

विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २,
सोलापूर यांचे कार्यालय
नवीन प्रशासकीय इमारत पहिला मजला
विभूसंअ/२/कावि/१३६/२०१०
सोलापूर दिनांक : १६.०२.२०१०

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी, सोलापूर
(सामान्य शाखा)

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) ब नुसार १ ते १७ बाबीवरील
माहिती अद्यावत करणेबाबत...

संदर्भ : आपलेकडील अशा पत्र क्र. जिअक/माहिती/आरआर/८ दि. १४.०१.२००८ व अशा पत्र
क्र. आरआर-५९ दि. २७.०३.२००८.

उपरोक्त विषय व संदर्भास अनुसरून विषयात नमूद केलेली या कार्यालयाची माहिती विहित
नमुन्यातील प्रपत्रात भरून यासोबत सादर केली आहे, कृपया पोहोच द्यावी ही विनंती.

सोबत : सदरची माहिती (सीडीसहित) वेबसाईटवर प्रसिद्ध केली आहे.

विशेष भूसंपादन अधिकारी
क्र. २, सोलापूर

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) ब अंतर्गत माहिती प्रसिद्ध करणे

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव : महसूल विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर	विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर	नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर.

कलम २ (एच) नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव : महसूल विभाग

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर	विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर	नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (b) (I)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर
पत्ता	: नवीन प्रशासकीय इमारत पहिला मजला अ विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर.
कार्यालय प्रमुख	: विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर
शासकीय विभागाचे नांव	: महसूल विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	: महसूल व वन विभाग मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	: सोलापूर जिल्हा भौगोलिक कार्यानुसृत भूसंपादनाची कामे
विशिष्ट कार्ये	: शासनाचे निरनिराळ्या सार्वजनिक उपक्रमाकरिता खाजगी जमिनी संपादन करणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	: शासनाचे निरनिराळ्या सार्वजनिक उपक्रमाकरिता खाजगी जमिनी संपादन करणे.
धोरण	: शासनाने सोलापूर जिल्ह्याला दिलेल्या भूसंपादन कामाचे ध्येय व धोरण उद्दिष्ट पूर्तता करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	: कार्यालयीन अधिकारी व सर्व कर्मचारी त्यामध्ये

(१) वि. भू. सं. अ.	: १ पद (रिक्त पद)
(२) अ. का.	: १ पद
(३) मं. अ.	: १ पद
(४) लिपीक	: १ पद
(५) शिपाई	: २ पदे

कार्य	: (१) भूसंपादन कामाची उद्दिष्टे पूर्ण करणे.
	(२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४ अंतर्गत भूसंपादनाची कार्यवाही करणे.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

(अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	(१) आहरण व संवितरण अधिकारी (२) संपादित जमिनीचे बाजार मुल्य, रेडिरेकनर इत्यादीनुसार माबदला निश्चित करणे. (३) न्यायालयाच्या निर्णयानुसार वाढीव मोबदला देय ठरविणे. (४) रक्कम रु. ५०००००/- पर्यंतच्या निवाड्यास मंजूरी देणे.	(१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४ कलम ५२ प्रमाणे विशेष भूसंपादन अधिकारी (२) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	निरंक	निरंक	निरंक

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	निरंक	निरंक	निरंक

(ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

(क)

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	<p>(१) आहरण व संवितरण अधिकारी</p> <p>(२) संपादित जमिनीचे बाजार मुल्य, रेडिरेकनर इत्यादीनुसार माबदला निश्चित करणे.</p> <p>(३) न्यायालयाच्या निर्णयानुसार वाढीव मोबदला देय ठरविणे.</p> <p>(४) रक्कम रु. ५०००००/- पर्यंतच्या निवाड्यास मंजूरी देणे.</p>	<p>(१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४ कलम ५२ प्रमाणे विशेष भूसंपादन अधिकारी</p> <p>(२) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके</p>	
२.	अव्वल कारकून	<p>अ. का. यांची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे पार पाडणे.</p> <p>(१) भूसंपादन एस. आर. अद्यावत ठेवणे</p> <p>(२) कलम ४ ची अधिसूचना पाठविणे.</p> <p>(३) मुल्यांकन प्राप्त करून घेणे व प्रारूप निवाडा विभूसंअ यांनी ठरविलेल्या किंमतीनुसार करणे.</p> <p>(४) प्रारूप निवाड्यास मंजूरी घेऊन अंतिम निवाडा तयार करणे.</p> <p>(५) अनुदान मागणी करणे व हिशोब संपादन मंडळाला पाठविणे.</p> <p>(६) लोकशाही दिन संदर्भ निर्गत करणे.</p> <p>(७) माहितीचा अधिकाराखाली प्राप्त झालेले अर्जाबाबत वेळेत कार्यवाही करणे.</p> <p>(८) शासकीय संदर्भ / अशा पत्र रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.</p> <p>(९) प्रलंबित प्रकरणात तगादे करणे.</p> <p>(१०) प्रपत्र एच तयार करणे.</p> <p>(११) प्रपत्र अ व ब पत्रक तयार करणे.</p> <p>(१२) अनुदान मागणी व कोर्टाकडील केसेस पाहणे.</p> <p>(१३) मंडळ अधिकारी / लिपीक यांचे कामावर देखरेख करणे.</p> <p>(१४) प्रभारी अधिकारी म्हणून</p>	<p>(१) महाराष्ट्र शासनाची भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी नियमित केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके.</p> <p>(२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)</p>	

		कार्यालयात काम करणे. (१५) जिल्हाधिकारी व वरिष्ठ अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कार्यालयीन कामे करणे.	
३.	मंडळ अधिकारी	<p>मं. अ. यांचे कर्तव्ये खालीलप्रमाणे पार पाडणे.</p> <p>प्राथमिक चौकशी</p> <p>(१) जागेवर जाऊन मुदतीत करणे.</p> <p>(२) शेतसारा कमी केल्यास तहसिलदार / तलाठी यांना देणे.</p> <p>(३) कलम ५ अ ९ (३) (४) ची नोटीस काढणेस मदत करणे व चौकशीचे वेळी जागेवर हजर राहणे व गॅड्जेटमध्ये.</p> <p>(४) वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झालेल्या अधिसूचना संबंधित प्रकरणात समाविष्ट करणे.</p> <p>(५) संपादित केलेल्या जमिनीचा ताबा संपादित मंडळास देणे.</p> <p>(६) मं. अ. यांनी आवक / जावक बारनिशी व दैनंदिनी अद्यावत ठेवणे.</p> <p>(७) वरिष्ठांनी दिलेले आदेश पाळणे.</p>	<p>(१) महाराष्ट्र शासनाची भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी नियमित केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके.</p> <p>(२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)</p>
४.	लिपीक	<p>(१) आलेले सर्व टपाल कार्यविवरण पत्रात नोंदणे.</p> <p>(२) आलेले पत्रव्यवहार संबंधित केस पेपरला लावून अव्वल कारकून यांचेकडील पुढील कार्यवाहीसाठी देणे.</p> <p>(३) स्वच्छ टायपिंग प्रती करणे.</p> <p>(४) भूसंपादन कायदा कलम ४ (१) च्या नोटीसा काढणे.</p> <p>(५) भूसंपादन कायदा कलम ९ (३) (४) व १२ (२) च्या नोटीसा काढणे.</p> <p>(६) महसूल अनामत रक्कम परतावा बिलाचे काम करणे.</p> <p>(७) रोखीचे वही (रोखवही) अद्यावत ठेवणे.</p> <p>(८) सविस्तर बिले तयार करणे व पाठविणे.</p> <p>(९) निवाडा जाहीर झालेली प्रकरणे</p>	<p>(१) महाराष्ट्र शासनाची भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी नियमित केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके.</p> <p>(२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (महाराष्ट्राचा भूसंपादन कायदा)</p>

		<p>व्यवस्थित ठेवणे व त्याची फेरीस्त तयार करणे.</p> <p>(१०) नियतकालिके मासिक पत्रके व वेळोवेळी.</p> <p>(११)दफ्तर सह गट्ट्यात अद्यावत ठेवणे.</p> <p>(१२)वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कार्यालयीन काम करणे.</p>		
--	--	---	--	--

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	निरंक	निरंक	निरंक

(ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	वि. भू. सं. अ. क्र. २, सोलापूर	<p>(१) कलम ५ अ चौकशीचे वेळी प्राप्त तक्रारीबाबत सुनावणी घेणे व चौकशी करणे.</p> <p>(२) कलम (३) (४) चौकशी वेळी प्राप्त तक्रारीबाबत सुनावणी घेणे व चौकशी करणे.</p> <p>(३) कलम १२ प्रमाणे निवाडा घोषित करणे.</p> <p>(४) कलम १८ अंतर्गत प्राप्त भूसंदर्भ तपासणी करून निर्णय घेणे.</p> <p>(५) कलम २८ अ प्रमाणे प्राप्त अर्जाचे तपासणी करून निर्णय घेणे.</p> <p>(६) कलम २९ व ३० प्रमाणे जमिन नुकसान भरपाई वाटप प्रकरणामध्ये वाद असल्यास न्यायालयात संदर्भ दाखल करणे.</p>	<p>(१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४ कलम ५२ प्रमाणे विशेष भूसंपादन अधिकारी.</p> <p>(२) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी केलेले नियम, शासन निर्णय व परिपत्रके.</p>	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन कामाचा प्रकार / नांव.

कामाचे स्वरूप : (१) महाराष्ट्र शासनानी भूसंपादन अधिनियमान्वये वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम व शासन निर्णय व परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

(२) सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भूसंपादन.

संबंधित तरतूद : भूसंपादन अधिनियम १९९४

अधिनियमाचे नांव : भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९८४

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	प्राथमिक चौकशी / प्रकरण प्राप्त झालेपासून ९० पॅरा चौकशी करणे.	६०	मंडळ अधिकारी	
२.	संयुक्त मोजणी	शक्यतो ३० दिवसात करावी	तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख, संपादन मंडळ, तलाठी व मंडळ अधिकारी	
३.	कलम ४ अधिसूचना तयार करणे व प्रसिद्धीला पाठवणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
४.	कलम ४ अधिसूचना प्रसिद्ध करणे. राजपत्र व दोन वर्तमानपत्र.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
५.	शासकीय मुद्राणाक्याकडून कलम ४ आधी राज्य पत्र प्राप्त झाल्यानंतर चावडी, तहसील व भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डवर प्रसिद्ध करणे.	१५ दिवस	अ. का., तलाठी, तहसिलदार	

६.	कलम ४ (१) च्या नोटीस काढणे, बजावणे व हरकतकी मागवणेसाठी ३० दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	लिपीक, मं. अ., तलाठी	
७.	प्राप्त हरकतकी अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीस काढणे.	१५ दिवस	लिपीक व मंडळ अधिकारी	
८.	कलम ५ अ चौकशी पूर्ण करणे.	(राजपत्र झाल्यापासून ३ महिन्यात)३०दिवस	वि. भू. सं. अ.	
९.	संपादन मंडळ यांना विहित प्रपत्रात अभिप्राय घेणेसाठी पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
१०.	संपादन मंडळाकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेणे	१५ दिवस	संपादन मंडळ	
११.	कलम ६ ची अधिसूचना तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	३० दिवस (कलम ४ राजपत्राचे दिनांकापासून ६ महिन्याच्या आत पाठविणे बंधनकारक)	अव्वल कारकून	
१२.	कलम ६ ची अधि मंजूरी घेणे व प्रसिद्धी करणे व राजपत्र दोन वर्तमानपत्रे प्राप्त करणे.	६ महिने	अव्वल कारकून	
१३.	कलम ६ ची अधिसूचना प्राप्त झाल्यानंतर चावडी, तहसिलदार, वि. भू. सं. अ. कार्यालयाची नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करणे.	१५ दिवस	अ. का., तलाठी, तहसिलदार	
१४.	कलम ९ (१) (२) खालील नोटीस काढणे व बजावणे व कलम ९ (३) (४) च्या नोटीस काढणे व बजावणे व हरकती मागणेसाठी १५ दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी	
१५.	कलम ९ (३) (४) ची चौकशी पूर्ण करण्यासाठी प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीसा काढणे, संबंधिताकडून सुनावणी घेणे, अंतिम निर्णय घेणे.	३० दिवस	लिपीक, वि.भू.सं.अ.	
१६.	मुल्यांकन प्राप्त करून घेणे (जी. एम. सी. व कलम ६ अधि पाठविणे)	३० दिवस	अव्वल कारकून	
१७.	गांव नकाशा, खरेदी विक्री व्यवहार, चालू ७/१२, खरेदी विक्री व्यवहारातील ७/१२ रेडिकेनर, स्थळ पाहणी अहवाल, गावाची सर्वसाधारण माहिती.	३० दिवस	मंडळ अधिकारी	

१८.	प्रारूप निवाडा तयार करणेसाठी ग्रुपनिहाय प्रति हेक्टरी दर निश्चित करणे.	१५ दिवस	वि. भू. सं. अ.	
१९.	प्रारूप निवाडा तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२०.	मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर अंतिम निवाडा करणे व जाहीर करणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून, वि. भू. सं. अ.	
२१.	अनुदान मागणी करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२२.	अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर कलम १२ (२) नोटीसा काढणे व बजावणे.	१५ दिवस	लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी	
२३.	अनुदान वाटप करणे संपादन जमिनीचा कब्जा घेणे व संपादन मंडळाला कब्जा देणे, कब्जे पट्टी करणे, तलाठी यांना फेरफार नोंद धरून ती मंडळ अधिकारी यांना मंजूर करून संपादन मंडळाचे नाव लावणे ७/१२ प्राप्त करून घेणे शेतसारा कमी करण्याचा आदेश काढणे.	पेमेंटच्या पहिल्या तारखेपासून ३० दिवसात	मंडळ अधिकारी, तलाठी, संपादन मंडळ	
२४.	जशी जाहिरात बिले प्राप्त होतील अशी मंजूर करून संपादन मंडळाकडे पाठविणे. नोंदवही अद्यावत ठेवणे.	बिले मिळाल्यानंतर लगेच	लिपीक, मंडळ अधिकारी, अ. का.	
२५.	आस्थापना खर्च मोजणी फी चलनाने जमा करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२६.	अधिकार अभिलेख दुरुस्ती (कजाप) साठी शेतसारा कमी करण्याचा आदेश, कब्जेपट्टी, निवाडा प्रत, टी. आय. एल. आर. यांना पाठवणे व योग्य ती दुरुस्ती करणे.	३० दिवस	मंडळ अधिकारी, टी. आय. एल. आर., तलाठी	
२७.	कलम १८ खाली भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे व विवरण पत्र दरमहा पाठवणे. (अ) कलम १८ खाली भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे (स्टॅम्प तपासणी, मुदतीत आहे का, संपादन क्षेत्र, नावे निवाड्याप्रमाणे तपासणे इत्यादी बाबी तपासणे) (ब) कलम १८ खाली भूसंदर्भारवर निर्णय घेणे.	१५ दिवस १५ दिवस	अव्वल कारकून अव्वल कारकून	
२८.	कलम १८ खालील मंजूर भूसंदर्भ न्यायालयात पाठवणे. नामंजूर भूसंदर्भामध्ये निर्णय संबंधितांना कळविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२९.	कलम १८ खालील संदर्भामध्ये सुनावणीच्या वेळी सर्व कागदपत्रासह कोर्टात हजर राहणे व सर्व माहिती सरकारी वकिल यांना वेळेत देणे व परिच्छेदनिहाय अहवाल देणे.	-	अव्वल कारकून किंवा वि. भू. सं. अ.	

३०.	न्यायालयांनी दिलेल्या निर्णयांची अंमल बजावणी करणे, देयक तयार करून शासन / संपादन मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून न्यायालयात जमा करणे. (अ) कोर्ट निर्णयावर अपील करणेसाठी ३५ (२) चा अहवाल घेणे, आदेश नक्कल घेणे, आदेश नक्कल घेणे व ३५ (३) चा रिपोर्ट एल. अँड जे. डी. चा अभिप्रायासाठी पाठवणे. (ब) अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर अपील करणे कागदपत्र देणे व प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे.	१५ दिवस कोर्ट निकाल पासून ९० दिवसाचे आंत	अव्वल कारकून अव्वल कारकून व वि. भू. सं. अ.	
३१.	कोर्ट प्रकरणामध्ये न्यायालयात सुनावणीचे वेळी हजर राहून सरकारी वकिलास मदत करणे व सर्व कागदपत्रे देणे, अनुदान मागणी करणे, कोर्टात जमा करणे		अव्वल कारकून	
३२.	कलम २८ अ खालील अर्जाच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करून अंतिम निवाडा करणे तो घोषित करणे, मागणी करणे, अतिरिक्त मोबदला रक्कम अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३३.	महसूली अनामतीत जमा केलेल्या मोबदला रकमेची खातेदारांनी मागणी केल्यास ती संबंधितांना नियमानुसार अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३४.	सानुगृह अनुदानाची प्रकरणे करून सक्षम अधिकाऱ्याकडून मंजूरी मिळवणे व संबंधितांना मोबदला अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३५.	माहितीचा अधिकार खालील अर्जावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३६.	लोकशाही दिन संदर्भ, लोकायुक्त संदर्भ, आयुक्त संदर्भबाबत चौकशी करणे, कार्यवाही करणे व अहवाल सादर करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३७.	भूसंपादन दाखला देणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
३८.	प्राप्त तक्रारी अर्ज निर्गत करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३९.	वरिष्ठांनी सांगितले कामे	दिलेल्या मुदतीत पूर्ण करणे	अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, लिपीक	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	सार्वजनिक प्रयोजनार्थ जमिनीचे संपादन करणे.	वार्षिक ११०० गुणक	निरंक	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	प्राथमिक चौकशी / प्रकरण प्राप्त झालेपासून ९० पॅरा चौकशी करणे.	६०	मंडळ अधिकारी	
२.	संयुक्त मोजणी	शक्यतो ३० दिवसात करावी	तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख, संपादन मंडळ, तलाठी व मंडळ अधिकारी	
३.	कलम ४ अधिसूचना तयार करणे व प्रसिद्धीला पाठवणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
४.	कलम ४ अधिसूचना प्रसिद्ध करणे. राजपत्र व दोन वर्तमानपत्र.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
५.	शासकीय मुद्राणाक्याकडून कलम ४ आधी राज्य पत्र प्राप्त झाल्यानंतर चावडी, तहसील व भूसंपादन अधिकारी यांचे नोटीस बोर्डवर प्रसिद्ध करणे.	१५ दिवस	अ. का., तलाठी, तहसिलदार	
६.	कलम ४ (१) च्या नोटीस काढणे, बजावणे व हरकतकी मागवणेसाठी ३० दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	लिपीक, मं. अ., तलाठी	
७.	प्राप्त हरकतकी अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीस काढणे.	१५ दिवस	लिपीक व मंडळ अधिकारी	
८.	कलम ५ अ चौकशी पूर्ण करणे.	(राजपत्र झाल्यापासून ३ महिन्यात) ३० दिवस	वि. भू. सं. अ.	
९.	संपादन मंडळ यांना विहित प्रपत्रात अभिप्राय घेणेसाठी पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	

१०.	संपादन मंडळाकडून अभिप्राय प्राप्त करून घेणे	१५ दिवस	संपादन मंडळ	
११.	कलम ६ ची अधिसूचना तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	३० दिवस (कलम ४ राजपत्राचे दिनांकापासून ६ महिन्याच्या आत पाठविणे बंधनकारक)	अव्वल कारकून	
१२.	कलम ६ ची अधि मंजूरी घेणे व प्रसिद्धी करणे व राजपत्र दोन वर्तमानपत्रे प्राप्त करणे.	६ महिने	अव्वल कारकून	
१३.	कलम ६ ची अधिसूचना प्राप्त झाल्यानंतर चावडी, तहसिलदार, वि. भू. सं. अ. कार्यालयाची नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करणे.	१५ दिवस	अ. का., तलाठी, तहसिलदार	
१४.	कलम ९ (१) (२) खालील नोटीस काढणे व बजावणे व कलम ९ (३) (४) च्या नोटीस काढणे व बजावणे व हरकती मागणेसाठी १५ दिवसाचा कालावधी खातेदारांना देणे.	४५ दिवस	लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी	
१५.	कलम ९ (३) (४) ची चौकशी पूर्ण करण्यासाठी प्राप्त हरकती अर्जावर सुनावणीसाठी नोटीसा काढणे, संबंधिताकडून सुनावणी घेणे, अंतिम निर्णय घेणे.	३० दिवस	लिपीक, वि.भू.सं.अ.	
१६.	मुल्यांकन प्राप्त करून घेणे (जी. एम. सी. व कलम ६ अधि पाठविणे)	३० दिवस	अव्वल कारकून	
१७.	गांव नकाशा, खरेदी विक्री व्यवहार, चालू ७/१२, खरेदी विक्री व्यवहारातील ७/१२ रेडिरेकनर, स्थळ पाहणी अहवाल, गावाची सर्वसाधारण माहिती.	३० दिवस	मंडळ अधिकारी	
१८.	प्रारूप निवाडा तयार करणेसाठी ग्रुपनिहाय प्रति हेक्टरी दर निश्चित करणे.	१५ दिवस	वि. भू. सं. अ.	
१९.	प्रारूप निवाडा तयार करणे व मंजूरीला पाठवणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२०.	मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर अंतिम निवाडा करणे व जाहीर करणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून, वि. भू. सं. अ.	
२१.	अनुदान मागणी करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२२.	अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर कलम १२ (२) नोटीसा काढणे व बजावणे.	१५ दिवस	लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी	

२३.	अनुदान वाटप करणे संपादन जमिनीचा कब्जा घेणे व संपादन मंडळाला कब्जा देणे, कब्जे पट्टी करणे, तलाठी यांना फेरफार नोंद धरून ती मंडळ अधिकारी यांना मंजूर करून संपादन मंडळाचे नाव लावणे ७/१२ प्राप्त करून घेणे शेतसारा कमी करण्याचा आदेश काढणे.	पेमेंटच्या पहिल्या तारखेपासून ३० दिवसात	मंडळ अधिकारी, तलाठी, संपादन मंडळ	
२४.	जशी जाहिरात बिले प्राप्त होतील अशी मंजूर करून संपादन मंडळाकडे पाठविणे. नोंदवही अद्यावत ठेवणे.	बिले मिळाल्यानंतर लगेच	लिपीक, मंडळ अधिकारी, अ. का.	
२५.	आस्थापना खर्च मोजणी फी चलनाने जमा करणे.	८ दिवस	अव्वल कारकून	
२६.	अधिकार अभिलेख दुरुस्ती (कजाप) साठी शेतसारा कमी करण्याचा आदेश, कब्जेपट्टी, निवाडा प्रत, टी. आय. एल. आर. यांना पाठवणे व योग्य ती दुरुस्ती करणे.	३० दिवस	मंडळ अधिकारी, टी. आय. एल. आर., तलाठी	
२७.	कलम १८ खाली भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे व विवरण पत्र दरमहा पाठवणे. (अ) कलम १८ खाली भूसंदर्भ नोंदवही ठेवणे (स्टॅम्प तपासणी, मुदतीत आहे का, संपादन क्षेत्र, नावे निवाड्याप्रमाणे तपासणे इत्यादी बाबी तपासणे) (ब) कलम १८ खाली भूसंदर्भारवर निर्णय घेणे.	१५ दिवस १५ दिवस	अव्वल कारकून अव्वल कारकून	
२८.	कलम १८ खालील मंजूर भूसंदर्भ न्यायालयात पाठवणे. नामंजूर भूसंदर्भामध्ये निर्णय संबंधितांना कळविणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
२९.	कलम १८ खालील संदर्भामध्ये सुनावणीच्या वेळी सर्व कागदपत्रासह कोर्टात हजर राहणे व सर्व माहिती सरकारी वकिल यांना वेळेत देणे व परिच्छेदनिहाय अहवाल देणे.	-	अव्वल कारकून किंवा वि. भू.सं. अ.	
३०.	न्यायालयांनी दिलेल्या निर्णयांची अंमल बजावणी करणे, देयक तयार करून शासन / संपादन मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून न्यायालयात जमा करणे. (अ) कोर्ट निर्णयावर अपील करणेसाठी ३५ (२) चा अहवाल घेणे, आदेश नक्कल घेणे, आदेश नक्कल घेणे व ३५ (३) चा रिपोर्ट एल. अँड जे. डी. चा अभिप्रायासाठी पाठवणे. (ब) अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर अपील करणे कागदपत्र देणे व प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे.	१५ दिवस कोर्ट निकाल पासून ९० दिवसाचे आंत	अव्वल कारकून अव्वल कारकून व वि. भू. सं. अ.	

३१.	कोर्ट प्रकरणामध्ये न्यायालयात सुनावणीचे वेळी हजर राहून सरकारी वकिलास मदत करणे व सर्व कागदपत्रे देणे, अनुदान मागणी करणे, कोर्टात जमा करणे		अव्वल कारकून	
३२.	कलम २८ अ खालील अर्जाच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करून अंतिम निवाडा करणे तो घोषित करणे, मागणी करणे, अतिरिक्त मोबदला रक्कम अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३३.	महसूली अनामतीत जमा केलेल्या मोबदला रकमेची खातेदारांनी मागणी केल्यास ती संबंधितांना नियमानुसार अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३४.	सानुगृह अनुदानाची प्रकरणे करून सक्षम अधिकाऱ्याकडून मंजूरी मिळवणे व संबंधितांना मोबदला अदा करणे.		अव्वल कारकून	
३५.	माहितीचा अधिकार खालील अर्जावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३६.	लोकशाही दिन संदर्भ, लोकायुक्त संदर्भ, आयुक्त संदर्भबाबत चौकशी करणे, कार्यवाही करणे व अहवाल सादर करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३७.	भूसंपादन दाखला देणे.	१५ दिवस	अव्वल कारकून	
३८.	प्राप्त तक्रारी अर्ज निर्गत करणे.	३० दिवस	अव्वल कारकून	
३९.	वरिष्ठांनी सांगितले कामे	दिलेल्या मुदतीत पूर्ण करणे	अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, लिपीक	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना अ

भूसंपादन कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	सार्वजनिक प्रयोजनार्थ जमिनीचे संपादन करणे.	(१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ (२) भूसंपादन अधिनियम १९८४	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब) आणि नमुना (क)

भूसंपादन कामाशी संबंधित शासन निर्णय आणि संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	अभिप्राय (असल्यास)
---------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------

अनुसूची

अ. क्र.	दिनांक	विषय	पान क्र.
1.	24.01.1961	Acquisition of Service Inam Land under, payment of lump sum compensation in respect of.	
2.	29.03.1961	Land Acquisition Proceedings : Application of Urgency Clause in.	
3.	07.08.1961	Land Acquisition : New or extension of village sites, for Reservation of plots acquired for.	
4.	11.03.1963	Land Acquisition Act : Description of land proposed for acquisition under.	
5.	18.07.1963	Land Acquisition Act, 1894 Instruction under for payment of advance compensation.	
6.	08.05.1964	Land Acquisition Act 1894 : Execution of agreement by companies under section 41 of.	
7.	18.07.1963	Land Acquisition Act, 1894 : Compensation for lands acquired under provisions of funds for payment of.	
8.	24.10.1967	Land Acquisition Act, 1894 : Time schedule for completing proceeding under the.	
9.	22.02.1968	Land Acquisition : Under requisitioning & Acquisition of Immovable property Act, 1958 determination of compensation under section 8 (3) (a).	
10.	07.11.1968	Land Acquisition Act, 1894 (I of 1894) supply of copy of award, Under section 51 payment of copying fees.	
11.	29.05.1969	Land Acquisition Act : Delay in declaration of Award under.	
12.	03.03.1971	Valuation of structures on land u/a for irrigation and power department of building and communications Department project.	
13.	09.09.1971	Government lands : Transfer of to other Departments of the State Government.	
14.	23.06.1972	Land reserved in the department plan : Procedure regarding acquisition of...	

15.	10.10.1973	Disposal of : Acquired lands found surplus or not utilized by Acquiring Body of the purpose for which they were acquired.	
16.	19.08.1974	Disposal of : Acquired lands found surplus or not utilized by Acquiring Body of the purpose for which they were acquired.	
17.	30.05.1975	Land Acquisition (Company Rule 1963) Enquiry under Rule 4 (2) : Produced for...	
18.	21.07.1975	Land Acquisition : Determination of compensation in respect of wells in agricultural lands.	
19.	05.08.1975	Land Acquisition Act, 1894 : Section 4 (1)... Notification issue of...	
20.	11.08.1975	Land Acquisition : Apportionment of compensation between landlord and tenant.	
21.	20.08.1975	Land Acquisition Act, 1894 : Conferment of powers and duties of commissioners of Divisions & Collectors of Dist's.	
22.	22.08.1975	Land Acquisition for defense Services. Instruction in respect of...	
23.	13.11.1975	Land Acquisition : Need for acquiring all rights and interests in the land.	
24.	28.11.1975	No objection certificates : Issue of regarding acquisition of land for defense purposes.	
25.	08.12.1975	Land Acquisition Act, 1894 : Rights of monthly tenants under.	
26.	09.09.1976	Land Acquisition : Proceedings delays in Minimization of.	
27.	23.11.1976	Acquisition of land for statutory Bodies : Nominal contribution to be made out of Public Revenues.	
28.	17.09.1977	Cases in which possession taken by private negotiations : Delay in payment of rent and compensation in reduction of land revenue expeditions disposal of.	
29.	13.12.1977	Land Acquisition : Apportionment of compensation between landlord and tenant.	
30.	23.01.1979	Cost of establishment and services etc. : Recovery of – from Acquiring Bodies.	
31.	02.04.1979	Enhancing the Rate of rental compensation from 6½% to 8%.	
32.	16.06.1979	Delay in Sending Copies of notification to the Special Land Acquisition Officers.	
33.	04.09.1979	Reasonable Compensation to land owners : Recommendations made by study Group.	
34.	19.09.1979	In Urban Areas to which Urban land (Ceiling and Regulation) Act, 1976. Is applicable : Revised Instructions regarding.	

35.	24.11.1980	Acquisition of lands held by poor formers : Instructions regarding.	
36.	28.01.1981	Need to ensure that : Agriculturalists are not rendered landless after acquisition.	
37.	30.01.1981	Reasonable compensation to land owners : payment of.	
38.	25.02.1981	Taking possession of land under : By private negotiations.	
39.	05.08.1981	Payment of compensation in respect of lands taken in possession Avoidance of delay in.	
40.	07.08.1981	Conformant of powers & duties on Comm. Of Divisions, Collectors of districts & land Acquisition / Special Land Acquisition Officers.	
41.	31.08.1981	Taking Possession of land under Reduction of Land revenue in respect of prompt action for...	
42.	14.12.1981	Payment of compensation to the posts savings Banks or in the Banks.	
43.	25.02.1982	In urban areas, to which Urban land (celling & regulation) Act, 1976 is application Revised instruction regarding clarification of.	
44.	03.04.1982	Need to limit acquisition of land to minimum necessary areas.	
45.	11.05.1982	Payment of Compensation : Land Acquisition Act, 1894 – declaration of award and payment of Compensation.	
46.	01.12.1986	सार्वजनिक कामासाठी शासनाने घेतलेल्या जमिनीवरील शेतसारा कमी करणे.	
47.	20.04.1983	आगाऊ मोबदला देण्यासंबंधीची सूचना.	
48.	27.04.1983	भूमी संपादनामुळे शेतकऱ्यांना भूमीहीन न होऊ देण्याबाबतची खबरदारी घेण्याचे अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	
49.	01.06.1984	Amendment of para 328 of the Land Acquisition Manual regarding disposal of acquired non agricultural land.	
50.	15.06.1984	Payment of compensation to heirs of deceased interested person under.	
51.	29.04.1985	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमिनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना अधिकार प्रदान करणे.	
52.	07.05.1985	Land Acquisition (Amendment) Act 1984.	
53.	20.05.1985	भूसंपादन अधिनियमाखाली जाहीर होणाऱ्या अंतर्भूत न झालेल्या बाबींसाठी मोबदला म्हणून अनुग्रह पूर्ण अनुदान मंजूर करण्यासाठी वि. आ.	
54.	22.05.1985	भूसंपादन अधिनियम १८९४ अन्वये संपादनाखालील जमिनीवरील बांधकामाचे साहित्य जमिन मालकास विनामूल्य देण्याबाबत.	

55.	01.07.1985	Land Acquisition (Amendment) Act, 1894 Implementation of instruction rep. Mode of payment of additional comp.	
56.	17.07.1985	Clarification reg. Retrospective of section 30 (2) of Land Acquisition (Amendment) Act, 1984 (Act No. 68 of 1984).	
57.	02.08.1985	कलम २८ अ च्या तरतूदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमिन मालकांना देण्याबाबत.	
58.	09.08.1985	वृत्तपत्रामध्ये अधिसूचना प्रसिद्ध करण्याबाबत करावयाची आर्थिक तरतूद.	
59.	05.09.1985	केंद्र शासनाने संपादित करावयाच्या जमिनीबाबत स्थगिती आदेश देणेबाबत.	
60.	09.01.1986	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडाचे मूल्यनिर्धारण करण्याबाबत.	
61.	21.01.1986	भूसंपादन प्रकरणातील जमिनीत असणाऱ्या फळझाडाचे तांत्रिक मूल्यनिर्धारण करण्याकरिता येणाऱ्या खर्चाची भरपाई फलोत्पादन व स. व. वि. क. पद्धत.	
62.	25.03.1986	भूसंपादन अधिनियम १९८४ व भूसंपादन (सुधारित) अधिनियम १९९४ च्या अनुषंगाने महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ अन्वये होणारे भूसंपादन.	
63.	07.04.1986	संपादित जमिनीतील फळझाडाचे मूल्यनिर्धारण करण्याबाबत.	
64.	15.05.1986	भूसंपादन कायद्याच्या कलम ४ व ६ खालील अधिसूचना शासकीय राजपत्रात विनाविलंब प्रसिद्ध होण्याबाबत.	
65.	09.07.1986	भूसंपादन कमी जास्ती पत्रके तयार करणेबाबत.	
66.	10.09.1986	संपादित जमिनीच्या नुकसान भरपाई मोबदल्यात रकमेचे पोस्टल सेव्हिंग बँक / चेक / ड्राफ्ट इ. द्वारे वितरण करण्याबाबत.	
67.	12.09.1986	In Urban Areas to which urban land (ceiling of Reparation) Act 1976 is applicable – Rev. Instruction reg.	
68.	01.09.1987	कलम ४ व ६ खालील अधिसूचना विधीरहित पद्धतीने ठराविक वेळेत प्रसिद्ध करण्याबाबत.	
69.	24.03.1988	खाजगी वाटाघाटीने ताब्यात घेण्यात येणाऱ्या जमिनीच्या प्रकरणाबाबत संबंधित क्षेत्रीय अधिकाऱ्याकडून शिघ्र कार्यवाही होणेबाबत.	
70.	18.05.1988	कलम २८ अ च्या तरतूदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमिन मालकांना देण्याबाबतची कार्यपद्धती.	
71.	19.11.1988	महाराष्ट्र जमिन महसूल संहिता १९६६ मधील कलम ४८ खाली भूसंपादन.	
72.	04.11.1989	भूसंपादन अधिनियम १९९४ च्या कलम २८ अ मधील तरतूदीनुसार अनुज्ञेय असलेला वाढीव मोबदला.	
73.	13.02.1990	प्रारूप निवाडा शासनाच्या मंजूरीसाठी विहित मुदतीने पाठविण्याबाबत.	

74.	19.09.1990	कलम २८ अ च्या तरतूदीनुसार न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला इतर जमिनी मालकांना देण्याबाबतची कार्यपद्धती.	
75.	30.10.1990	भूसंपादन आस्थापना व इतर खर्च भूसंपादन संस्थेकडून वसूल करणेबाबत.	
76.	07.04.1999	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान...	
77.	10.04.1991	भूसंपादनाखाली जमिनीचे तदर्थ मूल्य भूसंपादन संस्थेत तलाठी तहसिलदार उपविभागीय अधिकारी वा जिल्हाधिकारी न कळविण्याबाबत.	
78.	24.06.1991	संपादित जमिनींना नुकसान भरपाई मोबदल्याच्या रकमाचे पोस्टल सेव्हिंग / बँक / चेक / ड्राफ्टस इ. द्वारे वितरण करण्याबाबत.	
79.	09.07.1991	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमिनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकाराबाबत.	
80.	13.09.1991	कलम १८ खालील संदर्भ न्यायालयात दाखल करण्यात व कलम २८ अ खालील अर्ज निकाली काढण्यास लागणारा विलंब टाळण्याबाबत.	
81.	28.10.1991	न्यायालयीन प्रकरणामध्ये शासनाची बाजू मांडण्यासाठी प्रथित यश वकील नेमण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्तांना देण्याबाबत.	
82.	26.12.1991	भूसंपादन अधिनियमातील तरतूदीच्या कलम ४ खालील अधिसूचना व कलम ६ खालील जाहिरनामे दैनिक वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करणेबाबत.	
83.	15.10.1992	भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली औद्योगिक घटकांना संपादित करून दिलेल्या जमिनी तारण ठेवणेबाबत.	
84.	03.02.1993	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम १९८४ मधील कलम १८ खालील न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणेबाबत.	
85.	24.02.1993	भूसंपादन अधिनियमाखाली निवाडा तयार करताना तसेच कलम १८ खालील संदर्भावार जिल्हा न्यायालयाच्या निकालानंतरच कार्यवाहीमध्ये विशेष भूसंपादन अधिकारी यांनी दक्षता घेणेबाबत.	
86.	31.03.1993	विशेष भूसंपादन अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयाची तपासणी करणेबाबत.	
87.	13.04.1993	निधीअभावी प्रलंबित असलेले भूसंपादनाचे निवाडे जाहीर करणेबाबत.	
88.	01.11.1993	औद्योगिक क्षेत्राच्या विकासासाठी अधिसूचित जमिनी उद्योग विभागाकडे हस्तांतरी करण्याबाबत.	
89.	31.03.1994	भूसंपादन अधिनियम, १८९४ खाली निवाडा जाहीर करताना घ्यावयाची दक्षता.	
90.	15.04.1994	भूसंपादन कायदा १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भ हाताळण्यासाठी विशेष कक्षाची नेमणूक.	

91.	16.05.1994	भूसंपादन कायदा १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भ हाताळण्यासाठी विशेष कक्षाची नेमणूक, विधी व न्याय विभागाच्या प्रतिनिधीच्या नेमणूकीबाबत.
92.	27.05.1994	भूसंपादन अधिनियम १८९४ च्या कलम १८ खालील भूसंपादन मध्ये भूसंपादन संस्थेस पक्षकार बनविण्याबाबत.
93.	19.08.1994	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणे.
94.	31.10.1994	भूमी संपादन अधिनियम, १८९४ खाली संपादन केलेल्या जमिनीच्या मुल्यांकनाबाबत.
95.	31.10.1994	भूमी संपादन अधिनियम, १८९४ च्या कलम ११ (२) प्रमाणे जाहीर करावयाचे संमतीदर्शक निवाडे.
96.	02.06.1995	विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना सोयी सुविधा पुरविणेबाबत.
97.	18.07.1995	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकारी प्रदान करणे.
98.	06.10.1995	भूमी संपादन अधिनियम १८९४ खाली भूसंपादन कार्यवाहीचा कार्यकाल कमी करण्याबाबत.
99.	20.10.1995	भूमी संपादन अधिनियमाच्या कलम २८ अ खालील निवाडा जाहीर करण्याबाबत.
100.	01.01.1996	कलम १८ खालील भूसंपादन संदर्भामध्ये सरकारी वकिलांना सहाय्य करण्यासाठी.
101.	03.01.1996	भूसंपादन अधिनियमान्वये संपादित केलेल्या जमिनीसाठी मोबदला मंजूर करण्याकरिता विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकाराबाबत.
102.	08.02.1996	पोट खराब जमिनीचे मूल्य निर्धारित करणेबाबत.
103.	22.07.1996	गावठाण विस्तार योजना व पूरग्रस्त, तसेच पूरभयग्रस्त व्यक्तीचे पुनर्वसन भूसंपादित करावयाच्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी व उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारात वाढ करण्याबाबत.
104.	25.07.1996	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.
105.	01.11.1996	कलम २८ ए खालील अर्जदारकांना व्याज प्रदान करणेबाबत.
106.	27.02.1997	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१ च्या कलम ३३ (२) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाईचे दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन.
107.	24.11.1997	ज्या क्षेत्राचे नगर भूमापन झालेले आहे अशा जमिनीवर पीक पाहणीची नोंद न घेण्याबाबत.

108.	25.03.1998	भूसंपादन अधिनियम १८९४ (सुधारित सन १९८४) मधील कलम २८ अ अन्वये निवाडा जाहीर करणे. मोबदल्याची रक्कम अदा करताना बँक हमी (Bank Guarantee) संबंधितांकडून घेणेबाबत.
109.	17.07.1998	भूसंपादन कायद्याच्या कलम १७ अन्वये जमिनीचा ताबा घेताना संबंधित जमिन मालकांना देण्यात येणाऱ्या ८०% आगाऊ मोबदल्याबाबत.
110.	01.12.1998	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडाचे मूल्यनिर्धारण करण्याबाबत.
111.	22.01.1999	भूसंपादन कायद्याच्या कलम १८ खालील न्यायालयात प्रलंबित असलेले मोबदला वाढी संदर्भातील रुपये १ लाखापेक्षा कमी किंमतीचे संदर्भ / अपील प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवण्याबाबत.
112.	26.02.1999	भूसंपादन अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यामध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रिक - वर्ग - १) मुल्यांकन तज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन / सल्ला घेण्याबाबत.
113.	07.04.1999	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत.
114.	31.05.1999	निरनिराळ्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी अनेक वर्षांपासून ताब्यात घेतलेल्या जमिनीचा मोबदला अदा न केलेल्या प्रकरणात ८०% आगाऊ मोबदला तीन महिन्यात आणि जेथे कायदेशीरदृष्ट्या शक्य असले तेथे अंतिम मोबदला एका वर्षात देण्याकरिता धडक मोहीम.
115.	12.08.1999	सार्वजनिक उपयोगासाठी भूसंपादन करताना फळझाडाचे मूल्यनिर्धारण करण्याबाबत.
116.	21.08.1999	सिडकोसाठी संपादित केलेल्या जमिन भूसंपादन कायदा कलम १८ व २८ अ खाली वाढीव मोबदला देणेबाबत.
117.	17.08.2000	हितसंबंधित मयत खातेदारांच्या वारसांना भूसंपादन प्रकरणातील संपादनाखालील जमिनीचा मोबदला वाटप करण्याबाबत.
118.	13.10.2000	कृष्णा खोरे महामंडळासाठी भूसंपादन अधिनियमाखाली संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी आणि भूसंपादन अधिकारी / विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना प्रदान करणे.
119.	26.12.2000	कलम १८ (१) अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून असे अर्ज न्यायालयात दाखल करावे किंवा नाही याबाबत कलम १८ (३) अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांचा वापर करून निर्णय घेण्याबाबत.
120.	16.04.2001	भूसंपादन अधिनियम १८९४ सर्वोच्च न्यायालयात यांसचे दि. २९.११.१९९५ च्या निर्णयानुसार कलम २८ व कलम ३४ खालील व्याज आकारणी व अंमलबजावणी बाबत - प्रेमनाथ कपूर व इतर विरुद्ध नॅशनल फर्टीलायझर कार्पो. ऑफ इंडिया व इतर.

121.	25.05.2001	हितसंबंधित मयत खातेदारांच्या वारसांना भूसंपादन प्रकरणातील संपादनाखालील जमिनींचा मोबदला वाटप करण्याबाबत.	
122.	14.06.2001	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.	
123.	02.03.2002	कलम १८ (१) अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून असे अर्ज न्यायालयात दाखल करावे किंवा नाही याबाबत कलम १८ (३) अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांचा वापर करून निर्णय घेण्याबाबत.	
124.	29.04.2002	सर्वोच्च न्यायालय यांचा दि. १९.०९.२००१ च्या निर्णयानुसार कलम २८ व कलम ३४ खालील व्याज आकारणी करण्याबाबत.	
125.	22.08.2002	भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादित केलेल्या परंतु संपादन संस्थेने प्रयोजनासाठी वापरून अतिरिक्त किंवा संपादन प्रयोजनासाठी न वापरल्याने मोकळ्या असलेल्या जमिनींच्या विल्हेवाटीबाबत.	
126.	31.10.2002	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम १९८४ मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणेबाबत.	
127.	20.03.2003	भूसंपादन अधिनियम, १८९४ (सुधारित १९८४) मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध मा. उच्च न्यायालयात अपील दाखल करणेबाबत.	
128.	24.12.2003	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ (भाग दुसरा) महसूल व वन विभागाच्या नियंत्रणाखालील विभागीय आयुक्त यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्याबाबत.	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब) आणि नमुना (ड)

भूसंपादन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
---------	------	-----------------	--------------------

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब) आणि नमुना (ड)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय :

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	सर्व संपादन प्रस्ताव	(१) भूसंपादन कामे (२) एस. आर. नोंदवही	विभूसंअ, अ. का., मं. अ., लिपीक	कार्यालयात उपलब्ध
२.	रोखर नोंदवही	(अ) वेतन व अनुशंगिक कार्यालयीन खर्च (ब) नु. भू. जमा व वाटप हिशोब पाठविणे.	लिपीक	कार्यालयात उपलब्ध
३.	कार्यालयीन खर्चाची देयके	(क) प्रवास भत्ता / अतिकालिक भत्ता / कार्यालयीन खर्च इ.	लिपीक	कार्यालयात उपलब्ध

कलम ४ (१) (b) (vi)

(अ) सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी :

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	भूसंपादन विषयक प्रकरणे व खर्च	(१) कार्यालयीन रोख नोंदवही (२) कार्यालयीन खर्चाची देयके (३) मासिक पगार देयके (स्थळ प्रत) (४) सर्व रजिस्टरे / प्रवासभत्ते देयके (५) पीडीपीएल कॅशबुक / व्हाऊचर्स / चेक बुक. (६) सर्व अंतिम भूसंपादन प्रस्ताव ऑवार्डसह. (७) एसआर रजिस्टर इत्यादी.	-	कायम (अ)
२.	संकीर्ण	(१) भूसंपादन दाखले (२) इतर भूसंपादन रजिस्टरे / फाईली	-	पाच वर्ष किंवा दिलेले मुदतीपर्यंत (ब)
३.	संकीर्ण	इतर भूसंपादन रजिस्टरे / फाईली	-	पाच वर्ष किंवा दिलेले मुदतीपर्यंत (क)
४.	संकीर्ण	इतर किरकोळ पत्रव्यवहार	-	एक वर्ष (ड)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या शाखेतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना अ

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
माहिती निरंक						

कलम ४ (१) (b) (ix)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रूपये.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल / मोबा.	एकूण वेतन	शेरा
१.	वि. भू.सं. अ.	श्री. ए. एम. नाटेकर	अ	१८.०३.२००९	९४२२६१६०३३		अतिरिक्त कार्यभार
२.	अ. का.	श्री. ए. जी. कार्यकर्ते	क		९४२३०६७३२४		-
३.	मं. अ.	श्री. एफ. एम. सख्यद	क	०५.०७.२००५	९५९५९९१९०४		-
४.	लिपीक	श्री. ए. एन. मुजावर	क	०३.०३.२००७	९८२२७४४२७७		-
५.	शिपाई	श्री. आर. आर. गायकवाड	ड	०५.०६.२००७	-		-
६.	शिपाई	श्री. एस. एस. सलगर	ड	०१.११.२००७	-		-

टिप : वरील माहिती सन २००९-१० साठी आहे.

कलम ४ (१) (b) (x)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रुपये.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			नियमित भत्ते			प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
			घरभाडे भत्ता	महागाई भत्ता	शहर पुरक भत्ता		
१.	अ	८०००.२७५.१३५००	१५%	४१%	४००	होय	---
२.	अ	---	---	---	---	---	---
३.	क	४५००.१२५.७०००	१५%	४१%	१२०	होय	---
४.	क	३०५०.४५९०	१५%	४१%	१२०	होय	---
५.	ड	२५५०.३२००	१५%	४१%	१२०	होय	---

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र वकामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
१.	लेखाशिर्ष २००९ ज. म.	वेतन	---	---	---

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन २००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- (१) कार्यालयाचे नांव : विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर
- (२) लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :
- (३) लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी :
- (४) लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती :
- (५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :
- (६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती. :
- (७) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :
- (८) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :
- (९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :
- (१०) इतर शुल्क :
- (११) विनंती अर्जाचा नमुना :
- (१२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले) संबंधित पोस्ट मास्तरांनी प्रमाणित केलेले विहित नमुन्यातील दाखले. :
- (१३) जोड कागदपत्राचा नमुना :
- (१४) कार्यपद्धती संबंधित तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :
- (१५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :
- (१६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना ब

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

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

कलम ४ (१) (b) (xiii)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

कलम ४ (१) (b) (xiv)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता.

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

कलम ४ (१) (b) (xv)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा :

- भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती : कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते १७.४५
- वेबसाईट विषयी माहिती : उपलब्ध नाही.
- कॉल सेंटर विषयी माहिती : उपलब्ध नाही.
- अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. : प्रत्यक्ष हजर राहून तपासात येईल.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : प्रत्यक्ष हजर राहून तपासात येईल.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
- सुचना फलकाची माहिती : सुचना फलक आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती : ---

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	सर्व कागदपत्रे	१०.०० ते १७.४५	प्रत्यक्ष हजर राहून	वि.भू.सं.अ. क्र. २ यांचे कार्यालय	अ. का., लिपीक	वि.भू.सं.अ. क्र. २

कलम ४ (१) (b) (xvi)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी :

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल / मोबा.	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. ए. एम. नाटेकर	वि. भू. सं. अ. क्र. २	जिल्हा	जिल्हाधिकारी निवासस्थान आवारातील अल्पबचत कार्यालयाचे निवासस्थान	९४२२६१६०३३	अप्पर जिल्हाधिकारी

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल / मोबा.	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. ए. जी. कार्यकर्ते	अ. का.	अक्कलकोट व द. सोलापूर	---	९४२३०६७३२४	अप्पर जिल्हाधिकारी

(क) अपिलीय अधिकारी :

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल / मोबा.	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. एम. जी. मांडुरके	अप्पर जिल्हाधिकारी	जिल्हा	२७३१००१/२१७	---	वि. भू. सं. अ. क्र. २

कलम ४ (१) (b) (xvii)

सोलापूर येथील विशेष भूसंपादन अधिकारी क्र. २, सोलापूर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

निरंक

कलम ४ (१) (b) (xvii)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयांबाबत कार्य करण्याची मीमांसा देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

सन २००७ या वर्षातील चालू प्रकरणाची यादी तयार करण्यात आलेली आहे. सुचना फलकावर यापुढे निर्णयाबाबत माहिती देण्यात येईल असे जाहीर करित आहे.

डॉ. जगदीश पाटील
जिल्हाधिकारी

जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर
क्रमांक साशा/जिअक/माहिती/आरआर
सोलापूर दिनांक :

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) ब नुसार १ ते १७
बाबीवरील माहिती अद्यावत करणेबाबत...

उपरोक्त विषयाबाबत पत्र क्रमांक साशा/जिअक/माहिती/आरआर/-----
दि. ----/----/२०१० व याच विषयाबाबतचे स्मरणपत्र सम क्रमांक दि. १६.०८.२००७ अवलोकन
करण्यात यावे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) ब मधील तरतूदीनुसार प्रत्येक
शाखेची माहिती नमुना १ ते १७ मध्ये तयार करून ती एनआयसीमधील संगणकावर भरण्यात आलेली
आहे. भरण्यात आलेली माहिती ही डिसेंबर २००६ पर्यंतची अद्यावत आहे. यानंतर या माहितीमध्ये
बऱ्याचवेळा बदल होतो अशी बदल झालेली माहिती आपले शाखेच्या संचिकेत अद्यावत करणे
आवश्यक आहे. परंतु याबाबत बऱ्याचशा शाखेकडून म्हणावी तशी समाधानकारक कार्यवाही झालेली
नाही.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) ब नुसार आपले शाखेची माहिती
अद्यावत नमुना १ ते १७ मध्ये तयार करण्यात यावी व त्याची सी. डी. तयार करून ती एनआयसीमधील
जिल्हाधिकारी सोलापूर या वेबसाईटवर भरण्यात यावी. ही कार्यवाही आपण दि. ----/----/२०१०
पर्यंत पूर्ण करणेची आहे व कार्यवाही पूर्ण झालेनंतर केलेल्या कार्यवाहीबाबतचा अहवाल माझेकडे
अवलोकनार्थ पाठविण्यात यावा.

कळावे,

(डॉ. जगदीश पाटील)

प्रति,

श्री. -----

शासकीय माहिती अधिकारी तथा -----
सोलापूर.