

सन २०१८
जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर
शाखेचे नांव-(भूसंपादन शाखा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(ख)नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती

१. कलम ४(१)(ब)(I)- जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर (भूसंपादन शाखा) या सार्वजनिक प्राधिकारणांतील कामाचा व कर्तव्यांचा तपशिल

१	सार्वजनिक प्राधिकरणांचे नांव	जिल्हाधिकारी कार्यालय (भूसंपादन शाखा)
२	संपुर्ण पत्ता	बॅडमिंटन हॉल शेजारी, खेळाडुंचे वसतीगृह, जिल्हा क्रिडा अधिकारी कार्यालयजवळ, वाडिया पार्क,टिळक रोड,अहमदनगर
३	कार्यालय प्रमुख	समन्वय अधिकारी अहमदनगर
४	कोणत्या खात्यांच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	महसूल व वन विभाग
५	कामांचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	विभागीय आयुक्त नाशिक
६	कार्यकक्षा -भौगोलिक	--
७	अंगीकृत व्रत	लोकाभिमुख प्रशासन व सेवा पुरविणे
८	ध्येय धोरण	शासनाने विहित केलेली कार्यपध्दती अनुसरुन भूसंपादन करणे
९	साध्य	--
१०	प्रत्यक्ष कार्य	१.भूसंपादन प्रस्तावाबाबतची सर्व कार्यवाही करणे २.भूसंपादना बाबत ना हारकत दाखला देणे ३. अनुदान मागणी ४. राष्ट्रीय महामार्ग कामकाज.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवेचा तपशिल	मुददा क्र.१० मध्ये नमुद प्रमाणे
१२	स्थावर मालमत्ता	--
१३	प्राधिरणाच्या संरचनेचा तक्ता	जिल्हाधिकारी समन्वय अधिकारी उपलेखापाल अव्वल कारकुन लिपिक शिपाई
१४	कार्यालयाची वेळ व दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ईमेल क्र.	१०.०० ते ५.४५ दुरध्वनी क्र क्र.०२४१/२४२२९२६ ई-मेल अॅड्रेस- plagnagar16@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुटटी व विशेष सेवांचा कालावधी	२ रा ४ था शनिवार, रविवार, तसेच शासनाने प्राधिकृत केलेल्या सार्वजनिक सुटटया

२.कलम ४(१) ब (II) जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर (भूसंपादन शाखा) या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे कर्तव्य

अ.न	पदाचे नाव	अधिकार व कर्तव्य	शेरा
१	समन्वय अधिकारी	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले नियम,अधिनियम,शासन निर्णय,परिपत्रक कार्यालयीन आदेश,अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या अधिकारानुसार कार्यालयातील कामकाज करणे	

अ.नं	पदांचे नांव	अधिकार कक्षा व कर्तव्य	शेरा
१	उपलेखापाल	<p>१.कलम ११,१८, व २८ अंतर्गत दरमहा अनुदान मागणी तपासून मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडेस सादर करणे कलम १८ च्या निकालांचा आढावा घेणे.</p> <p>२. मुख्य लेखाशिर्ष २०२९ मासिक खर्चाचे विवरणपत्र महालेखाकार कार्यालयाशी ताळमेळ घेउन दरमहा विभागीय आयुक्त, लेखा शाखा नाशिक येथे सादर करणे.</p> <p>३. भूसंपादन कायदा १८९४ व नविन भूसंपादन २०१३ नुसार कार्यवाही करणे. कलम ११,१८,२८ खालील सर्व अनुदान मागणी तपासुन संबंधित कार्यालयाकडेस सादर करणे.</p> <p>५. मुख्य लेखा २०२९ चारमाहि, आठमाहि व नउमाही खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करुन विभागीय आयुक्त ,लेखा शाखा नाशिक येथे सादर करणे.</p> <p>६. वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>७.झालेल्या खर्चाचा ताळमेल घेउन वार्षिक खर्च विवरणपत्र लेखा शाखा नाशिक यांना सादर करणे.</p> <p>८.मुख्य लेखाशीर्ष २०२९ खालील प्राप्त अनुदान उपजिल्हाधिकारी क्र.७,१३ ,१४,१५ अहमदनगर निहाय संकेतस्थळावर वाटप करुन देणे.</p> <p>९.शिल्लक अनुदान लेखाशाखा नाशिक यांचेकडेस समर्पित करणे.</p> <p>१०. वकील फी बाबतचे संदर्भ निर्गत करणे</p> <p>११. महालेखापाल नागपुर -मुंबई व अंतर्गत लेखा परिक्षण प्रलंबित परिच्छेदांचा कार्यालयनिहाय आढावा घेउन वेळोवेळी होणा-या बैठकांमध्ये माहिती सादर करणे</p> <p>१२.एस.आय.ए.(S.I.A) सामाजिक परिणाम निर्धारण समिती गठीत करणेबाबत लेखाविषयक कार्यवाही करणे.</p>	

२	अव्वल कारकून	<ol style="list-style-type: none"> १. नवीन भूसंपादन कायदा कलम २०१३ नुसार भूसंपादन प्रस्ताची सर्व कार्यवाही करणे, संबंधित तालुक्यांचे नवीन कायदयानुसार भूसंपादन प्रस्तावांचे आदेश नर्गमित करणे. २. १४ तालुक्यांचे भूसंपादन प्रस्ताव हस्तातरणाची कार्यवाही करणे ३. नविन भूसंपादन कायदयाविषयक वेळोवेळी पारीत झालेल्या अधिसुचना परिपत्रके,इ.बाबत कार्यवाही करुन संबंधित कार्यालयांना कळविणे व त्याबाबतची सर्व कार्यवाही करणे ४. राष्ट्रीय महामार्ग ५०,२२२,१६० नवीन राष्ट्रीय व इतर तसेच वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयाकडुन मागविणेत येणारी माहिती याबाबतची सर्व कार्यवाही करणे ५. सर्व तालुक्यातील शासन संदर्भ , लोकआयुक्त संदर्भ, लोकशाही दिन संदर्भ, विधानसभा ,आयुक्त संदर्भ इ.सर्व संदर्भाबाबत उचित कार्यवाही करणे ६. प्राप्त माहितीचे अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये कार्यवाही करणे. ७. जुन्या कायदयानुसार प्राप्त निवाडे तपासुन प्रशासकीय मंजुरीस मा.जिल्हाधिका-यांकडेस पाठवून संबंधितास मंजुरी आदेश निर्गमित करणे ८. अहमदनगर- बीड- परळी रेल्वे मार्ग भूसंपादनाबाबतची सर्व कार्यवाही करणे ९. महसुल अधिकारी बैठकीचे नोटीस तयार करणे . 	
३	लिपिक	<ol style="list-style-type: none"> १. कार्यालयाती सर्व आवक जावक टपाल नोदणी करणे व कार्यालया प्रमुखाचे स्वाक्षरी ठेवणे २. कार्यविरण नोंदविणे, महाराजस्व अभियान व आर.एफ.डी.ची .बाबत माहिती दर महा सादर करणे ३. मा.विभागीय आयुक्त नाशिक यांचेकडेस दर महा सादर करावयाची महाराजस्वा अभियान प्रपत्र -६ कजाप ,संबंधित तालुक्यांबाबतची तात्काळ माहिती संबंधिकडुन करुन घेउन सादर करणे . ४. आपले सरकार पोर्टल, मानवी लोकहक्क आयोग ,ऑन लाईन माहिती अधिकार याबाबतची सर्व कार्यवाही करणे. 	

मॅन्युअल क्रमांक ३

विषय-जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा कक्षानिहाय अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामाविषयी तपशील दर्शविणारे प्रपत्र

अ.क्र	शाखा	अधिका-याचे ना/पदनाम	कर्मचा-यांचे नाव	कक्षाकडे असलेली कामे
१.	समन्वय शाखा	श्री.राजेंद्र वाघ समन्वय अधिकारी अहमदनगर	१.श्री.ए.प्र.कुलकर्णी उपलेखापाल २.श्रीम.एस.एस.मुळे (बेदरे) अ.का. ३. श्रीम. व्ही.जी.लांडगे अ.का ४. श्रीम. यु.व्ही. सानप लिपिक	१.नवीन भूसंपादन कायदा कलम २०१३ नुसार भूसंपादन प्रस्ताची सर्व कार्यवाही करणे, संबंधित तालुक्यांचे नवीन कायदयानुसार भूसंपादन प्रस्तावांचे आदेश निर्गमित करणे. २.ना हारकत दाखला ३.राष्ट्रीय महामार्गा बाबत CA LA नेमणुक करणे ४.क.जा.प बाबत माहिती तयार करणे ५.अनुदान मागणी व वाटप करणे मुख्य लेखा २०२९ चारमाहि, आठमाहि व नउमाही खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करुन विभागीय आयुक्त ,लेखा शाखा नाशिक येथे सादर करणे. ६.वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे ७. रेल्वे /राष्ट्रीय महामार्गा बाबत वेळोवेळी होणा-या बैठकी बाबत व साप्ताहिक प्रपत्रे आयक्त कार्यालय नाशिक यांना साद करणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.

मॅन्युअल क्रमांक ४

विषय - जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा यांना दर महिन्याला ठरवून दिलेले उद्दिष्टे

अ.क्र	कामाचा प्रकार	दिलेल्या कामाचे उद्दिष्ट	अभिप्राय
निरंक			

मॅन्युअल क्रमांक-५

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

कार्यालयाकडे असलेले कायदे व त्याखालील नियम यांचा तपशिल दर्शविणारे पुस्तके नियम सुचना

अ.क्र	शाखेचे नांव	कायदयाविषयी पुस्तके व सुचना
१.	भूसंपादन शाखा	१.भूसंपादन कायदा १८९४ २. भूमी संपादन पुनर्वसन व पुनस्थापना करताना वाजवी नुकसान भरपाई मिळविण्याच्या व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ ३. राष्ट्रीय महामार्ग कायदा १९५६ ४. नविन भूसंपादन कायदा कलम २०१३ ५. पेट्रोलियम व मिनरल्स(पाईवलाईन संपादित जमिनीच्या हक्काबाबत) अधिनियम, १९६२ ६.महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम १९६६

मॅन्युअल क्रमांक ६

जिल्हाधिकारी अहमदनगर (समन्वय शाखा) कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.नं	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालवधी
१.	कार्यालाचे अ,ब,क,ड सुचीप्रमाणे असणारे वर्गीकरण	कार्यालयातील सहा.जन माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी यांचेकडे सोपविलेल्या कामाकाजानुसार संबंधित संकलनाच्या विषयाशी संबंधित नोंदी पुस्तके/स्थायी आदेश/निवड नस्ती वर्गवारी निहाय ठेवण्यात येतात	१.कार्यविरण २. पी.आर.ए ३..पी.आर.बी. ४.शासन संदर्भ ५.आयुक्त संदर्भ ६.माहितीचा अधिकार ७. मंत्री संदर्भ सर्व संदर्भाची नोंदवही ८.भूसंपादन आदेशा बाबत एस.आर. नोंदवही	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिकेमध्ये नमुद केलेनुसार नस्तीच्या वगीकरणानुसार अ,ब,क,ड विभागणी केली जाते.

मॅनुअल क्रमांक ७

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

प्रशासकीय कामकाजाच्या दृष्टीने माहिती अधिकारी व अपील्य अधिकारी नेमण्यात आलेले असुन यांचेव्दारे माहितीचा अधिकाराच्या अर्जान्वये विचारण्यात आलेली माहिती नागरिकांना देण्यात येते.

मॅनुअल क्रमांक ८

शासकीय /अशासकीय समितीचे कामकाजाचे वाटपाबाबत.

विषय- खाजगी क्षेत्रातील जमीन सिंचन व इतर प्रकल्पासाठी खाजगी वाटाघाटीव्दारे थेट खरेदी पध्दतीने घेणेबाबत.

शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०३/२०१५/प्र.क्र.३४/अ-२ दिनांक १२ मे २०१५ मे नुसार क्र/कार्या/१६-क/६०७/२०१५ दि. १/०७/२०१५. या आदेशान्वये खालील प्रमाणे समितीचे गठण करणेत आले आहे.

अ.नं	नियुक्त केलेले अधिकारी सदस्य	पद
१	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२	अधिक्षक अभियंता (जलसंपदा)	सदस्य
३	अधिक्षक अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम)	सदस्य
४	जिल्हा सरकारी वकील	सदस्य
५	सहाय्यक संचालक, नगररचना	सदस्य
६	संपादक संस्थेचा सक्षम अधिकारी	सदस्य
७	संबंधित उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन)	सदस्य सचिव

मॅन्युअल ९

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसुल अधिका-यांचे नाव व दूरध्वनी क्रमांक

अ.क्र	अधिका-याचे नांव	अधिका-याचे पदनाम	कार्यालय दूरध्वनी क्र	निवास दरध्वनी क्र.
१	श्री.राजेंद्र वाघ	समन्वय अधिकारी अहमदनगर (भूसंपादन)	०२४१-२४२२९२६	९४२३४६८१११

मॅन्युअल क्रमांक.१०

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखेत इतर कार्यालयाकडुन सेवावर्ग झालेल्या कर्मचारी यांचे वेतनाबाबतची माहिती व अधिकारी यांचे वेतनाबाबत माहिती

अ.क्र	कार्यालयाचे नाव	पदांची संख्या	पदनाम	वेतन
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर	१	समन्वय अधिकारी	१५६००-३९१००-५४००
२		१	उपलेखापाल	५२००-२०२००-४२००
३		३	अव्वल कारकुन	५२००-२०२००-३५००
४		१	लिपिक	५२००-२०२००-१९००
५		१	शिपाई	४४४०-७४४०-१९००

मॅन्युअल क्रमांक.११

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक

सन-२०१७-२०१८ या वर्षातील लेखा शिर्षाखालील प्राप्त अनुदान व खर्च (कार्यालयीन)

अ.क्र	लेखा शिर्ष	प्राप्त अनुदान कार्यालयीन खर्चासाठी	कार्यालयीन खर्च	शिल्लक	शेरा
१	वेतन	-	-	-	समन्वय कार्यालय हे स्वतंत्र कार्यालय नसलेमुळे अनुदानाचा प्रश्न प्रश्न उद्भवत नाही.
२	प्रवास खर्च	-	-	-	
३	कार्यालयीन खर्च	-	-	-	

मॅन्युअल क्र.१२

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

विषय- समन्वय शाखेमार्फत राबविण्यात येणा-या अनुदान योजनेबाबतची माहिती

निरंक

मॅन्युअल क्र.१३

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

विषय -समन्वय शाखे मार्फत देण्यात येणा-या परवान्यांची माहिती

निरंक

मॅन्युअल क्र.१४

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

इलेक्टॉनिक्स स्वरूपात स्वतःकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीच्या संबंधित तपशील या कार्यालयात उपलब्ध नाही.

मॅन्युअल क्र.१५

जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकालांच्या वेळांचा कोणत्या प्रकारचा तपशिल

समन्वय शाखा या कार्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध माहिती

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	शेरा
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय समन्वय शाखा अहमदनगर	१०.०० ५.४५	समक्ष	कार्यालय	

मॅन्युअल - १६

जिल्हाधिकारी अहमदनगर (समन्वय शाखा) या कार्यालयातील माहिती अधिकारी, सहा, सहा.माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

जन माहिती अधिकारी

अ.न	अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	जन माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता	ई मेल आय डी	अपिलीय अधिकारी
१	श्रीम. बेदरे एस एस	अ. का	समन्वय शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय (समन्वय शाखा) वाडिया पार्क, अहमदनगर.	plagnagar16@gmail.com	समन्वय अधिकारी (भूसंपादन)
२	श्रीम.लांडगे व्ही.जी.	अ.का.	समन्वय शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय (समन्वय शाखा) वाडिया पार्क, अहमदनगर.	plagnagar16@gmail.com	समन्वय अधिकारी (भूसंपादन)

अपिलिय माहिती अधिकारी

अ. नं.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	अपिलिय माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी
१	श्री. राजेंद्र वाघ	समन्वय अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय (समन्वय शाखा) वाडिया पार्क, अहमदनगर.	अ का (समन्वय शाखा)	rishirajan111@gmail.com

मॅन्युअल क्र. १७

इतर विहित नमुन्यातील माहिती निरंक.

