

**माहितीचा अधिकार अधिनियम -
२००५
चे अंमल बजावणीबाबत...**

कलम ४ ची ख-याअर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे. अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी संचालक विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महसुल विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर यांचे कार्यालय	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, सोलापूर

कलम २ (एच) नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - महसुल विभाग

कलम २ (एच) (आय) (ii) अंतर्गत

अनु क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर यांचे कार्यालय	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, सोलापूर

कलम ४ (१) (b)(I)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव :- उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर

पत्ता :- जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, सोलापूर - ४१३००३

कार्यालय प्रमुख :- उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर

शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र :- सोलापूर जिल्हा भौगोलिक - कार्यानुरूप: भूसंपादनाची कामे

विशिष्ट ध्येय / धोरण:- शासनाचे निरनिराळ्या सार्वजनिक उपक्रमाकरिता खाजगी जमीनी संपादन करणे.

धोरण :- शासनाने सोलापूर जिल्हयाला दिलेल्या भूसंपादन कामाचे ध्येय व धोरण व उद्दिष्ट पूर्तता करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- कार्यालयीन अधिकारी व सर्व कर्मचारी

१) वि.भू.सं.अ.-	१ पद
२) अ.का-	१ पद
३) मंडळ अधिकारी-	१ पद
४) लिपीक-	२ पद
५) शिपाई-	२ पद

कार्य :-

१) भूसंपादन कामाची उद्दिष्ट्ये पूर्ण करणे.

२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ अंतर्गत भूसंपादनाची कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप:- सार्वजनिक प्रयोजनासाठी भूसंपादन कार्यवाही करणे.

मालमतेचा तपशिल:- इमारती व जागेचा तपशिल शासकीय इमारत, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,सोलापूर

उपलब्ध सेवा:- इंटरनेट, संगणक संच

स्तरावरचे तपशिल :- निरंक

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ :- २७३१०२०/PBX/१५४ सकाळी ९.४५ ते ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- १) प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार
२) सर्व रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

महसुल व वनविभाग मंत्रालय मुंबई



आयुक्त, पुणे विभाग पुणे



जिल्हाधिकारी सोलापूर



उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन



अव्वल कारकुन



लिपिक



शिपाई

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

[अ]

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर	१) आहरण व संवितरण अधिकारी २) संपादित जमीनीचे बाजार मुल्य, रेडीरेकनर इत्यादी नुसार वाढीव मोबदला निश्चित करणे. ३) न्यायालयाचे निर्णयानुसार वाढीव मोबदला देय ठरविणे. ४) रक्कम रुपये ५०,०००/- पर्यंतच्या निवाडयास मंजूरी देणे.	१) महाराष्ट्र शासनाने अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम शासन निर्णय व परिपत्रके २) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)	--
२	अव्वल कारकुन	१) जमीन नुकसान भरपाई वाटप करणे. २) पी.डी.पी.एल.ए. कॅशबुक लिहिणे. ३) नक्कल फी जमा करणे. ४) रेव्हेंयु स्टॅप रजिस्टर तपासणे. ५) जमीन नुकसान भरपाई वाटप करणे.	१) महाराष्ट्र शासनाने अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम शासन निर्णय व परिपत्रके २) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)	
३	लिपीक	१) रेव्हेंयु स्टॅपचे हिशोब ठेवणे. २) चेक / डी.डी.रजिस्टर ठेवणे. ३) चलन रजिस्टर ठेवणे. ४) जनरल कॅशबुक लिहिणे. ५) पगार बील व इतर बीले तयार करणे.	१) महाराष्ट्र शासनाने अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम शासन निर्णय व परिपत्रके २) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)	

[ब]

अ.क्र	पदनाम	प्रशासकिय - अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उ.भू.स.अ.१ सोलापूर	१) आहरण व संवितरण अधिकारी २) वेळेत भूसंपादनाची कार्यवाही करणे. ३) प्रारूप निवाडा व अंतिम निवाडा मुदतीत करून घेणे. ४) कार्यालयातील सर्व कामावर देखरेख ठेवणे. ५) जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कार्यालयीन कामे.	१) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके. २) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा) ३) महाराष्ट्र नागरी सेवानियम १९८१	
२	अ.का	अखिल कारकुन यांची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे पार पाडणे १) भूसंपादन एस.आर.अदयावत ठेवणे. २) कलम ४ ची अधिसूचना पाठविणे, कलम ९(३)(४)चौकशी करणे, संपादन केलेल्या जमीनीचा ताबा संपादन मंडळास देणे. ३) कलम ६ ची अधिसूचना पाठविणे. संपादन केलेल्या जमीनीचा ताबा संपादन मंडळास देणे. ४) मुल्यांकन प्राप्त करून घेणे व प्रारूप निवाडा वि.भू.सं.अ.यांनी ठरवलेल्या किंमतीनुसार करणे. ५) प्रारूप निवाडयास मजुरी घेऊन अंतिम निवाडा तयार करणे व जाहिर करणे. ६) अनुदान मागणी करणे व अनुदान वाटप करणे, हिशोब संपादन मंडळाला पाठविणे. ७) लोकशाही दिन संदर्भ, लोकायुक्त संदर्भ निर्गत करणे. ८) माहितीचा अधिकार खालील प्राप्त झालेले अर्जा बाबत वेळेत कार्यवाही करणे. ९) शासकीय संदर्भ/अ.शा.पत्र रजिस्टर अदयावत ठेवणे. १०) प्रलंबित प्रकरणात संपादन मंडळास	१) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके. २) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)	

		<p>तगादे करणे.</p> <p>११) प्रपत्र एच तयार करणे.</p> <p>१२) प्रपत्र अ व ब पत्रक तयार करणे.</p> <p>१३) अनुदान मागणी व कोर्टाकडील केसेस पहाणे.</p> <p>१४) लिपीक यांचे कामावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>१५) प्रभारी अधिकारी म्हणुन कार्यालयातील कामे करणे.</p> <p>१६) जिल्हाधिकारी व वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कार्यालयीन कामे करणे.</p>		
३	लिपीक	<p>लिपीक यांची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे पार पाडणे.</p> <p>१) आलेले सर्व टपाल कार्यविवरण पत्रात नोंदविणे.</p> <p>२) आलेला पत्रव्यवहार संबंधीत केस पेपरला लाऊन अव्वल कारकून यांचेकडील पुढील कार्यवाहीसाठी देणे.</p> <p>३) स्वच्छ प्रती करणे- टायपिंग</p> <p>४) भूसंपादन कायदा कलम ४(१) च्या नोटीसा काढणे.</p> <p>५) भूसंपादन कायदा कलम ९(३)(४) व कलम १२(२) च्या नोटीसा काढणे.</p> <p>६) महसुल अनामत रक्कम परतावा बिलाचे काम करणे.</p> <p>७) रोखीची वही (रोखवही) अदयावत ठेवणे.</p> <p>८) सविस्तर बीले तयार करणे.</p> <p>९) निवाडा जाहिर झालेली प्रकरणे व्यवस्थीत ठेवणे व त्याची फेरिस्त तयार करणे.</p> <p>१०) नियतकालिक मासिक पत्रके व वेळोवेळी मिटींगच्या वेळी लागणारी माहिती तयार करणे.</p> <p>११) दप्तर सहा गठयात अदयावत ठेवणे.</p> <p>१२) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कार्यालयीन कामे करणे.</p> <p>१३) शेतसारा कमी करणेचा आदेश तहसिलदार व तलाठी यांना देणे.</p>	<p>१) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके.</p> <p>२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)</p>	

(क)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
--	--	निरंक	--	--

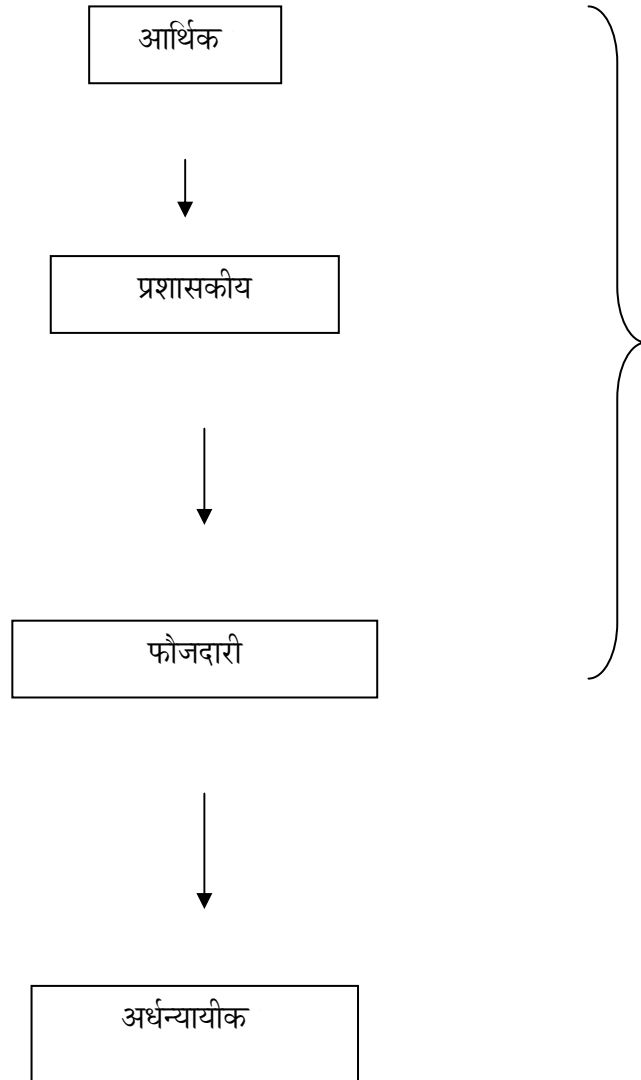
(ड)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसा र	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपजिल्हाधिका (भूसंपादन)क्र.१ सोलापूर	१) कलम ५अ.चौकशीचे वेळी प्राप्त तक्रारीबाबत सुनावणी घेणे व चौकशी करणे. २) कलम ९(३)(४) चौकशीवेळी प्राप्त तक्रारीबाबत सुनावणी घेणे व चौकशी करणे. ३) कलम १२ अन्वये निवाडा घोषित करणे. ४) कलम १८ अंतर्गत प्राप्त भूसंदर्भ तपासणी करुन निर्णय घेणे. ५) कलम २८अ.प्रमाणे प्राप्त अर्जाची तपासणी करुण निर्णय घेणे. ६) कलम २९ व ३० प्रमाणे जमीन नुकसान भरपाई रक्कम वाटप करणे, वाटप प्रकरणामध्ये वाद असल्यास न्यायालयात संदर्भ दाखल करणे.	भूसंपादन अधिनियम १८९४	

कलम ४ (१) (b) ii)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	उ.भू.सं.अ.क्र.१ सोलापूर			



कलम ४ (१) (b) iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कामाचा प्रकार /नांव

कामाचे स्वरुप :- }

- १) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम व शासन निर्णय व परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे.
- २) सार्वजनीक प्रयोजनार्थ भूसंपादन.

संबंधित तरतुद:- } भूसंपादन अधिनियम १८९४ चा कलम १२ नुसार.

अधिनियमाचे नांव:- } भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४

नियम:- }

शासन निर्णय:- }

परिपत्रके:- }

कार्यालयीन आदेश:- }

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्राथमिक चौकशी प्रकरण प्राप्त झाल्यापासून ९० पैरा चौकशी करणे.	६० दिवस	अ.का	
२	संयुक्त मोजणी	शक्यतो ३० दिवसात करावी.	तालुका निरिक्षक, भूमी अभिलेख,संपादन मंडळ, तलाठी व अव्वल कारकुन	
३	कलम ४ अधिसूचना तयार करणे व प्रसिध्दीला पाठवणे.	३० दिवस	अव्वल कारकुन	
४	कलम ४ अधिसूचना प्रसिध्द करणे. राजपत्र व दोन वर्तमान पत्र	३० दिवस	अव्वल कारकुन	
५	शासकीय मुद्रणालय,येरावडा कारागृह , पुणे यांचेकडून कलम ४ अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्द झाल्यानंतर चावडी व तहसिल व भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.	१५ दिवसात	अव्वल कारकून, तलाठी व तहसिलदार	
६	कलम ४(१) ची नोटीस काढणे, बजावणे व हरकती मागविणेसाठी खातेदारांना ३० दिवसाचा कालावधी देणे.	४५ दिवस	लिपीक व तलाठी	

७	प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीस काढणे.	१५ दिवस	लिपीक व तलाठी	
८	कलम ५ अ. चौकशी पूर्ण करणे.	(राजपत्र प्रसिध्द झाल्यापासून ३ महिन्यात) ३० दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
९	संपादन मंडळ यांना विहित प्रपत्रात अभिप्राय घेणेसाठी पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
१०	संपादन मंडळाकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
११	कलम ६ ची अधिसूचना तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	३० दिवस (कलम ४ राजपत्राचे दिनांकापासून ६ महिन्याच्या आत पाठविणे बंधनकारक)	अव्वल कारकून	
१२	कलम ६ ची अधिसूचना मंजूरी घेणे व प्रसिध्द करणे. राजपत्र व दोन वर्तमानपत्र प्राप्त करून घेणे.	६ महिने	अव्वल कारकून	
१३	कलम ६ अधिसूचना प्राप्त झाल्यानंतर गांवचावडी, तहसिलदार कार्यालय व विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून, तलाठी व तहसिलदार	
१४	कलम ९(१)(२) व कलम ९(३)(४) ची नोटीस काढणे, बजावणे व हरकती मागणेसाठी १५ दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	अव्वल कारकून, तलाठी व तहसिलदार	
१५	कलम ९(३)(४) ची चौकशी पूर्ण करण्यासाठी प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीसा काढणे व संबंधितांनाकडून सुनावणी घेणे, अंतिम निर्णय घेणे.	३० दिवस	लिपीक व विशेष भूसंपादन अधिकारी	
१६	मुल्यांकन प्राप्त करून घेऊन (जी.एम.सी व कलम ६ अधिसूचना पाठविणे)	३० दिवस	लिपीक	
१७	गांव नकाशा, खरेदी-विक्री व्यवहारातील ७/१२ उतारे, रेडीरेकनर, स्थळ पाहणी अहवाल व गावाची सर्वसाधारण माहती.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
१८	प्रारूप निवाडा तयार करणेसाठी ग्रुपनिहाय, प्रतिहेक्टरी दर निश्चित करणे.	१५ दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
१९	प्रारूप निवाडा तयार करणे व मंजूरीसाठी पाठविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२०	प्रारूप निवाडा मंजूर झाल्यानंतर अंतिम निवाडा तयार करणे व जाहिर करणे	१५ दिवस	अव्वल कारकून व विशेष भूसंपादन अधिकारी	

२१	अनुदान मागणी करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२२	अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर कलम १२(२) ची नोटीस काढणे व बजावणे.	१५ दिवस	लिपीक, अव्वल कारकून व तलाठी	
२३	अनुदान वाटप करणे, संपादन जमीनीचा कब्जा घेणे व संपादन मंडळाला कब्जा देणे, कब्जेपट्टी करणे, तलाठी यांना फेर फार नोंद धरून संपादन मंडळाचे नांव लावणे. ७/१२ उतारे प्राप्त करून घेणे, शेतसारा कमी करण्याचा आदेश काढणे.	पेमेंटच्या पहिल्या तारखेपासून ३० दिवसात	अव्वल कारकून, लिपीक, तलाठी व संपादन मंडळ	
२४	वेळोवेळी प्राप्त झालेली जाहिरात बीले मंजूर करून संपादन मंडळाकडे पाठविणे. व संदर्भात नोंदवही अद्यावत ठेवणे.	बीले मिळाल्यानंतर लगेच	लिपीक, अव्वल कारकून	
२५	आस्थापणा खर्च, मोजणी फी चलनाने जमा करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२६	अधिकार अभिलेख दुरुस्ती (क.जा.प) साठी शेतसारा कमी करण्याचा आदेश, कब्जेपट्टी, निवाडा प्रत, टी.एल.आय.आर यांना पाठविणे व योग्य ती दुरुस्ती करणे.	३० दिवस	लिपीक, अव्वल कारकून, तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख, तलाठी	
२७	कलम १८ खालील भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे व विवरण पत्र दरमहा पाठविणे.		अव्वल कारकून	
	अ) कलम १८ खालील भूसंदर्भामध्ये टिपणी तयार करणे (स्टॅप तपासणी, मुदतीत आहे का, संपादन क्षेत्र, नावे निवाडयाप्रमाणे तपासणे इत्यादी बाबी तपासणे)	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
	ब) कलम १८ खालील भूसंदर्भावर निर्णय घेणे	१५ दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
२८	कलम १८ खालील मंजूर भूसंदर्भ न्यायालयात पाठविणे, नामंजूर भूसंदर्भामध्ये निर्णय संबंधितांना कळविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२९	कलम १८ खालील भूसंदर्भामध्ये सुनावणीच्यावेळी सर्व कागदपत्रासह कोर्टात हजर राहणे व सर्व माहिती सरकारी वकील यांना वेळेत देणे व परिच्छेद निहाय अहवाल देणे.		अव्वल कारकून किंवा विशेष भूसंपादन अधिकारी	
३०	न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे, देयक तयार करून शासन/संपादन मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून न्यायालयात जमा करणे.			
	अ) कोर्टाचे निर्णयावर अपील करणेसाठी ३५(२) चा अहवाल घेणे, आदेश नक्कल घेणे, व ३५(३) चा रिपोर्ट एल.अँड जे.डी.चा अभिप्रायासाठी पाठविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	

	ब) अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर अपील करणे, कागदपत्र देणे व प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे.	कोर्टाचे निकालापासून ९० दिवसांचे आत	अव्वल कारकून व विशेष भूसंपादन अधिकारी	
३१	कोर्ट प्रकरणामध्ये न्यायालयात सुनावणीच्यावेळी हजर राहून सरकारी वकील यांना मदत करणे व सर्व कागदपत्र देणे, अनुदान मागणी करणे, कोर्टात जमा करणे.		अव्वल कारकून	
३२	कलम २८अ. खालील अर्जाच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करून अंतिम निवाडा करणे तो घोषित करणे, मागणी करणे, अतिरिक्त मोबदला रक्कम अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३३	महसुली अनामतीत जमा केलेल्या मोबदला रक्कमेची खातेदारांनी मागणी केल्यास ती संबंधितांना नियमानुसार अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३४	सानूग्रह अनुदानाची प्रकरणे तयार करणे, व सक्षम अधिका-याकडून मंजूरी मिळवून संबंधितांना मोबदला अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३५	माहितीचा अधिकार खालील प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३६	लोकशाही दिन संदर्भ, लोकायुक्त संदर्भ, शासन संदर्भ, आयुक्त संदर्भ, व आयुक्त संदर्भ बाबत चौकशी करणे, कार्यवाही करणे व अहवाल सादर करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३७	भूसंपादन दाखला व नाहरकत दाखला देणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
३८	प्राप्त तक्रारी अर्ज निर्गत करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३९	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.	दिलेल्या मुदतीत पूर्ण करणे.	अव्वल कारकून व लिपीक	
टिप - या कार्यालयासाठी मंडळ अधिकारी हे पद रिक्त असल्याने मंडळ अधिकारी यांची सर्व कामे अव्वल कारकून यांनी लिपीकाच्या मदतीने करून घ्यावायाची आहेत.				

कलम ४ (१) (b)(iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सार्वजनिक प्रयोजनार्थ जमीनीचे संपादन करणे	वार्षिक ११७० गुणक	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना - ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस / तास / पूर्ण करण्यासाठी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	प्राथमिक चौकशी प्रकरण प्राप्त झाल्यापासून ९० पॅरा चौकशी करणे.	६० दिवस	अ.का	
२	संयुक्त मोजणी	शक्यतो ३० दिवसात करावी.	तालुका निरीक्षक, भूमी अभिलेख, संपादन मंडळ, तलाठी व अव्वल कारकुन	
३	कलम ४ अधिसूचना तयार करणे व प्रसिध्दीला पाठवणे.	३० दिवस	अव्वल कारकुन	
४	कलम ४ अधिसूचना प्रसिध्द करणे. राजपत्र व दोन वर्तमान पत्र	३० दिवस	अव्वल कारकुन	
५	शासकीय मुद्रणालय, येरावडा कारागृह, पुणे यांचेकडून कलम ४ अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्द झाल्यानंतर चावडी व तहसिल व भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.	१५ दिवसात	अव्वल कारकून, तलाठी व तहसिलदार	
६	कलम ४(१) ची नोटीस काढणे, बजावणे व हरकती मागविणेसाठी खातेदारांना ३० दिवसाचा कालावधी देणे.	४५ दिवस	लिपीक व तलाठी	
७	प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीस काढणे.	१५ दिवस	लिपीक व तलाठी	
८	कलम ५ अ. चौकशी पूर्ण करणे.	(राजपत्र प्रसिध्द झाल्यापासून ३ महिन्यात) ३० दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
९	संपादन मंडळ यांना विहित प्रपत्रात अभिप्राय घेणेसाठी पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
१०	संपादन मंडळाकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
११	कलम ६ ची अधिसूचना तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	३० दिवस (कलम ४ राजपत्राचे दिनांकापासून ६ महिन्याच्या आत पाठविणे बंधनकारक)	अव्वल कारकून	

१२	कलम ६ ची अधिसूचना मंजूरी घेणे व प्रसिध्द करणे. राजपत्र व दोन वर्तमानपत्र प्राप्त करुन घेणे.	६ महिने	अव्वल कारकून	
१३	कलम ६ अधिसूचना प्राप्त झाल्यानंतर गांवचावडी, तहसिलदार कार्यालय व विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून, तलाठी तहसिलदार	
१४	कलम ९(१)(२) व कलम ९(३)(४) ची नोटीस काढणे, बजावणे व हरकती मागणेसाठी १५ दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	अव्वल कारकून, तलाठी व तहसिलदार	
१५	कलम ९(३)(४) ची चौकशी पूर्ण करण्यासाठी प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीसा काढणे व संबंधितांनाकडून सुनावणी घेणे, अंतिम निर्णय घेणे.	३० दिवस	लिपीक व विशेष भूसंपादन अधिकारी	
१६	मुल्यांकन प्राप्त करुन घेऊन (जी.एम.सी व कलम ६ अधिसूचना पाठविणे)	३० दिवस	लिपीक	
१७	गांव नकाशा, खरेदी-विक्री व्यवहारातील ७/१२ उतारे, रेडीरेकनर, स्थळ पाहणी अहवाल व गावाची सर्वसाधारण माहती.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
१८	प्रारूप निवाडा तयार करणेसाठी ग्रुपनिहाय, प्रतिहेक्टरी दर निश्चित करणे.	१५ दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
१९	प्रारूप निवाडा तयार करणे व मंजूरीसाठी पाठविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२०	प्रारूप निवाडा मंजूर झाल्यानंतर अंतिम निवाडा तयार करणे व जाहिर करणे	१५ दिवस	अव्वल कारकून व विशेष भूसंपादन अधिकारी	
२१	अनुदान मागणी करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२२	अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर कलम १२(२) ची नोटीस काढणे व बजावणे.	१५ दिवस	लिपीक, अव्वल कारकून व तलाठी	
२३	अनुदान वाटप करणे, संपादन जमीनीचा कब्जा घेणे व संपादन मंडळाला कब्जा देणे, कब्जेपट्टी करणे, तलाठी यांना फेरफार नोंद धरुन संपादन मंडळाचे नांव लावणे. ७/१२ उतारे प्राप्त करुन घेणे, शेतसारा कमी करण्याचा आदेश काढणे.	पेमेंटच्या पहिल्या तारखेपासून ३० दिवसात	अव्वल कारकून, लिपीक, तलाठी व संपादन मंडळ	
२४	वेळोवेळी प्राप्त झालेली जाहिरात बीले मंजूर करुन संपादन मंडळाकडे पाठविणे. व संदर्भात नोंदवही अद्यावत ठेवणे.	बीले मिळाल्यानंतर लगेच	लिपीक, अव्वल कारकून	

२५	आस्थापणा खर्च, मोजणी फी चलनाने जमा करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२६	अधिकार अभिलेख दुरुस्ती (क.जा.प) साठी शेतसारा कमी करण्याचा आदेश, कब्जेपट्टी, निवाडा प्रत, टी.एल.आय.आर यांना पाठविणे व योग्य ती दुरुस्ती करणे.	३० दिवस	लिपीक, अव्वल कारकून, तालुका निरिक्षक भूमी अभिलेख, तलाठी	
२७	कलम १८ खालील भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे व विवरण पत्र दरमहा पाठविणे.		अव्वल कारकून	
	अ) कलम १८ खालील भूसंदर्भामध्ये टिपणी तयार करणे (स्टॅप तपासणी, मुदतीत आहे का, संपादन क्षेत्र, नावे निवाडयाप्रमाणे तपासणे इत्यादी बाबी तपासणे)	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
	ब) कलम १८ खालील भूसंदर्भावर निर्णय घेणे	१५ दिवस	विशेष भूसंपादन अधिकारी	
२८	कलम १८ खालील मंजूर भूसंदर्भ न्यायालयात पाठविणे, नामंजूर भूसंदर्भामध्ये निर्णय संबंधितांना कळविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२९	कलम १८ खालील भूसंदर्भामध्ये सुनावणीच्यावेळी सर्व कागदपत्रासह कोर्टात हजर राहणे व सर्व माहिती सरकारी वकील यांना वेळेत देणे व परिच्छेद निहाय अहवाल देणे.		अव्वल कारकून किंवा विशेष भूसंपादन अधिकारी	
३०	न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे, देयक तयार करून शासन/संपादन मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून न्यायालयात जमा करणे.			
	अ) कोर्टाचे निर्णयावर अपील करणेसाठी ३५(२) चा अहवाल घेणे, आदेश नक्कल घेणे, व ३५(३) चा रिपोर्ट एल.अँड जे.डी.चा अभिप्रायासाठी पाठविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
	ब) अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर अपील करणे, कागदपत्र देणे व प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे.	कोर्टाचे निकालापासून ९० दिवसाचे आत	अव्वल कारकून व विशेष भूसंपादन अधिकारी	
३१	कोर्ट प्रकरणामध्ये न्यायालयात सुनावणीच्यावेळी हजर राहून सरकारी वकील यांना मदत करणे व सर्व कागदपत्र देणे, अनुदान मागणी करणे, कोर्टात जमा करणे.		अव्वल कारकून	

३२	कलम २८अ. खालील अर्जाच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करुन अंतिम निवाडा करणे तो घोषित करणे, मागणी करणे, अतिरिक्त मोबदला रक्कम अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३३	महसुली अनामतीत जमा केलेल्या मोबदला रक्कमेची खातेदारांनी मागणी केल्यास ती संबंधितांना नियमानुसार अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३४	सानुग्रह अनुदानाची प्रकरणे तयार करणे, व सक्षम अधिका-याकडून मंजूरी मिळवून संबंधितांना मोबदला अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३५	माहितीचा अधिकार खालील प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३६	लोकशाही दिन संदर्भ, लोकायुक्त संदर्भ, शासन संदर्भ, आयुक्त संदर्भ, व आयुक्त संदर्भ बाबत चौकशी करणे, कार्यवाही करणे व अहवाल सादर करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३७	भूसंपादन दाखला व नाहरकत दाखला देणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
३८	प्राप्त तक्रारी अर्ज निरगत करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३९	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.	दिलेल्या मुदतीत पूर्ण करणे.	अव्वल कारकून व लिपीक	
टिप - या कार्यालयासाठी मंडळ अधिकारी हे पद रिक्त असल्याने मंडळ अधिकारी यांची सर्व कामे अव्वल कारकून यांनी लिपीकाच्या मदतीने करुन घ्यावायाची आहेत.				

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना - अ

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भूसंपादन	भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)	

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना - (ब) आणि नमुना (क)

भूसंपादन कामाशी संबंधित शासन निर्णय आणि संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	भूसंपादन अधिनियम १८९४ (सुधारित) ची अंमलबजावणी करण्याबाबत (३० दिलासा रक्कम देणेबाबत)	महसुल व वन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक एलक्युएन १६/८४/३१८५/अ-२ दि.१८/१०/८४	
२	निधी अभावी प्रलंबित असलेले भूसंपादन निवाडे जाहिर करण्याबाबत.	परिपत्रक क्र.एल.अॅन्ड.एन.१८९२ प्र.क्र..१८९/अ.२ दि.१३/४/९३	
३	वि.भू.सं.अ.च्या कार्यालयाची तपासणी करणे बाबत.	परिपत्रक क्र.एल.अॅन्ड.एन.१९९३/प्र.क्र. १८९/अ-२ दि.३१/३/९३	
४	निवाडा तयार करताना तसेच कलम १८ खालील संदर्भावर जिल्हा न्यायालयाच्या निकालानंतरच्या कार्यवाहीमध्ये वि.भू.सं.अ.यांनी दक्षता घेणेबाबत.	परिपत्रक क्र.एल.अॅन्ड.एन.१८९२/१००१/ प्र.क्र./८७/अ-२ दि.२२/९/९२	

अनुसूची

अ.क्र	दिनांक	विषय	पान नंबर
१	२४/१/१९६१	Acquisition of Service inam land under payment of lump sum compensation in respect of	
२	२९३/१९६१	Land Acquisition Proceedings Application of urgency Clause in	
३	७/८/१९६१	Land Acquisition New of extension of village sites, For reservatin of plots acquired for	
४	११/३/१९६३	Land Acquisition Act.१८९४ Dezcription of land proposed for acquisition under.	
५	१८/७/१९६३	Land Acquisition Act १८९४ instruction under for payment of advance compensation	
६	८/५/१९६४	Land Acquisition Act-१८९४ Execution of agreement by companies under section ४१ of	
७	१८/७/१९६७	Land Acquisition Act.१८९४ Compensation for lands acquired under provisions of funds for payment of	
८	२४/१०/१९६७	Land Acquisition Act.१८९४ Time schedule for completing proceedings under the	

୧	୨୨/୨/୧୯୬୮	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ property Act.୧୯୫୮ determination of compensation under section ୮(୩)(a)	
୧୦	୦୭/୧୧/୧୯୬୮	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ (୧ of ୧୯୫୮) supply of copy of award under section ୫୧ payment of copying fees	
୧୧	୨୧/୫/୧୯୬୯	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Delay in declaraton of award under	
୧୨	୩/୩/୧୯୭୧	Valuation of structures on land u/a for irrigation and power department of building and communications department project	
୧୩	୧/୧/୧୯୭୧	Government lands Trnsfer of to other Departments of the State Government	
୧୪	୨୩/୬/୧୯୭୨	Land reserved in the department plan procedure regarding acquisition of.	
୧୫	୧୦/୧୦/୧୯୭୩	Disposal of - acquired lands found surplus or not utilized by acquiring Body for the purpose for which they were acquired	
୧୬	୧୯/୮/୧୯୭୪	Disposal of - Acquired lands foud surplus or not ulitized by acquiring body for the purpose for which they were acquired	
୧୭	୩୦/୫/୧୯୭୫	Land Acquisition (Company Rule ୧୯୬୩) Enquiry under Rule ୪(୨)- Procedure for....	
୧୮	୨୧/୭/୧୯୭୫	Land Acquisition Determination of compensation in respect of wells in agricultural lands	
୧୯	୫/୮/୧୯୭୫	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Section ୪(୧) Notification issue of...	
୨୦	୧୧/୮/୧୯୭୫	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Apportionment of compensation between landlord and tenant.	
୨୧	୨୦/୮/୧୯୭୫	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Conferment of powers and duties of Commissioners of divisions and Collectors of Dists,s	
୨୨	୨୨/୮/୧୯୭୫	Land Acquisition Act. ୧୯୫୮ Instruction in respect of	
୨୩	୧୩/୧୧/୧୯୭୫	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Need for acquiring all rights and interests in the land	
୨୪	୨୮/୧୧/୧୯୭୫	No objection certificate Issue of regarding acquisition of land for defence purposes	
୨୫	୮/୧୨/୧୯୭୫	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Rightsof monthly tenants under	
୨୬	୧/୧/୧୯୭୬	Land Acquisition Act.୧୯୫୮ Proceeding delays in Minimization of.	
୨୭	୨୩/୧୧/୧୯୭୬	Acquisition of land for statutory Bodies - Nominal Contribution to be made out of public Revenues.	
୨୮	୧୭୧/୧୯୭୭	Cases in which possession taken by private negotiations - Delay in payment of rent and compensation in reduction of land revenue expeditions disposals of..	
୨୯	୧୩/୧୨/୧୯୭୭	Land Acquisition Apportionment of compensation between landlord and tenant	
୩୦	୨୩/୧/୧୯୭୯	Cost of establishment and service charges etc. Recovery of form Acquiring Bodies	
୩୧	୨/୪/୧୯୭୯	Enhancing the Rate of rental compensation From ୬/୧/୨% to ୮%	

३२	१६/६/१९७९	Delay in Sending Copies of notification to the Special Land Acquisition Officer.	
३३	४/९/१९७९	Reasonable Compensation to land owners Recommendations made by study Group	
३४	१९/९/१९७९	In Urban Areas to which Urban land (Ceiling and Regulation) Act, १९७६ Is applicable Revised Instructions regarding	
३५	२४/११/१९८०	Acquisition of lands held by poor farmers instructions regarding	
३६	२८/१/१९८१	Need of lands that Agriculturalists are not rendered landless after acquisition.	
३७	३०/१/१९८१	Reasonable compensation to land owners-payment of	
३८	२५/२/१९८१	Taking possession of land under-By private negotiations.	
३९	५/८/१९८१	Payment of compensation in respect of lands taken in possession Avoidance of delay in	
४०	७/८/१९८१	Conformant of powers & duties on Comm. of Divisions, Collectors of districts & land Acquisition / Special land Acquisition officers	
४१	३१/८/१९८१	Taking possession of land under Reduction of Land revenue in respect of prompt action for.	
४२	१४/१२/१९८१	Payment of compensation to the posts savings Banks or in the Banks.	
४३	२५/२/१९८२	In urban areas, to which Urban land (Ceiling & regulation) Act, १९७६ is application Revised instruction regarding clarification of	
४४	३/४/१९८२	Need to limit acquisition of land to minimum necessary areas.	
४५	११/५/१९८२	Payment of Compensation- Land Acquisition Act. १९९४ declaration of award and payment of Compensation	
४६	१/१२/१९८२	सार्वजनिक कामासाठी शासनाने घेतलेल्या जमीनीवरील शेतसारा कमी करणे.	
४७	२०/४/१९८३	आगाऊ मोबदला देण्यासंबंधीची सूचना	
४८	२७/४/१९८३	भूमी संपादनामुळे शेतकऱ्यांना भूमीहिन न होऊ देण्याबाबतची खबरदारी घेण्याचे अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	
४९	१/६/१९८४	Amendment of para ३२८ of the Land Acquisition Manual regarding disposal of acquired non agricultural	
५०	१५/६/१९८४	Payment of compensation to heirs of deceased interested person under.	
५१	२९/४/१९८५	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमीनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना अधिकार प्रदान करणे.	
५२	७/५/१९८५	Land Acquisition (Amendment) Act. १९८४	
५३	२०/५/१९८५	भूसंपादन अधिनियमाखाली जाहिर होणा-या निवाड्यात अंतर्भूत न झालेल्या बाबींसाठी मोबदला म्हणून अनुग्रह पूर्ण अनुदान मंजूर करण्यासाठी वि.आ-	
५४	२२/५/१९८५	भूसंपादन अधिनियम १९९४ अन्वये संपादना खालील जमीनीवरील बांधकामाचे साहित्य जमीन मालकास विनामूल्य देण्याबाबत.	
५५	१/७/१९८५	Land Acquisition (Amendment) Act. १९८४ Implementation of instruction rep. Mode of payment of additional comp.	
५६	१७/७/१९८५	Clarification reg. Retrospective of section ३०(२) Land Acquisition (Amendment) Act. १९८४ (Act No. ६८ व १९८४)	
५७	२/८/१९८५	कलम २८अ. च्या तरतुदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमीन मालकांना देण्याबाबत.	
५८	१/८/१९८५	वृत्तपत्रामध्ये अधिसूचना प्रसिध्द करण्याबाबत करावायाची अर्थिक तरतूद	
५९	५/९/१९८५	केंद्र शासनाने संपादित करावायाच्या जमीनीबाबत स्थगिती आदेश देणे बाबत.	
६०	९/१/१९८५	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडांचे मूल्य निर्धारण करण्यासाठी.	

६१	२१/१/१९८६	भूसंपादन प्रकरणातील जमीनीत असणा-या फळझाडांचे मूल्यनिर्धारण करण्याकरिता येणा-या खर्चाची भरपाई फलोत्पादन व स.व.वि.क.पध्दत
६२	२५/३/१९८६	भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४च्या अनुष्ंगाने महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ अन्वये होणारे भूसंपादन
६३	७/४/१९८६	संपादित जमीनीतील फळझाडांचे मूल्यनिर्धारण करण्याबाबत.
६४	१५/५/१९८६	भूसंपादन कायद्याच्या कलम ४ व ६ खालील अधिसूचना शासकीय राजपत्रात विनाविलंब प्रसिध्द होणेबाबत.
६५	९/७/१९८६	भूसंपादन कमी जास्त पत्रके तयार करणे बाबत.
६६	१०/९/१९८६	संपादित जमीनीच्या नुकसान भरपाई मोबदल्यात रक्कमेचे पेास्टल सेव्हिंग बँक/चेक/ड्राफ्ट इ.द्वारे वितरण करण्याबाबत.
६७	१२/९/१९८६	In Urban areas to which urban land (Ceiling of replation) Act.१९७६ is applicable Rev. Instruction reg.
६८	१/९/१९८७	कलम ४ व ६ खालील अधिसूचना विधी रहित पध्दतीने आणि ठराविक वेळेत प्रसिध्द करण्याबाबत.
६९	२४/३/१९८८	खाजगी वाटाघाटीने ताब्यात घेण्यात येणा-या जमीनीच्या प्रकरणाबाबत संबंधित क्षेत्रीय अधिका-यांकडून शिघ्र कार्यवाही होणेबाबत.
७०	१८/५/१९८८	कलम २८अ. च तरतुदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमीन मालकांना देण्याबाबतची कार्यपध्दती.
७१	१९/११/१९८९	महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६ मधील कलम ४८ खाली भूसंपादन
७२	४/११/१९८९	भूसंपादन अधिनियम १९६६ मधील कलम २८अ. मधील तरतुदीनुसार अनुज्ञेय असलेला वाढीव मोबदला.
७३	१३/२/१९९०	प्रारूप निवाडा शासनाच्या मंजूरीसाठी विहित मुदतीत पाठविण्याबाबत.
७४	१९/९/१९९०	कलम २८अ.च्यातरतुदीनुसार न्यायालयाने वाढून दिलेला मोबदला इतर जमीनी मालकांना देण्याबाबतची कार्यपध्दती.
७५	३०/१०/१९९०	भूसंपादन आस्थापना व इतर खर्च भूसंपादन संस्थेकडून वसूल करणे बाबत.
७६	७/४/१९९१	संपादित केलेल्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान.
७७	१०/४/१९९१	भूसंपादनाखालील जमीनीचे तदर्थ मूल्य भूसंपादन संस्थेस तलाठी तहसिलदार उपविभागय अधिकारी वा जिल्हाधिकारी यांना कळविण्याबाबत.
७८	२४/६/१९९१	संपादित जमीनीना नुकसान भरपाई मोबदल्याच्या रक्कमेचे पोस्टल सेव्हिंग बँक/चेक/ड्राफ्ट स इ.द्वारे वितरण करण्याबाबत.
७९	९/७/१९९१	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमीनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकाराबाबत.
८०	१३/९/१९९१	कलम १८ खालील संदर्भ न्यायालयात दाखल करण्यात व कलम २८अ.खालील अर्ज निकाली काढण्यास लागणारा विलंब टाळण्याबाबत.
८१	२८/१०/१९९१	न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये शासनाची बाजू मांडण्यासाठी प्रथित यश वकील नेमण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्तांना देण्याबाबत.
८२	२६/१२/१९९१	भूसंपादन अधिनियमातील तरतुदीच्याक कलम ४ खालील अधिसूचना व कलम ६ खालील जाहिरनामा दे.वृत्तपत्रात प्रसिध्द करणे बाबत.
८३	१५/१०/१९९२	भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली औद्योगिक घटकांना संपादित करून दिलेल्या जमीनी तारण ठेवण्याबाबत.
८४	३/२/१९९३	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम १९८४ मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करण्याबाबत.
८५	२४/२/१९९३	भूसंपादन अधिनियमाखालील निवाडा तयार करताना तसेच कलम १८ खालील संदर्भावर जिल्हा न्यायालयाच्या निकालानंतरच कार्यवाही मध्ये विशेष भूसंपादन अधिकारी यांनी दक्षता घेणे बाबत.
८६	३१/३/१९९३	विशेष भूसंपादन अधिका-यांच्या कार्यालयाची तपासणी करणे बाबत.
८७	१३/४/१९९३	निधी अभावी प्रलंबित असलेले भूसंपादनाचे निवाडे जाहिर करणे बाबत.
८८	१/११/१९९३	औद्योगिक क्षेत्राच्या विकासासाठी अधिसूचीत जमीनी उद्योग विभागाकडे हस्तांतरीत

		करण्याबाबत.	
८९	३१/३/१९९४	भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली निवाडा जाहिर करताना घ्यावयाची दक्षता.	
९०	१५/४/१९९४	भूसंपादन कायदा कलम १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भ हाताळण्यासाठी विशेष कक्षाची नेमणूक.	
९१	१६/५/१९९४	भूसंपादन कायदा कलम १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भ हाताळण्यासाठी विशेष कक्षाची नेमणूक.	
९२	२७/५/१९९४	भूसंपादन अधिनियम १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन संस्थेस पक्षकार बनविण्याबाबत.	
९३	१९/८/१९९४	संपादित केलेल्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणे.	
९४	३१/१०/१९९४	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ खाली संपादन केलेल्या जमीनीच्या मुल्यांकनाबाबत.	
९५	३१/१०/१९९४	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ च्या कलम ११(२) प्रमाणे जाहिर करावयाचे संमतीदर्शक निवाडे.	
९६	२/६/१९९५	विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना सोयी सुविधा पुरविण्याबाबत.	
९७	१८/७/१९९५	संपादित केलेल्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत.	
९८	६/१०/१९९५	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ खाली भूसंपादन कार्यवाहीचा कार्यकाल कमी करण्याबाबत.	
९९	२०/१०/१९९५	भूमी संपादन अधिनियम कलम २८ अ. खालील निवाडा जाहिर करण्याबाबत.	
१००	१/१/१९९६	कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भामध्ये सरकारी वकीलांना सहाय्य करण्यासाठी.	
१०१	३/१/१९९६	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमीनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकाराबाबत.	
१०२	८/२/१९९६	पोटखराब जमीनीचे मूल्य निर्धारित करणेबाबत.	
१०३	२२/७/१९९६	गावठाण विस्तार योजना व पूरग्रस्त, तसेच पूरग्रस्त व्यक्तींचे पुनर्वसन भूसंपादित करावायाच्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी व उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिका-यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारात वाढ करण्याबाबत.	
१०४	२५/७/१९९६	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.	
१०५	१/१/१९९६	कलम २८अ.खालील अर्जदारांना व्याज प्रदान करणे बाबत.	
१०६	२७/२/१९९७	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१ च्या कलम ३३(२) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाई दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन.	
१०७	२४/११/१९९७	ज्या क्षेत्राचे नगर भूमान झालेले आहे. अशा जमीनीवर पीक पाहणीची नोंद न घेण्याबाबत.	
१०८	२५/३/१९९८	भूसंपादन अधिनियम १८९४ (सुधारित सन १९८४) मधील कलम २८अ. अन्वये निवाडा जाहिर करणे. मोबदल्याची रक्कम अदा करताना बँक हमी (Bank Guarantee) संबंधीतांकडून घेणे बाबत.	
१०९	१७/७/१९९८	भूसंपादन कायद्याच्या कलम १७ अन्वये जमीनीचा ताबा घेताना संबंधित जमीन मालकाना देण्यात येणा-या ८०% आगाऊ मोबदल्यात.	
११०	१/१२/१९९८	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडांचे मुल्यनिर्धारण करण्याबाबत.	
१११	२२/१/१९९९	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना कलम १८ खालील न्यायालयात प्रलंबित असलेले मोबदला वाढी संदर्भातील रुपये १ लाखापेक्षा कमी किंमतीचे संदर्भ/अपील प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवण्याबाबत.	
११२	२६/२/१९९९	भूसंपादन अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यांमध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रित-वर्ग-१) मुल्यांकन तज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन/सल्ला घेण्याबाबत.	
११३	७/४/१९९९	संपादित केलेल्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान	

		करण्याबाबत.	
११४	३१/५/१९९९	निरनिराळ्या सार्वजनीक प्रयोजनासाठी अनेक वर्षांपासून ताब्यात घेतलेल्या जमीनीचा मोबदला आदा न केलेल्या प्रकरणांत ८०% आगाऊ मोबदला तीन महिन्यात आणि जेथे कायदेशीर दृष्ट्या शक्य असेल तेथे अंतिम मोबदला एका वर्षात देण्याकरिता धडक मोहिम.	
११५	१२/८/१९९९	सार्वजनीक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडांचे मुल्यनिर्धारण करण्याबाबत.	
११६	२१/८/१९९९	सिडकोसाठी संपादित केलेली जमीन भूसंपादन कायदा कलम १८ व २८अ. खाली वाढीव मोबदला देण्याबाबत.	
११७	१७/८/२०००	हितसंबंधित मयद खातेदारांच्या वारसांना भूसंपादन प्रकरणातील संपादनाखालील जमीनीचा मोबदला वाटप करण्याबाबत.	
११८	१३/१०/२०००	कृष्णा खोरे विकासमहामंडळासाठी भूसंपादन अधिनियमाखाली संपादित केलेल्या जमीनीचा निवाडा मंजूर करण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि भूसंपादन अधिकारी/विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान करणे.	
११९	२६/१२/२०००	कलम १८(१) अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून असे अर्ज न्यायालयात दाखल करावे किंवा नाही. या बाबत कलम १८(३) अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांचा वापर करून निर्णय घेण्याबाबत.	
१२०	१६/४/२००१	भूसंपादन अधिनियम १८९४ सर्वोच्च न्यायालयात यांसचे दि.२९/११/९५ च्या निर्णयानुसार कलम २८ व कलम ३४ खालील व्याज आकारणी व अंमलबजावणी बाबत. प्रेमनाथ कपूर व इतर विरुद्ध नॅशनल फर्टीलाइजर कार्पो ऑफ इंडिया व इतर.	
१२१	२५/५/२००१	हितसंबंधित मयत खातेदारांच्या वारसांना भूसंपादन प्रकरणातील संपादनाखालील जमीनीचा मोबदला वाटप करण्याबाबत.	
१२२	१४/६/२००१	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.	
१२३	२/३/२००२	कलम १८(१) अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून असे अर्ज न्यायालयात दाखल करावे किंवा नाही. या बाबत कलम १८(३) अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांचा वापर करून निर्णय घेण्याबाबत.	
१२४	२९/४/२००२	सर्वोच्च न्यायालयात यांच्या दि.१९/९/२००१ च्या निर्णयानुसार कलम २८अ. कलम ३४ खालील व्याज आकारणी करण्याबाबत.	
१२५	२२/८/२००२	भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादित केलेल्या परंतू संपादन संस्थेने प्रयोजनासाठी वापरून अतिरिक्त किंवा संपादन प्रयोजनासाठी न वापरल्याने मोकळ्या असलेल्या जमीनीच्या विल्हेवाटीसाठी.	
१२६	३१/१०/२००२	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम १८९४ (सुधारित-१९८४) मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणेबाबत.	
१२७	२०/३/२००३	भूसंपादन अधिनियम १८९४ (सुधारित १९८४) मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध मा.उच्च न्यायालयात अपील दाखल करणे बाबत.	
१२८	२४/१२/२००३	वित्तीय अधिकार अधिनियम नियम पुस्तिका १९७८ (भाग दुसरा) महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभागीय आयुक्त यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	
१२९	२०१३	The right to fair compensation & Transparency in Land Acquisition Rehabilitation & Resettlement Act २०१३	

कलम ४ (१) (b) (v)**नमुना - ड****कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
या विभागाने वेळोवेळी घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार कार्यालयीन कामकाज चालते.			

कलम ४ (१) (b) (v)**नमुना - ई****सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय.**

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्त / पदानाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	दिलेले सर्व भूसंपादन प्रस्ताव	नियमाप्रमाणे असलेल्या मुदतीत सर्व भूसंपादन कार्यवाही पूर्ण करणे	वि.भू.सं.अ. अ.का. लिपीक	--
२	रोखनोंद वही	अ) वेतन व अनुशंगीक कार्यालयीन खर्च ब) नु.भू.जमा व वाटप हिशोब पाठविणे क) भूसंपादन काम	लिपीक	--
३	कार्यालयीन खर्चाची देयके	वेतन / प्रवास भत्ता / अतिकालीन भत्ता / कार्यालयीन खर्च इ.	लिपीक	--

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती, संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास, आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुन घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा. प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजाचे विस्तृत माहिती नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकाच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी :-

अ.क्र	विषय	दस्तावेज प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	अ)	१) कार्यालयीन रोख नोंद वही २) कार्यालयीन खर्चाची देयके ३) मासिक पगार देयके(स्थळप्रत) ४)सर्व रजिष्टरे/प्रवासभत्ते देयके ५) पीडी/पीएलए कॅशबुक/ व्हाऊचर्स / चेक बुक ६) सर्व अंतिम भूसंपादन प्रस्ताव . . अॅवार्डसह ७) एसआर रजिष्टर इ.	--	कायम
२	ब)	१) भूसंपादन दाखले २) इतर भूसंपादन रजिष्टरे/फाईली	--	पाच वर्ष किंवा दिलेले मुदतीपर्यंत
३	क)	इतर भूसंपादन रजिष्टरे / फाईली	--	पाच वर्ष किंवा दिलेले मुदतीपर्यंत
४	ड)	इतर किरकोळ पत्र व्यवहार	--	एक वर्ष

कलम ४(१) (ब)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या शाखेतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्यांची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीका ल
१	२	३	४	५
निरंक				

टिप :-

कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/ नियम /परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापुर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे ,ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाणी अथवा कर्मचा-याच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यांत येते.

नमुना - अ

कलम ४(१) (ब)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
निरंक						

नमुना - ब

कलम ४ (१) (ब) viii)

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
माहिती निरंक						

नमुना - क

कलम ४ (१) (ब)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
माहिती निरंक						

नमुना - ड

कलम ४(१) (ब)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
माहिती निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रुपये :-

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र /फॅक्स/ईमेल/ मो.बा.	एकुण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	वि.भू.स.अ.	श्री.संजय तेली	अ	२१/०२/२०१८		
२	मं.अ.	जी.पी.जाधव	क	२६/०२/२०१८		
३	अ.का.	श्री. राहूल गायकवाड	क	०२/६/२०१७	९०७५३८९६७०	
५	लिपीक	श्री. एम.एस. मुजावर	क	०८/६/२०१६	९९७०३९७६८४	
६	लिपीक	श्री. एस.सी. शेख	क	१३/६/२०१७	८४८५०७५४५६	
७	शिपाई	श्री.ए.बी.मुल्ला	ड	०६/०२/२०१३	९५२७४८९१३५	
८	शिपाई	रिक्त पद	ड			

वरील माहिती सन २०१८-२०१९ करीता आहे.

कलम ४ (१) ब (x)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			नियमित भत्ते			प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
			घर भाडे भत्ता	महागाईर् भत्ता	शहर पूरक भत्ता		
१	अ	१५६००-३९१००	२०%	१३२%	४८०	होय	--
२	क	५२००-२०२००	२०%	१३२%	६५	होय	--
३	क	५२००-२०२००	२०%	१३२%	६५	होय	--
४	क	५२००-२०२००	२०%	१३२%	६५	होय	--
५	ड	५२००-२०२००	२०%	१३२%	६५	होय	--
६	ड	४४४०-७४४०	२०%	१३२%	६५	होय	--

टिप :- वरील माहिती सन २०१८-२०१९ करीता आहे.

कलम ४(१) (ब))xi

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे :-

- अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ. क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीय वापर (क्षेत्र व कामाचा)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	लेखाशिर्ष २०२९ जमीन महसुल	वेतन - -- अवेट -२०,००,०००/- प्रवास भत्ता - -- कार्यालयीन खर्च - --	--	२,००,००० ४०,००० १,२५,०००	एप्रिल १८ ते मार्च २०१९ पर्यंत अनुदान अपेक्षित.

लम ४(१) (ब))xii

नमुना - (अ)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१८ - २०१९ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- १) कार्यालयाचे नांव :- उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-
- ३) लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी :-
- ४) लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती :-
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-
- ८) सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-
- १०) इतर शुल्क
- ११) विनंती अर्जाचा नमुना :-
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)संबंधित पोस्ट मास्तरांनी प्रमाणीत केलेले विहित नमुन्यातील दाखले
- १३) जोड कागदपत्राचा नमुना ---
- १४) कार्यपध्दती संबंधित तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम :-
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत:-

■ वरील माहिती निरंक आहे

कलम ४ (१) (ब) xii

नमुना - (ब)

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
माहिती निरंक				

कलम ४(१) (ब) xiii

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती :-

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
माहिती निरंक							

कलम ४ (१) (ब))

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविली ली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता :-

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
निरंक					

कलम ४ (१) (ब))

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे :-

उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते १७.४५
- वेबसाईट विषयी माहिती :- www.solapur.NIC.in
- कॉल सेंटर विषयी माहिती :- उपलब्ध नाही.
- अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- प्रत्यक्ष हजर राहून तपासता येईल.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- प्रत्यक्ष हजर राहून तपासता येईल.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
- सूचना फलकाची माहिती :- सूचना फलक लावण्यात आले आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती :- ---

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	सर्व कागदपत्रे	१०.०० ते १७.४५	प्रत्यक्ष हजर राहून	उ.भू.सं.अ.क्र.१ सोलापूर यांचे कार्यालय	अव्वल कारकून लिपीक	उ.भू.सं.अ. क्र.१ सोलापूर

कलम ४(१) (ब) xvi

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

अ] शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल/ मो.बा.	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. राहूल गायकवाड	अव्वल कारकून	सोलापूर	८४/सी महालक्ष्मी नगर, सोलापूर	९०७५३८९६७०	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र.१ सोलापूर

ब] सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. एम.एस.मुजावर	लिपिक	सोलापूर	प्लॉट नं. ४० , जुळे सोलापूर		उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन)क्र.१ सोलापूर
२	श्री. एस.सी.शेख	लिपिक		कुमठा नाका , सोलापूर		

क] अपिलीय अधिकारी

अ. क्र	अपिलीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. संजय तेली	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र १	सोलापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर		श्री. राहूल गायकवाड,

कलम ४(१) (ब) xvii

सोलापूर येथील उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ सोलापूर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :-

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयांत होणा-या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकरणांची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

निरंक

**उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन)
क्र.१ सोलापूर**