अपर आयुक्त (सा.प्र.) यांचेकडील दि. १०.०८.२०२६ रोजीच्या पत्रान्वये

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम- ४(१) (I) ते (XVII) प्रमाणे

स्वयंस्फुर्तीने द्यावयाची माहिती.

भूसुधार शाखा

मॅन्युअल क्र. १ ते. १७

मॅन्यूअल क्र. १

कलम ४(१)(b)(i)

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

१.	शाखेचे नांव	भूसुधार शाखा.
२.	पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक.
३.	कार्यालय प्रमुख.	सहायक आयुक्त, भूसुधार.
४.	शासकिय विभागाचे नांव	महसूल व वन विभाग.
५.	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वन विभाग.
६.	कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र. (नाशिक, अहिल्यानगर, जळगांव, धुळे व नंदुरबार या पाच जिल्हयांचे कार्यक्षेत्र.)
७.	विशिष्ट कार्य.	भुसूधार कायद्याचे अंमलबजावणी विषयक कामे.
८.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३- २४६२४०१

९. भूसुधार शाखेचा संघटन तक्ता.

विभागीय आयुक्त, नाशिक.

↓

सहाय्यक आयुक्त (प्रशासन)

↓

सहायक महसूल अधिकारी (भूसुधार-१)

सहायक महसूल अधिकारी (भूसुधार-२)

सहायक महसूल अधिकारी (भूसुधार-४)

भुसूधार शाखेची ध्येय धोरणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप, उपलब्ध सेवा

अ. विविध भुसूधार कायद्याच्या अंमलबजावणीवर लक्ष ठेवणे. (उदा. कुळवहिवाट कायदा, तुकडेबंदी, कमाल जमीन धारणा अनुसूचित जमातींना जमीन परत करणे इ.)

आ. महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम व इतर जमिन विषयक अधिनियमात नमुद विभागीय आयुक्त म्हणून असणारी कामे करणे.

१. आदिवासींनी धारण केलेल्या जमीनी बिगर आदिवासीकडेस बिनशेती प्रयोजनासाठी अथवा न्यायालयाचे हुकुमनाम्याप्रमाणे विक्रीने हस्तांतरण करणेस, भाडेपटटयाने अथवा इतर कोणत्याही पध्दतीने हस्तांतर करणेस पूर्व मंजूरी देणेचे अधिकार म.ज.म.अ.१९६६ चे कलम ३६-अ प्रमाणे जिल्हाधिकारी यांना आहेत. मात्र अशी परवानगी देणेपुर्वी शासनाची पुर्वमान्यता घेणे आवश्यक असते.

२. आदिवासींनी धारण केलेल्या जमीन व बिगर आदिवासीने धारण केलेली जमीन मोबदला (अदलाबदल) करणेस पूर्व मंजूरी देणेचे अधिकार म.ज.म.अ.१९६६ चे कलम ३६-अ प्रमाणे जिल्हाधिकारी यांना आहेत. मात्र अशी परवानगी देणेपुर्वी शासनाची पुर्वमान्यता घेणे आवश्यक असते. असे शासनाची पुर्व मान्यता देणेकामी प्रस्ताव शासनास सादर करावयाचे प्रस्ताव विभागीय आयुक्तांमार्फत तपासून पाठविण्यात येतात.

३. असे प्रस्ताव पाठवितांना जमिनीची शर्त, हस्तांतरामूळे होणारे परिणाम, अशा जमिनी नव्या शर्तीच्या असल्यास अनर्जित रक्कम मुल्यांकन, तसेच इतर कायद्यातील तरतुदीचा भंग होतो काय इ. तपासणे.

४. मागणी केल्यानुसार हस्तांतर परवानगी देण्याचे प्रस्तावित केल्यास आदिवासी शेतकरी भूमीहिन होत नाही याची दक्षता घेणे.

५. मागणी केल्यानुसार हस्तांतर परवानगी देण्याचे प्रस्तावित केल्यास आदिवासी शेतकऱ्यास प्रस्तावित हस्तांतरामध्ये जमिनीचे वास्तव बाजारमुल्य मिळेल याची दक्षता घेणे.

६. ज्या प्रकरणात हस्तांतरणास परवानगी देणे शक्य आहे अशा प्रकरणात शक्य तेवढया लवकर शासनास प्रस्ताव सादर करणे.

मॅन्यूअल क्र.२

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार (प्रशासकीय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१	विभागीय आयुक्त	**१. आदिवासी ते बिगर आदिवासी** अशी जमीन विक्री परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही याविषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे. **२. आदिवासी जमीनी प्रत्यार्पित करणेच्या कायद्याच्या** अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे **३. मुंबई कुळकायदा व शेतजमीन अधिनियम १९४८** च्या अंमलबजावणीचे सनियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे.
२	सहायक आयुक्त	१. सहायक महसूल अधिकारी यांचे मार्फत सादर करणेत येणारा पत्रव्यवहार तपासून पुर्ततेसाठी संबंधित जिल्हाधिकारी / अपर जिल्हाधिकारी / संबंधित विभाग यांचेकडे पाठविणेसाठी स्वाक्षरी करणे. २. कुळकायदा, आदिवासी कायदा, कमाल जमीन धारणा अधिनियम अंमलबजावणी अहवाल तपासून शासनास सादर करणे. ३. ७/१२ संगणकीकरणाचे अनुषंगाने विकसित प्रणालीसंदर्भात समन्वय व संनियंत्रण ४. सहायक महसूल अधिकारी यांचे मार्फत सादर करणेत येणारे खालील प्रस्ताव आयुक्तांकडे तपासून अभिप्रायासह सादर करणे. **१.आदिवासी ते बिगर आदिवासी** अशी जमीन विक्री परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही याविषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे. **२. मुख्यलेखाशिर्ष** (लेखाशिर्ष- सी- ०-४-२०७५)२ १. लेखाशिर्षाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे, अंदाजपत्रका प्रमाणे अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर ते जिल्हानिहाय वाटप करणे. २. लेखाशिर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रक तयार करणे. ३. सुधारीत अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर ते संबंधित जिल्हाधिकारी यांना वाटप करणे. ४. मुख्य लेखाशिर्षाचे नऊमाही अंदाजपत्रक तयार करणे. ५. मुख्य लेखाशिर्षाचे समर्पितअहवाल तयार करणे. ६. मुख्य लेखाशिर्षाचे विनियोजन अहवाल तयार करणे. ७. मुख्य लेखाशिर्षाचे अनुषंगाने लोकलेखा समितीसाठी आवश्यक असलेली व शासनाने मागविलेली स्पष्टीकरणात्मक माहिती तयार करणे.
३	भुसुधार सहायक महसूल अधिकारी क्र.१	१. खंडकरी शेतकऱ्यांना जमीनी परत करणेबाबत महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ मधील सुधारणा अधिनियम व शासनाचे मार्गदर्शक सूचनांचे प्रारुपाप्रमाणे कार्यवाही करणेसाठी माहिती संकलित करणे, आवश्यकतेनुसार टिपणी व प्रारुप **१. आदिवासी ते बिगर आदिवासी** धुळे व नंदुरबार या दोन जिल्हयातील जमीन विक्री परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही याविषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे पत्र /प्रस्ताव तयार करुन सादर करणे. २. खंडकरी शेतकऱ्यांना जमीनी बाबत आलेल्या सर्व पत्रव्यवहार विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडून अहवाल मागविणे व तक्रारीचे निरसन करणे. ३. विभागातील सर्व जिल्हांचे कोतवालांचे पदांबाबतची आस्थापनेचे काम पहाणे. ४. लोकशाही दिनातील संदर्भ, माहिती अधिकारांतर्गत आलेले संदर्भ तसेच संदर्भबाबत जिल्हाधिकारी धुळे व नंदुरबार यांचेशी पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा निपटारा करणे.

		५. आदिवासी जमीनी व कुळकायदा अंतर्गत धुळे व नंदुरबार या दोन जिल्हयातील तक्रारीबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जाची चौकशी करुन अहवाल सादर करणे. ६. धुळे व नंदुरबार या जिल्हयांचे भुसुधार विषयक कामकाज. ७. तुकडेबंदी अधिनियमांतर्गत वरिष्ठ कार्यालयाकडील संदर्भाबाबत विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे यांचेशी पत्रव्यवहार करणे. ८. ई-फेरफार विषयक जमाबंदी आयुक्त, शासन व विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेशी पत्रव्यवहार करणे.
४	भुसुधार सहायक महसूल अधिकारी क्र.२	**१. आदिवासी ते बिगर आदिवासी** नाशिक जिल्हयातील जमीन विक्री परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही याविषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे पत्र /प्रस्ताव तयार करुन सादर करणे. २. ई-हक्क, ई-चावडी विषयक जमाबंदी आयुक्त, शासन व विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेशी पत्रव्यवहार करणे. ३. आदिवासी जमीनी व कुळकायदा अंतर्गत नाशिक जिल्हयातील तक्रारीबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जाची चौकशी करुन अहवाल सादर करणे. ४. भुसुधार शाखेतील कर्मचाऱ्यांना लागणारी स्टेशनरी, संगणक व इतर सर्व कार्यालयीन साहित्य फर्निचर इ. साहित्य मिळविणेकामी पत्रव्यवहार करणे. ५. कर्मचाऱ्यांचे रजा, बदली इ. बाबतच्या नोंदी व पत्रव्यवहार करणे. ६. स्वीय लेखा परिक्षण व विनियोजन लेखे- देवस्थान अनुदान वाटपाबाबत (लेखाशिर्ष- सी- ०-४-२०७५) ७. नाशिक जिल्हयाचे भुसुधार विषयक कामकाज. ८. लोकशाही दिनातील संदर्भ, माहिती अधिकारांतर्गत आलेले संदर्भ, तसेच शासन संदर्भबाबत माहितीबाबत जिल्हाधिकारी नाशिक यांचेशी पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा निपटारा करणे.
५	भुसुधार सहायक महसूल अधिकारी क्र.४	**१. आदिवासी ते बिगर आदिवासी** अहिल्यानगर व जळगांव या जिल्हयातील जमीन विक्री परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही याविषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे पत्र /प्रस्ताव तयार करुन सादर करणे. २. देवस्थान इनाम वर्ग-३ जमीनीबाबत येणारे प्रकरणात छाननी करुन विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडून पुर्तता करुन घेणे व प्रस्ताव मंजुरीसाठी शासनास सादर करणे. ३. वतन अंतर्गत विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडून आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करुन त्यावर मार्गदर्शन करणे अगर अथवा मार्गदर्शनासाठी शासनास पाठविणे. ४. वतन, सिलींग, वक्फ तसेच देवस्थान जमीनीबाबतचा विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडून अहवाल मागविणे व तक्रारीचे निरसन करणेबाबत जिल्हाधिकारी यांचे अहवाल तपासून टिपणी व प्रारुप उत्तर ठेवणे. ५. लोकशाही दिनातील संदर्भ, माहिती अधिकारांतर्गत आलेले संदर्भ तसेच शासन संदर्भबाबत जिल्हाधिकारी अहमदनगर व जळगांव यांचेशी पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा निपटारा करणे. ६. कुळकायदा व आदिवासी जमीनी अंतर्गत अहमदनगर व जळगांव या दोन जिल्हयातील प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जाची चौकशी करुन अहवाल सादर करणे. ७. विभागातील सर्व जिल्हयांशी संबधित वक्फ अधिनियम १९९५ अंतर्गत असणारी सर्व कामे. ८. अहिल्यानगर व जळगांव या जिल्हयांचे भुसुधार विषयक कामकाज. ९. ई-पिकपाहणीबाबत कामकाज

मॅन्युअल क्र. ३

कलम ४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नांव	कालावधी	कामाचा प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची श्रृखला
१	आदिवासी ते बिगर आदिवासी आदिवासी अशी विक्री जमीन परवानगीचे प्रकरण असल्यास जिल्हाधिकारी यांचा प्रस्ताव तपासून जमीन विक्रीची परवानगी द्यावी किंवा नाही या विषयीचे अभिप्रायासह प्रस्ताव शासनाकडे पाठविणे.	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	सहायक महसूल अधिकारी ↓ सहायक आयुक्त (भूसुधार) ↓ विभागीय आयुक्त
२	महाराष्ट्र अनुसूचित जमातींना जमीनी प्रत्यार्पित करण्याचा अधिनियम १९७४ च्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणए	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
३	मुंबई कुळकायदा व शेतजमीन अधिनियम १९४८ च्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
४	महाराष्ट्र शेतजमीन (कमाल जमीन धारणा) अधिनियम १९६१ व त्या अंतर्गत नियम १९७५ च्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण व पर्यवक्षेण करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
५	कोतवाल पदे भरणे / मंजुरी इ. बाबत नियंत्रण ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
६	महाराष्ट्र शेतजमीन (ज.धा.क.म.) अधिनियम १९६१ सिलींग जमीन विक्रीबाबत सुधारणा नियम १९६१ मधील नियम १२(३) चे अ व ब नुसार जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाची छानणी करणे व मंजुरीसाठी शासनांस सादर करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
६	वक्फ अधिनियम १९९५ प्रमाणे वक्प जमीनीचे अधिकार, अभिलेख, वक्फ जमीनीवरील अतिक्रमण, इत्यादींबाबत आलेले सर्व पत्रव्यवहार व आवश्यक कार्यवाही करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
७	आदिवासींनी जमीनी प्रत्यार्पित करणे कायदा क्र. १४/१९७५ व ३५/१९७४ अंतर्गत आदिवासी जमीनींचे पुर्नविलोकन इ. बाबतचे केसेसवर कार्यवाही करणे व पत्र व्यवहार करणे , तसेच वेळोवळी शासनाने मागविलेली माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घेऊन शासनांस सादर करणे	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	
८	नागरिकांकडून आलेले जमिन महसुल अधिनियम, वहिवाटीचे वाद, आदिवासी कायदा / कुळकायदा, तुकडेबंदी व जमिनीचे एकत्रिकरण अधिनियम , ई-अंतर्गतच्या जमीनीबाबतच्या तक्रारीबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून पुर्तता करून घेणे संबंधीचा पत्रव्यवहार करणे.	३० दिवस	सहायक महसूल अधिकारी	

मॅन्युअल क्र. ४

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

भुसुधार संदर्भात न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला वितरण करणेसाठी / तसेच विधी व न्याय, व गृह विभागाकडील उपलब्ध / खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षाअखेर अखर्चित निधी

रक्कम- रूपयात

वर्ष	काम कार्य / लेखाशिर्ष	**आर्थिक तरतूद**		
		उपलब्ध निधी रू. (हजारात)	खर्च रू. (हजारात)	आर्थिक वर्षाअखेर शिल्लक / समर्पित रक्कम रू.(रूपयात)
२०२५-२०२६	**योजनांतर्गत दत्तमत निधी**			
	(००)(०१) ज.धा.क.म अन्वये नुकसान भरपाई रोखे (५४७५००३२)	०	०	०
	(०२)(०१)ज.धा.क.म. अन्वये नुकसान भरपाई रोखे (६००३००५५)	०	०	०
	२००(०२)(०१) अतिरीक्त अभिहस्तांकितांना अर्थसहाय (२२३५०३६५)	०	०	०
	पुर्नग्रहीत जमीनीऐवजी निवृत्तीवेतने (२०७५०३०२)	**१,१०,०००**	**८८९२६**	**२१०७४**
	२०४९- व्याज प्रदाने (०२)(०१) देशांतर्गत ऋणांवरील व्याज.	०	०	०

मॅन्युअल क्र. ५

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (अ)

भुसुधार शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम व अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम
१	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम.
२	महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका खंड १ त ५
३	महाराष्ट्र अनुसुचित जमातींना जमिन प्रत्यर्पित करणे अधिनियम, १९७४
४	महाराष्ट्र जमीन महसूल (जनजातीच्या व्यक्तींनी जनजातीतर व्यक्तींकडे भोगाधिकार हस्तांतरीत्त करणे) नियम, १९७५.
५	मुंबई शेतजमीन व कुळ वहिवाट अधिनियम १९४८
६	मुंबईचा जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम १९४७.
७	मुंबईचा जमीनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत नियम १९४७
८	महाराष्ट्र शेतजमीन कमाल धारणा अधिनियम १९६१
९	महाराष्ट्र शेतजमीन (ज.धा.क.म.) खालिल नियम
१०	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ व त्याखालील नियम
११	महाराष्ट्र शासकीय सेवक बदल्यांचे नियमन व शासकीय कामकाजात विलंब करण्यास प्रतिबंध करणे अधिनियम २००५
१२	Wakf Act १९९५ & Rules
१३	Bombay Service Inams (Useful to Community) Abolition Act १९५३
१४	Bombay Bhil Naiks Inam Abolition Act १९५५.
१५	Bombay Inferior Village Watans Abolition Act १९५८.
१६	Maharashtra revenue Patels (Watan) Abolition Act १९६२
१७	Bombay Personal Inams Abolition Act १९५२.
१८	Bombay Personal Inams Abolition Act १९५२.
१९	Bombay Pargana and Kulkarni Watan (Abolition) Act १९५०.
२०	Maharashtra Land Tenures Laws (Amendment) Act २०००
२१	The Exemption from Land Revenue (No.१) Act १८६३

भुसूधार कामाशी संबंधीत कामाशी महत्वाचे संबंधीत शासन निर्णय/ आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
१	Government of Maharashtra Revenue & Forest Deptt. Mantralaya, Mumbai ३२, Circulari No. १०८३/CR-८८६/L-५/ date ४ th Feb. १९८३	Land Tenure Abolition Laws-Transfers of Land Conditions of inalienability & impartibility restructions regarding
२	Government of Maharashtra Revenue & Forest Deptt. Mantralaya, Mumbai ३२, Circular No. WTN-१०९९/ CR-२२९/L-४/ date १० th Mar २०००	Land Tenure Abolition Laws-Transfers of Land Conditions of inalienability & impartibility restructions regarding
३	शासन महसुल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचे कडील परिपत्रक क्र. वतन / 1099/ प्र.क्र. 223/ल-4 दिनांक 9 जुलै 2002	महाराष्ट्र अधिनियम क्र. 21/2002 महान वतनी जमीनी व्यतिरिक्त नवीन व अविभाज्य शर्तीने दिलेल्या भोगवटादार वर्ग 2 च्या इनामी/वतनी जमीनी भोगवटादार वर्ग 1 च्या करण्याबाबत.
४	अवर सचिव महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई आयसीएच-3201/प्र.क्र. 5/ ल-7 / दिनांक 27/11/2006	महाराष्ट्र शेतजमीन (ज.धा.क.म.) अधिनियम 1961 अन्वये मिळालेल्या जमीनीची विक्री परवानगी बाबत
५	शासन पत्र क्र. आदिवासी -1009/ प्र.क्र. 323/ल-1 दिनांक 14 फेब्रुवारी 2012	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966च्या कलम 36 व 36 अ व त्याच प्रमाणे महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीना जमीन प्रत्यार्पित करण्यासाठी अधिनियम 1974 च्या कलम 3 व 4 मध्ये असलेली 30 वर्षाची कालमर्यादा संपुष्टात आल्याने ती पुर्वलक्षी प्रभावाने वाढविण्याबाबत
६	महसूल व वन विभाग, शासन निर्णय क्र.लोआप्र -2009/ प्र.क्र. 238/ल-6 दिनांक 17 मार्च 2012	महाराष्ट्र जमीन महसुल नियमपुस्तिका खंड 4 मधील गाव नमुना नं. 1(क) मध्ये सुधारणा करणेबाबत.
७	शासन पत्र संकीर्ण - 210/ 1812/ 309 (भाग -2)/ ल 9 दिनांक 26/08/2013	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 च्या कलम 36 अ मधील तरतुदीनुसार आदिवासी व्यक्तींच्या जमिनी बिगर आदिवासी व्यक्तींना अकृषिक प्रयोजनार्थ हस्तांतरीत करण्याबाबत
८	शासन महसूल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील निर्णय क्रमांक केओटी - 212/ प्र.क्र. 432 / ई-10 दिनांक 5 सप्टेंबर 2013	कोतवाल भरतीच्या दिनांक 07/05/1959 च्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये सुधारणा करण्याबाबत.
९	सन 2014 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 01 दि. 7 फेब्रुवारी 2014	महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम हैद्राबाद कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम 1950 आणि महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमिन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियम यामधील सुधारणा
१०	शासन महसूल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील परिपत्रक टीएनसी -04/2013/ प्र.क्र. 196/ज-1 दिनांक 7 मे 2014	कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियमातील शेतजमीन खरेदी / विक्री अनुषंगाने जिल्हाधिकारी यांच्या पुर्वपरवानी विषयक तरतुदीतील सुधारणेच्या अंमलबजावणीकरीता सुचना कलम 43.
११	शासन महसूल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील परिपत्रक टीएनसी -04/2013/ प्र.क्र. 196/ज-1 दिनांक 16 जुलै 2014	कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियमातील शेतजमीन खरेदी / विक्री अनुषंगाने जिल्हाधिकारी यांच्या पुर्वपरवानी विषयक तरतुदीतील सुधारणेच्या अंमलबजावणीकरीता सुचना कलम 43.
१२	भूसुधार-2/ वशी/27440/2015 दिनांक 25/6/2015	अधिकार अभिलेख संबंधी तक्रारीचे निराकरण करणेबाबत.
१३	सन 2016 चे विधानसभा विधेयक क्र. 20 दिनांक 7/5/2016	महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम यामध्ये सुधारणा (कलम ८४ व ८४ कक)
१४	सन २०१६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. १ दिनांक १ जानेवारी २०१६	महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम यामध्ये सुधारणा (कलम ६३)
१५	शासन महसूल व वन विभाग ,मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. वक्फ २०१५/ प्र.क्र. ७८/ज -१अ दिनांक १३ एप्रिल २०१६	महाराष्ट्र राज्यातील वक्फ मालमत्तांच्या गाव नमुना नं. ७/१२ च्या उताऱ्यावर तसेच नागरी भागातील वक्फ मिळकतींच्या अधिकार अभिलेखांमध्ये केवळ संबंधित वक्फ संस्थेच्या नावाची नोंद घेणे

		आणि इतर हक्क सदरी वक्फ प्रतिबंधित सत्ता प्रकार अशी नोंद घेणेबाबत सर्वसमावेशक सुचना
१६	शासन महसूल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. अविवि /2009 / प्र.क्र. 105/ कार्यासन -4 दिनांक 07 डिसेंबर 2016	वक्फ अधिनियम, 1995 च्या कलम 4(6) मधील सुधारित तरतुदीनुसार महाराष्ट्र राज्यातील वक्फ संस्थांचे / मालमत्तांचे दुसरे (Second) सर्वेक्षण करणेबाबत.
१७	शासन अधिसूचना महसूल व वन विभाग ,मंत्रालय मुंबई यांचेकडील क्र. जमीन -२०१६/ प्र.क्र. ३२९/ ज-१ दिनांक १३/४/२०१७	राज्य शासनाच्या कोणत्याही विभागाकडून राज्य शासनाच्या मान्यताप्राप्त सार्वजिनिक प्रकल्पासाठी आदिवासी व्यक्तीची जमीन वाजवी भरपाईने थेट खरेदी करणेबाबत.
१८	सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५८ दि. ७ सप्टेंबर २०१७	महाराष्ट्र धारण जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत अधिनियम यांत आणखी सुधारणा करण्याबाबत.
१९	सन २०१८ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५६ दि. १३ आगस्ट २०१८	महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम हैद्राबाद कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९५० आणि महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतजमिन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियम यामधील सुधारणा (कलम ६३ एक-अ)
२०	शासन परिपत्रक क्र. डिईव्ही -२०१५/ प्र.क्र. ५१/ ज-१अ दि. ६ नोव्हेंबर २०१८	राज्यातील देवस्थान जमिनीची तपासणी तसेच या जमिनी बेकायदेशीर हस्तातरीत झाल्या असल्यास पुर्ववत देवस्थान नावे करणे बाबत.
२१	सन २०१९ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक १६ दि. ०५ आगस्ट २०१९	महाराष्ट्र परगणा व कुळकर्णी वतने नाहीशी करण्याबाबत अधिनियम, महाराष्ट्र (समाजास उपयुक्त) सेवा इनामे रद्द करण्याबाबत अधिनियम , महाराष्ट्र विलीन प्रदेश किरकोळ दुमाला वहिवाटी नाहीशा करण्याबाबत अधिनिमय, महाराष्ट्र गावची कनिष्ठ वतने नाहिशी करण्याबाबत अधिनियम आणि महाराष्ट्र मुलकी पाटील (पद रद्द करणे) अधिनियम १९६२ यामध्ये सुधारणा करण्याकरीता अध्यादेश
२२	सन २०२४ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. १४, दि. १५ ऑक्टोबर, २०२४	महाराष्ट्र धारण जमिनींचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत (सुधारणा) अध्यादेश, २०२४
२३	शासन निर्णय क्र. महसूल व वन विभाग संकिर्ण-२०२५/प्र.क्र. १७८/ल-१, दि. १९.०३.२०२५ व दि. ३०.०४.२०२५	जिवंत सातबारा मोहिम (टप्पा १ व २) राबविणेबाबत.
२४	महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि. १४.०३.२०२४	महाराष्ट्र धारण जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रिकरण करण्याबाबत अधिनियम

मॅन्युअल क्र. ६.

कलम ४(१)(अ)(vi)

भुसूधार शाखेतील दस्तांऐवजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशील 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 Sheet-3 Asst. Revenue Officer	01/01/2025	Annual 1 jan to 31st Dec every year	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Asst. Revenue Officer	5 Years	Description by tearing in four pieces
2	Special Register (Await Register)-3 AAO-1 Asst. Revenue Officer	01/01/2025	9	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Asst. Revenue Officer	5 Years	Description by tearing in four pieces
3	Register of Writ Petition-1	01/01/2025	10	Rack No.1 Shelf No.1 (Top)	Asst. Revenue Officer	5 Years	Description by tearing in four pieces
4	Important Correspondence Register No.1 (PM/MP/MLA/CM/ Minister)Ref	01/01/2025	Annual 1 jan to 31st Dec every year	Rack No.1 Shelf No.1	Asst. Revenue Officer	5 Years	Description by tearing in four pieces
5	Important Correspondence Register No.2 (Lok Ayukta/D.O.Letter/ Human Rights Commission/RTI Ref	01/01/2025 4	Annual 1 jan to 31st Dec every year	Rack No.1 Shelf No.1	Asst. Revenue Officer	5 Years	Description by tearing in four pieces

मॅन्युअल क्र.७

कलम ४(१)(ब)(vii)

भुसूधार शाखेच्या परिणामकारक कामासांठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अक्र.	सल्लामसलीताचा विषय	कोणात्या अधिनियम/ नियम /परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक			

मॅन्युअल क्र.८

कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)

भुसूधार शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						
अक्र	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

मॅन्युअल क्र.९

कलम ४(१) (ब) (ix)

भुसूधार शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अक्र	**पदनाम**	**अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव**	**वर्ग**	**वेतनश्रेणी**	**दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल**
१	सहाय्यक आयुक्त (महसूल प्रशासन)	श्री. विठ्ठल सोनवणे	अ	S-२३ (६७७००-२०८७००)	०२५३-२४६२४०१ ई-मेल crunsk-divcom @mah.gov.in
२	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीम. रोहिणी पाटील	क	S-१२ (३२०००-१०१६००)	
३	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीमती. स्नेहल परदेशी.	क	S-१२ (३२०००-१०१६००)	
४	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. किरण माठे.	क	S-१२ (३२०००-१०१६००)	
५	शिपाई	रिक्त	ड	-	

टिप-

१. वरील १ ते ७ अधिकारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.
२. मुळ वेतनाचे ६०% रक्कम महागाई वेतन म्हणुन मिळते.
३. याशिवाय मुळ वेतन + महागाई वेतन अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी होणारा महागाई भत्ता, २०% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळुन एकुण वेतन मिळते.

मॅन्युअल क्र.१०

कलम ४(१)(ब) (x)

भुसूधार शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अक्र.	वर्ग	मुळ वेतन +५०% महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमीत शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	६०%	२०%	१८०	२७००	निरंक
२	ब	-	-	-	-	-
३	क	६०%	२०%	१८० (*)	१३५०	निरंक
४	ड	-	-	-	-	-

- ७ च्या वेतन आयोगाने ठरवुन दिलेल्या मर्यादेपर्यंत)

मॅन्युअल क्र.११

कलम ४(१) (ब) (xi)

भुसूधार शाखेचा मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
मॅन्युअल क्र.४ प्रमाणे					

मॅन्युअल क्र.१२

कलम ४(१)(ब) (xii)

भुसूधार शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

(२०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे)

अक्र.	**तपशील**	**माहिती**
१	कार्यक्रमाचे नाव	वैयक्तीक लाभार्थींना लाभ/ अनुदान देणारी कोणतीही योजना भुसूधार शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे.
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४	लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	
९	विनंता अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०	इतर शुल्क	
११	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	
१३	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम	
१५	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	

मॅन्युअल क्र.४(१) (ब) (xii)नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अक्र.	लाभार्थीचे नाव व पदनाम	अनुदान/ लाभार्थी यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय.
निरंक				

मॅन्युअल क्र.१३

कलम ४(१)(ब) (xiii)

भुसूधार शाखेतुन मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अक्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

मॅन्युअल क्र.१४

कलम ४(१)(ब) (xiv)

भुसूधार शाखेत माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता.

अक्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यकती.
१	टेप	सध्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही.			
२	फिल्म				
३	सिडी.				
४	प्लॉपी				
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

मॅन्युअल क्र.१५

कलम ४(१)(ब) (xv)

भुसूधार शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अक्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेबासाईट आहे.
२	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही.
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिलेले जाते.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	कार्यालयीन वेळेते कोणी अभिलेख पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास दाखविणेची व्यवस्था आहे.
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	तपासणी सुची व आदेशाचे नमुने तयार आहेत.
६	सूचना फलकाची माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे सुचना फलक वापरण्यात येते.
७	ग्रंथालया विषयी माहिती	--

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात.

अक्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	सोमवार ते शुक्रवार दु. ३.०० ते ५.०० (प्रशासकीय बैठका व दौरा वगळुन)	कक्ष अधिकारी /सहाय्यक आयुक्त (भूसुधार)	तक्रार अर्जदाराचे म्हणणे समजुन घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना लिहुन तक्रार निवारण करणेची विनंती केली जाते.

मॅन्युअल क्र.१६

कलम ४(१)(ब) (xiv)

भुसूधार शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अक्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१	माहिती अधिकारी	१) स.म.अ. (भुसू.१) २) स.म.अ. (भुसू.२) ३) स.म.अ. (भुसू.४)	०२५३-२४६२४०१
२	प्रथम अपिलीय अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (प्रशासन)	०२५३-२४६२४०१

मॅन्युअल क्र.१७
कलम ४(१)(ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१)(ड)
भुसूधार शाखेतील शासकीय माहितीचे प्रकाशन.

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती	प्रकाशनाची पध्दती
१.कलम ४(१)(ब)(xvii)	कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती	निरंक	
२.कलम ४(१) (क)	सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.		
३.कलम ४(१)(ड)	सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे		

(विठ्ठल सोनवणे)
सहायक आयुक्त (भूसुधार),
विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक