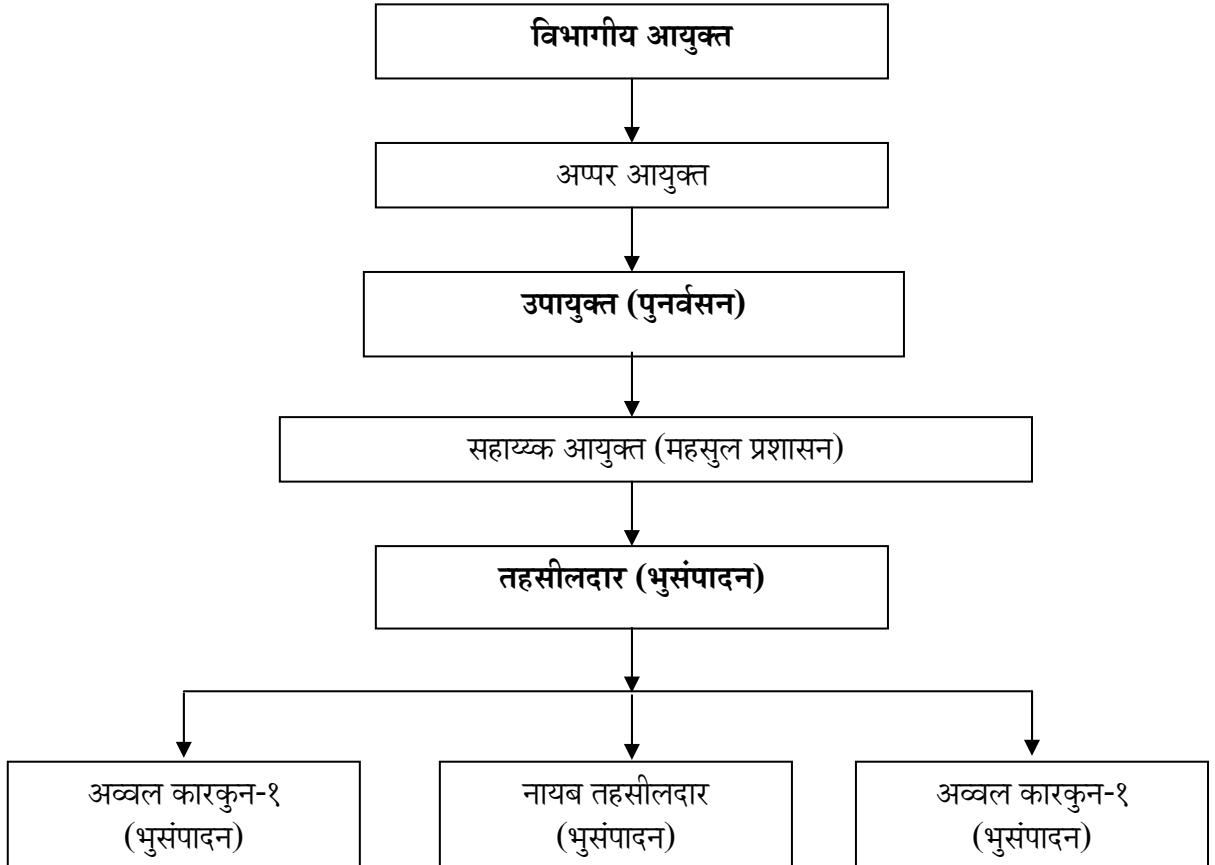


मॅन्यूअल क्र. १
कलम ४(१)(b)(i)

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

१. शाखेचे नाव	भुसंपादन शाखा
२. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
३. कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक आयुक्त, महसूल प्रशासन
४. शासकिय विभागचे नांव	महसूल व वन विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वन विभाग
६. कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे व नंदुरबार या पाच जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र)
७. विशिष्ट कार्ये	भुसंपादन विषयक कामे
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६२४०१

९. भुसंपादन शाखेचा संघटन तक्ता



भूसंपादन शाखेची ध्येय धोरणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा

- a. विकास प्रकल्पासाठी आवश्यक असणा-या खाजगी जमिनीचे सक्तीने भूसंपादन करणे त येते.
- b. त्यासाठी केंद्रिय भूसंपादन अधिनियम १८९४ अस्तित्वात आहे.
- c. भारत सरकारने, संविधानाच्या अनुच्छेद २५८ (१) अन्वये केंद्र शासनाच्या कार्यकारी शक्ती/अधिकार राज्य शासनाला व केंद्र शासनाचे विविध विभागांसाठी/उपक्रमांसाठी भूसंपादनाचे अधिकार समुचित शासन म्हणून विभागिय आयुक्तांना प्रदान केले आहेत.
- d. या अधिनियमाचे कलम ४ प्रमाणे सार्वजनिक प्रयोजनासाठी खाजगी जमिन संपादन करण्याचा शासनाचा हेतू विशेष भूसंपादन अधिकारी घोषित करतात.
- e. या अधिनियमाचे कलम ४ प्रमाणे सार्वजनिक प्रयोजनासाठी खाजगी जमिन संपादन करण्याचा शासनाचा हेतू विभागिय आयुक्त अधिसूचना काढून घोषित करतात.
- f. त्यानंतर कलम ४(१) प्रमाणे जमिनित हितसंबंध असणारे सव संबंधितांना नोटीसा देऊन संपादन हेतू व प्रयोजनाबाबत हरकती मागविणेत येतात.
- g. अशा प्राप्त हरकतींचे बाबतीत हरकत घेणारांचे म्हणने एकलेनंतर, स्वतंत्र अहवाल तयार करून भूसंपादन अधिनियमाचे कलम ६ प्रमाणे जाहिरनामा (अधिसूचना) काढणेसाठी प्रस्ताव या कार्यालयात सादर केला जातो.
- h. कलम ४ ची अधिसूचना व कलम-६ चा जाहिरनामा काढणेचे या अधिनियमातील अधिकार विभागिय आयुक्त यांचे आहेत ते अधिकार अप्पर आयुक्त यांना प्रदान करणेत आलेले आहेत. त्यानुसार केंद्र शासनाचे विविध विभागांसाठी/उपक्रमांसाठी भूसंपादन करणेसाठी अशी अधिसूचना काढणेत येते.
- i. त्यानंतर कलम ४(१) प्रमाणे जमिनित हितसंबंध असणारे सव संबंधितांना नोटीसा देऊन संपादन हेतू व प्रयोजनाबाबत हरकती मागविणेत येतात.
- j. अशा प्राप्त हरकतींचे बाबतीत हरकत घेणारांचे म्हणने एकलेनंतर, स्वतंत्र अहवाल तयार करून भूसंपादन अधिनियमाचे कलम ६ प्रमाणे जाहिरनामा (अधिसूचना) काढणेसाठी प्रस्ताव या कार्यालयात सादर केला जातो.
- k. असा जाहिरनामा काढणेचे या अधिनियमातील अधिकार विभागिय आयुक्त यांचे आहेत ते अधिकार अप्पर आयुक्त यांना प्रदान करणेत आलेले आहेत.
- l. विशेष भूसंपादन अधिकारी यांचेस्तरांवर भूसंपादनाची प्रक्रिया होवून निवडा तयार करून संबंधित जमीन मालकांना नुकसान भरपाई तथा मोबदला दिला जातो.
- m. सदर मोबदला जमीन मालकांना योग्य प्रमाणात न मिळाल्याने तो खातेदार सदर भूसंपादन प्रस्तावातील वाढीव मोबदल्याकरता भूसंपादन संदर्भ दाखल करतो.
- n. भूसंपादन कायदा १८९४ च्या कलम १८ खाली वाढीव मोबदल्यासाठी शेतकऱ्यांनी सादर केलेले भूसंपादन संदर्भ दाखल करून घेवून विशेष भूसंपादन अधिकारी ते दिवाणी न्यायालयात दाखल करतात व सदर दाव्याचा न्यायालयामार्फत निकाल होतो. भुधारकाला मोबदला रक्कम वाढवून देण्याचा आदेश होतो.
- o. न्यायालयाने वाढवून दिलेली रक्कम संबंधित भूसंपादन अधिकारी यांना कोर्टात जमा करावयाची असते.
- p. त्याकरीता न्यायालयाचे आदेशाप्रमाणे वि.भू.सं.अ. दिलेल्या दराप्रमाणे विहित कालावधीकरीता खातेदाराला मिळणाऱ्या रकमेचे हिशोबपत्र तयार करून आयुक्त कार्यालयास संबंधित कागदपत्रांसह प्रस्ताव सादर करतात.

- q. वि.भू.सं.अ.यांचेकडून प्राप्त प्रस्तावावर विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे नगररचनाकार यांचेमार्फत गणितीय आकडेमोड व तपासणी करुन मा.आयुक्त यांची सदर रक्कम वि.भू.सं.अ.यांना देणेकामी मंजूरी घेतली जाते.
- r. आयुक्त यांनी मंजूरी दिल्यावर संबंधित वि.भू.सं.अ. यांना सदर रक्कम कोर्टात जमा करणेकामी देणेसाठी प्रस्ताव भूसंपादन शाखेला देतात.
- s. अशा प्रकारे मा.आयुक्त यांचेकडून मंजूर प्रस्तावात अनुदान देणेकामी शासनाकडे आर्थिक तरतुदीकरीता अहवाल सादर केला जातो.
- t. शासनाकडून दरवर्षी अर्थिक तरतुद अर्थसंकल्पात केली जाते.
 - a. खाजगी जमीन संपादन सुरु झालेनंतर ज्या जमीनी संपादनातून वगळणे आवश्यक आहे.त्या वगळणेबाबत आदेश देणे.
 - b. भूमी संपादन अधिनियम कलम ४८(१)बाबत कलम ३६ मध्ये उपबंधित केलेली बाब खेरीज करुन कोणत्याही बाबतीत शासनास (किंवा आयुक्तास) तिचा कब्जा घेण्यात आलेला नाही, त्या भूमीचे संपादन करण्यापासून माघार घेण्याची मोकळीक असते.
 - c. संबंधित जमीन मालक भूसंपादन संस्था भूसंपादन अधिकारी यापैकी ज्याला अडचण असते तो सदर भूसंपादनातून जमीन वगळणेची मागणी करतो.
 - d. अशा प्रकारे मागणी अर्जाची चौकशी विशेष भूसंपादन अधिकारी करतात. सविस्तर चौकशी करुन प्रस्ताव त्यांचे अभिप्रायासह जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत आयुक्त कार्यालयास सादर केला जातो.
 - e. सदरचे प्रस्तावावर आदेश करणेचे या अधिनियमातील अधिकार विभागीय आयुक्त यांना आहेत.
 - u. सद्या ते अधिकार अपर आयुक्त यांना प्रदान करणेत आलेले आहेत.
 - v. याशिवाय नाशिक विभागातील पुर्ण भूसंपादन अस्थापना नियंत्रण व समन्वय, प्रगतीचा आढावा घेणे.
 - w. भूसंपादन विषयक न्यायालयात जाणारे कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
 - x. भूसंपादन निवाडा मान्यता, वाढीव मोबदला मान्यता व सानुग्रह अनुदान मंजूरी विषयक कामकाज करणे.
 - y. नाशक विभागातील भूसंपादन विषयक येणा-या तक्रारींचे निराकरण करणे.
 - z. नाशक विभागातील भूसंपादन कामाचे नियंत्रण व समन्वयन 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 (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१	विभागीय आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> ● मुंबई विभागीय आयुक्त अधिनियम १९५७ चे कलम ३ (४) अन्वये प्रदान अधिकाराचा वापर करून सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आणि स्थानिक संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे नियंत्रण करणे ● केंद्र शासनाचे बाबतीत भुसंपादन अधिनियमातर्गत समुचित शासन म्हणून काम पाहाणे. <p>भुसंपादन अधिनियम १८९४ अंतर्गत</p> <ol style="list-style-type: none"> १. कलम ३ (ग) प्रमाणे एखाद्या अधिका-याची जिल्हाधिकारी म्हणून नियुक्ती करणेचे अधिकार २. कलम ३ (४) प्रमाणे प्रारंभिक सर्वेक्षणाचे काम पार पाडणेसाठी एखाद्या अधिका-याची नियुक्ती करणेचे अधिकार ३. कलम ४ प्रमाणे एखाद्या भूमीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा कसे हे ठरविण्याची स्वेच्छा निर्णय घेणेचा अधिकार. ४. केंद्र शासनाचे भुसंपादनासाठी कलम-४ ची अधिसूचना काढणेचे अधिकार ५. कलम ५ (क) प्रमाणे आक्षेपांची विधिग्राह्यता ठरविण्याचा अधिकार ६. कलम ६ प्रमाणे भूमीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा कसे हे अंतिमतः ठरविण्याची शक्ती आणि संपादनाची पुढील कारवाई करण्याचे अधिकार. ७. कलम ७ प्रमाणे जिल्हाधिका-यास पुढील कारवाई करणेचे निदेश देणेचे अधिकार ८. कलम-१७ प्रमाणे निकडीबाबत खंड लागू करण्याचे अधिकार. ९. कलम-११ शासनाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार रु. १.५ कोटीपेक्षा जास्त व रु. ३ कोटी पर्यंत नुकसान भरपाई मोबदला असणारे निवाड्यांना मान्यता देणे १०. कलम-४८ संपादन कारवाई मागे घेणे . ११. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग दुसरा - भुसंपादन अधिनियम १८९४ च्या कलम १८ खाली न्यायालयाने मोबदला वाढवून देणेच्या निर्णयाविरुद्ध अपिल न करण्याचा (Acquiesce) करणेच्या प्रकरणात मागणी क्र. ४-२०५९ सार्वजनिक बांधकाम या प्रदान लेखाशिर्षातर्गत न्यायालयाच्या आदेशानुसार मोबदला मंजूर करणेचे पूर्ण अधिकार. १२. कलम १८ खालील जी भुसंदर्भ व त्यावरील अपीले लोकन्यायालयासमोर ठेवण्यात येतात अशी रु. ४० लाख पर्यंतची मोबदल्याची प्रकरणात तडजोड करणेचे अधिकार. १३. लोकन्यायालयात तडजोड झालेल्या प्रकरणात कलम २८ च्या तरतूदी लागू करणेचे अधिकार. १४. सानुग्रह अनुदानाची र. ७५०००/- पर्यंत अनुदान रक्कम असणा-या प्रकरणात मंजूरी देणेचे अधिकार. १५. भुसंपादन अधिनियम १८९४ नुसार ज्यांची शेतजमीन संपादन होईल त्या भूधारकांना रु. ५० लक्ष पेक्षा जास्त मात्र रु. १ कोटीपर्यंतचे पुनर्वसन अनुदान मंजूर करणेचे अधिकार.

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
२.	अप्पर आयुक्त	भुसंपादन अधिनियम १८९४ १. कलम ४ प्रमाणे एखाद्या भूमीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा कसे हे ठरविण्याची स्वेच्छा निर्णय घेणेचा अधिकार. २. कलम ५ (क) प्रमाणे आक्षेपांची विधिग्राह्यता ठरविण्याचा अधिकार ३. कलम ६ प्रमाणे जाहिरनामा मंजूर करणे. ४. कलम ७ प्रमाणे जिल्हाधिका-यास पुढील कारवाई करणेचे निदेश देणेचे अधिकार ५. कलम-१७ प्रमाणे निकडीबाबत खंड लागू करण्याचे अधिकार. ७. कलम-४८ अंतर्गत संपादन कारवाई मागे घेणे . भुसंपादनातुन जमिन वगळणेचे आदेश / अधिसुचनेस मंजूरी देणे. ८.राज्य शासनाचे विविध विभाग व स्थानिक संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे बाबतीत भुसंपादन अधिनियमातील आयुक्तांचे वरील सर्व अधिकार
३.	उपायुक्त/सहाय्यक आयुक्त	१. वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचा-यां ३० दिवसाची अर्जित रजा मंजूर करणेचे अधिकार २. केंद्र शासनाचे भुसंपादनासाठी कलम-४ ची अधिसुचना काढणेबाबत तपासणी करुन अधिसुचना तपासुन मान्यतेस ठेवणे ३. प्रकल्पासाठी भूमी संपादन केले जात असल्यास पुनर्वसन अधिनियमाच्या तरतूदी लागू करणेत आल्या आहेत याची खात्री करणे. ४. कलम ५ (क) प्रमाणे आक्षेपांची विधिग्राह्यता ठरविण्याचे कामी उचित अभिप्राय देणे ५. भुसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ४८ अंतर्गत भुसंपादनातुन जमिन वगळणेचे आदेश/ अधिसुचना तपासुन यथास्थिती मंजूरीस ठेवणे /नाकारणेचे आदेश ठेवणे.
४.	तहसीलदार	१. भुसंपादन शाखेचे देनंदिन कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे. २. कलम ६, कलम ४८ चे प्रस्ताव तपासुन अधिसुचना/जाहिरनामा / आदेश ई. मान्यतेसाठी सादर करणे. ३. नायब तहसीलदार व अव्वल कारकुन यांना सोपविलेले प्रत्येक काम करुन घेणे तसेच त्यांचेकडुन केले जाणारे काम तपासुन मान्यतेसाठी सादर करणे. ४. भुसंपादनाचे मासिक अहवाल प्राप्त करुन घेणेसाठी पाठपुरावा करणे, प्राप्त अहवाल संकलित करुन घेणे ५. न्यायालयातील भुसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत नोंदी ठेऊन शासनाची व विभागिय आयुक्त/अप्पर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहाणे. ६. सहाय्यक आयुक्त (महसूल प्रशासन) हे वेळोवेळी सोपवतील ती कामे करणे व जबाबदा-या पार पाडणे.
५.	नायब तहसीलदार	१. भुसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ४८ अंतर्गत भुसंपादनातुन जमिन वगळणेचे काम पाहाणे. २. माहिती अधिकार अधिनियमा खालिल मोबदला वाटप, जाहिरात खर्च, भुसंपादन विषयक माहिती मागणारे अर्जावर कारवाई करणे ३. अस्थापना मुदतवाढ प्रस्ताव ४. न्यायालयिन प्रकरणे ५. लेखाशिर्ष २०५९ अंतर्गत निधी मागणी करणे व प्राप्त निधीचे वितरण करणे. ६. सानुग्रह अनुदान प्रस्तावावर कार्यवाही ७. लोकन्यायात तडजोड करावयाच्या प्रकरणांचे कामकाज.

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
६.	भुसंपादन अव्वल कारकून क्र.१	<ol style="list-style-type: none"> १. नाशिक, नंदुरबार व धुळे जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादन विषयक कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा काढणे व तहसीलदार यांना सादर करणे. २. नाशिक, नंदुरबार व धुळे जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ५ (अ) प्रमाणे भुसंपादन अधिकारी यांचे अहवाल व प्रस्ताव तपासून कलम ६ च्या अधिसूचना निर्गमित करणे ३. कलम-६ चे जाहिरनामा प्रसिध्दी मधे काही चुक झाल्यामुळे दुरुस्ती जाहिरनामा प्रस्ताव आल्यास तपासून दुरुस्त जाहिरनामा/अधिसूचना काढणे. ४. नाशिक, नंदुरबार व धुळे जिल्ह्यांचे बाबतीत कलम-६ चे जाहिरनाम्यासंदर्भात कोणी न्यायालयात गेल्यास प्रतीवादी म्हणून शासन व विभागीय आयुक्त /अप्पर आयुक्त यांचे बाबतीतील प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे. ५. नाशिक, नंदुरबार व धुळे जिल्ह्यांचे बाबतीत कलम-६ चे जाहिरनामा या टप्प्यापर्यंतचे माहितीबाबत माहिती अधिकार अधिनियमाखालिल अर्ज ६. नाशिक, नंदुरबार व धुळे जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादनाचे संदर्भात येणा-या तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे. ७. विधी अधिकारी नियमावली १९८४ चे जिल्हा सरकारी अभियोक्ता तसेच विधी व न्याय विभागाकडून येणारे नियम ३५ प्रमाणे अहवाल, न्यायनिर्णय व ईतर पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाही करणे. ८. स्थाई आदेश संचिका अद्ययावत ठेवणे, अभिलेख सहा गट्टे पध्दतीने लाऊन ठेवणे . ९. गुणवत्ता व्यवस्थापन पध्दती लेखापरिक्षण आक्षेप व ईतर तपासणी शक पुर्तता करणे, १०. तहसीलदार (भुसंपादन) हे वेळोवेळी सोपवतील ती कामे करणे व जबाबदा-या पार पाडणे.
७.	भुसंपादन अव्वल कारकून क्र.२	<ol style="list-style-type: none"> १. अहमदनगर व जळगाव जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादन विषयक कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा काढणे व तहसीलदार यांना सादर करणे. २. अहमदनगर व जळगाव जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ५ अ प्रमाणे भुसंपादन अधिकारी यांचे अहवाल व प्रस्ताव तपासून कलम ६ च्या अधिसूचना निर्गमित करणे. ३. कलम-६ चे जाहिरनामा प्रसिध्दी मधे काही चुक झाल्यामुळे दुरुस्ती जाहिरनामा प्रस्ताव आल्यास तपासून दुरुस्त जाहिरनामा/अधिसूचना काढणे. ४. अहमदनगर व जळगाव जिल्ह्यांचे बाबतीत कलम-६ चे जाहिरनाम्यासंदर्भात कोणी न्यायालयात गेल्यास प्रतीवादी म्हणून शासन व विभागीय आयुक्त /अप्पर आयुक्त यांचे बाबतीतील प्रकरणे हाताळणे व पाठपुरावा करणे. ५. अहमदनगर व जळगाव जिल्ह्यांचे बाबतीत माहिती अधिकार अधिनियमाखालिल कलम-६ चे जाहिरनामा या टप्प्यापर्यंतचे अर्जाबाबत कारवाई करणे. ६. अहमदनगर व जळगाव जिल्ह्यांचे बाबतीत भुसंपादनाचे संदर्भात येणा-या तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे. ७. स्थाई आदेश संचिका अद्ययावत ठेवणे, अभिलेख सहा गट्टे पध्दतीने लाऊन ठेवणे . ८. विधी अधिकारी नियमावली १९८४ चे जिल्हा सरकारी अभियोक्ता तसेच विधी व न्याय विभागाकडून येणारे नियम ३५ प्रमाणे अहवाल, न्यायनिर्णय व ईतर पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाही करणे.
८.	लिपीक टंकलेखक	<ol style="list-style-type: none"> १. संगणकिय कामे २. टपाल संगणक अज्ञावली अंमलबजावणी ३. भुसंपादन कामाचे मासिक प्रगती अहवालाचे संकलन. ४. विविध बेटकईच्या टिपण्या तयार करणे. ५. ई-गव्हर्नांस विषयक कामे

मॅन्यूअल क्र. ३

कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
१.	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ६ चा अंशहरनामा काढणे	३० दिवस	अवल कारकुन	अवल कारकुन /नायब तहसीलदार
२.	केंद्र शासनाचे बाबतीत भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ४ ची अधिसूचना काढणे	३० दिवस	अवल कारकुन	
३.	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ४८ प्रमाणे संपादनातून जमीन वगळणेचा आदेश/अधिसूचना काढणे.	३० दिवस	नायब तहसीलदार	
४.	ज्या प्रकरणात जुडिसियल कमीटीचे निर्णयानुसार विधी व न्याय विभागाने भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८ प्रमाणे न्यायालयाने भुसंपादन मोबदला वाढवून दिलेल्या प्रकरणात अपील न करणे निर्णय घेतला अशा प्रकरणात विशेष भुसंपादन अधिकारी यांचे मागणीनुसार मान्यता देलेली रक्कम शासकिय विभागांचे बाबतीत शासनाकडून मंजूर करून घेणेसाठी प्रस्ताव पाठवणे.	१५ दिवस	नायब तहसीलदार	तहसीलदार भुसंपादन सहाय्यक आयुक्त /उपायुक्त
५.	ज्या प्रकरणात जुडिसियल कमीटीचे निर्णयानुसार विधी व न्याय विभागाने भूमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८ प्रमाणे न्यायालयाने भुसंपादन मोबदला वाढवून दिलेल्या प्रकरणात अपील न करणे निर्णय घेतला अशा प्रकरणात विशेष भुसंपादन अधिकारी यांचे मागणीनुसार मान्यता देलेली रक्कम जलसंपदा विभागाचे नियंत्रणाखालील महामंडळांचे बाबतीत त्यांचेकडून निधी उपलब्ध करून घेणेसाठी विशेष भुसंपादन अधिकारी यांना पाठवणे. .	१५ दिवस	अवल कारकुन	अप्पर आयुक्त/विभागीय आयुक्त
६.	तात्पुरत्या भुसंपादन अस्थापनेला मुदत वाढ मिळणेसाठी शासनाकडे प्रस्ताव पाठवणे	३० दिवस	नायब तहसीलदार	
७.	विभागातील सर्व जिल्ह्यात भुसंपादन कामाचे प्रगती अहवाल तपासून पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे काम पाहाणे.	३० दिवस	नायब तहसीलदार	

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरादायित्वाची शृंखला
८.	शासनाकडून मागणी क्र. ४-२०५९ सार्वजनिक बांधकाम या लेखाशिर्षातर्गत निधी मागणी व वितरण करणे.	३० दिवस	भुसंपादन नायब तहसीलदार	वरीलप्रमाणे
९.	विविध भुसंपादन यंत्रणा व भुसंपादन अधिकारी यांचेमधे समन्वय राखणेकामी पत्रव्यवहार करणे व प्रगती अहवाल तपासणे.	३० दिवस	भुसंपादन अवल कारकुन	
१०.	न्यायालयातील भुसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत नोंदी ठेऊन शासनाची व विभागिय आयुक्त/अप्पर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहणे.	३० दिवस	भुसंपादन अवल कारकुन	
११.				
टिप-	<p>१. भुसंपादन अवल कारकून क्र. १ यांना नाशिक, धुळे व नंदुरबार जिल्ह्याचे काम देणेत आलेले आहे.</p> <p>२. भुसंपादन अवल कारकून क्र. २ यांना जळगाव व अहमदनगर जिल्ह्याचे काम देणेत आलेले आहे.</p> <p>३. भुसंपादन नायब तहसीलदार जी कामे पाहतात ती पुर्ण विभागासाठी पाहतात.</p>			

मैन्युअल क्र. ४

कलम ४(१)(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 अखर्चित निधी रु. हजारात

वर्ष	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद		
		उपलब्ध निधी रु. (हजारात)	खर्च रु. (हजारात)	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रु.(हजारात)
२००५-२००६	योजनांतर्गत दत्तमत्त निधी			
	(०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०११३	२९२८२	निरंक	२९२८२
	(०१२) (०१) विधी व न्याय विभाग - २०५९०२५८	३४४	निरंक	३४४
	(०२) (०१) गृह विभाग २०५९०००५१	६००	निरंक	६००
	योजनांतर्गत भारीत तक्ता ब प्रमाणे			
(०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०११३	१००००	निरंक	१००००	
२००६-२००७	योजनांतर्गत दत्तमत्त निधी			
	(०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०११३	३२२००	४७६	३१७२४
	(०१२) (०१) विधी व न्याय विभाग - २०५९०२५८	२	निरंक	२
	योजनांतर्गत भारीत तक्ता ब प्रमाणे			
(०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०११३	१००	निरंक	१००	
	(००) (०३) पोलिसांकरिता ईमारतीसाठी भुसंपादन व बांधकामावरील खर्च (४०७०००८९)	२७९४	२७९४	०

मॅन्यूअल क्र. ५

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)
भूसंपादन शाखेच्या कामाशी संबंधी त नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम	
१.	Bombay Divisional Commissioners Act 1957	
२.	भूसंपादन अधिनियम १८९४	
३.	भूसंपादन नियमपुस्तिका १९७३	
४.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम-५७	
५.	महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम १९७५	
६.	Bombay Land Requisition Act 1948.	
७.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ अधिनियम-१९६१	
८.	महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६	
भूसंपादन कामाशी संबंधी त कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके		
अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
१.	25.07.1996	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.
२.	27.02.1997	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम 1961 च्या कलम 33 (2) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाईचे दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन..
३.	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..
४.	26.02.1999	भूसंपादन अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यामध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रित - वर्ग - 1) मुल्यांकन तज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन / सल्ला घेण्याबाबत..
५.	07.04.1999	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत..
६.	14.06.2001	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.
७.	29.4.2002	सर्वोच्च न्यायालयात यांच्या दि. 19.09.2001 च्या निर्णयानुसार कलम 28 व कलम 34 खालील व्याज आकारणी कारणाबाबत.
८.	31.10.2002	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम 1984 मधील कलम 18 अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणे बाबत
९.	5-4-2003	भूसंपादन अधिनियम भूसंपादन कायद्याच्या कलम 18 खालील दिवाणी न्यायालय व

		उच्च न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवणेबाबत.
१०.	24.12.2003	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 (भाग दुसरा) महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभागीय आयुक्त यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्या बाबत

मॅन्यूअल क्र. ६

कलम ४(१)(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	1/0 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
2.	Special Register (Await Register)- 3 Naib Tahsildar-1 1 st Aval Karkun-1 2 nd Aval Karkun-1	1/0 01/01/2007	9	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
3.	Register of Writ Petitions-1	1/0 01/01/2007	10	Rack No.1 Shelf No.1 (Top)	Aval Karkun	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
4.	Grant Register (Account Head 2059 P.W.D.)-1	1/0 01/01/2007	1 st April to 31 st March	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces
5.	Important Correspondance Register No.1 (PM/MP/MLA/C M/ Ministers) Ref.	1/0 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 st Dec.eve ry year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destructi on 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 01/01/2007	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destructi on by tearing in four pieces

मॅन्यूअल क्र. ७

कलम ४(१)(ब)(vii)

भुसंपादन शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी अनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसनासाठी उपायुक्त पुनर्वसन	महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ व त्याखालिल शासनाचे आदेश.	सतत
२.	भुसंपादन मुल्यांकनासाठी नगररचनाकार वर्ग-१	भुसंपादन अधिनियम १८९४ व त्याखालिल शासनाचे आदेश.	सतत
३.	भुसंदर्भातील न्यायनिर्णयाविरुद्ध अपील दाखल करणेबाबत मा. सहसचीव विधी व न्याय विभाग ओरंगाबाद/मुंबई	भुसंपादन अधिनियम १८९४ व त्याखालिल शासनाचे आदेशा स्थापन करणेत आलेली विधी समिती	त्रेमासीक
४.	नाशिक विभागातील अधिसुचीत क्षेत्रातील ग्रामपंचायती (त्यांचे कार्य क्षेत्रात भुसंपादन होत असल्यास ग्रामसभेच्या ठरावाचे माध्यमातून सल्लामसलत)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ (सुधारीत) चे कलम ५७	भुसंपादनाचे वेळी

मॅन्यूअल क्र. ८

कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)

भुसंपादन शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

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

					आहे किंवा नाही	
निरंक						

मॅन्यूअल क्र. ९
कलम ४(१) (ब) (ix)

भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
१.	सहाय्यक आयुक्त (महसूल प्रशासन)	श्री प्रल्हाद कचरे	अ	८०००-२७५-१३५००	(कार्यालयिन) ०२५३- २४६२४०१ फॅक्स ०२५३- २४६१०६३
२.	तहसीलदार	श्री आर. एम. घुले	अ	७४५०-२५०-११५००	
३.	नायब तहसीदार	एम.बी.परदेशी	ब	५५००-१७५-९०००	
४.	अवल कारकून	श्रीमती बाविस्कर	क	४५००-१२५-७०००	
५.	अवल कारकून	श्रीमती एल.के.जगताप	क	४५००-१२५-७०००	
६.	लिपीक	श्री.आर.के.केदारे	क	३०५०-७५-३९५०	
७.	शिपाई	श्री.बी.व्ही.गांगुर्डे	ड	२६१०-६०-२९१०	

- टिप:- १. वरील १ ते ७ अधिकारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.
२. मुळ वेतनाचे ५०% रक्कम महगाई वेतन म्हणून मिळते.
३. याशिवाय मुळ वेतन + महगाई वेतन अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी जाहिर होणारा महागाई भत्ता, १५% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळून एकूण वेतन मिळते.

मॅन्यूअल क्र. १०

कलम ४(१) (ब) (x)

भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ५० % महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	२९ %	१५%	१८०	४००	निरंक
२	ब	२९ %	१५%	१६०	२००	निरंक
३	क	२९ %	१५%	१००	७५	निरंक
४	ड	२९ %	१५%	१००	७५	

मॅन्यूअल क्र. ११

कलम ४(१) (ब) (xi)

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

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

.क्र.	अंदाजपत्रकि य शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय

मॅन्युअल क्र. ४ प्रमाणे

मॅन्युअल क्र. १२

कलम ४(१) (ब) (xii)

भुसंपादन शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

२००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	वेयक्तिक लाभार्थींना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना भुसंपादन शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
२.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
७.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
९.	विनंती 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 संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१५.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१६.	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गांव पातळी)	
१७.	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेयोजना / कार्यक्रमाचे नांव

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

मॅन्यूअल क्र. १३

कलम ४(१) (ब) (xiii)

भुसंपादन शाखेतू मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

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

मॅन्यूअल क्र. १४

कलम ४(१) (ब) (xiv)

भुसंपादन शाखेत माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू

वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टॅप	सद्या या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही			
२.	फिल्म				
३.	सिडी				
४.	प्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

मॅन्यूअल क्र. १५
कलम ४(१) (ब) (XV)
भुसंपादन शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागिय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करुम दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	
६.	सूचना फलकाची माहिती	
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	

● **भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयिन वेळेत	कक्ष अधिकारी / सहाय्यक आयुक्त	तक्रार अर्जदाराचे म्हणने समजुन घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना पत्र लिहून तक्रार निवारण करणेची विनंती केली

				जाते.
--	--	--	--	-------

मॅन्यूअल क्र. १६

कलम ४(१) (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
१.	माहिती अधिकारी	प्रल्हाद व्ही. कचरे, सहाय्यक आयुक्त, प्रशासन	०२५३-२४६२४०१
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	आर. एम. घुले	०२५३-२४६२४०१
३.	अपील्य अधिकारी	पद रिक्त	०२५३-२४६२४०१

मॅन्यूअल क्र. १७

कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)

भुसंपादन शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती भूसंपादन अधिनियम १८९४	प्रकाशनाची पध्दती
१. कलम ४(१) (ब) (xvii)	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	कलम ६ अधिसूचना	शासकिय राजपत्रात व दोन वृत्तपत्रात प्रसिध्दी
२. कलम ४(१) (क)	सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करो व वितरीत करणे	कलम ४ ची केंद्र सरकारी उपक्रमाची अधिसूचना	शासकिय राजपत्रात व दोन वृत्तपत्रात प्रसिध्दी
३. कलम ४(१) (ड)	सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयबाबत कार्य	कलम ४८ जमीन वगळणेची अधिसूचना	शासकिय राजपत्रात व दोन वृत्तपत्रात प्रसिध्दी

	करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.		
--	---	--	--

.....