110048
27.	खरालवाडी शाखा	27149058
28.	महिंद्रा रॉयल उप केंद्र	9970001885
29.	पिंपरी कैंप शाखा	22411102
30.	पिंपरी उप केंद्र	9960677356
31.	स्वरगणगा उप केंद्र	9860521110
32.	सांगवी उप केंद्र	27273550
33.	डी.ए.एफ. आकुर्डी उप केंद्र	27273550
34.	सांगवी शाखा	27273550
35.	ताथवडे शाखा	27275163

इस विभाग के प्रश्न श्री इब्राहिम अब्दूल खादर लुलानी, कार्यकारी अभियंता, पिंपरी चिंचवड के सौजन्य से उपलब्ध कराये गये हैं। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय 020 26135740 फोन पर या helpdeskpg@mahadiscom.in ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं।



4. ड्रायविंग लाइसेंस

प्रश्न 1. ड्रायविंग लाइसेंस बनाने के लिए पिंपरी चिंचवड क्षेत्र में कहाँ आवेदन करना चाहिए?

उत्तर उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी कार्यालय, पिंपरी चिंचवड में आवेदन करना चाहिए।

प्रश्न 2. लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस प्राप्त करने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. उम्र का प्रमाणपत्र (निम्नलिखित में से कोई एक) जन्म तारीख का प्रमाणपत्र, स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र, पासपोर्ट।
2. निवास का सबूत (निम्नलिखित में से कोई एक) पासपोर्ट, मतदाता पहचान पत्र, जीवन बीमा पॉलिसी, केंद्र या राज्य सरकार या स्थानीय स्वराज्य संस्था द्वारा दी गई वेतन पर्ची।
3. निवास का सबूत (निम्नलिखित में से दो) मोबाईल पोस्टपेड, लैंड लाइन (बीएसएनएल) का बिल, राशन कार्ड, बिजली का बिल, विदेशी नागरिकों के लिए सरकार या

- पुलिस द्वारा जारी प्रमाणपत्र
4. पासपोर्ट साइज के दो फोटो

प्रश्न 3. स्थायी/लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस प्राप्त करने के लिए उम्र की शर्त क्या है?

उत्तर

स्थायी/लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस लेने के लिए उम्र की शर्त निम्नानुसार :

1. बिना गीयर मोटरसाइकिल : 16 वर्ष पूर्ण (माता पिता की अनुमति अनिवार्य)
2. गीयर की मोटरसाइकिल या कार (निजी) : 18 वर्ष पूर्ण
3. परिवहन वाहन (ट्रक या बस) 20 वर्ष पूर्ण (8 वीं कक्षा उत्तीर्ण)

प्रश्न 4. लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस बनाने के लिए किस प्रकार का आवेदन पत्र देना चाहिए?

उत्तर

लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस बनाने के लिए :

1. बिना गीयर मोटरसाइकिल के लिए फॉर्म नं.1 या 2
2. गीयर की मोटरसाइकिल या गाड़ी (निजी) के लिए फॉर्म नं 1 या 2
3. परिवहन वाहन के लिए फॉर्म नं.1,1.ए या 2.

प्रश्न 5. लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस के लिए कितना शुल्क लेते हैं?

उत्तर

लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस बनाने के लिए सभी वर्गों के लिये 30. रु. शुल्क लेते हैं।

प्रश्न 6. स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस लेने के लिए किस प्रकार का आवेदन पत्र भरकर देना चाहिए?

उत्तर

स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस लेने के लिए फॉर्म नं.4 भरना आवश्यक है। आवेदक के पास अन्य वर्ग का लाइसेंस है तो फॉर्म नं.8 भरना चाहिए।

प्रश्न 7. स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर

स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस लेने के लिए प्रत्येक परीक्षा के लिए शुल्क 50 रुपये, स्मार्ट कार्ड शुल्क 200 रुपये और पोस्टल फीस 50 रुपये इस तरह कुल 300 रुपये शुल्क लिया जाता है।

प्रश्न 8. क्या लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस का नूतनीकरण हो सकता है?

उत्तर

नहीं। दूसरा लाइसेंस लेने के लिए वापस आवेदन करना पड़ता है।

प्रश्न 9. लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस मिलने के बाद स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस कितने दिन बाद प्राप्त होता है?

उत्तर

लर्निंग ड्रायविंग लाइसेंस मिलने के बाद 30 दिन या 6 महीने के अंदर ड्रायविंग परीक्षा उत्तीर्ण होने के बाद स्थायी लाइसेंस प्राप्त होता है।

प्रश्न 10. मेरा ड्रायविंग लाइसेंस खो गया है। क्या मुझे नया ड्रायविंग लाइसेंस प्राप्त हो सकता है?

उत्तर

हाँ। उपक्षेत्रीय परिवहन अधिकारी कार्यालय पिंपरी चिंचवड में निर्धारित नमूने में आवेदन दीजिए। आवेदन के साथ खोए हुए लाइसेंस का नंबर, तारीख और लाइसेंस खो जाने के विषय में पुलिस कार्यालय में दर्ज शिकायत की प्रति जोड़िए।

प्रश्न 11. मेरे वाहन की पंजीकरण प्रमाणपत्र पुस्तिका खो गयी है। क्या मुझे नई पुस्तिका मिल सकती है?

उत्तर हाँ। जिस उप क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी कार्यालय में आपके वाहन का पंजीकरण हुआ है उस कार्यालय में दूसरी पुस्तिका के लिए आवेदन पुलिस के विवरण के साथ देने के बाद नई पुस्तिका मिल सकती है।

प्रश्न 12. स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस पाने के बाद वह कितनी अवधि के लिये ग्राह्य होगा?

उत्तर स्थायी ड्रायविंग लाइसेंस

1. निजी वाहन वर्ग के लोगों के लिये 20 साल या उम्र के पचास साल, जो पहले आया उसतक ग्राह्य रहेगा।
2. परिवहन वर्ग के लोगों के लिए: 3 साल के लिए ग्राह्य रहेगा। उसके बाद नूतनीकरण करना होगा।

प्रश्न 13. उपक्षेत्रीय परिवहन कार्यालय, पिंपरी चिंचवड के कार्यक्षेत्र के परिवहन के बारे में शिकायतें या सुझाव कहाँ करनी होती है?

उत्तर उप क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी, पिंपरी चिंचवड, इनके कार्यालय में शिकायतें, सुझाव 020 27492828 इस फोन नंबर पर या mh14@mahatrans.com ई मेल पर दर्ज कर सकते हैं।

इस विभाग के प्रश्न उत्तर उपक्षेत्रीय परिवहन अधिकारी, पिंपरी चिंचवड के सौजन्य से उपलब्ध करायी गई है। अधिक जानकारी के लिये उनके कार्यालय से 020 27492828 फोन पर या mh14@mahatrans.com ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं।



5. पासपोर्ट

प्रश्न 1. पासपोर्ट प्राप्त करने के लिए कहाँ आवेदन देना चाहिए?

उत्तर पासपोर्ट प्राप्त करने के लिए <http://passportindia.gov.in> वेबसाइट पर ऑन लाइन आवेदन करने की सुविधा उपलब्ध है।

प्रश्न 2. पासपोर्ट के आवेदन पत्र के साथ कौन से दस्तावेज नत्थी करने आवश्यक हैं?

उत्तर

1. निवास प्रमाणपत्र / राशन कार्ड, मोबाईल पोस्ट पेड, बिजली बिल, वर्तमान अथवा एक साल पुराना
2. एक साल का बैंक खाता का विवरण
3. आयकर विवरण पत्र
4. मतदाता पहचान कार्ड
5. गैस कनेक्शन का सबूत

6. आवेदक कंपनी में काम करता है तो उस कंपनी के लेटरहेड पर चरित्र सत्यापन प्रमाणपत्र
7. पति पत्नी के पासपोर्ट के पहले और अंतिम पन्ने की फोटो कॉपी
8. वर्तमान राशन कार्ड
9. छोटे बच्चों के बारे में माता पिता के पासपोर्ट के पहले और अंत के पन्नों की फोटो कॉपी
10. आधार कार्ड
11. पैन कार्ड
12. दसवीं या बारहवीं उत्तीर्ण के बाद स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र
13. अगर 26 जनवरी 1989 के बाद जन्म हुआ है तो जन्म प्रमाणपत्र आवश्यक
14. विवाहित स्त्री के विषय में विवाह प्रमाणपत्र नहीं हो तो तो निर्धारित नमूने में प्रतिज्ञापत्र

प्रश्न 3. पासपोर्ट के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर पासपोर्ट के लिए 1500 रु. तत्काल पासपोर्ट के लिये 3,500 रुपये

प्रश्न 4. पासपोर्ट के लिये आवेदन देने के बाद कितने दिन में पासपोर्ट प्राप्त होता है?

उत्तर सभी दस्तावेजों की पूर्तता के बाद 45 दिन में पासपोर्ट प्राप्त हो सकता है।

प्रश्न 5. पासपोर्ट प्राप्त करने के लिये पासपोर्ट कार्यालय में पासपोर्ट प्राप्त करने का समय (Appointment) कहाँ प्राप्त होगा?

उत्तर पासपोर्ट प्राप्त करने के लिये <http://passportindia.gov.in> वेबसाइट पर ऑन लाइन आवेदन पत्र जमा करने के बाद ऑनलाइन कार्यालय में प्राप्त होने की सुविधा उपलब्ध है। यह सुविधा हर रोज दोपहर 12 के बाद उपलब्ध होती है।

प्रश्न 6. अगर पासपोर्ट अन्य कार्यालय से प्राप्त हुआ हो तो क्या पुणे कार्यालय में पासपोर्ट के बारे में व अन्य सुविधाओं के लिये आवेदन दिया जा सकता है?

उत्तर हाँ। आप जहाँ रहते हैं उस शहर के पासपोर्ट कार्यालय में आप पासपोर्ट के बारे में व अन्य सुविधाओं के लिए आवेदन दे सकते हैं।

प्रश्न 7. अगर पासपोर्ट अन्य कार्यालय से प्राप्त हुआ है और अब पिंपरी चिंचवड में निवास है तो पासपोर्ट पर पता बदलने के लिए क्या करना चाहिए?

उत्तर आपके वर्तमान निवास का पता पासपोर्ट पर अंकित करने के लिये फॉर्म-II के साथ आपके निवास का उचित सबूत जोड़ना आवश्यक है।

प्रश्न 8. कंपनी के तत्काल काम के लिये विदेश जाने के लिए पासपोर्ट चाहिए, तो क्या तत्काल पासपोर्ट मिल सकता है?

उत्तर हाँ। आप तत्काल पासपोर्ट के लिए आवेदन कर सकते हैं। तत्काल पासपोर्ट के लिए 3,500 रुपये शुल्क है। आवेदन के साथ सनदी अधिकारी, प्रांत अधिकारी या पुलिस उपअधीक्षक से सत्यापन प्रमाणपत्र (परिशिष्ट एफ) और निर्धारित नमूने में प्रतिज्ञापत्र (परिशिष्ट ख) जोड़ना आवश्यक है।

- प्रश्न 9.** पासपोर्ट की अवधि खत्म हो गई हो तो क्या नये पासपोर्ट के लिए आवेदन कर सकते हैं?
उत्तर पासपोर्ट के नूतनीकरण के लिए फॉर्म नं. IEAP-1) के साथ निवासी पता का सबूत और वह पासपोर्ट जिसकी मियाद समाप्त हो चुकी या पासपोर्ट की कॉपी संलग्न चाहिए। मूल पासपोर्ट की अवधि समाप्त हो गई हो तो पुलिस से चरित्र सत्यापन प्रमाणपत्र आवश्यक होता है।

इस विभाग के प्रश्न उत्तर पासपोर्ट अधिकारी, पुणे के सौजन्य से उपलब्ध कराया गया है। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय से 020-25675422 फोन पर या rpo.pune@mea.gov.in ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं।

5. खाद्य लाइसेंस (एफडीए)

- प्रश्न 1.** पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की सीमा में खाद्य लाइसेंस के लिए कहाँ आवेदन को कहाँ दाखिल करना चाहिए?

उत्तर खाद्य सुरक्षा एवं मानक कानून 2006 में अस्तित्व में आया। उसके अनुसार पिंपरी चिंचवड नगरनिगम की सीमा में खाद्य लाइसेंस के लिए सह आयुक्त का कार्यालय, खाद्य और दवा प्रशासन (म.रा.) पुणे क्षेत्र, पुणे 791/93, नयी गुरुवार पेठ, लकी बिल्डिंग, पुणे 411042 यहाँ आवेदन दे सकते हैं।

- प्रश्न 2.** अभी भी खाद्य लाइसेंस की अवधि शेष है यह मानकर पिंपरी चिंचवड नगर निगम के खाद्य लाइसेंस का इस्तेमाल कर सकते हैं?

उत्तर नहीं। खाद्य सुरक्षा एवं मानक कानून 2006 में अस्तित्व में आया है। इसलिये पुराना खाद्य लाइसेंस महाराष्ट्र राज्य खाद्य और दवा प्रशासन विभाग, पुणे क्षेत्र में लौटाकर नया लाइसेंस प्राप्त करना होगा।

- प्रश्न 3.** खाद्य लाइसेंस कितने प्रकार के होते है?

उत्तर 1. केंद्रीय लाइसेंस (Central License) 2. राज्य लाइसेंस (State License)
3. पंजीकरण (Registration)

- प्रश्न 4.** खाद्य लाइसेंस के लिये कितना शुल्क देय है?

उत्तर

1. केंद्रीय लाइसेंस	प्रति वर्ष 7,500
2. राज्य लाइसेंस (उत्पादक)	
1 टन से अधिक प्रतिदिन 2 टन तक	प्रति वर्ष रु. 5000
1 टन से कम प्रतिदिन	प्रति वर्ष रु. 3000
तीन तारांकित होटल	प्रति वर्ष रु. 5000
अन्य व्यवसाय करनेवाले	प्रति वर्ष रु. 2000
पंजीकरण शुल्क	प्रति वर्ष रु. 100

- प्रश्न 5.** खुदरा व्यापारियों को लाइसेंस कौन देता है?
उत्तर उस क्षेत्र के पंजीकरण अधिकारी (क्षेत्र के खाद्य सुरक्षा अधिकारी) से पंजीकरण प्रमाणपत्र प्राप्त कर सकते हैं। पिंपरी चिंचवड नगरनिगम में पंजीकरण अधिकारी हैं। उनकी सूची नगर निगम के संकेत स्थल पर उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 6.** खाद्य लाइसेंस कौन से व्यापार के लिए आवश्यक है?
उत्तर सभी प्रकार के खाद्य पदार्थ उनकी बिक्री, उत्पादन, भंडारण, परिवहन और वितरण करनेवाले सभी व्यापारियों के लिए खाद्य लाइसेंस आवश्यक हैं।
-
- प्रश्न 7.** खाद्य पदार्थों में मिलावट के विषय में कहाँ शिकायत कर सकते हैं?
उत्तर सह आयुक्त खाद्य और दवा प्रशासन (020 24470 276) महाराष्ट्र राज्य, पुणे क्षेत्र, पुणे 791/93, नयी गुरुवार पेठ लकी बिल्डिंग, पुणे 411042 के कार्यालय में शिकायत कर सकते हैं।
-
- प्रश्न 8.** खाद्य लाइसेंस के विषय में पूरी जानकारी उपलब्ध हो इस प्रकार की वेबसाइट कौनसी है?
उत्तर www.fssai.gov.in वेब साइट पर खाद्य लाइसेंस के बारे में पूरी जानकारी उपलब्ध है।
-
- प्रश्न 9.** खाद्य लाइसेंस/ पंजीकरण कितनी अवधि के लिये वैध होगा है?
उत्तर खाद्य लाइसेंस/ पंजीकरण ज्यादा से ज्यादा 5 साल और कम से कम 1 साल के लिए वैध होता है।
-
- प्रश्न 10.** अगर कोई उत्पादक है तो अपने उत्पादन के विषय में कार्यालय को जानकारी देना आवश्यक है?
उत्तर अगर कोई दूध उत्पादक है तो हर 6 महीने के बाद (1 अप्रैल से 30 सितंबर तक और 1 अक्टूबर से 31 मार्च तक) और अन्य वस्तु के उत्पादक हैं तो एक साल के बाद (1 अप्रैल से 1 मार्च तक) उत्पादन वापसी के बारे में डी 1 और डी 2 फार्म में कार्यालय को लिखित रूप में जानकारी देना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 11.** धार्मिक स्थलों पर खाद्य पदार्थों का वितरण करना हो तो क्या लाइसेंस प्राप्त करना या पंजीकरण करना आवश्यक है?
उत्तर हाँ। पंजीकरण आवश्यक है। यह पंजीकरण, पंजीकरण अधिकारी (क्षेत्र के खाद्य सुरक्षा अधिकारी) के पास कर सकते हैं।
-
- प्रश्न 12.** खाद्य लाइसेंस प्राप्त करने के बाद अगर भविष्य में व्यापार के स्थान में परिवर्तन हुआ तो क्या वही खाद्य लाइसेंस वैध माना जाएगा?
उत्तर नहीं। नई जगह पर नया खाद्य लाइसेंस प्राप्त करना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 13.** खाद्य पदार्थों की जाँच कहाँ की जाती है?
उत्तर राज्य स्वास्थ्य प्रयोगशाला, पुल गेट के पास, लष्कर पानी आपूर्ति के पास, पुणे 411001

यहाँ खाद्य पदार्थों की जाँच होती है। साथ ही निम्नलिखित स्थान पर निजी मान्यता प्राप्त प्रयोगशालाओं में जाँच की जाती है :

National Agriculture & Food Analysis and Research Institute, Pune	2nd & 3rd Floor, MCCIA Building, Tilak Road, Swargate, Pune - 411002, Maharashtra	Tel : 020-24440079, 24441776, 09881491440	nafaripune@yahoo.co.in nafariinstitute@gmail.com
TUV India Pvt Ltd, Pune	Survey No: 42, 3/ 1 & 3 / 2, Sus, Taluka: Mulshi, Pune - 411021	Tel : 020-67900000 / 01	pune@tuv-nord.com, foodlab@ tuv-nord.com
Maarc Labs Pvt. Ltd, Pune.	Plot No 1&2, gate No. 27, Nanded Phata, Sinhagad Road, Pune - 411041, Maharashtra	Tel : 020-24395052, 65213313	maarcclab@vsnl.net, maarc_lab@dataone.in
Food Hygiene and Health Laboratory, Pune	A-512/ 513, Fourth Floor, Mega Centre, Magarpatta, Solapur Road, Hadapsar, Pune-411028	Tel : 020-26890197, 26890347, 09881237321	foodwatertestlab1@gmail.com

(इस विभाग के प्रश्न-उत्तर सह आयुक्त खाद्य और औषधि प्रशासन, पुणे के सौजन्य से उपलब्ध कराये गये हैं। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय से 020-24470776 फोन पर या admin@fassai.gov.in ई-मेल पर संपर्क कर सकते हैं)



35

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण

श्रीमती विजया पांगारकर
उप मुख्य कार्यकारी
अधिकारी, भूविभाग

प्रश्न 1. प्राधिकरण से भूखंड/फ्लैट कौन और कैसे प्राप्त कर सकते हैं?

उत्तर

प्राधिकरण से भूखंड/मकान का वितरण 99 वर्ष के पट्टे पर होता है। प्राधिकरण के द्वारा भूखंड वितरण के लिये विज्ञापन प्रकाशित होने के बाद उसकी शर्तों को ध्यान में रखकर आवेदन करना चाहिए। प्राधिकरण से भूखंड / फ्लैट पाने के लिये निम्नलिखित अर्हता चाहिए:

अ. आवेदक महाराष्ट्र का अधिवासी/महाराष्ट्र में जन्म हुआ है इसविषय का प्रमाण/पिंपरी चिंचवड क्षेत्र में काम कर रहा है इसका प्रमाण प्रस्तुत करना चाहिए।

ब. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में खुद का फ्लैट या घर नहीं होना चाहिए।

प्रश्न 2. प्राधिकरण के द्वारा भूखंड/मकान के मालिक को भूखंड सौंपने के लिए क्या कार्य प्रणाली हैं?

उत्तर

भूखंड/ फ्लैट के मालिक द्वारा भूखंड/ फ्लैट का पूरा पैसा देने के बाद पट्टा होता है।

प्रश्न 3. पट्टा होने के बाद कितने दिन में उसका हस्तांतरण किया जाता है?

उत्तर

पट्टा होने की तारीख के 5 साल के बाद ही उसका हस्तांतरण किया जा सकता है।

प्रश्न 4. पट्टा होने के बाद 5 साल के भीतर उसका हस्तांतरण किस कारण से किया जा सकता है?

उत्तर

पट्टा होने के बाद 5 साल के अंदर उसका हस्तांतरण निम्नलिखित कारणों के लिए कर सकते हैं :

1. दिवालियापन बैंक की जब्ती
2. भूखंड/मकान के मालिक के निवास बदल गया हो तो
3. परिवार के व्यक्ति को कोई गंभीर बीमारी हो तो
4. परिवार का प्रमुख व्यक्ति किसी दुर्घटना में विकलांग हो गया हो तो

प्रश्न 5. प्राधिकरण में भूखंड/फ्लैट किसी तीसरे आदमी के नाम हस्तांतरित करने के लिए क्या प्रक्रिया है?

उत्तर

हस्तांतरित करने के लिए मूल पट्टे मालिक के नाम एक खिडकी योजना के अंदर निम्नलिखित दस्तावेज के साथ प्राधिकरण कार्यालय में आवेदन दीजिए :

1. भूखंड/फ्लैट लेने वाले व्यक्ति का जानकारी सूचक आवेदन
2. भूखंड/फ्लैट लेने वाला व्यक्ति महाराष्ट्र का अधिवासी/महाराष्ट्र का जन्म हुआ है इसका प्रमाण/पिंपरी चिंचवड क्षेत्र में आवेदन करने की तारीख से पहले कम से कम एक साल से काम कर रहा है इसका प्रमाण
3. भूखंड/फ्लैट लेनेवाले व्यक्ति का फोटो के साथ पहचान पत्र
4. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के क्षेत्र में खुद का फ्लैट या घर नहीं है इस विषय में प्रतिज्ञापत्र

5. भूखंड/फ्लैट के मालिक द्वारा कर्जा लिया हो तो वित्तीय संस्था से उसके विषय में पत्र या अगर कर्जा नहीं लिया हो तो उस आशय का प्रतिज्ञा पत्र
6. आवेदक की फोटो के साथ निर्धारित नमूने में जानकारी
7. फ्लैट का मालिक और भूखंड के मूल मालिक के बीच हुए अनुबंध की प्रति
8. सोसायटी का पंजीकरण प्रमाणपत्र और उप रजिस्ट्रार द्वारा मान्यता प्राप्त सदस्यों की सूची
9. भूखंड अगर सोसायटी में है तो संस्था का सहमति पत्र
10. महिला आवेदक के विषय में विवाह के बाद नाम परिवर्तन हुआ हो तो परिवर्तित नाम का प्रतिज्ञा पत्र या महाराष्ट्र सरकार का गॅजेट या विवाह पंजीकरण प्रतिज्ञा पत्र

प्रश्न 6. शैक्षिक मेडिकल, औद्योगिक या सार्वजनिक संस्था के लिये भूखंड/ फ्लैट के वितरण के विषय में क्या प्रक्रिया है?

उत्तर प्राधिकरण द्वारा भूखंड/मकान के वितरण के विषय में विज्ञापन प्रकाशित होने के बाद उसके लिए आवेदन करना चाहिए। आवेदक की संस्था महाराष्ट्र में पंजीकृत होनी आवश्यक है। मेडिकल के लिए आवेदन दिया हो तो आवश्यक शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए। इस विषय में प्राधिकरण समय समय पर नीतियों की घोषणा करेगा। तदनुसार वितरण होगा।

प्रश्न 7. उत्तराधिकारी का नाम संपत्ति को दस्तावेज में जोड़ना हो तो क्या प्रक्रिया है?

उत्तर एक खिडकी योजना के अंदर निम्नलिखित दस्तावेज के साथ प्राधिकरण कार्यालय में आवेदन कीजिए :

1. उत्तराधिकारी का निर्धारित नमूने में आवेदन
2. मृत्यु का मूल प्रमाणपत्र
3. न्यायालय द्वारा जारी उत्तराधिकारी प्रमाणपत्र या पंजीकरण किया हुआ मृत्यु पत्र
4. पट्टे की साक्षात्कृत प्रति
5. उत्तराधिकारी की फोटो के साथ साक्षात्कृत जानकारी
6. अन्य उत्तराधिकारी का अनापत्ति प्रमाणपत्र

प्रश्न 8. परिवार के व्यक्ति का नाम शामिल करने के लिए क्या प्रक्रिया है?

उत्तर

1. निर्धारित नमूने में आवेदन पत्र
2. जिस सदस्य का नाम शामिल करना है उसका महाराष्ट्र में जन्म हुआ है इस आशय का प्रमाण/निवास प्रमाणपत्र/ पिंपरी चिंचवड क्षेत्र में आवेदन करने की तारीख से पहले कम से कम एक साल से काम कर रहा है इस आशय का प्रमाण.
3. कर्ज भूगतान/अदायगी का प्रमाण
4. कर्ज नहीं है इसका प्रतिज्ञापत्र
5. सभी संबंधितों के फोटो पहचान पत्र
6. आवेदक के फोटो के साथ निर्धारित नमूने में जानकारी

प्रश्न 9. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस मिलने के लिए कौन पात्र / योग्य होगा है?

उत्तर सरकार के निर्णय 3/3/90 और 15/9/93 के अनुसार जिन किसानों की जमीन प्राधिकरण

ने 1984 के बाद ली है उन किसानों को उस जमीन के बदले में एक बिघा के पीछे 5 बिस्सा या जितनी जमीन ली है उसका 12.5 प्रतिशत जमीन लौटाना प्राधिकरण के लिए बंधनकारक है।

प्रश्न 10. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस प्राप्त करने की मांग कौन कर सकता है?
उत्तर किसानों को दी जाने वाली 12.5 प्रतिशत वापस जमीन की मांग 7/12 (खाता खतौनी) में दर्ज मूल जमीन मालिकों को करनी चाहिए। साधारण/पूर्णाधिकारियों को जमीन नहीं दी जाती। मूल जमीन मालिक की मृत्यु होने पर उसके उत्तराधिकारी को राजस्व विभाग में बदलाव किया हो तो उनको या सक्षम न्यायालय द्वारा निर्धारित उत्तराधिकारी को जमीन वापस दी जाती है।

प्रश्न 11. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस का वितरण करते समय पूंजी और व्याज का मूल्यांकन कैसे किया जाता है?
उत्तर 12.5 प्रतिशत जमीन वापस का वितरण करते समय जमीन मालिक को या उसके उत्तराधिकारी को विशेष भूमि अधिग्रहण अधिकारी से मुआवजा प्रमाणपत्र लाने के लिए कहा जाता है। उसके अनुसार सरकार के 12.9.93 के निर्णय के अनुसार प्राप्त मुआवजे के 12.5 प्रतिशत पूंजी के प्रति और मुआवजा लेने की तारीख से पट्टे की तारीख तक पूंजी पर 13 प्रतिशत व्याज धारक से वापस लिया जाता है।

प्रश्न 12. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस लेने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?
उत्तर मूल जमीन मालिक या उसके उत्तराधिकारी को 12.5 प्रतिशत जमीन वापस वितरित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज लिए जाते हैं।

1. निर्धारित नमूने में फोटो के साथ आवेदन पत्र
2. 300 रुपये के स्टैम्प पेपर पर कोई भी दावा नहीं है इस विषय में प्रतिज्ञापत्र पर मुआवजा बंधनपत्र
3. 100 रुपये के स्टैम्प पेपर पर जमीन निर्वेध होने का प्रतिज्ञापत्र
4. 100 रुपये के स्टैम्प पेपर पर उत्तराधिकारी के बारे में प्रतिज्ञापत्र
5. 100 रुपये के स्टैम्प पेपर पर नियम 18,28 अ और 30 के अनुसार दावा दाखिल नहीं किया है ऐसा प्रतिज्ञापत्र
6. विशेष भूमि अधिग्रहण अधिकारी से मुआवजा प्रमाण
7. मूल मालिक की मृत्यु होने पर मृत्यु प्रमाणपत्र और उत्तराधिकारी निश्चित करने का सक्षम न्यायालय का उत्तराधिकारी के सबूत
8. 1970 साल से भूमि अधिग्रहण के पहले और भूमि अधिग्रहण के बाद का 7/12 (खाता खतौनी) और उसमें किए हुए परिवर्तन
9. मूल जमीन मालिक के उत्तराधिकारी में से कोई मर चुका है और उसे कोई संतान नहीं है तो उस संबंध में सबूत
10. पंजीकृत हक छोड़ देने का प्रमाणपत्र
11. अगर हक/दावा छोड़ने का प्रमाणपत्र नहीं करना है तो अन्य दावों में हिस्सेदारों के आवेदन और संबंधित दस्तावेज

12. उत्तराधिकारी के बारे में किसी को भी हक नहीं छोड़ना है तो अन्य दावों में सभी हिस्सेदारों के आवेदन और ऊपर उल्लेख किए हुए दस्तावेज

प्रश्न 13. 1984 के पहले भूमि अधिग्रहण हुआ हो तो क्या किसानों को 12.5 प्रतिशत जमीन वापस मिलती है?

उत्तर जिन किसानों की भूमि का 1984 के पहले अधिग्रहण हुआ हो ऐसे किसानों को 12.5 प्रतिशत जमीन वापस मिलती है। लेकिन इस बारे में सरकार के पास प्रस्ताव विचाराधीन है। किलशाल इस विषय में कोई निर्णय नहीं हुआ है।

प्रश्न 14. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस हस्तांतरण करने के लिए और उसके बाद के हस्तांतरण के लिए कितना शुल्क लिया जाता है?

उत्तर सरकार की तारीख 4/8/2000 के निर्णय के अनुसार पहले 12.5 प्रतिशत जमीन वापस हस्तांतरण के विकसित जमीन के लिए 25 रुपये प्रति वर्ग मीटर और अविकसित जमीन के लिए 125 रुपये प्रति वर्ग मीटर के हिसाब से हस्तांतरण शुल्क लिया जाता है और हस्तांतरण की प्रक्रिया की जाती है। उसके बाद के हर हस्तांतरण के लिये उस क्षेत्र के प्रचलित कीमत के अनुसार हस्तांतरण शुल्क लिया जाता है। इस हस्तांतरण में से पहले लिया हुआ हस्तांतरण शुल्क कम किया जाता है।

प्रश्न 15. 12.5 प्रतिशत जमीन वापस के हस्तांतरण के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. हस्तांतरण के लिए अनुमति मिलने के लिए देनेवाले और लेनेवाले सभी संबंधित व्यक्तियों के निर्धारित नमूने में आवेदन
2. व्यक्ति के जानकारी से परिपूर्ण आवेदन फोटो के साथ
3. कहीं नहीं लिया है और हस्तांतरण की चालू कीमत से सहमत है इसके विषय में 100 रुपये के स्टैंप पेपर पर प्रतिज्ञापत्र
4. विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र/ निवासी प्रमाणपत्र / डोमेसाइल सर्टिफिकेट
5. निर्धारित नमूने में सरल प्रमाणपत्र 100 रुपये के स्टैंप पेपर पर प्रमाणपत्र
6. सहमति योजना साक्षात्कृत नक्शा प्रति
7. पट्टा अनुबंध की मूल प्रति की प्रमाणित प्रति

(इस विभाग के प्रश्न-उत्तर श्रीमती विजया पांगारकर, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, भू विभाग, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण के सौजन्य से उपलब्ध करवाए गए हैं। अधिक जानकारी के लिए इनके कार्यालय में 020-27652934 फोन पर या ceopcntda@.org.in ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं)



36

एम.आय.डी.सी.

श्री. अण्णासाहेब चव्हाण
प्रादेशिक अधिकारी - २
एम.आय.डी.सी.

प्रश्न 1. प्लॉट, शेड, भवन समूह के लिए कौन आवेदन कर सकते हैं?

उत्तर निम्नलिखित शर्त व नियम पूर्ण करनेवाले प्लॉट, शेड, भवन समूह के लिए आवेदन कर सकते हैं :

1. पंजीकृत साझेदारी संस्था
2. निजी पब्लिक लिमिटेड कंपनी के प्रस्तावित प्रमोटर (कंपनी पट्टा अनुबंध/पट्टा अनुबंध की तारीख से तीन साल के भीतर करना चाहिए।
3. साझेदारी संस्था के प्रस्तावित प्रमोटर

प्रश्न 2. प्लॉट, शेड, भवन समूह की वितरण प्रक्रिया क्या है? उसके लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर परिशिष्ट अ के नमूने के अनुसार आवेदन करके निम्नलिखित दस्तावेज नत्थी करने आवश्यक हैं :-

1. ऑन लाइन आवेदन पत्र
2. विस्तृत प्रकल्प रिपोर्ट (डीडीआर) उसमें मांग किया हुआ क्षेत्रफल और उसकी आवश्यकता (बिल्टअप क्षेत्र के साथ) कुल पूंजी और उसकी आवश्यकता (कार्यशील पूंजी के साथ) कच्चे माल की आपूर्ति. बिक्री, प्रबंधन, निर्माण होने वाला रोजगार, बिजली और पानी की आवश्यकता आदि जानकारी भरकर दें। साथ में अनुभव विषयक प्रमाण भी देना चाहिए।
3. कंपनी हिस्सेदार संस्था के पंजीकरण प्रमाणपत्र के साथ (Memorandum & Articles of Association/Partnership Deed)
4. वरीयता के आधार पर भूखंड वितरण के लिये अतिरिक्त जानकारी उदाहरण के लिए विदेशी निवेश के बारे में जानकारी, विशाल प्रकल्पों को सरकार के मान्यता पत्र की प्रति आदि।
5. ऑनलाइन आवेदन में दिए हुए क्षेत्र के इस्तेमाल का विवरण, उसके अनुसार निर्माण का नक्शा (Block Plan)
6. आवेदक को एमआयडीसी की तरफ से इसके पहले वितरित किए भूखंड के इस्तेमाल की जानकारी और उसका विवरण
7. आवेदन में और प्रकल्प रिपोर्ट में दी गई जानकारी के अनुसार पानी का इस्तेमाल, प्रदूषण नियंत्रण (BUA) का निर्माण, रोजगार का निर्माण, उत्पादन शुरू करने के लिए आवश्यक अवधि आदि की पूर्ति की जाएगी इसका गारंटी प्रमाणपत्र (Duly Notarized), निर्धारित प्रक्रिया शुल्क का चेक।

प्रश्न 3. प्लॉट, शेड, भवन समूह का वितरण कितने दिन में होता है?

उत्तर प्लॉट, शेड, भवन समूह का वितरण समिति का अनुमोदन प्राप्त के बाद ऑफर पत्र दो दिन में दिया जाता है।

प्रश्न 4. पर्यावरण पूरक उद्योग के लिये प्लॉट, शेड, भवन समूह का वितरण कितने दिन में होता है?

उत्तर अगर नक्शा मंजूर हुआ है तो १५ दिन में वितरण हो सकता है।

प्रश्न 5. प्लॉट, शेड, भवन समूह आदि के लिये निम्नलिखित जगह पर आवेदन दे सकते हैं:

उत्तर

अधिकारी	प्लॉट वितरण अधिकार की सीमा
1. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी उद्योग सारथी, मरोल औद्योगिक क्षेत्र, महाकाली गुफा रोड का अंधेरी (पूर्व) मुंबई 400093, की अध्यक्षता के तहत भूखंड वितरण समिति के अनुमोदन से प्रादेशिक अधिकारी	30,001 वर्ग मीटर और उससे ज्यादा क्षेत्र के भूखंड वितरण करना। सूचना प्रौद्योगिकी, जैव प्रौद्योगिकी उद्यान में से सभी क्षेत्र के सभी प्लॉटों का, सभी बिल्ट अप :भवन समूहों का वितरण करना
2. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी उद्योग सारथी, मरोल औद्योगिक क्षेत्र, महाकाली गुफा रोड अंधेरी (पूर्व) मुंबई 400093, इनकी अध्यक्षता के तहत भूखंड वितरण समिति के अनुमोदन से प्रादेशिक अधिकारी	15,001 से 30,000 वर्ग मीटर क्षेत्र के भूखंड का वितरण करना
2. प्रादेशिक अधिकारी	15,001 वर्ग मीटर क्षेत्र के भूखंड का वितरण करना

प्रश्न 6. वृद्धि किए हुए ज्यादा जगह के वितरण के लिए कौन से दस्तावेज लगते हैं?

उत्तर परिशिष्ट अ नमूना के अनुसार निर्धारित नमूने के आवेदनपत्र के निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक हैं :

1. ऑन लाईन आवेदन पत्र
2. उद्योग विस्तार का विस्तृत रिपोर्ट
3. मूल भूखंड की जगह का इस्तेमाल कैसे किया है और उद्योग के विस्तार के लिये मांग की हुई जगह का कैसा इस्तेमाल करेंगे यह दर्शाने वाला प्रमाणित संयुक्त नक्शा
4. पिछले तीन साल का किया हुआ लेखापरीक्षण की रिपोर्ट
5. मूल भूखंड पर उत्पादित माल के लिए प्राप्त हुए ज्यादा मांग पत्र की प्रमाणित प्रति (orders inhand)
6. अ. मूल भूखंड पर उद्योग के लिए प्राप्त किए हुए Em part II / EM part B की प्रति
ब. औद्योगिक लाइसेंस प्रमाणपत्र (अगर आवश्यक है)
क. महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल का प्रमाणपत्र
ड. फैक्टरी में उत्पादन शुरू किया है यह दर्शाने वाला कागजात (उदाहरण के लिए पिछले छः महीने का बिजली का बिल, प्रॉडक्शन और सेल्स अबस्ट्रैक्ट, एक्सआईज रजिस्टर अबस्ट्रैक्ट आदि)

प्रश्न 7. निर्माण अनुमोदन के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

1. भूखंड वितरण पत्र
2. भूखंड का माप नक्शा
3. प्रारंभिक अनुबंध/मालिकाना हक के कागजात (कंपनी का/संस्था का पंजीकरण प्रमाणपत्र और (MoA)
4. महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल से अनुमति पत्र
5. वास्तुकार, स्ट्रक्चरल इंजीनियर, प्लंबर की नियुक्ति पत्र
6. वास्तुकार, स्ट्रक्चरल इंजीनियर, प्लंबर के मान्यता प्राप्त संस्था से पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति
7. वास्तुकार, स्ट्रक्चरल इंजीनियर, प्लंबर के अनुमति पत्र
8. अग्निशामक दल विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र
9. भूखंड धारक से 100 रु. के स्टैप पेपर पर निम्नलिखित के अनुसार गारंटी पत्र
 - अ. इमारत निर्माण सुरक्षा
 - ब. निर्धारित नमूने में घोषणापत्र
 - क. इमारत की छत, स्टिल्ट, तहखाना आदि के इस्तेमाल के बारे में
 - ड. पार्किंग की उपलब्धता, पेड़ की छँटाई के बारे में अगर आवश्यक है :
 1. प्रादेशिक अधिकारी एमटीडीसी से इमारत निर्माण की अवधि का विस्तार करने के लिए पत्र
 2. हवाई अड्डा प्राधिकरण से अनापत्ति प्रमाणपत्र
 3. अन्य विभाग जैसे उद्योग संचालनालय Chief Controller of Explosives, Inspectorate of Boilers and Smoke Nuisance का अनुमति पत्र

प्रश्न 8. एमटीडीसी में निर्माण की अनुमति के लिए किन दिशा निर्देशों का पालन करना होगा ?

उत्तर

- एमटीडीसी में निर्माण की अनुमति के लिए निम्नानुसार दिशा निर्देश का पालन करना पड़ता है।
1. सभी नक्शे/रेखाचित्र मैट्रिक प्रणाली के अनुसार होने चाहिए
 2. निर्माण के नक्शे के चार सेट और जल निकासी व्यवस्था दिखाने वाले 3 सेट होने चाहिए
 3. सभी नक्शे/ रेखाचित्र पर वास्तुकार और पट्टाधारक के स्याही के पेन से हस्ताक्षर और स्टैप होने चाहिए।
 4. सीमा / सीमा की दीवार के विस्तृत क्रॉस सेक्शन के नक्शे होने चाहिए (प्रमाण 1:250 से.मी.)
 5. सागर किनारे के लिए 900 मी.व्यास के और अन्य विभागों के लिए 600 मि.मी. व्यास के पाइप जल निकास के लिए इस्तेमाल करने चाहिए और जल निकास का विस्तृत क्रॉस सेक्शन नक्शा देना चाहिए।
 6. सभी मंजिलों के नक्शे दो विभागों के साथ देने चाहिए। सीढ़ी और शौचालय से होकर जाने वाला विस्तृत क्रॉस सेक्शन नक्शा (प्रमाण 1:100 से.मी.) और सेप्टिक टैंक का विस्तृत क्रॉस सेक्शन नक्शा (प्रमाण 1:50 से.मी.) देना चाहिए

7. गेट भूखंड के भीतर खुलना चाहिए। भूखंड के एक या अनेक दिशाओं में सड़क हो तो गेट रास्ते के जंक्शन से 15.00 मीटर की दूरी पर होना चाहिए।
8. एक दिन मतलब कम से कम 24 घंटे पानी पर्याप्त रहे इस हिसाब से पानी की टंकी की सुविधा करनी चाहिए
9. नाली के पानी का शुद्धिकरण करने की व्यवस्था करना (अगर लागू है तो)
10. परिशिष्ट ए में दर्शाया है उसके अनुसार विकास शुल्क और छानबीन/निरीक्षण शुल्क का भुगतान करना पड़ेगा

प्रश्न 9. कार्पेट क्षेत्र में दर्शाए गये सामान्य क्षेत्र में कितना निर्माण करने की अनुमति है?

उत्तर

- अ. चौकीदार का केबिन समय कार्यालय (Time-office) के लिए 8.00 वर्ग मीटर क्षेत्र (एक ओर की लंबाई तीन मीटर)
- ब. इलेक्ट्रिक मीटर के लिए एक कमरा, इलेक्ट्रीक सब स्टेशन के साथ या ट्रान्सफॉर्म 10.00 वर्ग मीटर क्षेत्र, (एक बाजू की लंबाई तीन मीटर)
- क. पंप के लिए कमरा 5.00 वर्ग मीटर क्षेत्र
- ड. साइकिल, स्कूटर के लिए स्टैंड 1.50 मीटर तक प्रोजेक्शन या छत के साथ उसकी कुल लंबाई कुल भूखंड की आधा परिधि या ज्यादा से ज्यादा 200 मीटर होनी चाहिए

प्रश्न 10. निर्माण की पूर्णता से संबंधित प्रमाण पत्र के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

निर्माण के पूर्णता प्रमाणपत्र के लिए निम्नलिखित कागजात आवश्यक हैं :

1. लाइसेंस धारक वास्तुकार से निर्माण पूर्णता का और मल और जल निकास की पूर्णता का सबूत
2. स्ट्रक्चरल इंजीनियर से स्ट्रक्चरल स्थिरता (structural) का सबूत
3. भूखंड पर 24 घंटे पानी की उपलब्धता रहेगी इतनी संचयित क्षमता है इस बारे में भूखंड धारक से प्रतिज्ञापत्र
4. निर्माण का नक्शा, इमारत के नक्शे के चार सेट और जल निकासी व्यवस्था दिखाने वाले ३ सेट
5. महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल का प्रमाणपत्र या भूखंड धारक द्वारा 20 रुपये के स्टैंप पेपर पर 6 महीने के अंदर ऐसा प्रमाणपत्र उपलब्ध कर देने के बारे में गारंटी पत्र। साथ में महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल को आवेदन पत्र दिया है इसकी रसीद (रासायनिक और खतरनाक कारखानों के लिए) और अन्य उद्योगों के लिए महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल को आवेदन दिया है इसकी रसीद।

प्रश्न 11. निर्माण की पूर्णता से संबंधित प्रमाणपत्र के लिए बी.सी.सी. की किस प्रकार की मार्गदर्शक सूचनाएं है?

उत्तर

मार्गदर्शक सूचनाएं निम्नानुसार हैं :

- निर्माण कार्य में प्रगति होते समय निर्माण में कोई परिवर्तन किए गए हों तो (सुधारित नक्शे की चार प्रति)
- महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल का अनुमति पत्र या 100 रुपये के स्टैंप पेपर पर अनुमति

(रासायनिक और खतरनाक कारखानों के लिए) छ: महीने के अंदर ऐसा प्रमाणपत्र उपलब्ध कर देने के बारे में गारंटी पत्र और अन्य उद्योगों के लिए महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल को आवेदन दिया है इससे संबंधित रसीद

- समय विस्तार का मंजूर पत्र
- लाइसेंस धारक वास्तुकार से परीक्षण के तहत काम अच्छा किया हो इस विषयका प्रमाण
- निर्माण मंजूर नक्शे के मुताबिक और सभी सामान उचित दर्जे के अनुसार है इसके बारे में स्ट्रक्चरल इंजीनियर का सबूत
- जल निकासी नक्शा मंजूर कराना चाहिए। अगर पहले वास्तुकार से मंजूर नहीं किया हो तो एस सेक्शन के अनुसार ड्रेनेज की लाईन की पूरी जानकारी
- विस्फोटक सामान का भंडारण है तो उसके लिए विस्फोटक विभाग की अनुमति ली है इसकी सत्यप्रति
- निर्माण के पूर्णत का प्रमाणपत्र लेने से पहले भूखड पर किया हुआ अस्थायी निर्माण निकाल देना चाहिए
- सीमा दीवार और हायवे मंजूर नक्शे के अनुसार करना चाहिए तथा ड्रेनेज के लिए NP2 दर्जे के आरसीसी पाईपंस उचित व्यास के इस्तेमाल करना चाहिए। लेकिन सागर क्षेत्र के लिये 900 मि.मि.और अन्य क्षेत्रों के लिए 600 मि.मी. व्यास से कम नहीं होने चाहिए।
- 24 घंटे पर्याप्त पानी की उपलब्धि है इस विषय में मालिक का प्रमाणपत्र
- सुधारित योजना के बाद संबंधित एमआयडीसी प्रतिनिधि से स्थान पर निर्माण का निरीक्षण करने के बाद अनुमोदन प्राप्त होता है।
- खाद्य और दवा प्रशासन से प्राप्त हुए अनुमोदन पत्र की सत्यप्रति
- पेड़ लगाना (100 वर्ग मीटर क्षेत्र के लिए 1 पेड़)
- विकसन शुल्क, सुरक्षा जमा नियम के अनुसार देना चाहिए

प्रश्न 12. निर्माण के लिए अस्थायी नल कनेक्शन के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?
उत्तर निर्माण के लिए अस्थायी नल कनेक्शन के लिए आवश्यक दस्तावेज निम्नानुसार हैं:

1. अनुबंध की 3 प्रतियां (20 रु. के स्टैप पेपर पर सत्यप्रति करके) (अनुबंध प्रति संबंधित विभाग के कार्यालय से 65 रु.पर प्रति) की दर से उपलब्ध है
2. अवधि विस्तार का मंजूर पत्र (अगर आवश्यक है)
3. मान्यता प्राप्त संस्था से 15 मि.मी. व्यास के परीक्षण किए हुए पानी के 2 मीटर पट्टा धारक द्वारा उपलब्ध कराना चाहिए
4. स्थायी पानी की आपूर्ति का दर स्थायी पानी की कीमत से डेढ़ गुना ज्यादा होगा। निर्माण की पूर्णता का सबूत प्राप्त होने के बाद वह कम कर दिया जाता है 5.90 दिन के पानी की खपत के बिल की राशि जमापूजी के रूप में रखी जाएगी।
6. सड़क की खुदाई के लिए पूर्व अनुमति

प्रश्न 13. स्थायी नल कनेक्शन के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर अस्थायी नल कनेक्शन के लिए दिए हुए दस्तावेज के अलावा अन्य कागजात निम्नानुसार आवश्यक हैं :

- निर्माण की पूर्णता का और जल निकासी के पूर्णत का प्रमाणपत्र
- महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल का अनुमति पत्र या 100 रु. के स्टैप पेपर पर अनुमति पत्र (रासायनिक और खतरनाक कारखानों के लिए) छः महीने के भीतर ऐसा प्रमाणपत्र उपलब्ध कर देने के बारे में गारंटी पत्र और अन्य उद्योगों के लिए महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल को आवेदन दिया है इससे संबंधित रसीद।

प्रश्न 14. पट्टा दस्तावेज के नूतनीकरण के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

- अद्यतन सालाना पट्टा दिया है इसका सबूत
- पट्टा दस्तावेज की एक प्रति, इक्ट्टा पट्टे के पंजीकरण सबूत की प्रति
- पंजीकरण रसीद की प्रति, हस्तांतरण से पूर्व यदि अनुमति प्राप्त है तो

प्रश्न 15. निर्धारित अवधि की सीमा बढ़ाने Exlention के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

जगह का वितरण होने के बाद बीसीसी प्राप्त करना या वास्तविक उत्पादन करने के लिए निम्नानुसार अवधि तय की गई है :

समूह	अवधि
समूह अ और ब के औद्योगिक क्षेत्र	3 साल
समूह क के औद्योगिक क्षेत्र	4 साल
समूह ड, ड+ के औद्योगिक क्षेत्र	5 साल

- एमएमआर के क्षेत्र के अलावा आवेदक को लघु उद्योग व्यवसाय पंजीकरण प्रमाणपत्र संबंधित जिला उद्योग केंद्र से तथा बड़े उद्योग के लिए केंद्र सरकार से पंजीकर प्रमाणपत्र (IEM/LOI) देना चाहिए।
- महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडल की अनुमति पत्र या आवेदन दिया है उससे संबंधित रसीद

प्रश्न 16. वास्तव में उत्पादन शुरू करने के बाद समय बढ़ाने के बारे में क्या प्रक्रिया है?

उत्तर

जगह का कब्जा प्राप्त करने के बाद और प्लान मंजूर होकर निर्माण पूरा होने के बाद बीसीसी प्राप्त नहीं हुआ और वास्तव में उत्पादन शुरू कर दिया हो तो अवधि बढ़ाने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज की आवश्यकता होती है। अतिरिक्त शुल्क लेकर अवधि बढ़ा दी जाती है।

1. स्थायी लघु उद्योग प्रमाणपत्र प्रति जिस पर उत्पादन शुरू करने की तारीख दी हो (लघु उद्योग प्रमाण पत्र दि. 31.12.1993 के पहले वितरित किया गया हो)
2. कर्ज जमानत संस्था से (अवधि जमानत कर्ज) जारी किये गये पत्र में उत्पादन शुरू करने की तारीख देना आवश्यक है।
3. औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य संस्था से प्राप्त प्रमाणपत्र जिसमें उत्पादन शुरू करने की तारीख दी हो (अगर संस्था औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य संस्था मान्यता प्राप्त है)
4. केंद्रीय उत्पादन शुल्क विभाग से गेट पास की सत्य प्रति (अगर लागू है तो)
5. उत्पादन शुरू होने के बाद-पहले तीन महीने के बिजली बिलों की प्रति, बिक्रीकर की प्रति (अगर लागू है तो)
6. लगायी गयी मशीनरी का क्रय मूल्य और तारीख के साथ सूची चार्टर्ड अकाउंटेंट से प्रमाणित की हुई प्रति

7. उत्पादन शुरू होने के बाद -पहले तीन महीने की क्रय मूल्य, विक्रय मूल्य की प्रति (छोटे मोटे कामों के बारे में मटेरियल प्राप्त चलन और जॉब वर्क दरों का बिल)

प्रश्न 17. प्रिमियम वापस करने के लिए आवश्यक दस्तावेज कौन से हैं?

उत्तर

अगर प्राप्त कर्ता को प्लॉट/भवन समूह/शेड वापस करना है तो उसके लिए निम्नलिखित दस्तावेज देने के बाद प्रीमियम वापस की विनंती स्वीकृत की जाती है:

- मूल वितरित किए हुए व्यक्ति का हस्ताक्षर किया हुआ विनंती पत्र (अगर साझेदारी संस्था है तो सब साझेदार)
- पट्टे की मूल अनुबंध प्रति
- मूल कब्जा रसीद
- कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता से वर्तमान कोई देय राशि नहीं है इस विषय का प्रमाणपत्र
- संचालक मंडल से प्लॉट वापसी के लिए स्वीकृति संकल्प प्रति (पब्लिक लिमिटेड या प्राइवेट लिमिटेड कंपनी है तो)
- पंजीकृत पट्टा रद्द किया है इस विषय का प्रमाण - पत्र

प्रश्न 18. भूखंड की सीमांत दूरी में छूट देने के लिए/भूखंड को जोड़ने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

- अनुरोध पत्र
- कार्यकारी इंजीनियर से वर्तमान में कोई देय राशि नहीं है इससे संबंधित प्रमाणपत्र
- अगर भूखंड कर्ज के लिए जमानत है तो बैंक का अनुमोदन पत्र
- कार्यकारी इंजीनियर / उप इंजीनियर / एसपीए / एमटीडीसी से रिपोर्ट
- जो भूखंड जोड़ना है वह एक के ही नाम पर होना आवश्यक है।

प्रश्न 19. आसपास का कब्जा किया हुआ क्षेत्र उपयोग करने के लिए शिकमी देने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

आसपास का कब्जा किया हुआ क्षेत्र शिकमी देने के लिए अनुमोदन देते समय संबंधित क्षेत्र उपयोग करने के लिए शिकमी देने के लिए हर साल प्रचलित प्रिमियम दर 1 प्रतिशत सूचना प्रौद्योगिकी क्षेत्र के लिए और औद्योगिक क्षेत्र के लिए ३ प्रतिशत की राशि का पहले भुगतान करने के बाद अनुमति मिल सकती है। हर साल नवीनीकरण करना आवश्यक है। अगर भूखंड धारक यह राशि देने से इंकार करता है तो जिसे यह क्षेत्र शिकमी दिया है उससे यह राशि ली जाएगी।

आवश्यक कागजात :

- 1) मूल भूखंड धारक का विनंती का आवेदन
- 2) किरायेदार का विनंती का आवेदन
- 3) शिकमी दिए जा रहे क्षेत्र का नक्शा
- 4) उप किरायेदार का विस्तृत प्रकल्प रिपोर्ट
- 5) लिव एंड लाइसेंस एग्रीमेंट पंजीकरण प्रमाणपत्र के साथ
- 6) उप किरायेदार का मामला (साझेदारी / Memorandum & Articles of Association)

7) अगर भूखंड कर्ज के लिए जमानत है तो बैंक का अनुमोदन पत्र

प्रश्न 20. प्लॉट/भवन समूह/शेड हस्तांतरित करने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

- 1) मूल भूखंड धारक का प्रार्थना-पत्र/ऑन लाईन (पब्लिक लिमिटेड या प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/ संस्था है तो प्रस्ताव के साथ)
- 2) हस्तांतरित कर लेनेवाले का प्रार्थना-पत्र
- 3) निर्धारित नमूने में आवेदन हस्तांतरित करनेवाले को देना है
- 4) हस्तांतरित करनेवाले का विस्तृत रिपोर्ट
- 5) कार्यकारी इंजीनियर/उप इंजीनियर/एसपीए/एमटीडीसी से अनापत्ति प्रमाणपत्र तथा अतिक्रमण नहीं है इसका प्रमाणपत्र
- 6) कामगार आयुक्त से अनापत्ति प्रमाणपत्र (अगर लागू है तो)
- 7) वंशानुगत अधिकार से हस्तांतरण
अ. उत्तराधिकारी के आवेदन
ब. मृत्यू प्रमाणपत्र
क. उत्तराधिकारी का प्रमाणपत्र (सक्षम न्यायालय द्वारा दिया हुआ या निर्धारित नमूने में Declaration)
- 8) हस्तांतरित कर लेने वाले व्यक्ति के आवेदन में और प्रकल्प रिपोर्ट में वर्णित किया है उसके अनुसार पानी का इस्तेमाल, प्रदूषण नियंत्रण, इणअ का निर्माण, रोजगार निर्मिति, उत्पादन शुरू करने के बारे में लगनेवाली लगभग अवधि आदि सभी वर्णित किये हुए मामलों की पूर्ति की जाएगी इसका गारंटी पत्र (Duly Notarised)
- 9) निर्धारित शुल्क का चेक

प्रश्न 21. संस्था/कंपनी के नाम में बदलाव करना है तो आवश्यक दस्तावेज कौन से हैं?

उत्तर

- संस्था/कंपनी के नाम में बदलाव करना है तो आवश्यक कागजात निम्नानुसार है :
1. मूल पट्टाधारी से हस्तांतरण करने का प्रार्थना-पत्र
 2. जिस निजी लिमिटेड, सर्वाजनिक लिमिटेड कंपनी की संस्था के नाम पर प्लॉट/भवन समूह/शेड हस्तांतर करना है उसका विनंती आवेदन
 3. अगर आवश्यक है तो अवधि में बढ़ोत्तरी का स्वीकृति पत्र
 4. भूखंड/भवन समूह/शेड है तो एमआयडीसी की अनुमति से किया हुआ बंधक विलेख, वित्तीय, बैंक का अनापत्ति प्रमाणपत्र
 5. अद्यतन सालाना पट्टा देना आवश्यक है
 6. पंजीकृत साझेदारी अनुबंध प्रति
 7. निजी लिमिटेड संस्था के नियमों के अनुसार निदेशक मंडल द्वारा हस्तांतरण के बारे में किया हुआ संकल्प तथा दस्तावेज बनाना और सील करने के लिए अधिकृत निदेशक की नियुक्ति करने के बारे में किया हुआ संकल्प की प्रति
 8. महामंडल द्वारा पहले हस्तांतरण की अनुमति दी होगी तो पंजीकरण के सबूत के साथ अनुबंध की प्रति देना आवश्यक है।
 9. पट्टा अनुबंध की फोटो कॉपी

10. कंपनी के नाम में परिवर्तन करके कंपनी स्थापित होने के बारे में कंपनी के अधिकारी द्वारा दिया गया प्रमाणपत्र

प्रश्न 22. द्विपक्षीय/त्रिपक्षीय अनुबंध करने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

- द्विपक्षीय/त्रिपक्षीय अनुबंध करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक हैं।
- 1) विनंती आवेदन (संयुक्त प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/लिमिटेड कंपनी के बारे में मंडल के संकल्प प्रति के साथ)
 - 2) अद्यतन सालाना पट्टे के भुगतान की रसीद
 - 3) आर्थिक सहायता संस्था का कर्ज मंजूर पत्र, एमआयडीसी प्लॉट नंबर, पट्टा धारक का नाम, आर्थिक संस्था का अनापत्ति प्रमाणपत्र (प्लॉट इसके पहले गिरवी रखा है तो)
 - 4) पट्टा पंजीकरण और अनुबंध की फोटो कॉपी
 - 5) हस्तांतरण अनुबंध और पंजीकरण रसीद की फोटो कॉपी

प्रश्न 23. प्राप्त करने के लिए/गिरवी रखने के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं?

उत्तर

कर्ज/गिरवी के लिए आवश्यक कागजात निम्नानुसार हैं :

1. विनंती आवेदन (संयुक्त प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/लिमिटेड कंपनी के बारे में मंडल के संकल्प प्रति के साथ)
2. अद्यतन सालाना पट्टे के भुगतान की रसीद
3. आर्थिक सहायता संस्था का कर्ज मंजूर पत्र, एमआयडीसी प्लॉट नंबर, पट्टा धारक का नाम, साझेदारी संस्था की जमानत के लिए अनुमोदन, साझेदारी संस्था का नाम कोड के साथ
3. आर्थिक संस्था का अनापत्ति प्रमाणपत्र (प्लॉट इसके पहले गिरवी रखा है तो)
5. पट्टा पंजीकरण और अनुबंध की फोटो कॉपी निम्नलिखित शर्तों के लिए अनुमोदन है ऐसी आर्थिक संस्थाएँ / बैंक का पत्र कर्जदार अगर दिवालिया घोषित हो गया है तो बैंक पहले साझेदारी संस्था की संपत्ति की नीलामी करके उसका बाजार मूल्य से मूल्यांकन करके कीमत तय करेगी और उसमें से कर्ज की रकम वसूल करेगी। उसमें से सरकार का पैसा देगा। कर्ज फिर भी शेष रहता है तो पट्टाधारक की अन्य संपत्ति से वसूल करेगी। (यह प्रतिज्ञापत्र 100 रुपये के स्टैंप पेपर पर)

प्रश्न 24. शहरी भूमि सिलिंग के क्लिअरन्स (ULC) के लिए कौन से दस्तावेज आवश्यक हैं? (अगर लागू है तो)

उत्तर

शहरी भूमि सिलिंग के क्लिअरन्स (ULC) के लिए आवश्यक दस्तावेज निम्नानुसार हैं: संबंधित अधिकारियों को परिशिष्ट एच के अनुसार आवेदन देकर उस पर 20 रु. का कोर्ट स्टैंप लगाकर दीजिए। उसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक है:

- 1) औद्योगिक क्षेत्र का नाम
- 2) भूखंड क्रमांक
- 3) भूखंड का क्षेत्र (वर्ग मीटर में)
- 4) पट्टा अनुबंध की तारीख

- 5) कब्जा मिलने की तारीख (कब्जे की रसीद, हस्तांतर की रसीद की फोटो कॉपी)
- 6) अंतिम पट्टा अनुबंध की तारीख (पट्टा पंजीकरण के लिए सबूत प्रति और अंतिम पट्टा प्रति) (प्लॉट का हस्तांतर किया हो तो पंजीकरण रसीद के साथ नियुक्ति अनुबंध की प्रति)
- 7) एमआयडीसी अनापत्ति प्रमाणपत्र औद्योगिक निदेशक, लघु उद्योग या IEM/LOI भारत सरकार की प्रति
- 8) उत्पादित किए हुए या उत्पाद करने की सूची
- 9) निर्माण और मशीनरी के बारे में आर्थिक नियोजन (वित्तीय संस्था और एमआयडीसी से अनुमोदन पत्र की प्रति अगर आवश्यकता है तो)
- 10) निर्माण अनुमति नक्शे की प्रति (एमआयडीसी से)
 - 1) निर्माण सफ़्मापन चालू अवस्था में है तो उसके बारे में विशेष नियोजन समिति का नींव के निरीक्षण प्रमाणपत्र की प्रति
 - 0 से 3 साल
 - 3 से 4 साल
 - 4 से 5 साल
- 12) प्लॉन की सात ब्ल्यू प्रिंट प्रति (1 से.मी. इस स्केल पर अलग अलग रंगों में दर्शाया हुआ)
- 13) प्लॉट का क्षेत्र और चारों सीमाओं में और आकार में
- 14) इमारत की नींव का क्षेत्र (निर्माण दि.28.1.1976 के पहले और मीटर में)
- 15) छूट पाए हुए रिक्त भूखंड का क्षेत्र
- 16) लाइसेंस धारक वास्तुकार से निर्धारित नमूने में प्रमाणपत्र

(इस विभाग के प्रश्न-उत्तर श्री अण्णासाहेब चव्हाण, प्रादेशिक अधिकारी-2 एमआयडीसी विभाग, के सौजन्य से उपलब्ध कराया गया है। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय के 020-26870052 फोन पर या feedback@midcindia.org ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं।



प्रश्न 1. बड़े शहर में जहाँ एक से ज्यादा सब रजिस्ट्रार कार्यालय हो तो वहाँ किन दस्तावेजों का पंजीकरण कर सकते हैं?

उत्तर जहाँ सब रजिस्ट्रार कार्यालयों का क्षेत्र संयुक्त है वहाँ उस कार्यक्षेत्र के किसी भी सब रजिस्ट्रार कार्यालय में दस्तावेज का पंजीकरण कर सकते हैं।

प्रश्न 2. मृत्यु पत्र का पंजीकरण किस सब रजिस्ट्रार के कार्यालय में कर सकते हैं?

उत्तर मृत्यु पत्र कर्ता जिस परिसर में रहता है उस परिसर के सब रजिस्ट्रार कार्यालय में मृत्यु पत्र का पंजीकरण कर सकते हैं।

37

दस्तावेज पंजीकरण विभाग

श्री. दिलीप सालुंके
पंजीकरण उप महानिरिक्षक
(मुख्यालय) महाराष्ट्र राज्य

प्रश्न 3. किन दस्तावेजों का पंजीकरण करना अनिवार्य है?

उत्तर

1. रुपये 100 या उससे अधिक मूल्य के स्थिर संपत्ति में हक या व्यक्तिगत स्वार्थ निर्माण करनेवाला कोई भी दस्तावेज
2. प्रदान पत्र
3. एक साल से ज्यादा अवधि का पट्टा
4. बिक्री अनुबंध
5. लीव एंड लाइसेंस (रेंट कंट्रोल एक्ट के प्रावधान के अनुसार)

प्रश्न 4. दस्तावेज के पंजीकरण के लिए सब रजिस्ट्रार के कार्यालय में जाने से पूर्व कौन से काम पूरे करने चाहिए?

उत्तर

1. दस्तावेज तैयार करना
2. स्टैप अधिनियम के प्रावधान के अनुसार आवश्यक है उतना स्टैप शुल्क दस्तावेज पर लगाना
3. दस्तावेज से संबंधित सभी लोगों द्वारा दस्तावेज पर हस्ताक्षर करना चाहिए।
4. (संबंधित कानून के अनुसार अगर आवश्यक है तो) हस्ताक्षर करते समय उपस्थित दो गवाहों के हस्ताक्षर भी लेने चाहिए
5. दस्तावेज के प्रकार के अनुसार आवश्यक दस्तावेज नत्थी करने चाहिए।
6. सब रजिस्ट्रार कार्यालय में जाने से पहले समय बुक करना चाहिए। बड़े शहरों के कार्यालय में ये सुविधा ऑन लाइन टोकन बुकिंग e-stepin ये सुविधा www.igrmaharashtra.gov.in संकेत स्थल पर उपलब्ध है।
7. दस्तावेज पंजीकरण के लिए आवश्यक इनपुट फॉर्म में दस्तावेज की समग्र जानकारी उचित तरीके से भरनी चाहिए और उसपर पक्षकारों के हस्ताक्षर होने चाहिए

प्रश्न 5. सब रजिस्ट्रार कार्यालय में दस्तावेज को पंजीकरण के लिए जाने के बाद क्या प्रक्रिया होती है?

उत्तर

आम तौर पर निम्नलिखित प्रकार के स्तर होते हैं:

1. अपना दस्तावेज और फॉर्म लिपिक को देना
2. लिपिक दस्तावेज और फॉर्म की प्राथमिक जाँच करता है
3. उसके बाद आपको टोकन नंबर दिया जाता है।
4. इसी बीच सब रजिस्ट्रार दस्तावेज का विश्लेषण करते हैं और नियमों की पूर्तता हो गई हो तो आगे की कार्रवाई करते हैं।
5. आपका टोकन क्रमांक पुकारते हैं और कम्प्यूटर पर डाटा एंट्री की जाती है और पंजीकरण पूर्व संक्षिप्त रिपोर्ट प्रिंट करके आपको सत्यापन के लिए दिया जाता है।
6. इस रिपोर्ट का अच्छी तरह से सत्यापन करना और टाइपिंग में हुई भूलों के विषय में लिपिक सब रजिस्ट्रार के ध्यान में लाना है
7. यह कार्रवाई पूरी हो जाने के बाद सब रजिस्ट्रार दस्तावेज को स्वीकार करते हैं और निर्धारित पंजीकरण शुल्क लेकर उसकी रसीद देते हैं।
8. उसके बाद दस्तावेज निष्पादक पक्षकार की स्वीकृति ली जाती है। उसमें पक्षकार का फोटो और उंगली के निशान कम्प्यूटर द्वारा लिए जाते हैं। तथा संक्षिप्त रिपोर्ट पर हस्ताक्षर लिए जाते हैं।
9. पक्षकार की पहचान साबित करने के लिए आवश्यक पृछताछ सब रजिस्ट्रार करते हैं। उसमें पक्षकार की पहचान कार्ड की जाँच करके संक्षिप्त रिपोर्ट पर उनके हस्ताक्षर लेना आदि कार्रवाई की जाती है।
10. सभी कार्रवाई पूरी हो जाने के बाद सब रजिस्ट्रार दस्तावेज का पंजीकरण पूरा करते हैं। (उस आशय का प्रमाणपत्र दस्तावेज पर देते है)
11. उसके बाद दस्तावेज का स्कैनिंग करके मूल दस्तावेज पक्षकार को वापस दिया जाता है।

प्रश्न 6.

सब रजिस्ट्रार दस्तावेज का पंजीकरण करने के विषय में किस कारण से करने से इंकार कर देते हैं?

उत्तर

आम तौर पर निम्नलिखित कारणों से दस्तावेज का पंजीकरण से इनकार करते हैं :

1. दस्तावेज पर उचित स्टैप शुल्क नहीं लगाया हो
2. दस्तावेज निर्धारित अवधि में नहीं प्रस्तुत किया हो
3. उसे उचित कार्यालय में प्रस्तुत नहीं किया हो
4. प्रस्तुत करते समय सक्षम व्यक्ति द्वारा उसे प्रस्तुत नहीं किया हो
5. दस्तावेज के संपत्ति का विवरण संपत्ति को पहचानने के लिए
6. मुंबई के सब रजिस्ट्रार कार्यालय में मराठी, अंग्रेजी, हिन्दी या गुजराती में और अन्य स्थानों के सब रजिस्ट्रार कार्यालयों में मराठी, अंग्रेजी या हिन्दी भाषाओं के बजाय अन्य भाषा में दस्तावेज का होना और उसके साथ इनमें से किसी भी एक भाषा में प्रति का उपलब्ध न होना
7. दस्तावेज में सुधार, खाली स्थानों या अंतर्लेखन ऐसी जगहों पर दस्तावेज के निष्पादकों के हस्ताक्षर या आद्याक्षरों का न होना
8. दस्तावेज निष्पादन की तारीख दो अलग अलग कैलेंडर से लिखी हुई हो और उनका एक दूसरे से कोई तालमेल न होना

9. वह दस्तावेज जिस व्यवहार की पूर्तता के लिए किया गया हो, वह व्यवहार राज्य में किसी भी प्रचलित कानून के अनुसार प्रतिबांधित हो और उसके साथ उस कानून के सक्षम अधिकारी की अनुमति और अनापत्ति प्रमाणपत्र का न होना
10. निर्धारित पंजीकरण शुल्क का भुगतान करने के लिए पक्षकार द्वारा मना करना

प्रश्न 7. सब रजिस्ट्रार द्वारा दस्तावेज पंजीकरण करने के लिए मना करने पर किससे न्याय मांगेंगे ?

उत्तर अगर सब रजिस्ट्रार द्वारा दर्शाए कारण आपको न्यायसंगत नहीं लग रहा हो तो उनसे लिखित आदेश की मांग करनी चाहिए। पक्षकार द्वारा मांग करने के बाद लिखित कारणों के साथ लिखित आदेश देना सब रजिस्ट्रार के लिए बंधनकारक है। इस प्रकार का आदेश प्राप्त होने के बाद 30 दिन के भीतर जिले के जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में पंजीकरण कानून 1908 का नियम 72 के अनुसार अपील कर सकते हैं। अपील में जिला रजिस्ट्रार ने दस्तावेज का पंजीकरण करने का आदेश दिया तो 30 दिन के अंदर दस्तावेज सब रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत करने के बाद उसका पंजीकरण करना सब रजिस्ट्रार का कर्तव्य होता है।

प्रश्न 8. क्या वितरण विलेख का पंजीकरण करना अनिवार्य है ?

उत्तर हिन्दू अविभक्त परिवार में वितरण विलेख का पंजीकरण करना अनिवार्य नहीं है।

प्रश्न 9. सूची का क्या मतलब है ?

उत्तर सब रजिस्ट्रार के कार्यालय में पंजीकरण किए हुए दस्तावेज के संक्षिप्त रूप को सूची कहते हैं।

प्रश्न 10. सूची क्रमांक 2 किसे प्राप्त हो सकती है ? उसका शुल्क कितना है ?

उत्तर जिस व्यक्ति ने दस्तावेज पंजीकरण के लिए दिया है उस व्यक्ति को सूची क्र. 2 बिनामूल्य प्राप्त होती है। उसके बाद आवेदन करनेवाले किसी भी व्यक्ति को 25 रु. शुल्क भरकर सूची क्र. 2 प्राप्त हो सकती है।

प्रश्न 11. खोज कौन कर सकता है ? उसका शुल्क कितना है ?

उत्तर किताब 1 में पंजीकरण किए हुए दस्तावेजों की सूची (इंडेक्स-2) की खोज आवेदन करनेवाले और निर्धारित शुल्क देनेवाले किसी भी व्यक्ति को प्राप्त होती है। अगर किसी विशेष दस्त की खोज करनी है तो उसके लिए 25 रु. शुल्क है। संपत्ति के अनुसार खोज करनी है तो एक संपत्ति का एक साल का दस्तावेज / सूची/ इंडेक्स 2 खोजने के लिए यानि प्रति संपत्ति प्रति वर्ष 25 रु. शुल्क है।

प्रश्न 12. क्या यह खोज ऑन लाइन कर सकते हैं ?

उत्तर हाँ। अभी ये सुविधा परीक्षण के आधार पर www.igrmaharashtra.gov.in संकेत स्थल पर उपलब्ध है।

प्रश्न 13. पंजीकरण कानून के अनुसार किस अवैध मृत्यु के लिए सजा का प्रावधान है ? क्या झूठे दस्तावेज, लोगों का दुरुपयोग आदि के लिए सजा दी सकती है ?

उत्तर

इस विषय में कानून 1908 में नियम 82 में प्रावधान है। आम तौर पर कोई भी:

1. दस्तावेज पंजीकरण की कार्यवाही के दौरान पूछताछ में झूठा बयान तो
2. जानबूझकर झूठे अनुदित प्रतियाँ नकशे प्रस्तुत करने पर
3. दूसरों का छल किया/ प्रतिक्रिया किया हो और यह अपराध साबित हो गया तो उसे 7 वर्ष कारावास की सजा हो सकती है।

प्रश्न 14. पंजीकरण शुल्क की क्या कीमत है?

उत्तर

विस्तृत प्रभार सूची तालिका नीचे दी है। कुछ विशेष दस्तावेजों के पंजीकरण शुल्क की कीमत निम्नलिखित है:

अ. क्र.	दस्तावेज का प्रकार	पंजीकरण शुल्क के दर
1.	बिक्रीनाम/बेनाम, विक्रय अनुबंध, विकास अनुबंध, हिबानामा/प्रदान पत्र	संपत्ति का बाजार मूल्य और मुआवजा इनमें से जो अधिक है उस पर प्रति हजार या उसके भाग को 10 रु. के दर से कम से कम 100 रु. और ज्यादा से ज्यादा 30,000 रु.
2.	बंधक पत्र	कर्ज की राशि पर प्रति हजार या उसके भाग को 10 रु.के दर से कम से कम 100 रु. और ज्यादा से ज्यादा 30,000 रुपये.
3.	लीव एंड लाइसेंस	नगर निगम के क्षेत्र में रु. 1000 और बचे हुए क्षेत्र में रु. 500

प्रश्न 15. क्या पुराने दस्तावेज की नकल या पक्षकारों को सरकारी नकल या फोटोकॉपी पंजीकरण कार्यालय पुणे से प्राप्त हो सकती है?

उत्तर

नहीं। ऐसे दस्तावेजों की नकल सब रजिस्ट्रार द्वारा मांग करने पर उस कार्यालय में भेजी जा सकती है। किसी भी हालत में सरकारी फोटो कॉपी नकल पंजीकरण कार्यालय से पक्षकार को नहीं दी जा सकती।

प्रश्न 16. पंजीकरण शुल्क का भुगतान कैसे किया जाता है?

उत्तर

रु. 300 से कम रकम का नकद भुगतान किया जा सकता है। अगर उससे ज्यादा रकम है तो किसी भी राष्ट्रीय कृत बैंक या शेड्यूलड बैं का डी.डी.या पे ऑर्डर से भुगतान किया जा सकता है। यह डी.डी. या पे ऑर्डर संबंधित रजिस्ट्रार के नाम निकालने चाहिए। इसके अलावा सरकार के GRAS प्रणाली में ऑन लाइन भी शुल्क दे सकते हैं?

प्रश्न 17. पंजीकरण किए हुए दस्तावेज का पंजीकरण रद्द करने के अधिकार किसे है?

उत्तर

दस्तावेज का पंजीकरण रद्द करने के अधिकार के प्रावधान कानून 1908 में नहीं है। शिकायत कर्ता पक्षकार द्वारा सक्षम सिविल न्यायालय में अपील करके दस्तावेज का पंजीकरण रद्द करने के अधिकार प्राप्त कर सकते हैं।

(इस विभाग के प्रश्न-उत्तर श्री दिलीप सालुंके पंजीकरण उपमहानिरीक्षक, पुणे के सौजन्य से उपलब्ध कराए गए हैं। अधिक जानकारी के लिए उनके कार्यालय से 020-26138432 फोन पर या igr_it@hotmail.com ई मेल पर संपर्क कर सकते हैं)



प्रश्न 1. पिंपरी चिंचवड क्षेत्र की बस परिवहन सेवा के बारे में बस मार्ग की जानकारी, समयसारिणी आदि के विषय में जानकारी कहाँ प्राप्त होगी?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल की सूचना पुस्तिका ऑनलाइन उपलब्ध है। ऑनलाईन जानकारी <http://punebusguide.org> या www.pmpml.org संकेत स्थल पर मिलेगी या हेल्प लाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 से रात 10 बजे तक उपलब्ध हो सकती है।

प्रश्न 2. पी.एम.पी.एम.एल द्वारा किन यात्रियों को पास दिए जाते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल द्वारा तरह तरह के यात्री पास दिए जाते हैं। पास के प्रकार, और दरें निम्नानुसार है :

दस्तावेज आदि की जानकारी निम्नलिखित तालिका में दी है।

अ क्र.	पास का प्रकार	दर/शुल्क	पास के लिए लगने वाले दस्तावेज	विवरण
1.	विद्यार्थी मासिक पास (मनपा के क्षेत्र में)	रु.600	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म, 2 फोटो, स्कूल का बोनाफाईड सर्टिफिकेट, पहचान कार्ड	यह पास पुणे और पिंपरी चिंचवड दोनों के क्षेत्रों में वैध माना जाएगा
2.	विद्यार्थी मासिक पास (मनपा के क्षेत्र के बाहर)	रु.750	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म, 2 फोटो स्कूल का बोनाफाईड सर्टिफिकेट, पहचान कार्ड	यह पास पुणे और पिंपरी चिंचवड दोनों के क्षेत्र में और क्षेत्र के बाहर वैध माना जाएगा
3.	विद्यार्थी जनरल (ट्रिप्लीकेट) पास 50 प्रतिशत छूट	यात्रा की दूरी पर निर्भर करता है	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म, 2 फोटो स्कूल का बोनाफाईड सर्टिफिकेट, पहचान पत्र	यह पास पंजिंग है। एक बार घर से स्कूल और फिर घर जाने आने हेतु
4.	यात्री 22 दिनों के लिए पास (ट्रिप्लीकेट)	यात्रा की दूरी पर निर्भर करता है	2 फोटो, पहचान कार्ड	यह पास पंजिंग है यात्रा की दूरी का जो यात्रा का दर है उसके हिसाब से 22 दिन का शुल्क लिया जाता है।

38

पी.एम.पी.एम.एल. बससेवा

श्री. दीपक परदेशी
जनसंपर्क अधिकारी
पी.एम.पी.एम.एल.

5.	दैनिक पास	रु. 70	कुछ नहीं	यह पास बस के कंडक्टर से मिलता है। और पी.एम.पी. एम.एल. के सभी मार्गों पर वैध है
6.	साप्ताहिक पास	रु. 350	2 फोटो, पहचान कार्ड	यह पास सात दिन के लिए वैध है
7.	यात्री मासिक पास(मनपा के क्षेत्र में)	रु. 1200	2 फोटो, पहचान कार्ड	यह पास सिर्फ दोनों मनपा के क्षेत्र में वैध माना जाएगा
8.	यात्री मासिक पास(मनपा के क्षेत्र के बाहर)	रु.1200	2 फोटो, पहचान कार्ड	यह पास दोनों मनपा के क्षेत्र में वैध माना जाएगा
9.	वरिष्ठ नागरिक पास	रु. 40	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म 2 फोटा वरिष्ठ नागरिक होने का सबूत, पहचानपत्र	यह पास पी.एम.पी. एम.एल. के सभी मार्गों पर वैध माना जाएगा
10.	वरिष्ठ नागरिक पास दैनिक	रु. 40	पहचान कार्ड देखकर कंडक्टर बस में पास देता है।	यह पास 60 साल के ऊपर के आयु वाले वरिष्ठ नागरिकों को दिया जाता है। यह पास पी.एम.पी. एम.एल.के सभी मार्गों पर वैध है।
11.	मनपा सेवक मासिक पास	रु.700	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म 2 फोटो पहचान कार्ड, वेतन प्रमाण पत्र	यह पास दोनों मनपा के क्षेत्र में और क्षेत्र के बाहर भी वैध माना जाएगा

सूचना : पीएमपीएमएल के यात्री पास के लिए पहचान कार्ड अनिवार्य होने के कारण फॉर्म का शुल्क रु.5 और पहचान कार्ड के रूप में शुल्क रु. 20 लिया जाता है।

प्रश्न 3. पी.एम.पी.एम.एल. द्वारा दिए जाने वाले पास कहाँ प्राप्त होते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल. द्वारा दिए जाने वाले यात्री बस पास पिंपरी चिंचवड शहर के निम्नलिखित केंद्रों में प्राप्त होते हैं :

अ.क्र.	पास मिलने का स्थान	केंद्र का समय
1.	तिलक चौक बस स्टॉप, निगडी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से रात 8.30
2.	मोरया हॉस्पिटल बस टर्मिनल, चिंचवड	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से रात 8.30
3.	छ. शिवाजी महाराज पुतला बस स्टॉप, डांगे चौक थेरगांव	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 4.30 से रात 8.30
4.	पावर हाऊस बस टर्मिनल, पिंपरी गांव	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से रात 8.30
5.	आंबेडकर पुतला चौक, मुंबई पुणे मार्ग, पिंपरी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से रात 8.30
6.	महेशनगर उद्यान, संत तुकारामनगर, पिंपरी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से रात 8.30
7.	मासुलकर कालोनी बस टर्मिनल, पिंपरी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से 8.30
8.	संभाजीनगर बस टर्मिनल, संभाजीनगर आकुर्डी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से 8.30
9.	गव्हाणे वस्ती बस टर्मिनल, भोसरी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से 8.30
10.	पिंपले गुरव बस टर्मिनल, पिंपले गुरव	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से 8.30
11.	सांगवी गावठाण बस टर्मिनल, सांगवी	सुबह 7.30 से दोपहर 2.00 और दोपहर 2.00 से 8.30

प्रश्न 4. पी.एम.पी.एम.एल. द्वारा दिए जाने वाले 100 प्रतिशत मुफ्त यात्री पास कौन से हैं? और वह कहाँ प्राप्त होते?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल द्वारा दिए जाने वाले 100 प्रतिशत मुफ्त यात्री पास की जानकारी निम्नलिखित तालिका में है।

अ. क्र.	पास का प्रकार	पास के लिए लगने वाले कागजात	विवरण	मिलने का ठिकान
1.	अंध व्यक्ति मुफ्त पास	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म-2, 2 फोटो, ससून हॉस्पिटल का 100 प्रतिशत अंध होने का सर्टिफिकेट	यह पास 5 साल के अवधि के लिए दिया जाता है और पीएमपीएमएल के सभी मार्गों पर पास का इस्तेमाल किया जा सकता है.	पीएमपीएमएल का मुख्य कार्यालय, स्वारगेट, पुणे

2.	विकलांग, बहरे और गूंगे विद्यार्थियों के लिए मुफ्त पास (पहली से दसवीं तक)	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म 2 फोटो, ससून हॉस्पिटल का विकलांग, बहरा, और गूंगा होने का सर्टिफिकेट	यह पास 1 साल की अवधि के लिए दिया जाता है पीएमपीएमएल के सभी मार्गों पर इस पास का इस्तेमाल किया जा सकता है।	पीएमपीएमएल का मुख्य कार्यालय, स्वारगेट, पुणे
३.	मतिमंद व्यक्ति मुफ्त पास	निर्धारित नमूने में भरा हुआ फॉर्म 2 फोटो, ससून हॉस्पिटल का 40 प्रतिशत मतिमंद होने का सर्टिफिकेट	यह पास 1 साल की अवधि के लिए दिया जाता है और पीएमपीएमएल के सभी मार्गों पर इस पास का इस्तेमाल किया जा सकता है।	नगर बस्ती विभाग योजना विभाग, तल मंजिला, पिंपरी चिंचवड मनपा भवन, पिंपरी

सूचना : पी.एम.पी.एम.एल. के यात्री पास के लिए पहचान कार्ड आवश्यक होने के कारण फॉर्म का शुल्क रु.5 और पहचान कार्ड के शुल्क के रूप में रु.20 लिया जाता है।

प्रश्न 5. बस साफ सुथरी न होने पर इसकी शिकायत कहाँ दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल. की बस अंदर। बाहर से साफ सुथरी हालत में नहीं हैं, कुर्सीयान खराब, फटेहाल हैं, तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्रमांक, और बस का आरटीओ क्रमांक, बस का समय आदि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल. की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 पर एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 6. पी.एम.पी.एम.एल. की बस समय पर नहीं आती हो तो, इसकी शिकायत कहाँ दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल. की बस समय पर नहीं आती हो तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्र. और बस का आरटीओ क्र. बस का समय आदि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल. की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 7. पी.एम.पी.एम.एल.के चालक और कंडक्टर की यात्रियों के साथ व्यवहार में विनम्रता नहीं हो तो इस संबंध में शिकायत कहाँ दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल.के ड्रायवर और कंडक्टर का यात्रियों के साथ व्यवहार में विनम्रता नहीं है तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्र. और बस का आरटीओ क्र. बस का समय आदि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल.की की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 8. पी.एम.पी.एम.एल.के बस कंडक्टर यात्रियों से उचित किराया लेकर टिकट नहीं दे रहा है तो कहाँ शिकायत दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर पी.एम.पी.एम.एल.के बस का कंडक्टर यात्रियों से उचित किराया लेकर टिकट नहीं दे रहा है तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्र. और बस का आरटीओ क्र. बस का समय आदि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल.की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 9. बस में किन यात्रियों के लिए सीटें आरक्षित होती हैं?

उत्तर बस में अंध, विकलांग, वरिष्ठ नागरिक और महिलाओं के लिए सीटें आरक्षित रखी जाती हैं।

प्रश्न 10. बस में महिलाओं के आरक्षण के विषय में कंडक्टर मदद नहीं कर रहा हो तो कहाँ शिकायत दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर बस में महिलाओं के आरक्षण के विषय में कंडक्टर मदद नहीं कर रहा है तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्र. और बस का आरटीओ क्र. बस का समय अवधि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल.की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 11. बस ड्रायवर के ड्रायविंग के विषय में कहाँ शिकायत दर्ज कर सकते हैं?

उत्तर अगर बस का ड्रायवर बस को सुव्यवस्थित और नियमानुसार ड्रायविंग नहीं कर रहा है तो बस का क्रमांक, बस का मार्ग क्र. और बस का आरटीओ क्र. बस का समय अवधि जानकारी के साथ अपनी शिकायत पी.एम.पी.एम.एल.की हेल्पलाइन क्र. 24503355 पर सुबह 6 बजे से रात 10 बजे तक और 9881495589 एसएमएस द्वारा दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 12. बस यात्रा के विषये में की गई शिकायतों की वर्तमान स्थिति कहाँ देखी जा सकती हैं?

उत्तर बस यात्र के बारे में की हुई शिकायतों की वर्तमान स्थिति जानने के लिए आप फोन 020 24503355 पर पूछताछ कर सकते हैं।

प्रश्न 13. क्या बस यात्रा के विषये में नागरिक अपनी सूचनाएं/समस्याएं पी.एम.पी.एम.एल के अधिकारियों को बता सकते हैं?

उत्तर हाँ। पी.एम.पी.एम.एल द्वारा हर महीने के पहले शनिवार को दोपहर 3 बजे से 5 बजे तक हर डेपो में यात्री दिन का आयोजन किया जाता है। वहाँ नागरिक अपनी सूचनाएं/समस्याएं डेपो व्यवस्थापक को बता सकते हैं? पिंपरी चिंचवड में पी.एम.पी.एम.एल के डेपों की जानकारी निम्नलिखित हैं।

अ.क्र.	डेपो का नम	डेपो प्रमुख का नाम	फोन नंबर	ईमेल
1.	भक्ति शक्ति डेपो, निगडी	श्री सतीश पोटे	020 - 27653624	gatesatish2 @gmail.com

2.	संत तुकारामनगर डेपो, नेहरु नगर, पिंपरी	श्री शांताराम बाघेरे	020 27122727	santtukaramdepot@gmail.com
3.	सद्गुरुनगर डेपो, भोसरी	श्री गव्हाणे	020 27230408	dmbhosari25@gmail.com

प्रश्न 14. क्या पी.एम.पी.एम.एल. की ओर से पिंपरी चिंचवड दर्शन की सुविधा है?
उत्तर क्या पी.एम.पी.एम.एल.की तरफ से पिंपरी चिंचवड दर्शन सुविधा नहीं दी जाती।

प्रश्न 15. क्या क्या पी.एम.पी.एम.एल.के पास लाश ले जाने के लिए वाहन है?
उत्तर पी.एम.पी.एम.एल.की तरफ से लाश ले जाने के लिए पुष्पक वाहन सेवा सिर्फ पिंपरी चिंचवड शहर की सीमा में दी जाती है। इसके लिए एक बार के लिए रु. 300 और दो बार के लिए रु.600 लिए जाते हैं। उसके लिए 020-20241017 पर संपर्क सुबह 6.00 से शाम 10.00 तक संपर्क कीजिए।

(इस विभाग के प्रश्न-उत्तर श्री दिपक सालुंके जनसंपर्क अधिकारी पी.एम.पी.एम.एल पुणे के सौजन्य से उपलब्ध कराए गए हैं। अधिकर जानकारी के लिए उनके कार्यालय के 020 24447900 फोन पर या contactus@pmpml.org ईमेल पर संपर्क कर सकते हैं)



पिंपरी चिंचवड
महानगरपालिका,
पिंपरी - 411 018

SARATHI
मार्था

39

सूचना अधिकार कानून, 2005

श्री. डॉ. महेशकुमार डोईफोडे
सहाय्यक आयुक्त
नागरी सुविधा केंद्र

- प्रश्न 1.** आरटीआई अथवा सूचना के अधिकार से क्या तात्पर्य है?
उत्तर सरकार के काम में स्पष्टता लाने के लिए और उसके जरिए कर्मचारियों में जवाबदेही का भाव बनाये रखने के लिए जो कानून बनाया गया है। वह सूचना के अधिकार के रूप में जाना जाता है।
-
- प्रश्न 2.** यह कानून कब से अस्तित्व में आया?
उत्तर यह कानून 2005 में अस्तित्व में आया।
-
- प्रश्न 3.** क्या पिंपरी चिंचवड नगर निगम सार्वजनिक प्राधिकरण है?
उत्तर हाँ।
-
- प्रश्न 4.** अनुच्छेद 4 में कौन सी जानकारी होती है?
उत्तर अनुच्छेद 4 में सार्वजनिक प्राधिकरण की पूरी जानकारी उसमें रचना, कार्यों, कर्तव्य, अधिकारी और कर्मचारियों की कार्यक्षमता, काम के मानकों, आर्थिक संकल्प के प्रावधान, खर्चा, विभिन्न योजनाएँ, लाभार्थी और अनुदान आदि शामिल हैं।
-
- प्रश्न 5.** जानकारी कैसे प्राप्त की जाती है?
उत्तर सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किए गए संबंधित विभाग के अधिकारी को निर्धारित किए हुए फॉर्म पर 10 रुपये का कोर्ट स्टैप लगाकर अर्जी देनी होती है।
-
- प्रश्न 6.** जानकारी पाने के लिए शुल्क का किस प्रकार भुगतान और कैसे कर सकते हैं?
उत्तर शुल्क नगद रूप में या चेक, डिमांड ड्राफ्ट या उस रकम का कोर्ट का मुद्रांक शुल्क लेकर भी भुगतान कर सकते हैं।
-
- प्रश्न 7.** क्या जानकारी प्राप्त करने के लिए आये हुए नागरिकों को मदद करनी चाहिए?
उत्तर जानकारी अधिकारी, सहायक जानकारी अधिकारियों को जानकारी प्राप्त करने के लिए आये हुए नागरिकों को हर तरह की मदद करना आवश्यक है।
-
- प्रश्न 8.** जानकारी उपलब्ध कराने के लिए अधिकतम अवधि कितनी निर्धारित की गई है?
उत्तर शुल्क का भुगतान किया है इसका सबूत देखने के बाद शीघ्रातिशीघ्र जानकारी देनी चाहिए, लेकिन कम से कम तीस दिन के भीतर जानकारी देनी चाहिए।
-
- प्रश्न 9.** अगर अवधि के अंदर जानकारी नहीं मिली तो पहले अपील के बाद निर्णय कितने दिन में प्राप्त होता है?
उत्तर अपील के बाद तीस दिन के अंदर या आवेदन देने के बाद 45 दिन के अंदर कारण बताकर निर्णय देना बंधनकारक है।

प्रश्न 10. प्रथम अपीलीय अधिकारी किसे कहते हैं? क्या अपील के आवेदन को कोर्ट फीस स्टैप लगाना अनिवार्य है?

उत्तर सार्वजनिक प्राधिकरण के अनुच्छेद 19 के अंतर्गत नियुक्त से वरिष्ठ अधिकारी को प्रथम अपीलीय अधिकारी कहते हैं। अपील के आवेदन को 10 रु. का कोर्ट फीस चस्पा लगाना अनिवार्य है।

प्रश्न 11. क्या प्रथम अपीलीय अधिकारी जुर्माने का आदेश दे सकता है?

उत्तर नहीं। प्रथम अपीलीय अधिकारी को जुर्माना करने का अधिकार नहीं है।

प्रश्न 12. प्रथम अपील की सुनवाई और निर्णय कितने दिन में करना बंधनकारक है।

उत्तर प्रथम अपील की सुनवाई अपील प्राप्त होने के बाद तीस दिन के भीतर संपन्न कर निर्णय देना बंधनकारक है।

प्रश्न 13. पिंपरी चिंचवड नगर निगम के लिए जानकारी अधिकारी, प्रथम अपीलीय अधिकारी कौन है?

उत्तर पिंपरी चिंचवड नगर निगम ने सार्वजनिक प्राधिकरण में सभी विभागों के लिए जानकारी अधिकारी, प्रथम अपीलीय अधिकारियों की नियुक्ति की है। यह सूची www.pcmcindia.gov.in संकेत स्थल पर जानकारी अधिकारी के लिंक पर उपलब्ध है।

प्रश्न 14. दूसरे अपील का क्या मतलब है? वह कहाँ कर सकते हैं? अपील के आवेदन के लिए कितने रुपये का कोर्ट स्टैप फीस लगानी चाहिए?

उत्तर पहले अपील के निर्णय पर समाधान न मिलने पर दुसरा अपील राज्य सूचना आयुक्त, पुणे इन के कचहरी में ९० दिनों में कर सकते हैं. अपील आवेदन पर रू. २०/- का कोर्ट फी स्टैप लगाना जरूरी है.

प्रश्न 15. राज्य जानकारी आयुक्त पुणे का कार्यालय कहाँ है?

उत्तर यह कार्यालय प्रशासकीय इमारत, चौथी मंजिल, कौन्सिल हॉल के सामने, पुणे 400 001 में स्थित है।

प्रश्न 16. क्या एक विभाग की जानकारी दूसरे विभाग के जानकारी अधिकारी से मांगी जा सकती है?

उत्तर हर विभाग के लिए जानकारी अधिकारी नियुक्त किया गया है। जानकारी उसी विभाग के जानकारी अधिकारी से लेना आवश्यक है।

प्रश्न 17. एक आवेदन में कितने विषयों की जानकारी शामिल की जा सकती है? उसके लिए शब्द सीमा क्या है?

उत्तर कानून के अनुच्छेद 6 के तहत जानकारी प्राप्त करने का आवेदन एक ही विषय के लिए होना चाहिए और उसमें 150 से ज्यादा शब्द नहीं होने चाहिए। आवेदक को एक से अधिक विषयों की जानकारी प्राप्त करना है तो उसके लिए स्वतंत्र आवेदन प्रस्तुत करना आवश्यक है।

