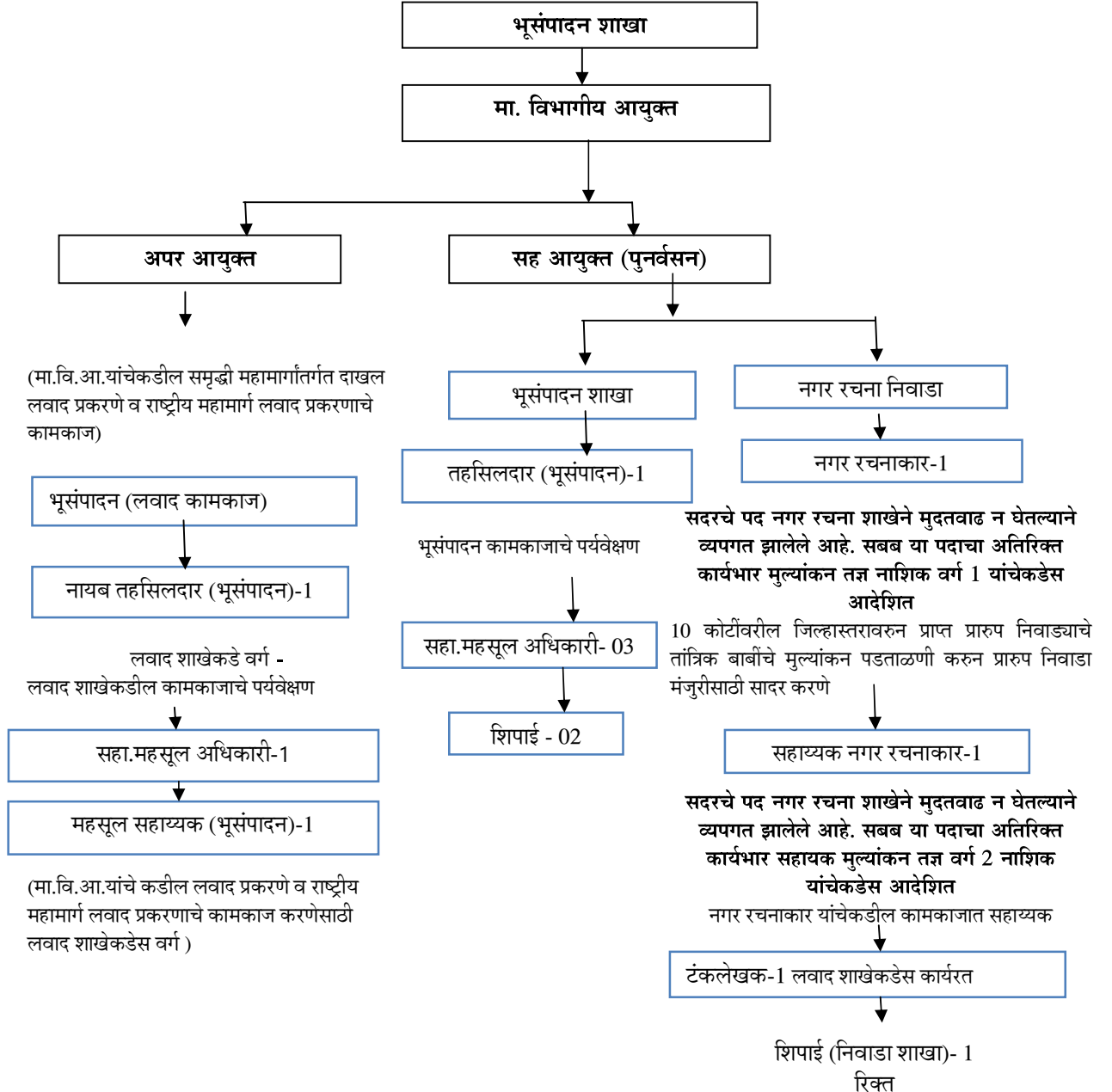


मॅन्यूअल क्र. 1
कलम 4(1)(b)(i)

नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील भूसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

1. शाखेचे नाव	भूसंपादन शाखा
2. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक
3. कार्यालय प्रमुख	सह आयुक्त (पुनर्वसन), नाशिक विभाग, नाशिक
4. शासकिय विभागाचे नांव	महसूल व वन विभाग
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वन विभाग
6. कार्यक्षेत्र	विभागिय कार्यक्षेत्र (जि. नाशिक, अहिल्यानगर, जळगाव, धुळे व नंदुरबार)
7. विशिष्ट कार्ये	भूसंपादन विषयक कामे
8. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल	0253-2462401 ते 05/ crunsk-divcom@mah.gov.in

9. भूसंपादन शाखेचा संघटन तक्ता



भूसंपादन शाखेतील कामांचे स्वरूप व उपलब्ध सेवा

1. नाशिक, धुळे, जळगांव, अहिल्यानगर व नंदुरबार जिल्ह्याचे भूसंपादन विषयक कामे व भूसंपादन आस्थापना, राष्ट्रीय महामार्ग व रेल्वे प्रकल्प PMG, PRAGATI, GATI SHAKTI, E-SAMIKSHA बाबत कामकाज
2. भूसंपादन विषयक PLA बाबत माहिती संकलन व आढावा.
3. सोई सुविधा शुल्क बाबत, भूसंपादन प्राधिकरणा विषयीचे कामकाजाबाबत समन्वय साधणे
4. भूसंपादन प्रक्रिया पूर्ण झालेल्या प्रकल्पातील क.जा.प. व त्याअनुषंगाने संपादित क्षेत्रास व 7/12 वर संपादन संस्थेचे नाव अंतर्भुत करणे याबाबतचा आढावा.
5. भूसंपादन प्रक्रियेत परिगणित केलेला मोबदला मान्य नसलेल्या मोबदला संदर्भात दाखल करण्यात येणा-या लवाद प्रकरणांच्या सुनावणीसाठी लवाद नेमणूकी बाबत शासनास प्रस्ताव सादर करणे.
6. भूसंपादन कार्यालयात क्षेत्रियस्तरावरील भूसंपादन विभागात कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अस्थायी पदांच्या मुदतवाढीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.

मॅन्युअल क्र. 2

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कलम 4(1)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
1	विभागीय आयुक्त	1. मुंबई विभागीय आयुक्त अधिनियम 1957 चे कलम 3 (4) अन्वये प्रदान अधिकाराचा वापर करुन सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आणि स्थानिक संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे नियंत्रण करणे 2.केंद्र शासनाचे बाबतीत भूसंपादन अधिनियमातर्गत समुचित शासन म्हणून काम पाहणे. 3. भूसंपादन अधिनियम 2013 च्या तरतुदीनुसार कामकाज करणे 4. शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. 10 कोटीपेक्षा जास्त व रु. 100 कोटी पर्यंत परिगणीत भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना पुर्वमान्यता देणे 5. शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. 100 कोटीपेक्षा जास्त परिगणीत भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना पुर्वमान्यतेस्तव पडताळणी करुन शासनास सादर करणे 6. समृद्धी महामार्ग संपादनातील नाशिक व अहिल्यानगर जिल्ह्यातील दाखल होणा-या लवाद प्रकरणांत सुनावणी घेऊन निवाडा पारीत करणे.
2.	सह आयुक्त (पुनर्वसन)	1. वर्ग-3 व वर्ग-4 चे कर्मचा-यां 30 दिवसाची अर्जित रजा मंजूर करणेचे अधिकार 2. भूसंपादन अधिनियम 2013 च्या तरतुदीनुसार कामकाज करणे 3. शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. 10 कोटीपेक्षा जास्त व रु. 100 कोटी पर्यंत परिगणीत भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना पुर्वमान्यता देणेसाठीचे आदेश तपासुन विभागीय आयुक्त यांचेकडेस सादर करणे 4. शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. 100 कोटीपेक्षा जास्त परिगणीत भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना पुर्वमान्यतेस्तव पडताळणी करुन शासनास सादर करणेसाठी तपासुन विभागीय आयुक्त यांचेकडेस सादर करणे 5. प्रकल्पासाठी भूमी संपादन केले जात असल्यास पुनर्वसन अधिनियमाच्या तरतुदी लागू करणेत आल्या आहेत याची खात्री करणे. 6. भूसंपादन अधिनियम 2013 व पुनर्वसन अधिनियम 1999 अंतर्गत तरतुदींच्या कामाकाजाबाबत वरिष्ठ कार्यालय व जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचेत समन्वयाचे कामकाज करणे
3.	तहसीलदार	1. भूसंपादन शाखेचे दैनंदिन कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे. 2. नायब तहसीलदार व अव्वल कारकुन यांना सोपविलेले प्रत्येक काम करुन घेणे तसेच त्यांचेकडुन केले जाणारे काम तपासुन मान्यतेसाठी सादर करणे. 4. भूसंपादनाचे मासिक अहवाल प्राप्त करुन घेणेसाठी पाठपुरावा करणे, प्राप्त अहवाल संकलित करुन घेणे 5. न्यायालयातील भुसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत नोंदी ठेऊन शासनाची व विभागीय आयुक्त/अप्पर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहणे. 6. सहाय्यक आयुक्त (पुनर्वसन) हे वेळोवेळी सोपवतील ती कामे करणे व जबाबदा-या पार पाडणे. 7. माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणुन कार्यवाही करणे

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
4.	भुसंपादन सहायक महसूल अधिकारी क्र.1	1. नाशिक जिल्ह्यातील सर्व प्रकारचे तक्रारी अर्ज, न्यायलयीन व उच्च न्यायालयीन संदर्भ, शासन संदर्भ, लोकआयुक्त संदर्भ, लोकशाही दिन संदर्भ, तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपातसूचना, लक्षवेधी सूचना, माहितीचे अधिकार संदर्भ, ई संबंधित कामकाज करणे. 2. आस्थापना विषयक सर्वसंबंधीत कामकाज करणे अ) भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे प्राप्त रजामागणी अर्ज रजा नोंदवहीत नोंदवून कार्यवाही करणे. ब) भुसंपादन शाखेतील कर्मचा-याचे सेवापुस्तके नियमित अदयावत करणे. क) राष्ट्रीय महामार्ग क्र. 6 व 211 या रस्त्यासाठी संपादित जमिनीचे खरेदी विक्री व्यवहारातील झालेल्या चौकशी अनियमिततेची करणेसाठी नेमलेल्या पथकाने केलेल्या चौकशी प्रमाणे एसआयटी चौकशी कामकाज करणे तसेच विभागातील सर्व जिल्ह्यात भुसंपादन कामकाजातील अनियमिततेबाबत चौकशी 3) विभागातील राष्ट्रीय महामार्ग, समृद्धी महामार्ग, रेल्वे प्रकल्पांबाबत भुसंपादन संबंधित कामकाज करणे. 4) विभागातील सर्व जिल्ह्यांतील राष्ट्रीय महामार्ग रेल्वे प्रकल्पांबाबत विहित नमुन्यातील 14 कॉलमची माहिती व ई-समिक्षा माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे. टिप: नागपुर मुंबई शिग्रसंचार द्रुतगती मार्ग समृद्धी महामार्ग बाबत मा. विभागीय आयुक्त सो यांचेकडेस लवाद म्हणून दाखल झालेल्या प्रकरणांचा निपटारा करणे. व त्या लवाद संबंधीतील पत्रव्यवहार (सदरचा विषय हा पुढील कामकाजासाठी सुनावणीसाठी राष्ट्रीय महामार्ग शाखेकडे वर्ग करण्यात आलेले आहे)
5.	भुसंपादन सहायक महसूल अधिकारी क्र.2	1) धुळे, जळगांव जिल्ह्यातील सर्व प्रकारचे तक्रारी अर्ज, न्यायलयीन व उच्च न्यायालयीन संदर्भ, शासन संदर्भ, लोकआयुक्त संदर्भ, लोकशाही दिन संदर्भ, तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपातसूचना, लक्षवेधी सूचना, माहितीचे अधिकार संदर्भ, ई संबंधित कामकाज करणे. 2) विभागातील सर्व जिल्ह्यातील भुसंपादन कायद्यातील प्रकरण 1,2 तसेच कलम 18, 23, 24, 28, 48, 51, 76 व प्रकरण 5, 6 अंतर्गत इ. संबंधित सर्व कामकाज करणे. 3) सोयी सुविधा शुल्कापोटीची स्वीय प्रपंजी खात्यातील निधी, निर्लेखीत वाहन, शासकीय इमारत प्रस्ताव अधिकार अभिलेख संबंधित सर्व काम पाहणे. 4) विभागातील सर्व जिल्ह्यातील भुसंपादन अधिनियम 1894 च्या तरतुदीनुसार विवरणपत्र अ व ब गोषवारा माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे 5) Financial Discipline Metrics वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये निधी (PDA) स्वीय प्रपंजी लेखे (PLA) याबाबी संबंधित काम करणे, माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे.
6.	भुसंपादन सहायक महसूल अधिकारी क्र.3	1) अहिल्यानगर, नंदुरबार जिल्ह्यातील सर्व प्रकारचे तक्रारी अर्ज, न्यायलयीन व उच्च न्यायालयीन संदर्भ, शासन संदर्भ, लोकआयुक्त संदर्भ, लोकशाही दिन संदर्भ, तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपातसूचना, लक्षवेधी सूचना, माहितीचे अधिकार संदर्भ, ई संबंधित कामकाज करणे. 2) विभागातील सर्व जिल्ह्यातील राष्ट्रीय महामार्गाबाबत लवाद (Arbitrator) नेमणूकी बाबत माहिती संकलित करून कार्यवाही करणे 3) राष्ट्रीय महामार्ग अधिनियम 1956 च्या कलम 3(4) अंतर्गत दाखल निर्गत झालेल्या लवाद अपिल दाव्यांची माहिती संकलित करणे 4) खाजगी क्षेत्रातील जमिन सिंचन व इतर प्रकल्पासाठी खाजगी वाटाघाटीने खरेदी पध्दतीने ताब्यात घेतले बाबत तपशिल दर्शविणारी माहिती संकलित करणे. 5) सर्व विभागातील जिल्ह्याची महाराजस्व अभियान अंतर्गत क.जा.प संबंधित माहिती संकलीत करून वरिष्ठांना सादर करणे. 6) सर्व विभागातील सर्व जिल्हा अधिक्षक, भूमी अभिलेख जिल्ह्याची महाराजस्व अभियान अंतर्गत क.जा.प संबंधित माहिती संकलीत करून वरिष्ठांना सादर करणे.
7.	नायब तहसिलदार (भुसंपादन) व महसूल सहायक	लवाद शाखेस वर्ग

मॅन्यूअल क्र. 3

कलम 4(1)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
1.	भुमी संपादन अधिनियम 2013 तरतुदीनुसार कामकाज करणे	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	तहसिलदार - सहआयुक्त - विभागीय आयुक्त.
2.	ज्या प्रकरणात जुडिसियल कमीटीचे निर्णयानुसार विधी व न्याय विभागाने भुमी संपादन अधिनियम 2013 चे तरतुदीनुसार कामकाज करणे.	15 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
3.	भुसंपादन अस्थापनेतील अस्थायी पदांना मुदतवाढ मिळणेसाठी शासनाकडे प्रस्ताव पाठवणे	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
4.	विभागातील सर्व जिल्ह्यात भुसंपादन कामाचे प्रगती अहवाल तपासून पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे काम पाहणे.	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
6.	विविध भुसंपादन यंत्रणा व भुसंपादन अधिकारी यांचेमधे समन्वय राखणेकामी पत्रव्यवहार करणे व प्रगती अहवाल तपासणे.	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	वरीलप्रमाणे
7.	न्यायालयातील भुसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत नोंदी ठेऊन शासनाची व विभागिय आयुक्त/अप्पर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहणे.	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	वरीलप्रमाणे
8.	1 सहायक महसूल अधिकारी क्र. 1 यांना नाशिक, जिल्ह्याचे तक्रारी अर्ज, माहिती अधिकार आस्थापना विषयक कामे इ देणेत आलेले आहे. 2. सहायक महसूल अधिकारी क्र.2 यांना धुळे व जळगाव जिल्ह्याचे तक्रारी अर्ज, माहिती अधिकार आस्थापना विषयक कामे इ काम देणेत आलेले आहे. 3. सहायक महसूल अधिकारी क्र.3 अहिल्यानगर व नंदुरबार तक्रारी अर्ज, माहिती अधिकार आस्थापना विषयक कामे इ काम पाहतात. भुसंपादन नायब तहसीलदार जी कामे पाहतात ती पुर्ण विभागासाठी पाहतात.	30 दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	

मॅन्यूअल क्र. 4

कलम 4(1)(ब)(iv) नमुना (अ)

भुसंपादन संदर्भात न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला वितरण करणेसाठी /तसेच विधी व न्याय, व गृह विभागाकडील उपलब्ध /खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षा अखेर अर्खर्चित निधी रु. हजारात

वर्ष	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद		
		उपलब्ध निधी रु. (हजारात)	खर्च रु. (हजारात)	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रु.(हजारात)
2024-2025	योजनांतर्गत दत्तमत्त निधी			
	(05) (01) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-20590113	निरंक	निरंक	निरंक
	(02) (01) गृह विभाग -20590051	निरंक	निरंक	निरंक
2024-2025	योजनांतर्गत दत्तमत्त निधी			
	(05) (01) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-20590113	निरंक	निरंक	निरंक
	(012) (01) विधी व न्याय विभाग -20590258	निरंक	निरंक	निरंक
	योजनांतर्गत भारीत तक्ता ब प्रमाणे			
	(010) (01) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग-20590104	निरंक	निरंक	निरंक

मॅन्यूअल क्र. 5
कलम 4(1)(ब)(v) नमुना (अ)
भूसंपादन शाखेच्या कामाशी संबंधी त नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम	
1.	Bombay Divisional Commissioners Act 1957	
2.	भूसंपादन अधिनियम 2013, नियम 2014, सुधारणा 2015	
3.	भूसंपादन नियमपुस्तिका 1973	
4.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 कलम-57	
5.	महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम 1975	
6.	Bombay Land Requisition Act 1948.	
7.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ अधिनियम-1961	
8.	महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम 1966	
9.	रेल्वे (सुधारणा) अधिनियम 2008	
10.	UDPCR Act 2004	
11.	प्राचीन स्मारके आणि पुरातत्व स्थळे आणि अवशेष कायदा, १९५८ (१९५८ चा २४).	
12.	अणुऊर्जा कायदा, १९६२ (१९६२ चा ३३).	
13.	दामोदर व्हॅली कॉर्पोरेशन कायदा, १९४८ (१९४८ चा १४).	
14.	भारतीय ट्रामवे कायदा, १८८६ (११ चा १८).	
15.	भूसंपादन (खाणी) कायदा, १८८५ (१८८५ चा १८).	
16.	मेट्रो रेल्वे (बांधकाम) कायदा, १९७८ (१९७८ चा ३३).	
17.	राष्ट्रीय महामार्ग कायदा, १९५६ (१९५६ चा ४८).	
18.	पेट्रोलियम आणि खनिज पाईपलाईन (जमीन वापरकर्त्याच्या हक्काचे संपादन) कायदा, १९६२ (१९६२ चा ५०).	
19.	स्थावर मालमत्तेचे अधिग्रहण आणि संपादन कायदा, १९५२ (१९५२ चा ३०).	
20.	कोळसा क्षेत्र संपादन आणि विकास कायदा, १९५७ (१९५७ चा २०).	
21.	वीज कायदा, २००३ (२००३ चा ३६).	
भूसंपादन कामाशी संबंधीत कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके		
अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
1.	25.07.1996	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.
2.	27.02.1997	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम 1961 च्या कलम 33 (2) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाईचे दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन..
3.	22.01.1999	भूसंपादन कायद्याच्या कलम 18 खालील न्यायालयात प्रलंबित असलेले मोबदला वाढी संदर्भातील रुपये 1 लाखापेक्षा कमी किंमतीचे संदर्भ / अपील प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवण्याबाबत..
4.	26.02.1999	भूसंपादन अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यामध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रित - वर्ग - 1) मुल्यांकन तज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन / सल्ला घेण्याबाबत..
5.	07.04.1999	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत..
6.	14.06.2001	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.
7.	29.4.2002	सर्वोच्च न्यायालयात यांच्या दि. 19.09.2001 च्या निर्णयानुसार कलम 28 व कलम 34 खालील व्याज आकारणी कारण्याबाबत.
8.	31.10.2002	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम 1984 मधील कलम 18 अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणे बाबत
9.	5.4.2003	भूसंपादन अधिनियम भूसंपादन कायदाच्या कलम 18 खालील दिवाणी न्यायालय व उच्च न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवणेबाबत.
10.	24.12.2003	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 (भाग दुसरा) महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभागीय आयुक्त यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्या बाबत.
11.	11.01.2024	भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम, 2014 मधील नियम 18 मध्ये केलेली सुधारणा

मॅन्यूअल क्र. 6

कलम 4(1)(अ)(vi)

भुसंपादन शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

Sr. No	Name & No. of Record	Issue / Revision No. & Date	Indexing	Location of Storage & Type of file	Minimum Access Up To	Retention Period	Method of Disposal
1.	Work Sheets-3 Naib Tahsildar-1 1 st Aval Karkun-1 2 nd Aval Karkun-1 3 rd Aval Karkun-1	1/0 01/01/20 25	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
2.	Special Register (Await Register)-3 Naib Tahsildar-1 1 st Aval Karkun-1 2 nd Aval Karkun-1 3 rd Aval Karkun-1	1/0 01/01/20 25	9	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
3.	Register of Writ Petitions-1	1/0 01/01/20 25	10	Rack No.1 Shelf No.1 (Top)	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
4.	Grant Register (Account Head 2059 P.W.D.)-1	1/0 01/01/20 25	1 st April to 31 st March	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
5.	Important Correspondance Register No.1 (PM/MP/MLA/CM/ Ministers) Ref.	1/0 01/01/20 25	Annual 1 Jan. to 31 st Dec.every year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
6.	Important Correspondance Register No.2 (Lok Ayukta / D.O.letters / Human Rights Commission / R.T.I. References	1/0 01/01/20 25	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces

मॅन्यूअल क्र. 7

कलम 4(1)(ब)(vii)

भुसंपादन शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी अनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसनासाठी उपायुक्त पुनर्वसन	महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1999 व त्या खालिल शासनाचे आदेश.	सतत
2.	भुसंपादन मुल्यांकनासाठी नगररचनाकार वर्ग-1	भुसंपादन अधिनियम 1894 व 2013 त्याखालिल शासनाचे आदेश.	सतत
3.	भुसंदर्भातील न्यायनिर्णयाविरुद्ध अपील दाखल करणेबाबत मा. सहसचीव विधी व न्याय विभाग ओरंगाबाद/मुंबई	भुसंपादन अधिनियम 1894 व 2013 त्याखालिल शासनाचे आदेश स्थापन करणेत आलेली विधी समिती	त्रेमासीक
4.	नाशिक विभागातील अधिसूचीत क्षेत्रातील ग्रामपंचायती (त्यांचे कार्य क्षेत्रात भुसंपादन होत असल्यास ग्रामसभेच्या ठरावाचे माध्यमातून सल्लामसलत)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 (सुधारीत) चे कलम 57	भुसंपादनाचे वेळी

मॅन्यूअल क्र. 8

कलम 4(1) (viii) नमुना (अ)

भुसंपादन शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						
अ.क्र.	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

मॅन्यूअल क्र. 9

कलम 4(1) (ब) (ix)

भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
1.	सह आयुक्त (पुनर्वसन)	अ	S-25-78800-209200	(कार्यालयिन) 0253-2462401 फॅक्स 0253-2461063
2.	तहसीलदार	अ	S-19-55100-175100	
3.	नायब तहसीदार	ब	S-14-38600-122800	
4.	सहायक महसूल अधिकारी 1	क	S-12-32000-101600	
5.	सहायक महसूल अधिकारी 2	क	S-12-32000-101600	
6.	सहायक महसूल अधिकारी 3	क	S-12-32000-101600	
7.	लिपीक	क	S-6-19900-63200	
8.	शिपाई	ड	S-2-15300-48700	
टिप:- 1. वरील 1 ते 8 अधिकारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमधे त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्या वरील मुळ वेतन मिळते.				
2. याशिवाय मुळ वेतन अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी जाहिर होणारा महागाई भत्ता, 18% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळून एकूण वेतन मिळते.				

मॅन्यूअल क्र. 10

कलम 4(1) (ब) (x)

भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ग्रेड पे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ	55%	20%	180	0	निरंक
2	ब	55%	20%	180	1350	निरंक
3	क	55%	20%	180-100	1350	निरंक
4	ड	55%	20%	65	675	निरंक

मॅन्यूअल क्र. 11

कलम 4(1) (ब) (xi)

भुसंपादन शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
मॅन्यूअल क्र. 4 प्रमाणे					

अ.क्र	तपशील	माहिती
1.	कार्यक्रमाचे नांव	वेयक्तिक लाभार्थींना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना भुसंपादन शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
2.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
3.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
4.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती	
5.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
6.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
7.	अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	
8.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
9.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
10.	इतर शुल्क	
11.	विनंती अर्जाचा नमुना	
12.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
13.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
14.	कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
15.	कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
16.	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गांव पातळी)	
17.	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थी यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

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

मॅन्यूअल क्र. 14

कलम 4(1) (ब) (xiv)

भुसंपादन शाखेत माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1.	टप	सद्या या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही			
2.	फिल्म				
3.	सिडी				
4.	प्लॉपी				
5.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

मॅन्यूअल क्र. 15

कलम 4(1) (ब) (xv)

भुसंपादन शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
1.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागिय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
2.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
3.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिले जातात.
4.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--
5.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	--
6.	सूचना फलकाची माहिती	--
7.	ग्रंथालय विषयी माहिती	--

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी / सह आयुक्त	तक्रार अर्जदाराचे म्हणने समजून घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना पत्र लिहून तक्रार निवारण करणेची विनंती केली जाते.

मॅन्यूअल क्र. 16

कलम 4(1) (ब) (xiv)

भुसंपादन शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपील्य प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
1.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	श्रीमती. दीपा भावसार अ.का-1 श्रीमती.त्रिभुवन. अ.का-2 श्रीमती.वाडीले. अ.का-3	0253-2462401
1.	जनमाहिती अधिकारी	प्रज्ञा कुलकर्णी, ना.तह.	0253-2462401
3.	अपीलिय अधिकारी	मिनाक्षी राठोड तहसिलदार	0253-2462401

मॅन्यूअल क्र. 17

कलम 4(1) (ब) (xvii), कलम 4(1) (क) व कलम 4(1) (ड)

भुसंपादन शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती भूसंपादन अधिनियम 2013	प्रकाशनाची पद्धती
निरंक			