

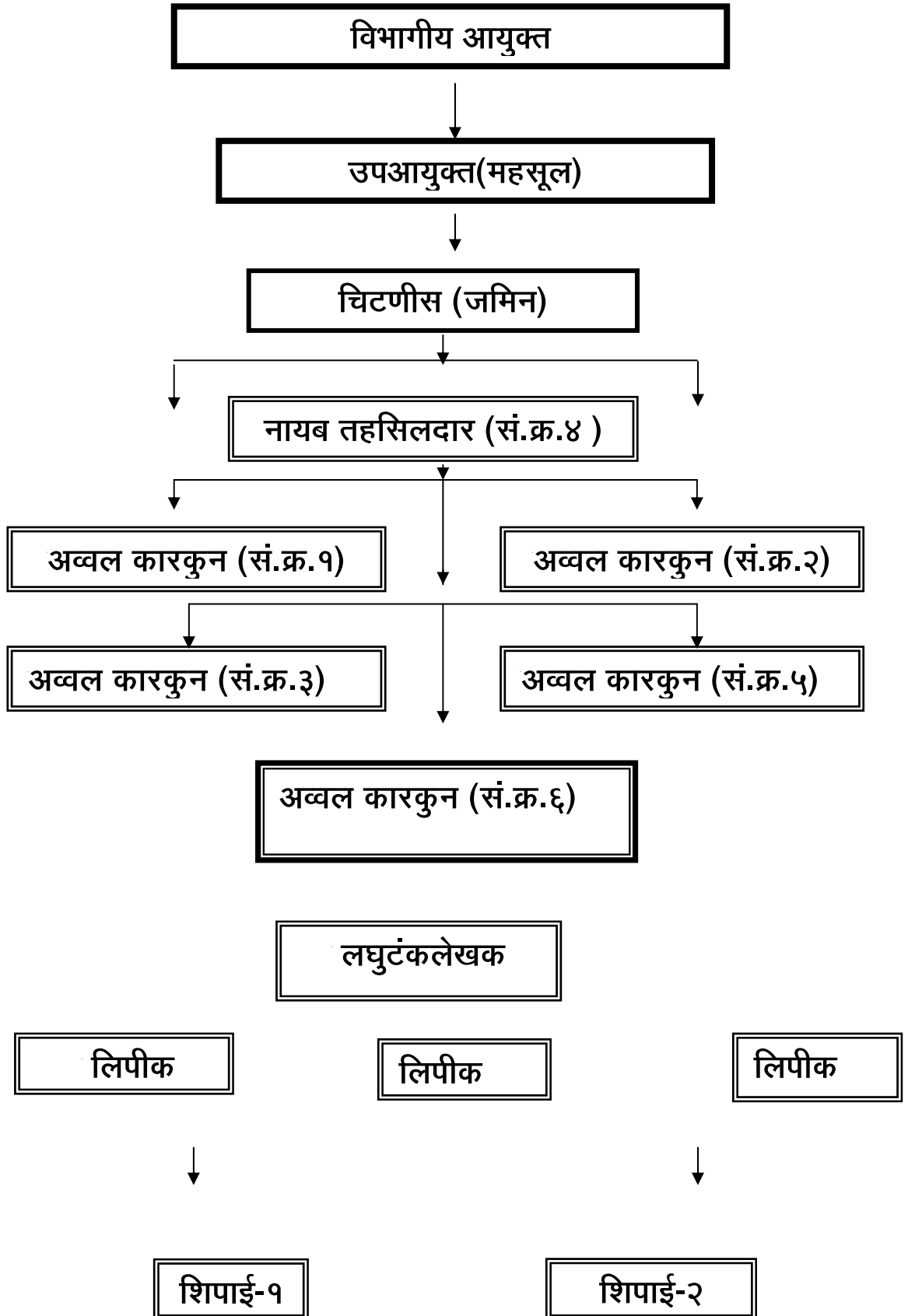
माहिती अधिकार २००५ कलम ४(१) ब मधील  
तरतुदीनुसार विविध प्रकारच्या १ ते १७  
बाबीवरील महसूल (जमिन) शाखेची माहिती

**मॅन्यूअल क्र. १**  
**कलम ४(१)(b)(i)**

**नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील महसूल जमिन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची  
कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

१. शाखेचे नाव	महसूल जमिन शाखा
२. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
३. कार्यालय प्रमुख	उपआयुक्त (महसूल)
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	महसूल जमिन विषयक कामे
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६२४०१ ते ०५

## महसूल (जमिन) शाखेचा संघटन तक्ता.



**महसूल जमिन शाखेची ध्येय धोरणे  
कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा**

- १ भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेली जमिनीला (नवीन शर्तीच्या जमिन)कृषिक /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी देणे बाबत प्रस्ताव
- २ शासकिय जमिनीवरील कृषिक / अकृषिक प्रयोजनार्थ झालेली अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे तसेच काढून टाकणे बाबत प्रस्ताव कार्यवाही करणे
- ३ शासकिय जमिनीचे कब्जा हक्क रकमेवर / भोगाधिकार मुल्यरहित महसूल मुक्त किंमतीवर विरणास मंजूरी प्रस्ताव
- ३ शासकिय वसूली अ.ब.क प्रपत्रातील माहिती संकलीत करुन शासनास सादर करणे
- ४ वाळू लिलावासंबंधी हातच्या किंमतीस मंजूरी देणे किंवा त्या अनुषंगाने असणा-या तक्रारी बाबतची चौकशी
- ५ भारतीय वन अधिनियम १९२९ अन्वये वन जमिनीच्या बदल्यात उपलब्ध करुन दिलेल्या वन जमिनीस संरक्षित वने व राखीव वनांचा दर्जा देण्यासाठी शासनाची मंजूरी घेणे व अधिसूचना प्रसिध्द करणे
- ६ महसूल खात्यातील वन जमिनी वन खात्याकडे वर्ग करण्याचा कामाचा आढावा
- ७ महालेखाकार, नागपूर यांचेकडील महसूली जमा अहवाल/ परिच्छेदांची पूर्तता करुन घेणे
- ८ नागरी जमिन कमाल धारणा कायदा १९७६ च्या कलम ३३ खालील अपिलांचे कामकाज
- ९ गांवठाण विस्तार योजनेखालील २२३५ लेखाशिर्षानुसार अनुदानाचे वाटप व विनियोजन लेखे ठेवणे तसेच गावठाण विस्तार योजनेसंबंधी तक्रारीचे निरासण
- १० वेळोवेळी होणा-या बैठकांची अचुक माहिती तयार करुन बैठकीस टंकलिखित करुन सादर करणे
- ११ कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड सबळीकरण व स्वाभिमान योजनांची माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून दरमाह प्राप्त करणे व त्यासंबंधीचा जिल्हाधिकारी व शासनस्तरावर पत्रव्यवहार तसेच त्यासंबंधीच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या तक्रारीचा निपटारा करणे
- १२ भूमिहीन दारिद्र्यरेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजनांची माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून दरमाह प्राप्त करणे व त्यासंबंधीचा जिल्हाधिकारी व शासनस्तरावर पत्रव्यवहार तसेच त्यासंबंधीच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या तक्रारीचा निपटारा करणे
- १३ शासकिय वन जमिनीवरील अतिक्रमणे पात्रता तपासणी बाबत अहवाल शासनास सादर करणे व त्यासंबंधीचा सर्व पत्रव्यवहार
- १४ नागरी विभागातील अकृषिक सा-याची प्रमाणदर निश्चिती करण्याच्या संदर्भात आवश्यक ती माहिती शासनास सादर करणे
- १५ जमिन विषयक तक्रारी अर्जाचा निपटारा करणे
- १६ लोकशाही दिन / माहितीच्या अधिकाराखालील प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे अर्जदारास उत्तर देणे
- १७ शासनाकडून सरकारी जमिनी विषयक मागविण्यात येणारी विविध प्राकरची माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे

- १८ जिल्हाधिकारी /अपर जिल्हाधिकारी /मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प यांची मासिक बैठकी बाबत विषय सुची तयार करणे माहिती संकलीत करून विभागीय आयुक्तांना टिपणी सादर करणे
- १९ संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना/ इंदिरा गांधी भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना जमीन खर्चाची शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान विभागांतील जिल्हाधिकारी यांचे मागणीनुसार वाटप करणे आठमाही अंदाजपत्रक सादर करणे
- २० संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना/ इंदिरा गांधी भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना अस्थायी पदांना मुदतवाढीचे प्रस्ताव शासनाकडेस सादर करणे
- २१ संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना/ इंदिरा गांधी भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना बाबत पाठपुरावा करणे
- २२ विभागीय आयुक्त कार्यालयातील लोकशाही दिन कार्यक्रमाचे आयोजन करणे त्या अनुषंगाने माहिती शासनास सादर करणे ,प्रेसनोट काढणे अर्ज संबंधीत कार्यालयास / शाखेस चौकशी अहवालासाठी पाठविणे प्राप्त चौकशी अहवालानुसार मा. विभागीय आयुक्तांना टिपणी सादर करणे
- २३ निर्णय झालेल्या प्रकरणांची निंदणी करून कागदपत्रे अ,ब,क,ड प्रमाणे वर्गवारी करून अभिलेख कक्षात पाठविणे व ड पेपर नष्ट करणे
- २४ पाणी टंचाई,
- २५ टॅकर्स / बैलगाडयाद्वारे पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करणे,
- २६ टंचाई कृति आराखडयाचे नियंत्रण करून प्रगतिचा आढावा घेवून अहवाल शासनास सादर करणे,
- २७ टंचाई कृति आराखडयातील विविध उपाय योजनांना मंजूरी देणे,
- २८ चारा टंचाई,
- २९ जनावरांच्या छावण्यांबाबत,
- ३० नैसर्गिक आपत्ती, (माहे जून ते सप्टेंबर अखेर - साप्ताहिक अहवाल)
- ३१ दैनंदिन पर्जन्यमान (माहे जून ते सप्टेंबर अखेर प्रति वर्षी)
- ३२ अतिवृष्टी व पूर,
- ३३ गारपीट,
- ३४ पिकांच्या नुकसानीचा अहवाल शासनास सादर करणे,
- ३५ खरीप हंगामी, सुधारित हंगामी, अंतिम पैसेवारी जाहीर करणेबाबत,
- ३६ रब्बी हंगामी, सुधारित हंगामी, अंतिम पैसेवारी जाहीर करणेबाबत,
- ३७ जमिन महसुलांच्या संज्ञेत मोडणाऱ्या रक्कमा परतावा करणेबाबत,

- ३८ वन जमिनीवरील गवती कुरणाचे लिलावासाठी ना हरकत प्रमाण पत्र देण्याबाबत,
- ३९ कार्यक्रम अंदाजपत्रक,
- ४० शेतकरी आत्महत्या,
- ४१ शेतकरी व्यक्तिगत अपघात विमा योजना,
- ४२ आपत्कालीन व्यवस्थापन योजने अंतर्गत विभागीय नियंत्रण कक्ष स्थापित करणेबाबत व प्राप्त अहवाल शासनास वेळोवेळी सादर करणे,
- ४३ नैसर्गिक आपत्ती आपदग्रस्तांना दिलेल्या मदतीच्या माहितीचे संकलन करणे व प्राप्त अहवाल शासनास वेळोवेळी सादर करणे,
- ४४ मुख्यलेखाशिर्ष २२४५००७५, ००८४, ०१३७,०१५१,०२४४,०३१५,०३५१,०९८८,०१२८ - जिल्हाधिकारी, यांचेकडून अनुदान मागणी प्राप्त करून घेणे, सदर अनुदान मागणी शासनाकडे नोंदविणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे मागणीनुसार वितरण करणे, आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अनुदान समर्पण अहवाल शासनास सादर करणे.
- ४५ मुख्यलेखाशिर्ष २२४५००९३ - जिल्हाधिकारी, यांचेकडून अनुदान मागणी प्राप्त करून घेणे, सदर अनुदान मागणी शासनाकडे नोंदविणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे मागणीनुसार वितरण करणे, आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अनुदान समर्पण अहवाल शासनास सादर करणे.
- ४६ मुख्यलेखाशिर्ष ६२४५ - जिल्हाधिकारी, यांचेकडून अनुदान मागणी प्राप्त करून घेणे, सदर अनुदान मागणी शासनाकडे नोंदविणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे मागणीनुसार वितरण करणे, आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अनुदान समर्पण अहवाल शासनास सादर करणे.
- ४७ मुख्यलेखाशिर्ष ६४०१ - जिल्हाधिकारी, यांचेकडून अनुदान मागणी प्राप्त करून घेणे, सदर अनुदान मागणी शासनाकडे नोंदविणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे मागणीनुसार वितरण करणे, आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अनुदान समर्पण अहवाल शासनास सादर करणे.
- ४८ मुख्यलेखाशिर्ष २२३५ (शेतकरी आत्महत्याबाबत) - जिल्हाधिकारी, यांचेकडून अनुदान मागणी प्राप्त करून घेणे, सदर अनुदान मागणी शासनाकडे नोंदविणे, शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे मागणीनुसार वितरण करणे, आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अनुदान समर्पण अहवाल शासनास सादर करणे.अंतर्गत प्राप्त अनुदानाचे वितरण,
- ४९ उपयोगिता प्रमाणपत्रे (मुख्यलेखाशिर्ष २२४५००९३)
- ५० विनियोजन लेखा,
- ५१ आठमाही अंदाजपत्रक,
- ५२ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक,
- ५३ विभागीय नियंत्रण कक्षासाठी प्राप्त होणा-या देखभाल दुरुस्ती अनुदानाचा विनियोग,
- ५४ विधीमंडळ तारांकीत / अतारांकीत प्रश्ने, लक्षवेधी सुचनांबाबत माहितीचे संकलन व शासनास अहवाल सादर करणे,
- ५५ धरणातील पाणीसाठा,

- ५६ अहमदनगर जिल्हयातील टंचाई संकलनाकडील अस्थायी पदांना मुदतवाढीचा प्रस्ताव,
- ५७ जिल्हाधिकारी, यांचेकडून आपत्तकालीन व्यवस्थापन आराखडा तयार करून घेणे,
- ५८ विभागीय नियंत्रण कक्षातील विविध साधन सामुग्री (व्हीडीओ.कॉन्फरन्सींग,व्ही-सॅट फोन, ई-मेल) चे व्यवस्थापन करणे,
- ५९ केंद्रीय समितीच्या दौऱ्याचे व्यवस्थापन,
- ६० मा.राष्ट्रपती, पंतप्रधान,राज्यपाल,मुख्यमंत्री, पालक मंत्री, विविध खात्यांचे मंत्री महोदयांचे भेटीचे वेळी आवश्यक त्या टिपणी तयार करणे.

## मॅन्यूअल क्र. २

## अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

## कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ.क्र	संकलन क्र.	कर्मचारी/ अधिकारी यांचे नांव	कामाचे ध्येय व उद्दिष्ट
१	जमिन-१	श्री. जे.एम. रहाणे अ.का	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अहमदनगर जिल्हयातील जमिन मागणीचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● अहमदनगर जिल्हयातील भोगवटदार वर्ग २ च्या जमिनीस कृषि /अकृषिक परवनगी देण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● शासनाकडून सरकारी जमिनी विषयक मागविण्यात येणारी विविध प्रकारची माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून संकलित करून शासनास सादर करणे.</li> <li>● अहमदनगर जिल्हयातील अतिक्रमणाबाबतचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> </ul>
२	जमिन-२	सौ.पी.एस.वैद्य .अ.का	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जळगांव या जिल्हयातील जमिन मागणीचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● जळगांव जिल्हयातील अतिक्रमणाबाबतचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● जळगांव जिल्हयातील भोगवटदार वर्ग २ च्या जमिनीस कृषि /अकृषिक परवनगी देण्यासाठी प्राप्त</li> <li>● भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासीचे /कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड सबळीकरण व स्वाभिमान योजनेअंतर्गत देण्यांत आलेल्या उद्दिष्टाबाबत पाठपुरावा करणे.</li> <li>● अकृषिक सा-याची प्रमाणदर निश्चिती बाबत जिल्हाधिकारी / शासना स्तरावर पत्रव्यवहार करणे</li> <li>● वन जमिनीवरील अतिक्रमणाबाबत पत्रव्यवहार</li> </ul>
३	जमिन-३	श्री.आर.एस नागपूरे अव्वल कारकून	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नैसर्गिक आपत्ती आपद्गस्तांना दिलेल्या मदतीच्या माहितीचे संकलन करून शासनास सादर करणे</li> <li>● पाणी टंचाई व नैसर्गिक आपत्ती संबंधी अनुदान मागणी/ वाटप/ समर्पन /विनियोजन लेखे , उपयोगीता प्रमाणपत्र अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक</li> <li>● शेतकरी आत्महत्या</li> <li>● कार्यक्रम अंदाजपत्रक</li> <li>● टंचाई कृती आराखडा/ आपत्कालीन व्यवस्थापन</li> <li>● नैसर्गिक आपत्ती संबंधी सर्व लेखाशिर्षाचे अनुदान वाटप करणे</li> </ul>

४	जमिन-४	श्री. एस.जी केळकर नायब तहसिलदार	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नाशिक / धुळे या जिल्हयातील जमिन मागणीचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● नाशिक / धुळे जिल्हयातील अतिक्रमणाबाबतचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● नाशिक / धुळे जिल्हयातील भोगवटदार वर्ग २ च्या जमिनीस कृषि/ अकृषिक परवानगी देण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांत तत्परतेने कार्यवाही करणे.</li> <li>● भारतीय वन अधिनियम १९२९ अन्वये वन जमिनीच्या बदल्यात उपलब्ध करून दिलेल्या वन जमिनीस संरक्षित वने व राखीव वनांचा दर्जा देण्यासाठी शासनाची मंजूर घेणे व अधिसूचना प्रसिध्द करणे</li> </ul>
५	जमिन-५	श्री. एस.आर काळे अक्वल कारकून	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्हाधिकारी / अपर जिल्हाधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी मासिक बैठकीचे आयोजन</li> <li>● लोकशाही दिनाचे आयोजन व त्याबाबतची कार्यवाही</li> <li>● संजय गांधी निराधार योजना/ इंदिरागांधी भूमिहीन शेतजमूर महिला अनुदान योजना जमीन व खर्च अनुदान मागणी / वाटप अस्थायी पदांना मुदतवाढीचे प्रस्ताव</li> </ul>
६	जमीन-६	श्री. एन.बी तरटे अक्वल कारकून	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नंदुरबार या जिल्हयातील जमिन मागणीचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● नंदुरबार जिल्हयातील अतिक्रमणाबाबतचे प्रस्तावात तत्परतेने कार्यवाही करणे</li> <li>● नंदुरबार जिल्हयातील भोगवटदार वर्ग २ च्या जमिनीस कृषि /अकृषिक परवनगी देण्यासाठी प्राप्त</li> <li>● शासनाने विभागासाठी देण्यांत आलेले महसूली वसूलीबाबतची अ.ब.क प्रपत्रातील माहिती संकलीत करून शासनास सादर प्रपत्रातील माहिती संकलीत करून शासनास सादर करणे</li> <li>● महालेखाकार, नागपूर यांचेकडील महसूली जमा अहवाल परिच्छेदांची पूत्रता करून घेणे</li> <li>● वाळू लिलावाच्या हातच्या किंमतीस मंजूरी देणे व त्याअनुषंगाने असणा-या तक्रारी बाबतची चौकशी</li> <li>● जिल्हाधिकारी / उपविभागीय अधिकारी /तहसीलदार कार्यालयाचे कार्यालयीन तपासणी बाबत कार्यवाही</li> </ul>
७		लिपीक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● टंचाई/ नैसर्गिक आपत्ती श्री नागपूर यांना मदतनीस तसेच जमिन विषयक कामाचे टंकलेखन</li> </ul>
८		लिपीक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● महसूल शाखेतील ना.त. / अ.का यांना मदतनीस</li> </ul>
९		लिपीक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● महसूल शाखेतील ना.त. / अ.का यांना मदतनीस</li> </ul>
१०		लधुटंकलेखक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● उपआयुक्त महसूल/ चिटणीस यांनी सोपविलेले काम पार पाडणे</li> </ul>

**मॅन्यूअल क्र. ३**

**कलम ४(१)(ब)(iii)**

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**

Sr. No. अ. क्र.	Designation पदनाम	Interface with सहसंबंध	Responsibility जबाबदारी	Authority अधिकार
				<b>जमिन विषयक बाबी</b>
१	विभागीय आयुक्त	१)उपआयुक्त (महसूल) चिटणीस	शाखेवर नियंत्रण ठेवणे	<p><b>महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे )नियम १९७१ च्या खालील नियमान्वये कार्यवाही करणे :-</b></p> <p>१) नियम ६मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>२) नियम ७मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे भाडेपट्ट्याने वितरण</p> <p>३) नियम २६ (२) मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>४) नियम २७ मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>५) नियम २८ मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>६)नियम २९ मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>७) नियम ३१(५) मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादे नुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>८) नियम ३२ मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>९) नियम ३५(१) मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>१०) ३५(२) मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>११) ४३(२) मध्ये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेनुसार जमिनीचे वितरण</p> <p>१२) भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेल्या जमिनीस कृषी /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी मंजूरी देणे</p> <p>१३) प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्नांची माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.</p> <p>१४) शासनाने विचारलेली शासकीय जमिनी /अतिक्रमणाबाबत माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.</p> <p>१५) कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड व भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना उद्दिष्टाबाबत पाठपूरावा करणे.</p> <p>१६) म.ज.म.अधिनियम १९६६ चे कलम २५८</p>

				<p>नुसार पुर्नविलोकनाबाबत निर्णय घेणे                  १७) वाळू लिलावाच्या हातच्या किंमतीस मंजूरी देणे                  १८) भारतीय वन अधिनियम १९२९ अन्वये वन जमिनीच्या बदल्यात उपलब्ध करून दिलेल्या वन जमिनीस संरक्षित वने व राखीव वनांचा दर्जा देण्यासाठी शासनाची मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे व अधिसूचना प्रसिध्द करणे                  १९) शासकिय वसूलीच्या उद्दिष्टाची पूर्तता करून घेणे                  २०) संजय गांधी व इंदिरागांधी आस्थापना खर्च अनुदानास मंजूरी                  २१) महालेखाकार, नागपूर यांचेकडील वसूलीचा आढावा व वसूलीची पूर्तता करून घेणे                  २२) नागरी जामिन कमाल धारणा कायदा १९७६ च्या कलम ३३ खालील अपिले चालविणे.                  २३) लोकशाही दिनासंबंधीचे पालक सचिव अहवाल शासनास सादर करणे.                  २४) जिल्हा निर्मिती व तालुका निर्मिती व प्रादेशिक बदल या बाबत प्रस्तावास मंजूरी देणे.</p> <p>२५) कार्यालयीन तपासणीत काढलेले शक स्विकृत करणे                  २६) टंचाई कृति आराखडयातील उपाययोजनांना मंजूरी देणे                  २७) जनावरांच्या छावण्यांना मंजूरी देणे.                  २८) खरीप व रब्बी पैसेवारी                  २९) वन जमिनीवरील गवती कुरणांचे लिलावासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देण्या बाबत,                  ३०) २२३५, २२४५, ६२४५, ६४०९ या मुख्यलेखाशिर्षांतर्गत अनुदान वाटपाचे आदेश पारित करणे,                  ३१) विभागीय नियंत्रण कक्षातील अनुदानाचे वितरण,                  ३२) वि,स,वि,प, तारांकित प्रश्नांची माहिती शासनास सादर करणे                  ३३) टंचाई अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे बाबतचे प्रस्ताव,</p>
२	उपआयुक्त महसूल	<p>१) विभागीय आयुक्त                  २) चिटणीस                  ३) नायब तहसीलदार                  ४) अब्बल कारकून</p>	<p>चिटणीसांकडून आलेले प्रस्ताव योग्य आहेत किंवा नाही याबाबत तपासणी करून अभिप्रायासह विभागीय आयुक्तांकडे सादर करणे.</p>	<p>केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ माहितीच्या अधिकारांतर्गत जमिन विषयक कामकाजाबाबत अपिलीय अधिकारी म्हणून काम पहाणे</p>

३	चिटणीस	१)विभागीय आयुक्त २)उप आयुक्त महसूल ३)नायब तहसीलदार ४)अव्वल कारकून	संकलनाकडे प्राप्त झालेले प्रस्ताव विहित मुदतीत सादर होतात काय याबाबत तपासणी करणे व संकलनाकडून प्राप्त झालेले प्रस्तावाची नियमानुसार गुणवत्ता तपासून उपआयुक्त महसूल यांचेकडेस सादर करणे.	केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ माहितीच्या अधिकारांतर्गत जमिन विषयक कामकाजाबाबत माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे
४	नायब तहसीलदार (जमीन संकलन ४)	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	१)संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोज कार्य विवरण नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करुन चिटणीस यांच्याकडे तपासण्यासाठी सादर करणे, २) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे )नियम १९७१ च्या खालील नियमान्वये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेत असलेले <u>नाशिक व धुळे</u> जिल्हयांचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी / विभागीय आयुक्त यांचे वित्तीय मर्यादेत नसलेले प्रस्ताव शासनास सादर करणेसाठी टिपणी , आदेश, पत्र तयार करणे :- १) नियम ६मध्ये २) नियम ७मध्ये ३) नियम २६ (२) ४) नियम २७ ५) नियम २८ ६)नियम २९ ७) नियम ३१(५) ८) नियम ३२ ९) नियम ३५(१) १०) ३५(२) ११) ४३(२) ३) भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेल्या जमिनीस कृषी /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी मंजूरी देणे ४) प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्नांची माहिती संकलित करुन शासनास	केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ माहितीच्या अधिकारांतर्गत जमिन विषयक कामकाजाबाबत सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे

			<p>सादर करणे.</p> <p>५) शासनाने विचारलेली शासकीय जमिनी /अतिक्रमणाबाबत माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.</p> <p>६) म.ज.म.अधिनियम १९६६ चे कलम २५८ नुसार पुर्नविलोकनाबाबत निर्णय घेणेसाठी टिपणी सादर करणे.</p> <p>७) भारतीय वन अधिनियम १९२९ अन्वये वन जमिनीच्या बदल्यात उपलब्ध करुन दिलेल्या वन जमिनीस संरक्षित वने व राखीव वनांचा दर्जा देण्यासाठी शासनाची मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर करणे व अधिसूचना प्रसिध्द करणे</p> <p>८) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमित करणे</p> <p>९) माहितीचे अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे</p> <p>१०) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.</p>	
५	अव्वल कारकून (जमीन संकलन १)	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	<p>१)संकलनाकडे प्राप्त इ गालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोज कार्य विवरण नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करुन चिटणीस यांच्याकडे तपासण्यासाठी सादर करणे,</p> <p>२) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे )नियम १९७१ च्या खालील नियमान्वये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेत असलेले अहमदनगर जिल्हयांचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी / वित्तीय मर्यादेत नसलेले प्रस्ताव शासनास सादर करणेसाठी टिपणी , आदेश, पत्र तयार करणे :-</p> <p>१) नियम ६मध्ये</p>	

			<p>२) नियम ७मध्ये  ३) नियम २६ (२)  ४) नियम २७  ५) नियम २८  ६) नियम २९  ७) नियम ३१(५)  ८) नियम ३२  ९) नियम ३५(१)  १०) ३५(२)  ११) ४३(२)  ३) भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेल्या जमिनीस कृषी /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी मंजूरी देणे  ४) प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्नांची माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ५) शासनाने विचारलेली शासकीय जमिनी /अतिक्रमणाबाबत माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ६) म.ज.म.अधिनियम १९६६ चे कलम २५८ नुसार पुर्नविलोकनाबाबत निर्णय घेणेसाठी टिपणी सादर करणे.  ७) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमित करणे  ८) माहितीचे अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे  ९) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.</p>	
6	अव्वल कारकून (जमीन संकलन २)	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	<p>१)संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोज कार्य विवरण नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करुन चिटणीस यांच्याकडे तपासण्यासाठी सादर करणे,  २) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे )नियम १९७१ च्या</p>	

			<p>खालील नियमान्वये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेत असलेले जळगांव जिल्हयांचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी / वित्तीय मर्यादेत नसलेले प्रस्ताव शासनास सादर करणेसाठी टिपणी , आदेश, पत्र तयार करणे :-</p> <p>१) नियम ६मध्ये  २) नियम ७मध्ये  ३) नियम २६ (२)  ४) नियम २७  ५) नियम २८  ६) नियम २९  ७) नियम ३१(५)  ८) नियम ३२  ९) नियम ३५(१)  १०) ३५(२)  ११) ४३(२)  ३) भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेल्या जमिनीस कृषी /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी मंजूरी देणे  ४) प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्नांची माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ५) शासनाने विचारलेली शासकीय जमिनी /अतिक्रमणाबाबत माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ६) म.ज.म.अधिनियम १९६६ चे कलम २५८ नुसार पुर्नविलोकनाबाबत निर्णय घेणेसाठी टिपणी सादर करणे.  ७) कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड व भूमिहीन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना उद्दिष्टाबाबत पाठपूरावा करणे.  ८) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमित करणे  ९) माहितीचे अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे</p>	
--	--	--	--	--

			१०) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.	
7	अव्वल कारकून (जमीन संकलन ३)	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	<p>१) संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोन नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करून चिटणीसांकडे सादर करणे. प्रस्तावावरील निर्णयानुसार कार्यवाही करणे</p> <p>२) टंचाई कृति आराखडयातील उपाययोजनांना मंजूरी देणे</p> <p>३) जनावरांच्या छावण्यांना मंजूरी देणे.</p> <p>२८) खरीप व रब्बी पैसेवारी</p> <p>४) वन जमिनीवरील गवती कुरणांचे लिलावासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देण्या बाबत,</p> <p>५) २२३५, २२४५, ६२४५, ६४०९ यामुख्यलेखा शिर्षांतर्गत अनुदान वाटपाचे आदेश पारित करणे,</p> <p>६) विभागीय नियंत्रण कक्षातील अनुदानाचे वितरण,</p> <p>७) वि,स,वि,प, तारांकित प्रश्नांची माहिती शासनास सादर करणे</p> <p>८) टंचाई अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे बाबतचे प्रस्ताव,</p> <p>९) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमित करणे</p> <p>१०) माहितीचे अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे</p> <p>११) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.</p>	
८	अव्वल कारकून (जमीन संकलन ५)	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	<p>१)संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोन नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करून चिटणीसांकडे सादर करणे. प्रस्तावावरील</p>	

			<p>निर्णयानुसार कार्यवाही करणे</p> <p>२) लोकशाही दिन आयोजित करणे, लोकशाही दिनात प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे, लोकशाही दिनासंबंधीचे पालक सचिव अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>३) जिल्हा निर्मिती व तालुका निर्मिती व प्रादेशिक बदल या बाबत प्रस्तावास मंजूरी देणे.</p> <p>४) महसूल अधिकारी सभेचा अजेंडा काढणे, सभेच्या टिपण्या गोळा करून टिपणी तयार करणे.</p> <p>५) संजय गांधी/ इंदिरा गांधी स्वावलंबन योजना इ. अनुदान वाटप व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार</p> <p>६) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमित करणे</p> <p>७) माहितीचे अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे</p> <p>८) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.</p>	
९	अव्वल कारकून (जमीन संकलन ६ )	उपआयुक्त महसूल चिटणीस	<p>१) संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ / प्रस्ताव रोजच्या रोज कार्य विवरण नोंदवहीत नोंदवून ७ दिवसांचे आंत प्रस्तावाची नियमानुसार छाननी करून चिटणीस यांच्याकडे तपासण्यासाठी सादर करणे,</p> <p>२) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे )नियम १९७१ च्या खालील नियमान्वये विभागीय आयुक्तांना असलेल्या वित्तीय मर्यादेत असलेले जळगांव जिल्हयांचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी / वित्तीय मर्यादेत नसलेले प्रस्ताव शासनास सादर करणेसाठी टिपणी , आदेश, पत्र तयार करणे :-</p> <p>१) नियम ६मध्ये</p>	

			<p>२) नियम ७मध्ये  ३) नियम २६ (२)  ४) नियम २७  ५) नियम २८  ६) नियम २९  ७) नियम ३१(५)  ८) नियम ३२  ९) नियम ३५(१)  १०) ३५(२)  ११) ४३(२)  ३) भोगवटदार वर्ग २ म्हणून धारण केलेल्या जमिनीस कृषी /अकृषिक प्रयोजनार्थ विक्री परवानगी मंजूरी देणे  ४) प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्नांची माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ५) शासनाने विचारलेली शासकीय जमिनी /अतिक्रमणाबाबत माहिती संकलित करुन शासनास सादर करणे.  ६) म.ज.म.अधिनियम १९६६ चे कलम २५८ नुसार पुर्नविलोकनाबाबत निर्णय घेणेसाठी टिपणी सादर करणे.  ७) वाळू लिलावाच्या हातच्या किंमतीस मंजूरी देणे  ८) शासकिय वसूलीच्या उद्दिष्टाची पूर्तता करुन घेणे  ९) उपरोक्त कामाचे संबंधाने पत्रव्यवहार व टिपणी संगणकावर टंकलिखित करणे, विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे, निर्गमीत करणे  १०) माहितीचे अधिकार अधिनियमाअंतर्गत प्राप्त अर्जाचा निपटारा करणे  ११) अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणे , डी पेपर नाश करणे.  १२) कार्यालयीन तपासणी कार्यक्रम काढणे, तपासणीत काढलेले शक स्विकृत करणे</p>	
--	--	--	--	--

	लिपीक		<p>१.कार्यविवरणपत्र नोंदवणे.</p> <p>२.टंकलेखनाचे काम.</p> <p>३.जावक विषयक काम</p> <p>४.विविध नोंदवहयात नोंदी घेणे.</p> <p>५.अभिलेख कक्षात कागदपत्र पाठविणेचे काम.</p> <p>६ साप्ता.बैठकीची माहिती, गोषवारा व टिपणी.</p> <p>७.महसूल अधिकारी /अन्य बैठकीचे कामासाठी टिपणी तयार करणे.</p>	
	लिपीक		<p>टंचाई विषयक व नैसर्गिक आपत्ती विषयक अक्वल कारकून यांना मदतनीस</p>	
	लिपीक		<p>महसूल शाखेतील ना.त./ अ.का यांना मदतनीस</p>	
	लघुटंकलेखक		<p>श्रुतलेखन /टंकलेखन</p>	

## मैनुअल क्र. ४

**कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)**  
**महसूल जमिन संदर्भात अनुदानाची माहिती**

रु लाखात

वर्ष	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद		
		उपलब्ध निधी रु. (लाखात )	खर्च रु. (लाखात )	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/सम्मर्पित रक्कम रु.(लाखात )
१	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना आस्थापना खर्च ) सन २००७-२००८	२८७.३४	२५८.३१	२९.०३ सम्मर्पित
२	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (इंदिरागांधी निराधार भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना आस्थापना खर्च ) सन २००७-२००८	१४४.०३	९५.१७	४८.८६ सम्मर्पित

वर्ष	कार्या / कार्यालेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद			
		जिल्हा	उपलब्ध निधी रक्कम रू. लाखात	खर्च रू. लाखात	आर्थिक वर्षअखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रू. लाखात
१	२	४	५	६	७
१	पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा (एक) निकडीचा पाणी पुरवठा योजना (योजनेतर) (२२४५००९३)	नाशिक	३०.००	३०.००	०.००
		धुळे	२.०८	२.०८	०.००
		नंदुरबार	१.०८	१.०८	०.००
		जळगांव	६१.२५	६१.२५	०.००
		अ.नगर	१३८.८४	१३८.८४	०.००
		<b>अेकुण</b>	<b>२३३.२५</b>	<b>२३३.२५</b>	<b>०.००</b>
२	०१ अवर्षण- ८००- संचालन व प्रशासन- ८००- (००) (०२) (दत्तमत) ५० - इतर खर्च (२२४५०१३७)	नाशिक	०.२५	०.१०	०.१५
		धुळे	०.००	०.००	०.००
		नंदुरबार	०.१५	०.१५	०.००
		जळगांव	०.५०	०.५०	०.००
		अ.नगर	०.३६	०.४०	-०.०४
		<b>अेकुण</b>	<b>१.२६</b>	<b>१.१५</b>	<b>०.११</b>
३	०२- पूर व चक्री वादळे इत्यादी - १०१ - अनुग्रह सहाय्य - (०१) रोख बेकारी भत्ता - (२२४५०१५५) ३१ - सहाय्यक अनुदाने.	नाशिक	८.८१	११.०९	-२.२८
		धुळे	६.६९	६.६९	०.००
		नंदुरबार	१२.६०	१२.७०	-०.१०
		जळगांव	६.२०	१६.०४	-९.८४
		अ.नगर	१६.३०	४९.२३	-३२.९३
		<b>अेकुण</b>	<b>५०.६०</b>	<b>९५.७५</b>	<b>-४५.१५</b>
४	१०१ (०४) सवलती (०४) (०५) इतर बाबी. (२२४५०२४४) ३१ - सहाय्यक अनुदाने	नाशिक	२.२०	४५.५९	-४३.३९
		धुळे	६.२०	३४.०८	-२७.८८
		नंदुरबार	१.१०	२४.२०	-२३.१०
		जळगांव	०.२०	२९.७५	-२९.५५
		अ.नगर	०.३०	१९.७६	-१९.४६
		<b>अेकुण</b>	<b>१०.००</b>	<b>१५३.३८</b>	<b>-१४३.३८</b>
५	(११३) घरे दुरुस्ती / पुनर्बांधणी या साठी सहाय्य - (००) (०१) घरे दुरुस्ती / पुनर्बांधणी या साठी सहाय्य (२२४५०२७१) ३१ - सहाय्यक अनुदाने.	नाशिक	१.७०	२९.४७	-२७.७७
		धुळे	२.००	५.९६	-३.९६
		नंदुरबार	१.३०	२८.१२	-२६.८२
		जळगांव	०.००	२.२०	-२.२०
		अ.नगर	०.००	३३.३९	-३३.३९
		<b>अेकुण</b>	<b>५.००</b>	<b>९९.१४</b>	<b>-९४.१४</b>
६	११७ - शेतकऱ्यांना पशुधन खरेदीसाठी सहाय्य (००) (०१) शेतकऱ्यांना पशुधन खरेदीसाठी सहाय्य (२२४५०३१५) - ३१ सहाय्यक अनुदाने.	नाशिक	०.१५	५.५२	-५.३७
		धुळे	०.२५	१.४७	-१.२२
		नंदुरबार	०.१०	१.०१	-०.९१
		जळगांव	०.००	३.१२	-३.१२
		अ.नगर	०.००	२.३५	-२.३५
		<b>अेकुण</b>	<b>०.५०</b>	<b>१३.४७</b>	<b>-१२.९७</b>

वर्ष	कार्या / कार्यालेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद			
		जिल्हा	उपलब्ध निधी रक्कम रू. लाखात	खर्च रू. लाखात	आर्थिक वर्षअखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रू. लाखात
१	२	४	५	६	७
७	८०० - इतर खर्च (२२४५०३५१)	नाशिक	०.१०	०.००	०.१०
		धुळे	०.१५	०.५९	-०.४४
		नंदुरबार	०.२५	०.६३	-०.३८
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अ.नगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	<b>०.५०</b>	<b>१.२२</b>	<b>-०.७२</b>
८	पुरमुळे नुकसान पोहोचलेल्या व्यक्तींच्या पुनर्वसना करीता रस्ते पाणी पुरवठा , व शाळा, चावडी , विद्युत पुरवठ्या बाबत इत्यादी खर्च (२२४५०९८८)	नाशिक	१००.००	१००.००	०.००
		धुळे	१२२.३०	०.००	१२२.३०
		नंदुरबार	३००.००	३००.००	०.००
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अ.नगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	<b>५२२.३०</b>	<b>४००.००</b>	<b>१२२.३०</b>
९	सी-९-६२४५- नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी कर्ज-८०० -इतर कर्ज-८०० (००) (०९) इतर कर्ज (६२४५ ००९८) (योजनेतर)	नाशिक	०.००	०.३८	-०.३८
		धुळे	०.००	०.००	०.००
		नंदुरबार	०.००	०.००	०.००
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अहमदनगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	<b>०.००</b>	<b>०.३८</b>	<b>-०.३८</b>
१०	(०२) (०९) ३३ जिल्हयात जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची स्थापना (२२४५-१७७-९-१३) कार्यालयीन खर्च	नाशिक	०.००	०.००	०.००
		धुळे	०.००	०.००	०.००
		नंदुरबार	२.००	१.५२	०.४८
		जळगांव	१.००	१.००	०.००
		अहमदनगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	<b>३.००</b>	<b>२.५२</b>	<b>०.४८</b>
१	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना आस्थापना खर्च )		२६९.८३	२६९.८३	निरंक
२	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (इंदिरागांधी निराधार भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना आस्थापना खर्च)		११३.३४	११३.३४	शिल्लक

वर्ष	कार्या / कार्यालेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद			
		जिल्हा	उपलब्ध निधी रक्कम रू. लाखात	खर्च रू. लाखात	आर्थिक वर्षअखेर शिल्लक/समर्पित रक्कम रू. लाखात
१	२	४	५	६	७
७	८०० - इतर खर्च (२२४५०३५१)	नाशिक	०.१०	०.००	०.१०
		धुळे	०.१५	०.५९	-०.४४
		नंदुरबार	०.२५	०.६३	-०.३८
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अ.नगर	०.००	०.००	०.००
		<b>अेकुण</b>	०.५०	१.२२	-०.७२
८	पुरमुळे नुकसान पोहोचलेल्या व्यक्तींच्या पुनर्वसना करीता रस्ते पाणी पुरवठा , व शाळा, चावडी , विद्युत पुरवठ्या साबत रज्याती खर्च	नाशिक	१००.००	१००.००	०.००
		धुळे	१२२.३०	०.००	१२२.३०
		नंदुरबार	३००.००	३००.००	०.००
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अ.नगर	०.००	०.००	०.००
		<b>अेकुण</b>	५२२.३०	४००.००	१२२.३०
९	सी-९-६२४५- नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी कर्जे-८०० -इतर कर्जे-८०० (००) (०१) इतर कर्जे (६२४५ ००१८) (योजनेतर)	नाशिक	०.००	०.३८	-०.३८
		धुळे	०.००	०.००	०.००
		नंदुरबार	०.००	०.००	०.००
		जळगांव	०.००	०.००	०.००
		अहमदनगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	०.००	०.३८	-०.३८
१०	(०२) (०१) ३३ जिल्हयात जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची स्थापना (२२४५-१७७-९-१३) कार्यालयीन खर्च	नाशिक	०.००	०.००	०.००
		धुळे	०.००	०.००	०.००
		नंदुरबार	२.००	१.५२	०.४८
		जळगांव	१.००	१.००	०.००
		अहमदनगर	०.००	०.००	०.००
		<b>एकुण</b>	३.००	२.५२	०.४८
१	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना आस्थापना खर्च )		२६९.८३	२६९.८३	निरंक
२	मागणी क्र. एन-१ मुख्य लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ जिल्हा आस्थापन(०१) सर्वसाधारण आस्थापना (ईंदिरागांधी निराधार भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना आस्थापना खर्च)		११३.३४	११३.३४	शिल्लक

**कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (ब)**  
**महसूल संदर्भ असंदर्भात प्रत्येक कामाची कालमर्यादा**

<b>अ.क्र.</b>	<b>विषय</b>	<b>काम पुर्ण करण्याची कालमर्यादा</b>
१	सर्व विषयांचे संकलनाकडे प्राप्त झालेले संदर्भ/ प्रस्ताव निर्णयासाठी छाननी करून सादर करणे	संदर्भ संकलनाकडे प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवसांत अंतिम निर्णय

**मॅन्यूअल क्र. ५**

**कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)**

**महसूल**

**(जमिन ) शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम**

**१) विषय :- भोगवटदार वर्ग-२ नवीन शर्तीची जमिन धारणाधिकाराने धारण केलेली शेतजमिनीस कृषिक / अकृषिक प्रयोजनार्थ/ शर्त भंग मंजूरी साठी आवश्यक शासन परिपत्रके**

- शासन महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक निर्णय क्र. एलएनटी/१०८३/२७९२५/सीआर/३६७१/ग-६ दिनांक ८/९/१९८३
- महाराष्ट्र जमिन महसूल नियम पुस्तिका खंड-२ परिपत्रक ३ मधील परिच्छेद ७८ ते ८४
- महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ च्या कलम ५ नुसार ठरविण्यांत आलेले प्रमाणभूत क्षेत्रासंबंधी तरतूदी
- मुंबई तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा १९४७ च्या कलम ३१ च्या तरतूदी
- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दिसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- मुंबई कुळ वहिवाट अधिनियम १९४७ च्या कलम ६३ .
- शासन परिपत्रक क्रमांक बीआयडब्ल्यू -३२०६/प्र.क्र.२०३/ल-४, दिनांक ५/३/२००७ (भोगवटदार वर्ग -२ जमीनीचे अदलाबदलीबाबत )
- मा.विभागीय आयुक्त नाशिकविभाग नाशिक यांचेकडील आदेश क्रमांक मशा/कार्या/२/जमीन/२/४७५५८/२००७ दिनांक १०/१२/२००७ (भोगवटदार वर्ग-२ च्या आदिवासी जमीनी बाबत )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमीन/११/२००७/प्र.क्र.९८/ज-१ दिनांक ३१/१२/२००७ (शासकिय जमीनीच्या मुल्यांकनाचा अंतर्भाव असलेले सर्व प्रकरणांत शिध्दिसिध्द गणकानुसार मुल्यांकनात सुधारीत पध्दत लागू करणे बाबत)
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमीन/०५/२००७/प्र.क्र.२६/ज-१, दिनांक २३/१/२००८ (शेतीसाठी देण्यांत आलेल्या शासकिय जमीनीचे भागशः विक्रीस परवानगी देणेबाबत )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमीन/१०/२००२/प्र.क्र-३८७/ज-१ दिनांक ६/५/२००८ (वार्षिक बाजारमुल्य दराबाबत )

**२)विषय :- मुंबई शहराव्यतिरिक्त इतर क्षेत्रामध्ये शासनाकडे निहित असलेल्या अतिक्रमण झालेल्या जमिनी भागवटयाच्या अधिकाराने देण्यासाठीचा प्रस्ताव मंजूरी बाबत - आवश्यक शासन परिपत्रके**

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम ४३(२)
- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५०(२)
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनटी/१०८३/१६०९७/प्र.क९/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासन निर्णय क्रमांक एलईएन/१०/२००१/प्र.क्र.२२५/ज-१ दिनांक ४/४/२००२

- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्र जमिन ३१८३/३२८३/सीआर /६५/८४/ग-१ दिनांक १९/६/१९८४

### ३)विषय :- अकृषिक प्रयोजनासाठी दिर्घ मुदतीचे पट्टे आणि त्यांचे नवीकरण आवश्यक शासन परिपत्रके

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम ३५
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनडी/१०८३/१६०९७/प्र.क्र.१/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन२०२/२००६/प्र.क्र.१७/ज-१ दिनांक २८/६/२००६(शासकिय जमिनी वितरीत करतांना इतर कार्यालयाची आवश्यकता तपासण्याबाबत )
- दरवर्षी १ जानेवारी रोजी जाहिर होणा-या स्टेट बँकेच्या प्राईम लेंडींग रेटचे परिपत्रक जमीन/०२/२००८/प्र.क्र.२४/ज-१, दिनांक २९/२/२००८

### ४)विषय - महानगरपालिका क्षेत्रा बाहेरील राज्य शासनाच्या उपक्रमांना, स्थानिक संस्थांना, शासकिय प्राधिकरणांना लिलावाशिवाय कब्जाहक्क रकमेवर औद्योगिक आणि वाणिज्यक प्रयोजनासाठी जमिन मंजूर करण्याबाबत आवश्यक शासन परिपत्रके

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम ३१(५)
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनडी/१०८३/१६०९७/प्र.क्र.१/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासन महसूल व वन विभाग निर्णय क्रमांक जमिन/१०/२००५/प्र.क्र.३८/ज-१ दिनांक ७/३/२००६ (आगाऊ ताबा)
- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन२०२/२००६/प्र.क्र.१७/ज-१ दिनांक २८/६/२००६(शासकिय जमिनी वितरीत करतांना इतर कार्यालयाची आवश्यकता तपासण्याबाबत )

### ५)विषय - स्वातंत्र्य सैनिक शस्त्रदलातील नोकर/ सुवर्णकार आणि सरकारी नोकर अंध अपंग यांना रहिवासासाठी विनालिलाव जमिन प्रदान करणेबाबत शासन परिपत्रके

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम २८
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनडी/१०८३/१६०९७/प्र.क्र.१/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासनाचे महसूल व वन विभागाचे निर्णय क्रमांक जमिन/१०९९/२४/प्र.क्र.६८६/ज-१ दिनांक १५/५/९९
- शासन निर्णय क्रमांक जमिन १०९८/१५१५२४/प्र.क्र.७५/९८/ज-१दिनांक २६/४/२००१

- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन२०२/२००६/प्र.क्र.१७/ज-१ दिनांक २८/६/२००६(शासकिय जमिनी वितरीत करतांना इतर कार्यालयाची आवश्यकता तपासण्याबाबत )
- शासन निर्णय क्रमांक जमीन/१०/२००३/प्र.क्र.४०१/ज-१, दिनांक २५/७/२००७(सवलतीच्या दराने अंध अपंग यांना प्राधान्याने व सवलतीने जमिन देणे बाबत )
- शासन निर्णय क्रमांक जमीन/१०/२०००/१००५/प्र.क्र/१६१/ज-१ दिनांक १२/७/२००७ (आजी/माजी सैनिकांना शेती साठी जमीन देण्याकरिता विहित करण्यांत आलेल्या अटी व शर्ती शिथिल करणे )
- शासन निर्णय क्रमांक जमीन/११०५/प्र.क्र/९८/ज-१ दिनांक १/७/२००७ (स्वातंत्र्य सैनिकांना निवासी प्रयोजनासाठी शासकिय जमीन देणे बाबत)

**६)विषय :- सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना शासकिय जमिन वितरण करणेबाबत व मागास वर्गीय सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना शासकिय जमिन वितरण करणेबाबत शासन परिपत्रके**

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम २७
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनडी/१०८३/१६०९७/प्र.क९/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासनाचे महसूल व वन विभागाचे निर्णय क्रमांक जमिन/एलसीएस/१०९५/३७/९५/ज-१, दिनांक ९/७/९९
- शासनाचे महसूल व वन विभागाचे एलबीआर/२५२००/१७५७५६/प्र.क्र.९६३/ल-२ दिनांक २३/११/२००१
- शासनाचे समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभागाचे निर्णय क्र बीसीएच-१०९६/प्र.क्र.६१९/मालकर दिनांक १/४/१९९८
- शासन निर्णय क्रमांक जमिन १०९८/१५१५२४/प्र.क्र.७५/९८/ज-१दिनांक २६/४/२००१
- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन२०२/२००६/प्र.क्र.१७/ज-१ दिनांक २८/६/२००६(शासकिय जमिनी वितरीत करतांना इतर कार्यालयाची आवश्यकता तपासण्याबाबत )

**७)विषय :- प्राथमिक शाळा/ महाविद्यालये /क्रिडांगणे/रुग्णानये /धर्मशाळा /ग्रामसचिवालये बांधणेकामी तसेच या व्यतिरिक्त सरकारी जमिनचे वितरण नियम १९७१ नियम ६ व ७ मध्ये नमूद केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी जमिन मंजूर बाबत शासन परिपत्रके**

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट )नियम १९७१ चे नियम ६ व ७
- शासनाचे परिपत्रक क्र एलआरएफ १९८३/७११३४/सीआर-३४७८/जी-६ दिनांक ८/२/१९८३
- शासन ठराव क्रमांक एलआरएफ /१०८३/१४९६/सीआर-३७००/जी-६ दिनांक ११/५/१९८४
- शासन निर्णय क्रमांक एलआरएफ/१०९२/प्र.क्र.८७/ज-१, दिनांक ३०/६/१९९२
- शासन निर्णय क्र एलआरएफ/१०९२/प्र.क्र.८५/ज-१ दिनांक २०/७/१९९२

- शासन परिपत्रक क्र एलएनडी/१०८३/२७०२/सीआर/१९०९/ जी-५ दिनांक ४/२/८३
- शासन ठराव क्र ६५२६/दिनांक १७/१०/१९४७
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन १०९१/७१३/प्र.क्र.५९/ज-१ दिनांक २८/६/९९
- शासन निर्णय जमिन १०/२००२/प्र.क्र.३१८/ज-१ दिनांक ३०/११/२००२
- महाराष्ट्र अधिसूचना क्रमांक एलएनडी/१०८३/१६०९७/प्र.क९/ज-१, दिनांक ११/१०/२००० (वित्तीय मर्यादा )
- शासनाचे महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय जमिन/१०/२००२/प्र.क्र.३८७/ज-१ दिनांक २९/५/२००६ दिनांक ३०/९/२००६ (शिध्दसिध्द गणकानुसार मुल्यांकन )
- शासन परिपत्रक क्रमांक जमिन२०२/२००६/प्र.क्र.१७/ज-१ दिनांक २८/६/२००६(शासकिय जमिनी वितरीत करतांना इतर कार्यालयाची आवश्यकता तपासण्याबाबत )

**८) विषय :- भारतीय वन अधिनियम १९२७ च्या कलम २९ अन्वये संरक्षित वन जाहिर करण्याची अधिसूचना शासन राजपत्रात प्रसिध्द करणे तसेच कलम ४ अन्वये राखीव वने घोषित करण्याची अधिसूचना शासन राजपत्रात प्रसिध्द करणे बाबत शासन परिपत्रके**

- भारतीय वन अधिनियम १९२७
- शासन महसूल व वन विभागाकडील निर्णय क्रमांक एफएलएलडी/१०८०/फ-६ दिनांक २१/१०/१९८१

**९) विषय :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ च्या कलम १११ ते ११४ अन्वये अकृषिक आकारणीचा प्रमाणदर निश्चित करणे बाबत शासन परिपत्रके**

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ च्या कलम १११ ते ११४ अन्वये अकृषिक आकारणीचा प्रमाणदर निश्चित करणे
- शासनाची अधिसूचना क्र पीडब्ल्यूआर/१०९९/प्र.क्र.३५/ल-५ दिनांक १७/४/९९ चे राजपत्र असाधारण भाग ४ ब
- शासनाचे महसूल व वन विभागाचे शासन निणूय क्र एनएए/१०८७/३५७०/प्र.क्र.५३/ल-५ दिनांक २७/९/२००१

**१०) विषय :- कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड /भूमिहीन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना**

- शासनाचे सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य क्रिडा विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र विघयो/२००४/प्र.क्र.१२५/विघयो/२ दिनांक २/६/२००४
- शासनाचे सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य क्रिडा विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र विघयो/२००४/५५५/प्र.क्र.१२५/विघयो/२ दिनांक २५/२/२००५
- शासनाचे आदिवासी विभाग शासन निर्णय क्र भुवाये/२००३/प्र.क्र.१४२/का-९ दिनांक २४/२/२००४

**११) विषय :- वाळू लिलावांच्या हातच्या किंमती निश्चित करणे**

- शासन निर्णय क्रमांक गौखनि/ १०/२००३/ प्र.क्र/५१/ख दिनांक ५/९/२००३

**१२) विषय :- शासनाचे विभागाकरिता महसूल वसूलीचे उद्दिष्ट पूर्ण करणे**

- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ६४
- शासन परिपत्रक क्रमांक आरईव्ही /१०२००१/प्र.क्र. ४५/टी-२ दिनांक १/८/२००१
- शासन परिपत्रक क्र आरईव्ही /१०८२/१८३३/ आयएस/iii/ दिनांक २८/१०/१९८२

**१३) विषय :- ( राज्यशासन पुरस्कृत ) १) संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना २) इंदिरागांधी निराधार व भूमिहीन शेतमजूर अनुदान योजना ३) श्रावणबाळ सेवा योजना (राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजना )**

- महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा व विशेष सहाय्य योजना विभाग शासन निर्णय क्रमांक साअयो/२००३/प्र.क्र.१५९/विसयो/दिनांक १४/१/२००४

**१४) विषय :- (केंद्र शासन पुरस्कृत )/ राष्ट्रीय सामाजिक अर्थसहाय्य योजना**

**१) वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतनाची राष्ट्रीय योजना )**

**२) कुटुंब अर्थसहाय्याची राष्ट्रीय योजना**

**३) प्रसुतीकाली न अर्थसहाय्य राष्ट्रीय योजना**

**४) (राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजना )**

- महाराष्ट्र शासन गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य योजना विभाग शासन निर्णय क्रमांक संगायो/१०९५/सीआर/११९/विस-१/दिनांक १४/११/१९९५
- महाराष्ट्र शासन गृहनिर्माण व विशेष सहाय्य योजना विभाग शासन निर्णय क्रमांक रासायो/१०९७/प्र.क्र.१५०/विस-१ दिनांक ३१/८/१९९८

**१५) विषय :- विभागीय आयुक्तस्तरावरील लोकशाही दिनाचे आयोजन**

- महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक प्रमाशु/१००२/सीआर/६९/०२/दिनांक २२/७/२००२

मॅन्यूअल क्र. ६

कलम ४(१)(अ)(vi)

महसूल जमिन शाखेतील दस्ताऐवजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

Sr. No.	Name & No. of Record	Location of Storage & Type of file	Retention Period YEAR
1	2	3	4
1	<b>Muster Roll</b>	<i>Est 52 D</i>	<i>1 year</i>
2	अकृषिक आकारणीचे प्रमाणदर ठरविणे बाबत	<i>एनअेओ/४६ बी</i>	<i>३०</i>
3	अनधिकृत अकृषिक वापराची प्रकरणे निकाली काढणे	<i>एलएनडी/झेड/सी-१</i>	<i>१०</i>
4	कार्यविवरण नोंदवही	<i>आरसीडी/५३ ओ/सी</i>	<i>५</i>
5	नवीन शर्तीचा -भोगवटदार वर्ग २ जमिन विक्री परवानगी मंजूरी	<i>एलएनडी/झेड-बी</i>	<i>३०</i>
6	नवीन शर्तीचा -भोगवटदार वर्ग २ जमिन विक्री परवानगी ना मंजूरी बाबत	<i>एलएनडी/झेड-सी</i>	<i>५</i>
7	शासकिय जमिन मंजूरी बाबतचे प्रस्ताव	<i>एलएनडी/झेड-बी</i>	<i>३०</i>
8	शासकिय जमिन ना मंजूरी बाबतचे प्रस्ताव	<i>एलएनडी/झेड-सी</i>	<i>५</i>
9	शासकिय वसूली अ,ब,क मासिक विवरणपत्र	<i>सी-१</i>	<i>१०</i>
10	ना.ज.क.धा. अधिनियम १९७६ च्या कलम ३३ खालील अपिल	<i>युएलसी झेड /बी</i>	<i>३०</i>
11	भारतीय वन अधिनियम १९२७ संरक्षित वने घोषित करणेबाबत	<i>फॉरेस्ट/१८ /A</i>	<i>कायमस्वरूपी अ पेपर्स</i>
12	<b>Rgr.of receipts and despath of PR</b>	<b>RCD 53 B</b>	<b>30 years</b>

१३	संजयगांधी /इंदिरागांधी अनुद न अंदाजपत्रक	बीजीटी/२/सी	५
१४	संजयगांधी /इंदिरागांधी अनुद न संचिका	एसजीवाय /झेड / बी	३०
१५	विनियोजन लेखे	एसजीवाय /झेड / सी-१	१०
१६			
१७			
<b>18</b>			
<b>18</b>			
<b>19</b>			
<b>20</b>			

**मॅन्यूअल क्र. ७**

**कलम ४(१)(ब)(vii)**

महसूल जमिन शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी अनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक			

**मॅन्यूअल क्र. ८**

**कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)**

महसूल जमिन 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 आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

**मॅन्यूअल क्र. ९**

**कलम ४(१) (ब) (ix)**

**महसूल जमिन 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.	उपआयुक्त (महसूल)	श्री. ओमप्रकाश देशमुख	अ	१२०००-३७५-१६५००	(कार्यालयिन) ०२५३-२४६२४०१
२.	चिटणीस	श्री रिक्त	अ	७४५०-२५०-११५००	
३.	नायब तहसीदार	श्री. एस.जी. केळकर	ब	५५००-१७५-९०००	फॅक्स ०२५३-२४६१०६३
४	अवल कारकून	श्री. जे.एम.रहाणे	क	४५००-१२५-७०००	वरिल प्रमाणे
५	अवल कारकून	श्रीमती. पी.एस वैद्य	क	५५००-१७५-९००० (अश्वसीत प्रगती )	
६	अवल कारकून	श्री. एस.आर. नागपूरे	क	४५००-१२५-७०००	
७	अवल कारकून	श्री. आर.एस.काळे	क	४५००-१२५-७०००	
८	अवल कारकून	श्री. एन.व्ही तरटे	क	४५००.१२५.७०००	
९	लघु टंकलेखन	सौ. के.के चव्हाण	क	४०००-१००-६०००	
१०	लिपीक	श्री.डी.एन. उगले	क	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०	
११	लिपीक	श्री..एस.एम.आढे	क	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०	
१२	लिपीक	श्रीमती. आरती गोरे	क	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०	
१३	शिपाई	श्री.आर.यु.सुर्यवंशी	ड	२६१०-६०-२९१०	
१४.	शिपाई	श्री.सी.आर.त्रिभुवन	ड	२६१०-६०-२९१०	

टिप:- १. वरील १ ते १४ अधिकारी/ कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.

२. मुळ वेतनाचे ५०% रक्कम महागाई वेतन म्हणून मिळते.

३. याशिवाय मुळ वेतन + महागाई 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)

महसूल जमिन 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)

महसूल जमिन 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
- निरंक-					

**मैन्यूअल क्र. १२**  
**कलम ४(१) (ब) (xii)**  
**महसूल (जमिन) शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती**  
**२००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे**

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	वेयक्तिक लाभार्थीना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना महसूल (जमिन) या शाखमार्फत 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.	तपशिलवार 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
<b>निरंक</b>				

**मॅन्यूअल क्र. १३**  
**कलम ४(१) (ब) (xiii)**  
**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
महसूल जमिन शाखेतून कोणत्याही प्रकारच्या सवलती अगर परवाना दिला जात नाही							

**मॅन्यूअल क्र. १४**

**कलम ४(१) (ब) (xiv)**

महसूल जमिन शाखेत माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टेप	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)**

महसूल जमीनशाखेत 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 करून दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून कामाची तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिले जातात.
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	नमुने विनंती वरून उपलब्ध करून दिले जातात.
६.	सूचना फलकाची माहिती	माहिती अधिका-यां विषयक सूचना फलक आहे.
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	अभिलेखक कक्षात ग्रंथ विषयक माहिती उपलब्ध आहे.

● भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयिन वेळेत	उपआयुक्त/ कक्ष अधिकारी	अधिकारी/कर्मचा-यांच्या लेखी तक्रारींचे योग्य ते निराकरण करण्यात येते

मॅन्यूअल क्र. १६

कलम ४(१) (ब) (xiv)

महसूल जमीनशाखेतील 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	श्री .बी.एम. वाक्चौरे चिटणीस (जमिन)	०२५३-२४६२४०१
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	श्री एस,जी. केळकर नायब तहसिलदार	०२५३-२४६२४०१
३.	अपील्य अधिकारी	श्री. ओमप्रकाश देशमुख उपआयुक्त(महसूल)	०२५३-२४६९६१२

-----  
मॅन्यूअल क्र. १७  
कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)  
महसूल जमीनशाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	प्रकाशनाची पध्दती
	निरंक	

.....