

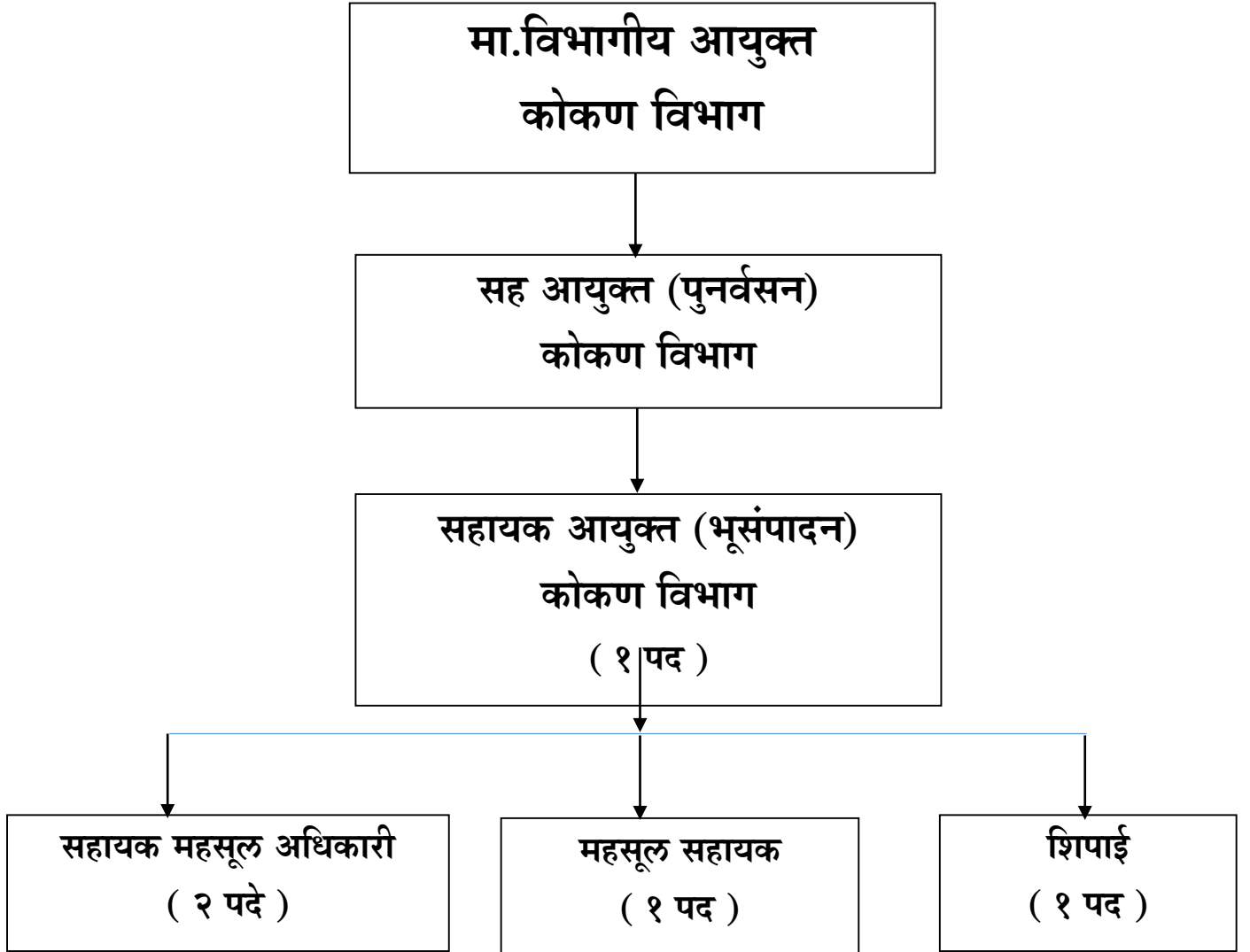
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम- २००५
कार्यालयीन कामकाज पुस्तिका

सन २०२५

-: भूसंपादन शाखा :-

मा.विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय,
कोंकण भवन, विस्तारीत इमारत, दुसरा मजला,
दालन क्रमांक - २२६, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई.

प्रशासकीय रचना :-



कलम ४ (१) (b) (i)

मा.विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय, कोकण भवन येथील भूसंपादन शाखा-

कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:- विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय - भूसंपादन शाखा
पत्ता	:- विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय, दालन क्र.२२६, २ रा मजला, विस्तारीत इमारत, कोकण भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई.
कार्यालय प्रमुख	:- सहायक आयुक्त (भूसंपादन)
शासकिय विभागाचे नांव	:- भूसंपादन शाखा
कोणत्या मंत्रालयातील	:- महसूल व वन विभाग (अ-२, अ-३, अ-४)
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यानुरूप कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक -कोकण विभाग, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर, ठाणे, पालघर, रायगड, रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग जिल्हे.
विशिष्ट कार्ये	:- सार्वजनिक प्रयोजनासाठी खाजगी जमिनीचे संपादन.
विभागाचे ध्येय / धोरण	:- सार्वजनिक प्रयोजनासाठी भूसंपादन
धोरण	:- राज्याचा विकास
सर्व संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी	:- सह आयुक्त (पुनर्वसन), सहायक आयुक्त (भूसंपादन), सहायक महसूल अधिकारी, महसूल सहायक, शिपाई
कार्ये	:- भूसंपादनाची कार्यवाही
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- भूसंपादन कायदा १८९४ व भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम(The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act), २०१३ प्रमाणे कोकण विभागातील भूसंपादन विषयक कामकाज.

- १) भूसंपादनविषयक ठाणे, रायगड व रत्नागिरी, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर, पालघर व सिंधुदुर्ग या जिल्ह्यासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज.
- २) शासनस्तर व जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचेमधील भूसंपादन कामकाजाबाबत महत्वपूर्ण दुवा म्हणून कामकाज पार पाडून समन्वय साधणे.
- ३) शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन ती अभिप्रायासह सादर करण्याची महत्वाची कामे केली जातात.
- ४) मा.न्यायालयीन प्रकरणाबाबत भूसंपादनविषयक शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन तयार करणे.
- ५) कार्यासनाकडील विधी मंडळ कामकाजासंबंधी कार्यवाही करणे.

- ६) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे
- ७) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे.
- ८) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे
- ९) स्थायी आदेश संचिका विषय निहाय अदयावत करणे.
- १०) ई ऑफीसद्वारे आलेले टपालाचे वर्गीकरण करणे.
- ११) भूसंपादन शाखेतील आस्थापना विषयक कामकाज करणे.अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे संबंधी कार्यवाही करणे.
- १२) पी.एम.जी /प्रगती पोर्टल बैठकीची माहिती संकलीत करून टिपणी तयार करणेचे कामकाज करणे.
- १३) भूसंपादन प्रकरणी कमी-जास्ती पत्रके तयार करून गाव दप्तरी नोंदी अद्यावत करणेबाबत
- १४) भूसंपादन प्रकल्पनिहाय संपादनाबाबत ७/१२ मधील इतर हक्कातील कालबाह्य व निरुपयोगी नोंदी संबंधित यंत्रणेकडून कमी करवून घेणे.

उपलब्ध सेवा	:- निरंक
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- सोबत तक्ता
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	:- (०२२)२७५७२३२२ वेळ : ०९.४५ ते १८.१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शनिवार, रविवार

**मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील**

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग (नियंत्रण अधिकारी)	मुख्य लेखाशीर्ष मागणी क्र.२०५९ सार्वजनिक बांधकामे अंतर्गत विविध उपगौण शीर्षाखाली दत्तमत करीता शासनाकडून मंजूर झालेल्या अनुदानाचे भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८ खालील न्यायालयाचे निर्णयानुसार वाढीव मोबदला मंजूर करणे,	१)शासन निर्णय क्र.सिआयडी - ३४०७/११/प्र.क्र.०१/०७/नाव-१० दि.१२/०२/२००८ २)शासनाचे पत्र क्र.भूसंमो-०९/२०१८/प्र.क्र.११४/अ-२ दि.२६/०९/२०१८	जिल्हाधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी करुन सदरचे प्रस्ताव सहायक आयुक्त (भूसंपादन) व सह आयुक्त (पुनर्वसन) यांचे मार्फत मा.विभागीय आयुक्त यांकडे अनुदान मंजूरीसाठी सादर करुन मा.विभागीय आयुक्त यांकडून अनुदान मंजूर केले जाते.

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय राज्य शासनाचे प्रस्तावासंबंधी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मा.विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग	भूसंपादन विषयक कामकाज	भूसंपादन अधिनियम १८९४ The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act, २०१३ महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२६ (१) (२) (३) (४)	
२	सह आयुक्त (पुनर्वसन) कोंकण विभाग	भूसंपादन विषयक कामकाज	भूसंपादन अधिनियम १८९४ The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act, २०१३ महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२६ (१) (२) (३) (४)	

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	
		कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
--	--	--	--

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार — प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
--	--	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	सहायक आयुक्त (भूसंपादन)	मुख्यलेखाशिर्ष २०५९ व ३००१ खालील अनुदान आदेश, अंदाजपत्रक, विनियोजन लेखे, कलम १८ खालील प्रस्ताव, महालोक अदालतीखालील प्रकरणे, भूसंपादन विषयक बैठका, माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्रथम अपिलिय अधिकारी (भूसंपादन) म्हणून काम पाहणे, विभागातील भूसंपादनाच्या अस्थायी पदांचे मुदतवाढ प्रस्ताव इ. प्रशासकिय कामे करणे व आवश्यक तेथे सह आयुक्त (पुनर्वसन) व मा.विभागीय आयुक्त यांची मंजूरी, भूसंपादन विषयक कार्यालयीन कामकाज.	भूसंपादन कायदा १८९४ (सुधारीत १९८४) व वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके, “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, २०१३.	
२	सहायक महसूल अधिकारी -१	भूसंपादन कायदा १८९४ व भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम(The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act), २०१३ प्रमाणे कोंकण विभागातील भूसंपादन विषयक कामकाज. १) भूसंपादनविषयक ठाणे, रायगड व रत्नागिरी या जिल्हयासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज. २) शासनस्तर व जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचेमधील भूसंपादन कामकाजाबाबत महत्वपूर्ण दुवा म्हणून कामकाज पार पाडून समन्वय साधणे. ३) शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन ती अभिप्रायासह सादर करण्याची महत्वाची कामे केली जातात.	भूसंपादन कायदा १८९४ (सुधारीत १९८४) व वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके, “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, २०१३.	

		४) मा.न्यायालयीन प्रकरणाबाबत भूसंपादनविषयक शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन तयार करणे. ५) कार्यासनाकडील विधी मंडळ कामकाजासंबंधी कार्यवाही करणे. ६) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे ७) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे. ८) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे ९) स्थायी आदेश संचिका विषय निहाय अदयावत करणे. १०) ई ऑफीसद्वारे आलेले टपालाचे वर्गीकरण करणे. भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात येणारी कामे करणे.		
सहायक महसूल अधिकारी -२	भूसंपादन कायदा १८९४ व भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम(The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act), २०१३ प्रमाणे कोकण विभागातील भूसंपादन विषयक कामकाज. १) भूसंपादनविषयक मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पालघर या जिल्हयासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज. २) शासनस्तर व जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचेमधील भूसंपादन कामकाजाबाबत महत्वपूर्ण दुवा म्हणून कामकाज पार पाडून समन्वय साधणे. ३) भूसंपादन शाखेतील आस्थापना विषयक कामकाज करणे.अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे संबंधी कार्यवाही करणे. ४) शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन ती अभिप्रायासह सादर करण्याची महत्वाची कामे केली जातात. ५) मा.न्यायालयीन प्रकरणाबाबत भूसंपादनविषयक शासनाला आवश्यक असलेली माहिती अहवाल जिल्हा कार्यालयाकडून वेळोवेळी विहीत कालमर्यादेत घेऊन तयार करणे. ६) कार्यासनाकडील विधी मंडळ कामकाजासंबंधी कार्यवाही करणे. ७) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे ८) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे. ९) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे १०) भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात येणारी कामे करणे.	भूसंपादन कायदा १८९४ (सुधारीत १९८४) व वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके, “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013.		

३	महसूल सहायक	भूसंपादन कायदा १८९४ व भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम(The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act), २०१३ प्रमाणे कोकण विभागातील भूसंपादन विषयक कामकाज. १) भूसंपादनविषयक सिंधुदुर्ग जिल्ह्यासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज. २) पी.एम.जी /प्रगती पोर्टल बैठकीची माहिती संकलीत करून टिपणी तयार करणेचे कामकाज करणे. ३) कार्यालयीन टपाल वाटप करणे व अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे ४) भूसंपादन शाखेतील लेखा विषयक कामकाज PLA Account बाबत कामकाज करणे. ५) अंदाजपत्रक भूसंपादन लेखाशिर्ष २०५९ निवाडा रक्कम, सानुग्रह अनुदान याबाबत अंदाजपत्रक तयार करून अनुदान मागणी करणे व त्याप्रमाणे जिल्हास्तरावर वितरण करणे. ६) लेखाशिर्ष २०२९ करीता अंदाजपत्रक, समर्पित अहवाल व विनियोजन लेखे तयार करणे. ७) लेखाशिर्ष २०२९ प्रमाणे वेतन/वीज, पाणी व दुरध्वनी देयके, कार्यालयीन खर्चाची देयके, मालमत्ता कर देयके या बाबत कामकाज करणे. ८) नागरीकांची सनद व कार्यालयीन टपाल वाटप करणे. ९) भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात येणारी कामे करणे. १०) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे. ११) कार्यालयीन स्टेशनरी, साहीत्य, संगणक इतर सर्व संकीर्ण बाबी विषयक कामकाज.		
---	-------------	---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)**

कामाचे स्वरूप	- भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम १८, २८अ, २८अ(३) खालील प्रस्ताव, महालोक अदालतीखालील प्रकरणे, “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013 प्रमाणे भूसंपादन विषयक कामकाज.
संबंधित तरतुद/	- भूसंपादन अधिनियम १८९४ व “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013. चे तरतूदीनुसार.
अधिनियमाचे नांव	भूसंपादन अधिनियम, १८९४ (सुधारित १९८४) व “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013.
नियम	- भूमिसंपादन नियम पुस्तिका १९६३, “The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013.
शासन निर्णय	- महसूल व वन विभाग निर्णय क्रमांक एलव्युएन १८/२०००/प्र.क्र.-१२१/अ-२
परिपत्रके	- दिनांक १४/६/२००१ व इतर अनुषंगिक शासन निर्णय / परिपत्रके.

टिप :- कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेवूनच कार्यपद्धती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी समितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपद्धती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटी नुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपद्धती ?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपद्धती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती / सवलत देण्याची कार्यपद्धती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपद्धतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय? कोणत्या निकषा प्रमाणे निकड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबी संदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपद्धती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपद्धतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-याचा समभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपद्धती मध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	पदनाम	काम / कार्य	कामाचे प्रमाणे वार्षिक	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
			लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

आर्थिक वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

भूसंपादन कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	खाजगी जमिनीचे भूसंपादन	“The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act”, 2013	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी खाजगी जमिनीचे भूसंपादनाचे काम सदर कायदानुसार केले जाते.

अ. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	भूसंपादन कार्यवाहीतील विलंब कमी करणे	क्र.एलएक्यूएन-१८/२०००/प्र.क्र. १२९:अ-२, दिनांक १४/६/२००१	
२	भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम १८ अन्वये भूसंपादन मोबदला मंजूर करणे	१)शासन निर्णय क्र.सिआयडी -३४०७/११/ प्र.क्र.०१/ ०७/नाव-१० दि.१२/०२/२००८ २)शासनाचे पत्र क्र.भूसंमो-०९/२०१८/ प्र.क्र.११४/अ-२ दि.२६/०९/२०१८	
३	लोकअदालत	क्र.एलक्यूएन २००५/प्र.क्र.१०६/ अ-२ दिनांक १२-४-२००६	

४	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (महाराष्ट्र) मर्यादीत (सिडको लि.) भूसंपादन करताना प्रकल्पग्रस्ताना भूसंपादनाचा मोबदला अदा करणेबाबत तसेच न्यायालयाच्या निर्णयानुसार मोबदला / वाढीव मोबदला अदा करणेबाबत	नगर विकास विभाग क्र.सिआयडी - ३४०७/११/ प्र.क्र.०१/०७/नवि-१०, दिनांक १२/०२/२००८	
५	मुख्य सचिव समिती व उपसमिती	क्र.एलटीएच-०८/२००८/प्र.क्र.१२३/अ-२, दिनांक १२/०३/२००९	
६	खाजगी क्षेत्रातील जमीन सिंचन व इतर प्रकल्पांसाठी खाजगी वाटाघाटीद्वारे थेट खरेदी पध्दतीने घेणेबाबत	महसूल व वन विभाग क्र.संकीर्ण-०३/२०१५/प्र.क्र.३४/अ-२ दि.३०/०९/२०१५	
७	भूसंपादन अधिनियम-२०१३ भूसंपादनाचा मोबदला आगाऊ स्वरूपात देणेबाबत	क्र.संकीर्ण/०८/२०१५/प्र.क्र.१०३/अ-२ दि.३०/०३/२०१६	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

**मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी.**

दस्तऐवजाचा विषय -

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर्स इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	भूसंपादन	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ कलम ४ ची अधिसूचना	अधिसूचना	“अ”
२	भूसंपादन	भूमी संपादन अधिनियम कलम ६ ची अधिसूचना	अधिसूचना	“अ”
३	भूसंपादन	भूमी संपादन अधिनियम कलम १७ ची अधिसूचना	अधिसूचना	“अ”
४	भूसंपादन	भूमी संपादन अधिनियम कलम १८, २८अ (३) खालील प्रस्ताव	प्रस्ताव	“अ”
५	भूसंपादन	भूमी संपादन अधिनियम कलम ४८ खालील आदेश	अधिसूचना	“अ”
६	भूसंपादन	२०५९ सार्वजनिक बांधकाम विभाग अनुदान वाटप	आदेश	“अ”
७	भूसंपादन	३००१ कोकण रेल्वे अनुदान वाटप	आदेश	“अ”
८	भूसंपादन	कार्यालयीन पदांना शासनाकडे मुदतवाढ प्रस्ताव सादर करणे	पत्रव्यवहार	“अ”
९	भूसंपादन	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ प्रमाणे कार्यसंचिका	कार्यसंचिका	“अ”
१०	भूसंपादन	आस्थापनाविषयक प्रस्ताव	प्रस्ताव/पत्रव्यवहार	“अ”
११	भूसंपादन	भूसंपादन विषयक इतर कार्यालयीन संचिका	प्रस्ताव/ पत्रव्यवहार	“अ”

कलम ४ (१) (ब (vii))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा कार्यालयाच्या परिणामकारक कामावर जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	लागू नाही			

टिप :- कलम ४ (१) (ब (vii)) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी /राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपद्धतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जन सुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब (viii)) नमुना (अ)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा- कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	लागू नाही			--	--	--

कलम ४ (१) (ब (viii)) नमुना (ब)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा -कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनासामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब (viii)) नमुना (क)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा - कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनासामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब (viii))

नमुना (ड)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखा - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब (ix))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ई मेल	एकूण वेतन मुळ वेतन
१	सहायक आयुक्त (भूसंपादन) कोंकण विभाग	श्रीमती प्रीती पाटील	१	११/०७/२०२५	२७५७२३२२	
२	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीम. मंगला अशोक कांबळे	३	१६/०७/२०२४	२७५७२३२२	(४३,१००)
३	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीम. स्वाती मिलिंद चाळके	३	०१/०६/२०२३	२७५७२३२२	(४८,९००)
४	महसूल सहायक	श्रीम.स्मिता भिकाजी पवार	३	१०/१०/२०२३	२७५७२३२२	(३५,०००)
५	शिपाई	पद रिक्त (दि.०१/०६/२०२५ पासून)	४	-	-	-

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	पद संख्या	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)			प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		
१	वर्ग -१	१	S-२०	५३%	३०%	३००/-	--	--
२	वर्ग -३ सहायक महसूल अधिकारी	२	S-१२ / S-	५३%	३०%	३००/-	--	--
३	वर्ग -३ महसूल सहायक	१	S-१२	५३%	३० %	३००/-	--	--
४	वर्ग -४ शिपाई	१	S-९	५३%	३० %	३००/-	--	--

कलम ४ (१) (ब (xi))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील -मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	मुख्य लेखाशीर्ष मागणी क्र.सी-४-२०५९-सार्वजनिक बांधकामे अंतर्गत जमिन मोबदल्या च्या अदाई करिता अनुदानातून तरतूद	निरंक	जिल्हाधिकारी यांजकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा नुसार मा.विभागीय आयुक्त यांजकडून अनुदानाचे वितरण केले जाते.	निरंक	सदर वित्तीय वर्षासाठी जिल्हाधिकारी यांज कडून प्राप्त झालेल्या अंदाज पत्रका नुसार शासनाकडे अनुदानाची मागणी करणेत येवून शासन मंजूर अनुदाना नुसार व जिल्हाधिकारी यांजकडून प्राप्त प्रस्तावा नुसार अनुदानाचे वितरण करणेत येते.
२	४२१७ नगर विकास (सिडको) दत्तमत - २७६७७३२२७ भारीत -	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव -
- निरंक
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती }
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती }
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती }
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम }
- विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क }
- इतर शुल्क }
- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना }
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखल)
- जोड कागदपत्राचा नमुना }
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, }
- तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात }

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील -अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती वर्ष २०२२-२०२३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- निरंक

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब (xiii))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार — निरंक

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास

सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टिप - प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब (xiv))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----- निरंक -----					

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब (xv))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा —

• भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	-	कार्यालयामध्ये (कार्यालयीन वेळेत)
• वेबसाईट विषयी माहिती	-	---
• कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	---
• अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	कार्यालयामध्ये (कार्यालयीन वेळेत)
• कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	ज्यांचे काम असेल अशी व्यक्ती किंवा कर्मचारी कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत उपस्थित झाल्यास त्यांना आवश्यक ते सहकार्य देण्यात येते.
• नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	-	कार्यालयामध्ये (कार्यालयीन वेळेत)
• सूचना फलकाची माहिती	-	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय,
• ग्रंथालय विषयी माहिती	-	कोंकण भवन, सी.बी.डी.बेलापूर, नवी मुंबई

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
--	काम असलेली व्यक्ती किंवा कर्मचारी कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत आल्यास त्यांना आवश्यक ते सहकार्य करण्यात येते.				--	--

कलम ४ (१) (ब (xvi))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी -

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्रीमती मंगला अशोक कांबळे	सहाय्यक महसूल अधिकारी	भूसंपादन शाखा	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय, विस्तारीत इमारत, २ रा मजला, दालन क्र.२२६, कोंकण भवन, सीबीडी-बेलापूर नवी मुंबई. टेलिफोन नं. २७५७२३२२	landacquisitionkonkan@gmail.com	श्रीमती प्रिती पाटील सहाय्यक आयुक्त (भूसंपादन)

ब.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१	श्रीम.स्मिता पवार	महसूल सहाय्यक	भूसंपादन शाखा	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय, विस्तारीत इमारत, २ रा मजला, दालन क्र.२२६, कोकण भवन, सीबीडी-बेलापूर नवी मुंबई. टेलिफोन नं.२७५७२३२२	landacquisitionkonkan@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीमती प्रिती पाटील	सहायक आयुक्त (भूसंपादन)	भूसंपादन शाखा	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचे कार्यालय, विस्तारीत इमारत, २ रा मजला, दालन क्र.२२६, कोकण भवन, सीबीडी-बेलापूर, नवी मुंबई. टेलिफोन नं.२७५७२३२२	landacquisitionkonkan@gmail.com	सहायक महसूल अधिकारी संकलन क्र.१

टिप - शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावे.

कलम ४ (१) (ब (xvii))

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील प्रकाशीत माहिती.

----- माहिती निरंक आहे -----

कलम ४ (१) (क)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय धोरण यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

----- माहिती निरंक आहे -----

कलम ४ (१) (ड)

मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन येथील भूसंपादन शाखेतील सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे

----- माहिती निरंक आहे -----