

कलम 4 (1) ( ब ) (1)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद भूसंपादन शाखेतील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव : - जिल्हाधिकारी कार्यालय, (भूसंपादन शाखा)

पत्ता : - जिल्हाधिकारी, उस्मानाबाद

कार्यालय प्रमुख : - जिल्हाधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव : - भूसंपादन शाखा

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : - महसूल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र :- उस्मानाबाद भौगोलीक :- उस्मानाबाद जिल्हा

विशिष्ट कार्ये :-

विभागाचे ध्येय / धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी व अधिकारी :-

1. जिल्हाधिकारी
2. समन्वय भूसंपादन अधिकारी
3. ना.त. भूसंपादन
4. अ.का.
5. लिपीक

कार्ये :- :- या विभागास प्राप्त भूसंपादन प्रस्तावाची छाननी करणे व त्यासाठी भूसंपादन अधिकारी नेमणे. राष्ट्रीय महामार्ग क्र.9, 211 व 361 शी निगडीत माहिती वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयास देणे.

कलम 18 अंतर्गत निधी मागणी प्रस्ताव शासनास व संबंधित विभागास पाठविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

मालमत्तेचा तपशील :- जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद

इमारतीच्या जागेचा तपशील जि.का.उस्मानाबाद

इमारती व जागेचा तपशील :- जिल्हाधिकारी कार्यालय नवी इमारत पहिला मजला.

उपलब्ध सेवा :- कार्यालयीन दालन, वीज व पाणी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- 02472- 225619, सकाळी 9-45 ते 5-45

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

## संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हाधिकारी

समन्वय भूसंपादन अधिकारी

नायब तहसिलदार (भूसंपादन)

अ.का.(भूसंपादन)

लिपीक

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंमलबजावणी कलम 4(1) (ब) (2) नमुना (अ) **जिल्हाधिकारी** कार्यालय उस्मानाबाद येथिल सामान्य शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हाधिकारी	-----	-----	

**ब**

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	विशेष भूसंपादन अधिकारी नेमणे व प्राप्त निवाड्यास मंजूरी देणे	भूसंपादन अधिनियम 2013 अन्वये	
2	जिल्हाधिकारी	प्राप्त निधी मागणी प्रस्ताव शासनास व संबंधीत कार्यालयास सादर करणे.	भूसंपादन अधिनियम 1894 अन्वये	

3	समन्वय भूसंपादन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण, कोणतेही प्रकरण किंवा प्रकरणाचा वर्ग आपल्या स्वतःच्या संविकेवरून काढून त्या प्रकरणावर अथवा प्रकरणाच्या वर्गावर निर्णय देण्यास सक्षम असेल अशा आपल्याला दुय्यम असलेल्या कोणत्याही महसुल अधिकाऱ्याकडे निर्णयासाठी पाठविणे किंवा मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1981, शासन निर्णय ल-3 कडील परिपत्रकानुसार	
4	नायब तहसिलदार (भूसंपादन)	या विभागातील सर्व संचीका यांच्या मार्फत सादर करण्यांत येतात.		
5	अ.का.	संचीका सादर करणे, कार्यविवरण व इतर दैनंदिन कामकाज	नियमानुसार	
6	लिपीक	संचीका सादर करणे, कार्यविवरण व इतर दैनंदिन कामकाज	नियमानुसार	

क

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम 4 (1) (ब) (2) नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथिल भूसंपादन शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.का.	विशेष भूसंपादन अधिकारी नेमणे व प्रारूप निवाड्यास मंजूरी देण्यासाठी वरीष्ठांकडे सादर करणे	कार्यप्रणाली नुसार	
2	लिपीक	विशेष भूसंपादन अधिकारी नेमणे व प्रारूप निवाड्यास मंजूरी देण्यासाठी वरीष्ठांकडे सादर करणे	कार्यप्रणाली नुसार	
3	अ.का.	मा.न्यायालयाच्या निर्णयानुसार भूसंपादन अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त निधी मागणी प्रस्ताव मा.शासनास व संबंधीत विभागास सादर करणे.	कार्यप्रणाली नुसार	

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	-----	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) ( ) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास करण्यासाठी	पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिका री
1	-	-	-	-	

कलम 4 (1) (ब) ( ) नमुना (अ)

भूसंपादन शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	भूसंपादन अधिनियम 1894 व नवीन भूसंपादन कायदा 2013 नुसार कार्यवाही करणे	भूसंपादन अधिनियम 1894 व नवीन भूसंपादन कायदा 2013	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

भूसंपादन शाखा कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1			

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)

भूसंपादन शाखा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

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

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी भूसंपादन शाखा.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	--	---	----	----

कलम 4 (1) (ड) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप - भूसंपादन

अधिनियमाचे नाव - नवीन भूसंपादन कायदा , 2013

नियम -

शासन निर्णय -

निरंक

परिपत्रके -

कलम 4 (1) (अ) ( ब )

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथील भूसंपादन शाखा या कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालवधी
1	भूसंपादन विषयाशी संबंधीत सर्व विषय	अ-वर्ग संचिका ब-वर्ग संचिका क-वर्ग संचिका ड-वर्ग संचिका	-- -- -- --	कायमस्वरूपी 30 वर्ष 15 वर्ष 1 वर्ष

कलम 4 (1) (ब) (vii)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/निय मा परपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1				

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे  
भूसंपादन शाखा

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

उस्मानाबाद कार्यालय येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे  
भूसंपादन शाखा

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



कलम 4 (1) (ब) (ix)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
1	समन्वय भूसंपादन अधिकारी	श्री.प्रभोदय मुळे	अ-			
2	ना.त. भूसंपादन	श्री.जे.ए.पठाण	ब	दि-		
3	अ.का.	श्री.पी.यू.कुलकर्णी	क	दि- 12/02/2015		
4	अ.का.	श्री.एस.व्ही.साबणे	क	दि.31.08.20 16		
5	लिपीक	श्री.ए.एन.बनसोडे	क	दि- 01/03/2014		

कलम 4 (1) (ब) (x)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ-1	15600-39100	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
2	ब-2	9300-24800	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
3	वर्ग-3	5200 ते 20200	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

कलम 4 (1) (ब) (xi)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

भूसंपादन शाखा- निरंक

- 1) अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
- 2) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, महसूल लेखा शाखा				

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2006 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

भूसंपादन शाखा- निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

भूसंपादन शाखा

योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.

भूसंपादन शाखा-

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xv)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

भूसंपादन शाखा

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

**अ. शासकिय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री.जे.ए.पठाण	नायब तहसिलदार	उस्मानाबाद जिल्हा	-----	rdc1osmanabad@gmail.com	समन्वय भूसंपादन अधिकारी

**ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	-	संबंधीत कार्यासनाचे अ.का./ लिपीक	उस्मानाबाद जिल्हा	-	-

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.प्रभोदय मुळे	समन्वय भूसंपादन अधिकारी	उस्मानाबाद जिल्हा	---	rdc1osmanabad@gmail.com	श्रीमती.एन. आर.सुर्यवंशी

कलम 4 (1) (ब) (XVII)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील भूसंपादन शाखा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती निरंक

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता माहिती निरंक.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

## जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद

(भूसंपादन समन्वय)

मेन रोड उस्मानाबाद पिनकोड -४१३५०१ दुरध्वनी क्र.०२४७२-२२७३०१ फॅक्स क्र.०२४७२-२२८०१८

जा.क्र.२०१७/भूसंपादन/कक्ष-१/सिआर-

दि. .०८.२०१७

प्रति,

मा.उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.),  
उस्मानाबाद

विषय:- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ मधील १ ते १७ बाबींची पुर्तता करणे व वार्षिक कृती आराखड्यात संदर्भीय बाबी समाविष्ट करण्या बाबत..

संदर्भ:- आपले प.क्र.२०१६/सा.प्र./के.मा.अ./सीआर-०१ दि.१९.०७.२०१६

उपरोक्त विषयी कळविण्यात येते की, संदर्भीय पत्रान्वये मागितलेली माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार १ ते १७ बाबींवरील भूसंपादन शाखा, जि.का.उस्मानाबाद ची माहिती या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

सोबत:-

आपला विश्वासू

जनमाहिती अधिकारी तथा  
नायब तहसिलदार भूसंपादन,  
जि.का.उस्मानाबाद

## प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, पत्र जा. क्र.२०१७/भूसंपादन/कक्ष-१/कावि-९५  
दिनांक:- / /२०१६. अन्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) मधील १  
ते १७ बाबींची पूर्तता करणे व वार्षिक कृती आराखड्यात संदर्भिय बाबी समाविष्ट करण्याबाबत  
मागविण्यात आलेली, भूसंपादन शाखेची माहिती बरोबर असल्याची खात्री करुन सादर  
करण्यात येत आहे. सबब प्रमाणपत्र देण्यात येते.

जनमाहिती अधिकारी तथा  
नायब तहसिलदार भूसंपादन,  
जि.का.उस्मानाबाद