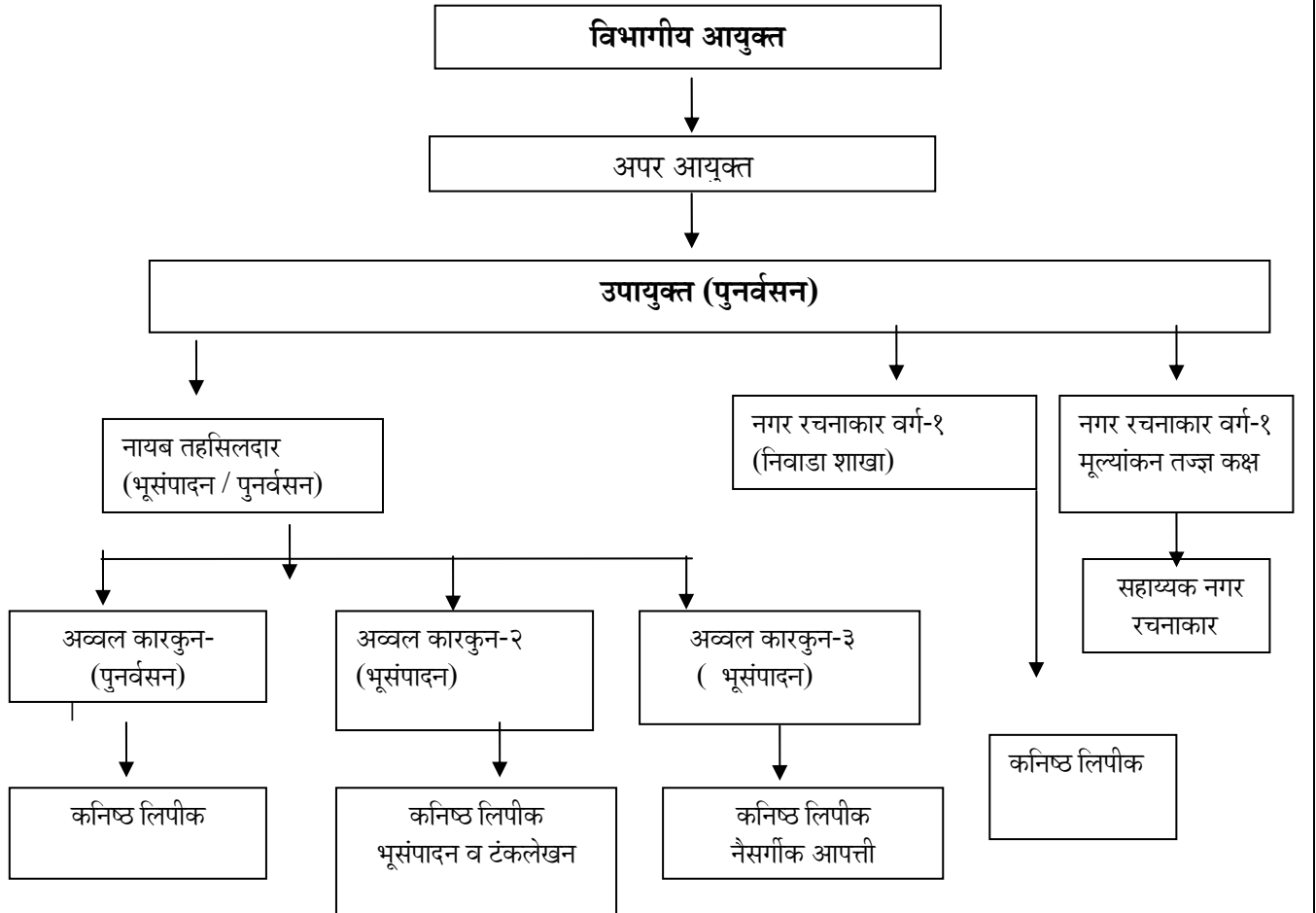


मैन्युअल क्र. १  
कलम ४(१)(b)(i)

अमरावती येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील  
अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. शाखेचे नाव पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखा
२. पत्ता विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
३. कार्यालय प्रमुख उप आयुक्त, पुनर्वसन
४. शासकिय विभागाचे नांव महसूल व वन विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त महसूल व वन विभाग
६. कार्यक्षेत्र विभागीय कार्यक्षेत्र (अमरावती/अकोला/यवतमाळ/बुलडाणा/वाशिम या पाच जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र)
७. विशिष्ट कार्ये पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ कक्षातील कामे
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक ०७२१-२६६२९४६

९. पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेचा संघटन तक्ता



**पुनर्वसन /भूसंपादन / निवाडा /मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेची ध्येय धोरणे  
कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा**

- a. निकडीच्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक असणा-या खाजगी जमिनीचे भूसंपादन करण्यात येते.
- b. त्यासाठी भारत सरकारचा भूसंपादन अधिनियम १८९४ व महाराष्ट्र शासनाचा भूसंपादन अधिनियम-१९८४ अस्तीत्वात आहे.
- c. भारत सरकारने, संविधानाच्या अनुच्छेद २५८ (१) अन्वये केंद्र शासनाच्या कार्यकारी शक्ती / अधिकार राज्य शासनाला तसेच केंद्र/राज्य शासनाचे विविध विभागांसाठी/उपक्रमांसाठी भूमिसंपादनाचे अधिकार समुचित शासन म्हणून विभागिय आयुक्तांना प्रदान.
- d. भूमि संपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३
- e. भूमि संपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम, २०१४
- f. सदर मोबदला जमीन मालकांना योग्य प्रमाणात न मिळाल्याने ते खातेदार सदर भूसंपादन प्रस्तावातील वाढीव मोबदल्याकरता कलम १८ अंतर्गत संदर्भ न्यायालयात/उच्च न्यायालयात दाखल करतात.
- g. अशा प्रकारे मा.आयुक्त यांच्याकडून प्रस्तावात अनुदान मंजूर करण्यासाठी शासनाकडे आर्थिक तरतुदीकरीता अहवाल सादर केला जातो.
- h. शासनाकडून दरवर्षी अर्थिक तरतुद वार्षिक/आठमाही /नऊमाही अर्थसंकल्पात केली जाते.
- i. स्वायत्त संस्था व केंद्र शासनाच्या तसेच इतर प्रकल्पाकरिता संबंधित कार्यकारी यंत्रणाकडे जिल्हाधिकारी प्रस्ताव पाठवून कलम १८/२८ अ च्या प्रकरणामध्ये निधी प्राप्त करतात.
- j. . मा.उच्च न्यायालयातील कलम १८ अंतर्गत अपिल प्रकरणामध्ये नगर रचनाकार, मंत्रालय तथा मंत्रालयीन विभागनिहाय ज्यांच्याकरिता जमिन संपादन करण्यात आली आहे त्यांच्याकडे निधीची मागणी केली जाते.
- k. याशिवाय अमरावती विभागातील संपुर्ण भूसंपादन आस्थापना नियंत्रण व समन्वय, प्रगतीचा आढावा घेणे.
- l. भूसंपादन विषयक न्यायालयात जाणारे कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
- m. भूसंपादन निवाड्यास मान्यता, वाढीव मोबदला मान्यता व सानुग्रह अनुदान आर्थिक अधिकाराप्रमाणे मंजूरी विषयक कामकाज करणे.
- n. महाराष्ट्र औद्योगिक अधिनियम १९६१ अंतर्गत होणाऱ्या भूसंपादनाच्या निवाड्यास मान्यता प्रदान करणे.
- o. अमरावती विभागातील भूसंपादन विषयक येणा-या तक्रारींचे निराकरण करणे.
  - कलम १८ अंतर्गत मा.उच्च न्यायालयात/ जिल्हास्तरावरील न्यायालयात निकाल लागलेल्या प्रकरणात विधी व न्यायविभाग,नागपूर यांच्याशी समन्वय साधून अपिल दाखल करावे किंवा नाही अभिप्राय प्राप्त करणे
  - रुपये १० कोटी पर्यन्तच्या प्रारूप निवाडा,कलम-२८ अंतर्गत प्रकरणे मा.आयुक्त यांच्या मंजूरीसाठी सादर करण
  - कलम १८ अंतर्गत लोकन्यायालयामध्ये रु.१.०० कोटी पर्यन्त प्रकरणात मा.आयुक्त यांच्या मंजूरीसाठी सादर करणे तसेच मंजूर झालेली प्रकरणे जिल्हाधिका-यामार्फत लोकन्यायालयामध्ये निकाली काढणे.

**पुनर्वसन शाखा**

- a) पुनर्वसन अधिनियम १९९९ चे कलम १० चे उपकलम ३ अन्वये नवीन पुनर्वसीत गांवठाणांमध्ये पुरवावयाच्या नागरी सुविधांच्या कामांना व अंदाजपत्रकांना प्रशासकीय मंजूरी देणे.
- b) प्रकल्पबाधित व्यक्तींना पुनर्वसनांतर्गत पर्यायी म्हणून वाटप झालेली पुनर्वसन नवीन शर्त भोगवटादार वर्ग-२ च्या जमिनीचे भोगवटादार वर्ग-१ मध्ये रूपांतर करण्याबाबत जिल्हाधिकारी यांच्या प्रस्तावास मान्यता देणे.
- c) विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या पुनर्वसन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनदेयक तयार करुन ते कोषागारामध्ये सादर करणे.
- d) पुनर्वसनाचे अंमलबजावणीमध्ये प्राप्त झालेल्या विविध तक्रारींचे चौकशी अहवाल प्राप्त करणे व उचित निर्णयासाठी विभागीय आयुक्त यांच्याकडे सादर करणे.तसेच विभागातील अशा शासनाकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीमध्ये शासनास अहवाल सादर करणे.

**उपलेखापाल (विनियोजन लेखे) :-**

- १) अतिवृष्टी, पुर परिस्थिती, नैसर्गिक आपत्ती, चारा टंचाई, शेतकरी आत्महत्या या प्रकारच्या परिस्थिती उदभवल्यानंतर जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून आवश्यक असलेल्या अनुदानाची मागणी नोंदविण्यात येते.
- खालील नमूद करण्यात आलेल्या विविध लेखाशिर्षांतर्गत निधीची मागणी व वाटप या कार्यालयांतर्गत करणे.
  - अमरावती विभागातील पुनर्वसनांतर्गत मुख्य लेखाशिर्ष २२४५ नैसर्गिक आपत्ती निवारणासाठी सहाय्य, अंतर्गत उपशिर्ष निहाय अनुदानाबाबत
  - १ - २२४५००८४ वैरण वाहतूक खर्च
  - २ - २२४५०१५५ रोख बेकारी भत्ता
  - ३ - २२४५०२४४ मृत व्यक्तींच्या वारसांना मदत.
  - ४ - २२४५०२७१ घरे दुरुस्ती व पुनर्बांधणी
  - ५ - २२४५०३१५ पशुधन खरेदीसाठी सहाय्य
  - अमरावती विभागातील सामाजिक सुरक्षा व कल्याण, ०२ समाजकल्याण , १०४ वृद्ध अपंग व निराश्रीतांचे कल्याण (००) (०३) शेतक-यांच्या आत्महत्या प्रकरणी वारसांना तातडीची मदत (२२३५ ३१९५) ८०० इतर कर्जे (६२४५००१८) योजनेत्तर
  - लेखाशिर्षनिहाय विनियोजन लेखे तयार करणे

**नैसर्गिक आपत्ती**

- नैसर्गिक आपत्तीची घटना घडल्यापासून ४८ तासांच्या आत विभागातील संबंधित जिल्हाधिकारी, यांनी विभागीय आयुक्त आणि शासनाच्या मदत व पुनर्वसन विभागास प्राथमिक अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे. विभागातील सर्व जिल्हयाकडून प्राप्त माहितीच्या आधारे विभागाचा संकलीत प्राथमिक अहवाल तात्काळ शासनाच्या मदत व पुनर्वसन विभागास सादर करणे.
- जुन ते सप्टेंबर या कालावधीत जिल्हाधिकारी यांनी नैसर्गिक आपत्तीमध्ये घडलेल्या घटनांचा साप्ताहिक अहवाल विवरणपत्र १ ते ५ मध्ये विभागीय आयुक्त आणि शासनाच्या मदत व पुनर्वसन विभागास सादर

करावा. विभागातील सर्व जिल्हयाकडून प्राप्त साप्ताहिक अहवालावरून विभागाचा संकलीत अहवाल आठवड्याच्या शेवटच्या दिवशी शासनाच्या मदत व पुनर्वसन विभागास सादर करणे.

- नैसर्गिक आपत्तीमुळे झालेल्या नुकसानीबाबतच्या तसेच मदत वाटपाबाबत विभागीय आयुक्त कार्यालयास प्राप्त झालेल्या विविध तक्रारी, निवेदन तसेच लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त झालेल्या नैसर्गिक आपत्तीबाबतच्या तक्रारी जिल्हाधिकारी यांचेकडे चौकशी व उचीत कार्यवाहीकरीता पाठविणे.
- शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या निर्देशानुसार नैसर्गिक आपत्तीबाबतची सद्यस्थिती जिल्हा कार्यालयाकडून संकलीत करून शासनास सादर करणे.
- नैसर्गिक आपत्तीच्या अनुषंगाने उपस्थित झालेले तारांकीत / अतारांकीत प्रश्न, औचित्याचे मुद्दे व आश्वासनाबाबतची माहिती संबंधित जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून तात्काळ संकलीत करून शासनास सादर करणे.
- शासनाकडून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचना, परिपत्रक, शासन निर्णय सर्व जिल्हाधिकारी यांच्याकडे पाठविणे.
- मान्सूनपूर्व तयारीसाठी दरवर्षी मे/जून महिन्यात मा. आयुक्त यांचे अध्यक्षतेखाली सभा आयोजित करणे.
- २४x७ तास या कालावधीकरीता नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करणे.
- पुर नियंत्रणाकरीता प्रमाणीत कार्यपद्धती (Flood SOP) अद्यावत करण्याबाबत आवश्यक सुचना निर्गमित करणे.
- गावठाण वाढ
- पुरग्रस्तांचे पुनर्वसन
- शेतकरी आत्महत्या दैनंदिन अहवाल प्राप्त करणे व शासनास सादर करणे

**मॅन्यूअल क्र. २**  
**अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**  
**कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)**

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१	विभागीय आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मुंबई विभागीय आयुक्त अधिनियम १९५७ चे कलम ३ (४) अन्वये प्रदान अधिकाराचा वापर करुन सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे नियंत्रण करणे</li> <li>● केंद्र शासनाचे बाबतीत भूसंपादन अधिनियमातर्गत <i>समुचित शासन</i> म्हणून काम पाहणे.</li> </ul> <p><b>भूसंपादन अधिनियम १८९४ अंतर्गत</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. कलम १८ खालील जे भूसंदर्भ व त्यावरील अपीले लोकन्यायालयासमोर ठेवण्यात येतात अशा रु. १ ०टी पर्यंतच्या मोबदल्याच्या प्रकरणात तडजोड करण्याचे अधिकार.</li> <li>२. लोकन्यायालयात तडजोड झालेल्या प्रकरणात कलम २८ च्या तरतूदी लागू करण्याचे अधिकार.</li> <li>३. सानुग्रह अनुदानाची र. ७५०००/- पर्यंत अनुदान रक्कम असणा-या प्रकरणात मंजूरी देण्याचे अधिकार.</li> <li>४. प्रकल्पग्रस्तांचे पुनर्वसन करावयाच्या नविन गांवठाणातील नागरी सुविधांना मंजूरी.</li> <li>५. नैसर्गिक आपत्तीचे विविध लेखाशिर्षा अंतर्गत अनुदानाचे वितरण जिल्हाधिकारी यांना करणे.</li> <li>६. भूधारकांना रु. ५० लक्ष पेक्षा जास्त मात्र रु. १ कोटीपर्यंतचे पुनर्वसन अनुदान मंजूर करण्याचे अधिकार.</li> <li>७. महाराष्ट्र औद्योगिक अधिनियम १९६१ अंतर्गत होणाऱ्या भूसंपादनाच्या निवाडयास रु.५००००/- ते रु.१.०० लक्ष प्रति हेक्टर दरापर्यंत मान्यता प्रदान करणे.</li> </ol>
२.	अपर आयुक्त	<p><b>भूसंपादन अधिनियम १८९४</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. लोकन्यायालयातील भूसंदर्भ प्रकरणात आयुक्त यांच्या वतीने प्राधिकृत केलेले अधिकार</li> <li>२. राज्य शासनाचे विविध विभाग व स्थानिक संस्थांसाठी जमिन संपादन कामाचे बाबतीत भूसंपादन अधिनियमातील आयुक्तांचे वरील सर्व अधिकार</li> </ol>
३.	उपायुक्त (पुनर्वसन)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचा-यां ३० दिवसाची अर्जित रजा मंजूर करणेचे अधिकारदेणे</li> <li>२. लोकन्यायालयातील भूसंदर्भ प्रकरणात आयुक्त यांच्या वतीने प्राधिकृत केलेले अधिकार</li> <li>३. कलम १८ अंतर्गत मा.उच्च न्यायालयात/ जिल्हास्तरावरील न्यायालयात निकाल लागलेल्या प्रकरणाचा विधी व न्यायविभागाशी समन्वय साधून अपिल दाखल करावे किंवा नाही याचा निर्णय घेण्यासाठी शासनाने निर्माण केलेल्या खास कक्षास मदत करणे</li> <li>५. नगर रचनाकार वर्ग-१ ,मूल्यांकन तज्ज्ञ या पथकाचे कामावर सनियंत्रण ठेवणे /आढावा घेणे.</li> <li>६. भूसंपादन अधिकाऱ्यांची शासन निर्णयानुसार दप्तर तपासणी करणे.</li> </ol>

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
४	नगर रचनाकार वर्ग-१ निवाडा शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभागीय आयुक्त यांच्या मंजूरी अधिकारातील कलम २८अ अन्वये निवाडे तपासणे.सविस्तर मुल्यांकन अहवालासह निवाडा छाणणी करणे व अहवाल विभागीय स्तरावरील समितीमार्फत आयुक्त यांना सादर करणे.</li> <li>२. सानुग्रह अनुदान प्रस्तावात विभागीय आयुक्त यांच्या मंजूरी कक्षेतील प्रस्तावाची छाणणी करणे.</li> <li>३. शासन स्तरावरील निवाडे ,सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव यांची छाणणी करणे व अहवाल शासनास सादर करणे.</li> <li>४. निवाडा शाखेतील पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे सर्व अधिकार.</li> </ol>
५.	नगर रचनाकार वर्ग-१ (मूल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अमरावती व यवतमाळ जिल्ह्याकरिता भूसंपादन कायदा १८९४ च्या कलम १८ खाली वाढीव मोबदल्याच्या प्रकरणात शासकीय अभियोक्ता यांना मूल्यांकन तज्ज्ञ म्हणून सहाय्य करणे.</li> <li>२. लोकन्यायालयासमोर तडजोडीसाठी ठेवलेली कलम १८ खालील भूसंदर्भ प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी मुल्यांकनाच्या दृष्टीने सल्ला देणे .</li> <li>३. अपिलात न जाण्याचा निर्णय झालेल्या कलम १८ व २८ अ भूसंदर्भ प्रकरणात अनुदान मागणी प्रस्तावातील गणितीय आकडेमोड तपासणे.</li> <li>४. पुनर्वसन अनुदान मंजूरीच्या प्रस्तावात केलेली गणितीय आकडेमोड नियमानुसार तपासणे.</li> <li>५. कलम १८ प्रकरणात जिल्हा/उच्च न्यायालयाच्या निर्णयावर अपिल करावे किंवा कसे याबाबत निर्णय घेण्यासाठी विधी व न्याय विभागास मदत करण्यासाठी शासनाने निर्माण केलेल्या खास कक्षास मदत करणे.</li> <li>६. मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे सर्व अधिकार.</li> </ol>
६	सहाय्यक नगर रचनाकार (मूल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष )	नगर रचनाकार वर्ग-१ (मूल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष) यांच्याकडील वरील सर्व कामासाठी सहाय्य करणे
७	कनिष्ठ लिपिक (मूल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष )	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष शाखेतील संगणकीय कामे.</li> <li>२. टपाल , संगणक,आज्ञावली अंमलबजावणी</li> <li>३. विविध बैठकीच्या टिपण्यांचे संगणकीय कामे</li> <li>४. निवाडा/मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष या शाखेतील आस्थापना विषयक कामे.</li> </ol>

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
८.	नायब तहसीलदार	<p>१. भूसंपादन शाखेचे दैनंदिन कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे.</p> <p>३. कनिष्ठ लिपीक व अव्वल कारकुन यांना सोपविलेले प्रत्येक काम करुन घेणे तसेच त्यांचेकडुन केले जाणारे काम तपासुन मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>४. भूसंपादनाचे मासिक अहवाल प्राप्त करुन घेणेसाठी पाठपुरावा करणे, प्राप्त अहवाल संकलित करुन घेणे</p> <p>५. न्यायालयातील भूसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत पर्यवेक्षण करणे शासनाची व विभागीय आयुक्त/अप्पर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहाणे.</p> <p>६. माहिती अधिकार अधिनियमा खालिल मोबदला वाटप, जाहिरात खर्च, भूसंपादन विषयक माहिती मागणारे अर्जावर कारवाई करणे</p> <p>७. अस्थापना मुदतवाढ प्रस्ताव</p> <p>८. न्यायालयिन प्रकरणे</p> <p>९. लेखाशिर्ष २०५९ अंतर्गत निधी मागणी करणे व प्राप्त निधीचे वितरण करणे</p> <p>१०. सानुग्रह अनुदान प्रस्तावावर कार्यवाही</p> <p>११. लोकन्यायालयात तडजोड करावयाच्या प्रकरणांचे कामकाज.</p>
९.	भूसंपादन अव्वल कारकून क्र.१	<p>१. अमरावती/अकोला/यवतमाळ/बुलडाणा/वाशिम जिल्ह्यांचे बाबतीत भूसंपादन विषयक कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा काढणे व नायब तहसीलदार यांना सादर करणे.</p> <p>२. अमरावती/अकोला/यवतमाळ/बुलडाणा/वाशिम जिल्ह्यांचे बाबतीत कलम-६ चा जाहिरनामा या टप्प्यातील माहितीबाबत माहिती अधिकार अधिनियमा खालील अर्ज</p> <p>३. अमरावती/ अकोला/ यवतमाळ/ बुलडाणा/ वाशिम जिल्ह्यांचे बाबतीत भूसंपादनाचे संदर्भात येणा-या तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.</p> <p>४. विधी अधिकारी नियमावली १९८४ चे जिल्हा सरकारी अभियोक्ता तसेच विधी व न्याय विभागाकडून येणारे नियम ३५ प्रमाणे अहवाल, न्यायनिर्णय व ईतर पत्रव्यवहाराबाबत निधीची कार्यवाही करणे</p> <p>५. स्थाई आदेश संचिका अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६. गुणवत्ता व्यवस्थापन पध्दती लेखापरिक्षण आक्षेप व ईतर तपासणी अहवालाद्वारे पुर्तता करणे.</p> <p>७. गांवठाण विस्तार प्रकरणात निधीची तरतुद करणे.</p> <p>८. भूसंपादनाच्या सभेकरिता व शासनास सादर करावयाची माहिती विवरणपत्रात जिल्हा कार्यालयाकडून प्राप्त करणे.टीपणी/माहिती सादर करणे</p> <p>९. भूसंपादनाचे संगणकीकरण,मा.लोकआयुक्त यांना माहिती सादर करणे.</p> <p>१०. नायब तहसीलदार ( भूसंपादन) हे वेळोवेळी सोपवतील ती कामे करणे व जबाबदा-या पार पाडणे.</p> <p>११. प्रभारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.</p>

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१०.	भूसंपादन अव्वल कारकून क्र.२	<p>१. अमरावती/अकोला/यवतमाळ/बुलडाणा/वाशिम जिल्ह्यांचे बाबतीत भूसंपादन विषयक कार्यविवरण ठेवणे, साप्ताहिक गोषवारा काढणे व तहसीलदार यांना सादर करणे.</p> <p>२. अमरावती/ अकोला/ यवतमाळ/ बुलडाणा/ वाशिम जिल्ह्यांचे बाबतीत भूसंपादनाचे संदर्भात येणा-या तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.</p> <p>३. स्थाई आदेश संचिका अद्ययावत ठेवणे, अभिलेख सहा गट्टे पध्दतीने लावणे.</p> <p>४. विधि अधिकारी नियमावली १९८४ चे जिल्हा सरकारी अभियोक्ता तसेच विधी व न्याय विभागाकडून येणारे नियम ३५ प्रमाणे अहवाल, शासननिर्णय व ईतर पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाही करणे. सहाय्यक नगर रचाकार (मुल्यांकन तज्ञ ) यांच्याकडे कलम १८ प्रकरणे निर्गमित करणे.</p> <p>५. लेखाशिर्ष २०५९-सार्वजनिक बांधकामे अंतर्गत उपशिर्षामध्ये - जसे सार्वजनिक बांधकाम विभाग, विधी व न्यायविभाग, महसूल व वनविभाग इत्यादींच्या प्रकरणात निधी वितरणाचे फाईल/प्रस्ताव तयार करू आयुक्त / शासनाच्या मंजूरीस सादर करणे. लेखाशिर्ष २०५९०११३, २०५९०१०४, २०५९०२५८, २०५९००७१, २०५९००६२ इत्यादी</p> <p>६. कलम १८ अंतर्गत अपिलमध्ये न जाणाऱ्या प्रकरणात निधी वितरणाची कार्यवाही.</p> <p>७. लेखाशिर्ष२०५९-उपशिर्षाचे आठमाही/ नऊमाही/ वार्षिक अंदाजपत्रक /ताळमेळ/विनियोजन लेखा शासनास सादर करणे</p> <p>८. पुनर्वसन अनुदानाच्या प्रस्तावांची छाननी करणे शासनास/आयुक्त यांचे मंजूरीस प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>९. भूसंपादन-माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत अर्ज/मा.लोक आयुक्त/ शासना कडील संदर्भ निकाली काढणे.</p> <p>१०. तारांकित/अतारांकित/लक्षवेधी प्रश्न/आश्वासनाबाबतची माहिती जिल्हा स्तरावरून मागविणे व शासनास सादर करणे.</p> <p>११. मा.महालेखापाल यांच्याकडील लेखापरिच्छेद निकाली काढणे.</p> <p>१२. प्रभारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.</p>



अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
११.	भुसंपादन अव्वल कारकून क्र.३	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. शाखेत येणा-या पत्रव्यवहाराचे संकलन करणे, वाटप (Marking) करणे, त्यानुसार कार्यविवरणात व ईतर नोंदवह्यांमधे नोंदी झाल्याचे तपासणे व प्रत्येक संकलनाचे कार्यविवरणाचा व नोंदवह्यांचा साप्ताहिक गोषवारा तपासून स्वाक्षरीस ठेवणे व अवलोकनार्थ सादर करणे.</li> <li>२. भुसंपादन शाखेच्या कामाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे सर्व अधिकार.</li> <li>३. केंद्र शासनाचे भुसंपादनाचे बाबतीत कलम ४ चा प्रस्ताव तपासून मंजूर करणे योग्य आहे किंवा नाही ते प्रस्तावित करणे.</li> <li>४. भुसंपादन प्रकरणात टिपणी सादर झाल्यानंतर तपासणी करतांना शासन निर्णय क्र. एलक्यूएन-१८/ २००० प्र.क्र.१२१/ अ-२ दि. १४ जून २००१ प्रमाणे कार्यपद्धती व विहित कालमर्यादांचे पालन करण्यात आले आहे किंवा नाही ते तपासणे.</li> <li>५. भुसंपादनाचे मासिक अहवाल प्राप्त करून घेणेसाठी पाठपुरावा करणे, प्राप्त अहवाल संकलित करून तपासणे व अभिप्रायासह सादर करणे.</li> <li>६. वेठबिगार निर्मुलन कायदा १९७६अंतर्गत कार्यवाहीच्या प्रकरणात सहाय्यक कामगार आयुक्त व अमरावती विभागातील जिल्हाधिकारी यांच्याकडून अहवाल मागविणे.</li> <li>७. वेठबिगार निर्मुला कायदा १९७६अंतर्गत संबंधितांना द्यावयाचे अनुदान प्रस्ताव मागविणे व शासनास सादर करणे.</li> <li>८. बालकामगार कायद्या अंतर्गत अमरावती विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी व सहाय्यक कामगार आयुक्त यांचेकडून अहवाल मागविणे व अशा प्रकरणांचा शोध घेऊन कार्यवाहीचा आढावा घेणे</li> <li>९. वेठबिगार निर्मुलन कायदा १९७६अंतर्गत व बालकामगार कायद्या अंतर्गत सहाय्यक कामगार आयुक्त यांच्याकडून मंत्रालयीन /विभागीय स्तरावरील सभेकरिता टिपणी प्राप्त करणे.</li> <li>१०. भारतीय वनअधिनियम १९२७ च्या कलम ४ अंतर्गत कार्यकारी यंत्रणाकडून प्राप्त जमिनीचे राखिव वनात रूपांतर करण्यास मंजूरीचे प्रस्ताव प्रधान सचिव (वने ) यांना सादर करणे.</li> <li>११. भारतीय वनअधिनियम १९२७ च्या कलम ४ ला शासनाकडील मंजूरी नंतर अधिसूचना शासन राजपत्र प्रसिध्दीला पाठविणे.याबाबत उप वनसंरक्षक /वन विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्यांना कळविणे.</li> </ol>
१२	अव्वल कारकून पुनर्वसन	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसीत गांवठाणामधील नागरी सुविधेच्या कामाच्या सर्व अंदाजपत्रकांना मंजूरी देण्याची कार्यवाही.</li> <li>२) मेळघाट व्याघ्र प्रकल्पातील पुनर्वसनाबाबत.</li> <li>३) प्रकल्पांतर्गत संपादीत झालेल्या भोगवटदार वर्ग-२ च्या जमिनीचे वर्ग-१ मध्ये रूपांतर करण्याची कार्यवाही.</li> <li>४) पुनर्वसन आढावा सभा दरमहा २ सभा</li> <li>५) तक्रारी व निवेदनावरील कार्यवाही</li> <li>६) तारांकीत/अतारांकीत प्रश्नांचे अहवाल संकलित करून शासनास सादर करणे. दरवर्षी ३०-३५</li> <li>७) आश्वासने/लक्षवेधी बाबत अहवाल संकलित करून शासनास सादर करणे. दरवर्षी सरासरी २०-२५</li> <li>८) शासनाकडून आयोजित केलेल्या व्हिडीओ कॉन्फरन्सची विषयानुसार माहिती तयार करून शासनास मुद्येनिहाय माहिती सादर करणे</li> <li>९) प्रभारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.</li> </ol>

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१३	कनिष्ठ लिपीक नैसर्गिक आपत्ती	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) नैसर्गिक आपत्ती बाबत विभागाचा प्राथमिक अहवाल संकलीत करुन शासनास सादर करणे.</li> <li>२) १ जुन ते ३० सप्टेंबर या कालावधीतील नैसर्गीक आपत्ती बाबतचा विभागाचा साप्ताहिक अहवाल संकलीत करुन शासनास पाठविणे.</li> <li>३) नैसर्गिक आपत्तीमुळे झालेल्या नुकसानीबाबतचे तारांकीत/अतारांकीत प्रश्नाची माहिती संकलीत करुन शासनास सादर करणे. (दरवर्षी सरासरी ३५)</li> <li>४) नैसर्गिक आपत्तीबाबतचे शासनाकडुन प्राप्त आश्वासनाचे आश्वासन पुर्तता अहवाल शासनास सादर करणे. दरवर्षी सरासरी २५-३०</li> <li>५) अतिवृष्टीमुळे झालेल्या शेती पिकाचे नुकसानी बाबतची माहिती संकलीत करुन शासनास सादर करणे.</li> <li>६) अतिवृष्टीमुळे खरडुन गेलेल्या जमिनीच्या नुकसानीची माहिती संकलीत करुन शासनास सादर करणे.</li> <li>७) नैसर्गीक आपत्तीमुळे झालेल्या नुकसानी करीता वितरीत करण्यात आलेल्या मदतीबाबतची माहिती संकलीत करुन शासनास सादर करणे.</li> <li>८) नैसर्गिक आपत्ती संबधीत तक्रारी व निवेदनावर कार्यवाही करणे.</li> <li>९) मान्सुनपुर्व तयारीबाबत मे महिन्यात मा. विभागीय आयुक्त यांचे अध्यक्षतेखाली विभागीय आढावा सभेचे आयोजन करणे.</li> <li>१०) आपत्ती व्यवस्थापनाबाबत प्राप्त संदर्भावर विभागीय आपत्ती व्यवस्थापन समन्वयक यांनी दिलेल्या सुचनांनुसार आवश्यक कार्यवाही करणे.</li> <li>११) शासनाकडुन आयोजित केलेल्या व्हिडीओ कॉन्फरन्सची विषयानुसार माहिती तयार करुन शासनास मुद्येनिहाय माहिती सादर करणे</li> <li>१२) प्रभारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.</li> </ol>
१४	लिपीक टंकलेखक	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संगणकिय कामे</li> <li>२. भूसंपादन कामाचे मासिक प्रगती अहवालाचे संकलन. (२८ मुध्दे व गुणक अहवाल)</li> <li>३. विविध बेटकीच्या टिपण्या तयार करणे.</li> <li>४. भूसंपादन विषयक तक्रारी (निवाडा व कलम १८/२८ सोडून )</li> <li>५. पुरग्रस्तांचे पुनर्वसन.</li> <li>६. शेतकरी आत्महत्त्या दैनंदिन अहवाल.</li> </ol>

मॅन्युअल क्र. ३  
कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
१	भुमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ४८ प्रमाणे संपादनातून जमीन वगळणेचा आदेश/अधिसूचना काढणे.	१५ दिवस	अवल कारकुन	अवल कारकुन /नायब तहसीलदार
२.	ज्या प्रकरणात जुडिसियल कमीटीचे निर्णयानुसार विधी व न्याय विभागाने भुमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८ प्रमाणे न्यायालयाने भुसंपादन मोबदला वाढवुन दिलेल्या प्रकरणात अपील न करणे निर्णय घेतला अशा प्रकरणात विशेष भुसंपादन अधिकारी यांचे मागणीनुसार मान्यता देलेली रक्कम शासकिय विभागांचे बाबतीत शासनाकडून मंजुर करुन घेणेसाठी प्रस्ताव पाठवणे.	१५ दिवस	अवल कारकुन	↓ उपआयुक्त (पुनर्वसन) ↓
३.	ज्या प्रकरणात जुडिसियल कमीटीचे निर्णयानुसार विधी व न्याय विभागाने भुमी संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८ प्रमाणे न्यायालयाने भुसंपादन मोबदला वाढवुन दिलेल्या प्रकरणात अपील न करणे निर्णय घेतला अशा प्रकरणात विशेष भुसंपादन अधिकारी यांचे मागणीनुसार मान्यता देलेली रक्कम जलसंपदा विभागाचे नियंत्रणाखालील महामंडळांचे बाबतीत त्यांचेकडून निधी उपलब्ध करुन घेणेसाठी विशेष भुसंपादन अधिकारी यांना पाठवणे. .	१५ दिवस	अवल कारकुन	विभागीय आयुक्त
४.	तात्पुरत्या भुसंपादन अस्थापनेला मुदत वाढ मिळणेसाठी शासनाकडे प्रस्ताव पाठवणे	१५ दिवस	अवल कारकुन	
५.	विभागातील सर्व जिल्ह्यात भुसंपादन कामाचे प्रगती अहवाल तपासुन पर्यवेक्षण व नियंत्रणाचे काम पाहाणे.	१० दिवस	नायब तहसीलदार	
६.	शासनाकडून मागणी क्र. ४-२०५९ सार्वजनिक बांधकाम या लेखाशिर्षातर्गत निधी मागणी व वितरण करणे.	१५ दिवस	भुसंपादन अव्वल कारकुन	
७.	विविध भुसंपादन यंत्रणा व भुसंपादन अधिकारी यांचेमधे समन्वय राखणेकामी पत्रव्यवहार करणे व प्रगती अहवाल तपासणे.	१० दिवस	भुसंपादन अव्वल कारकुन	वरीलप्रमाणे
८.	न्यायालयातील भुसंदर्भ, अपील, याचिका ई. बाबत नोंदी ठेऊन शासनाची व विभागिय आयुक्त/अपर आयुक्त याची बाजू व्यवस्थिपणे मांडली जाईल हे पाहाणे.	१५ दिवस	भुसंपादन अव्वल कारकुन	
९	नविन पुनर्वसित गावठाणामध्ये पुरवावयाच्या नागरिसुविधेच्या अंदाजपत्रकांना प्रशासकिय मंजुरी प्रदान करण्याची कार्यवाही	१५ दिवस	पुनर्वसन अव्वल कारकुन	वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरादायित्वाची शृंखला
१०	प्रकल्पबाधित व्यक्तींना पुनर्वसनांतर्गत पर्यायी म्हणुन वाटप करण्यात आलेल्या भोगवटदार वर्ग-२ च्या जमीनीचे भोगवटदार वर्ग-१ मध्ये रूपांतर करण्याच्या प्रस्तावाची कार्यवाही	१५ दिवस	पुनर्वसन अब्जल कारकून	वरीलप्रमाणे
११	नैसर्गिक आपत्तीच्या अनुषंगाने मान्सुनपूर्व तयारीची सभा, पुरनियंत्रण कक्ष स्थापन करणे, जुन ते सप्टेंबर या कालावधीत नैसर्गिक आपत्तीच्या घडलेल्या घटनांचे अहवाल शासनास सादर करणे, कार्यालयास प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी करुन कार्यवाही करण्यासाठी जिल्हाधिकारी यांचेकडे पाठविणे	आवश्यक ते नुसार	कनिष्ठ लिपीक नैसर्गिक आपत्ती	कनिष्ठ लिपिक नायब तहसीलदार उपआयुक्त (पुनर्वसन) विभागीय आयुक्त
१२	लेखाशिर्षनिहाय विनियोजन लेखे तयार करणे, विविध लेखाशिर्षाखाली अनुदानाचे वितरण करणे	नियमा नुसार	उपलेखापाल	उपलेखापाल नायब तहसीलदार उपआयुक्त (पुनर्वसन) विभागीय आयुक्त
१३	१.कलम २३ व कलम २८ अ चा प्रारूप निवाड्या ची छाननी व मंजूरीस आयुक्त यांना सादर करणे. २.महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम-१९६१ अन्वये निवाड्याची छाननी.	४५दिवस	नगर रचनाकार वर्ग-१(निवाडा शाखा)	नगर रचनाकार उपआयुक्त पुनर्वसन उपआयुक्त महसूल अपर आयुक्त आयुक्त
१४	कलम २८ अ चा प्रारूप निवाड्या ची छाननी व मंजूरीस शासनास सादर करणे.	३० दिवस	नगर रचनाकार वर्ग-१(निवाडा शाखा)	नगर रचनाकार आयुक्त
१५	भूसंपादन कायदा १८९४ सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव पडताळणी, मंजूरी /शासनास शिफारस करणे.	१५ दिवस	नगर रचनाकार वर्ग-१ (निवाडाशाखा)	नगर रचनाकार आयुक्त
१६	भूसंपादन कायदा १८९४ कलम १८ व २८ अ अन्वये दाखल झालेल्या भूसंदर्भाच्या न्यायालयीन निर्णयाचा अभ्यास करणे व वरिष्ठ न्यायालयात अपिल दाखल करावे किंवा कसे याचे निर्णयासाठी विधी व न्याय विभागास सहाय्य करणे.	३० दिवस	सहाय्यक नगर रचनाकार (मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष)	सहाय्यक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार (मुल्यांकनतज्ज्ञकक्ष) नगर रचनाकार (निवाडा शाखा) उपआयुक्त पुनर्वसन सहसचिव विधी व न्याय विभाग, नागपूर

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारीची व उत्तरादायित्वाची शृंखला
१७	भूसंपादन कायदा १८९४ च्या कलम १८ व २८ अ अन्वये न्यायालयाने वाढवून दिलेल्या मोबदला रकमे बाबत अपिल न करण्याचा निर्णय झाल्यानंतर (acquiesce) भूसंदर्भात न्यायालयाच्या निर्णया प्रमाणे तांत्रिक व गणितीय छाननी करणे.	१५ दिवस	सहाय्यक नगर रचनाकार (मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष)	सहाय्यक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार (मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष) उपआयुक्त पुनर्वसन आयुक्त
१८	लोकन्यायालयासमोर तडजोडीसाठी ठेवलेली कलम १८ खालील भूसंदर्भ प्रकरणात मुल्यांकनाच्या दृष्टीने सल्ला देणे.	३० दिवस	सहाय्यक नगर रचनाकार (मुल्यांकन तज्ज्ञ कक्ष)	सहाय्यक नगर रचनाकार/नगर रचनाकार (मुल्यांकनतज्ज्ञकक्ष) विभागीय समिती आयुक्त

## मैनुअल क्र. ४

## कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)

भुसंपादन संदर्भात न्यायालयाने वाढवून दिलेला मोबदला वितरण करणेसाठी /तसेच विधी व न्याय, व गृह विभागाकडील उपलब्ध /खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षा अखेर अखर्चित निधी (रु. हजारात)

अ.क्र.	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	वर्ष	आर्थिक तरतूद		
			उपलब्ध निधी रु. (हजारात)	खर्च रु. (हजारात)	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/ रक्कम रु.(हजारात)
१.	योजनांतर्गत दत्तमत्त निधी (०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०११३	२०१४-१५	१७८२०१२	१७७४६१८	७३९४
		२०१५-१६	८६४०१०००	८५९१२६५६	४८८३४४
		२०१६-१७	२९३०५९०१८	२९३०५९०१८	०
२.	(०२) (०१) गृह विभाग - २०५९००५१	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१६-१७	निरंक	निरंक	निरंक
३.	योजनांतर्गत भारित निधी (०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०१०४	२०१४-१५	५९५८०००	५७५४६४६	२०३३५४
		२०१५-१६	१५५३४२०	१५५२९०५	५१५
		२०१६-१७	१९८५७७२७	१९८५७७२७	०
४.	(०१२) (०१) विधी व न्याय विभाग -२०५९०२५८	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१६-१७	निरंक	निरंक	निरंक
५.	योजनांतर्गत भारीत तक्ता ब प्रमाणे (०१०) (०१) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग-२०५९०१०४	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६			
		२०१६-१७			
६.	योजनांतर्गत भारित निधी (०५) (०१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग-२०५९०१०४	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६			
		२०१६-१७			
	(०१२) (०१) विधी व न्याय विभाग -२०५९०२५८	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६			
		२०१६-१७			
७	योजनांतर्गत भारीत तक्ता ब प्रमाणे (०१०) (०१) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग-२०५९०१०४	२०१४-१५	निरंक	निरंक	निरंक
		२०१५-१६			
		२०१६-१७			

मागणी क्र.सी-६-२२४५ नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी सहाय्य (योजोत्तर) या मुख्य लेखाशिर्षाखाली उपमुख्य/गौण/उपलेखाशिर्षवार जिल्हाधिकारी यांना सन २०१६-१७ या वित्तीय वर्षात वितरीत करण्यात येत असलेले अनुदान दर्शविणारे विवरणपत्र आकडे लाखात

अ. क्र.	उपशिर्ष / गौणशिर्ष संगणक सांकेतांक	जिल्हाधिकारी	सुपूर्द केलेले अनुदान
१	२	३	४
१	०२-पुर-चक्रीवादळे इत्यादी १०१-अनुग्रह सहाय्य (०१) रोख बेकारी भत्ता (२२४५०१५५)	अमरावती अकोला बुलडाणा यवतमाळ वाशीम	५५.४१ ३०.४१ ५५.४१ ५५.४१ ३०.४१
		एकूण	२२७.०५
२	११३ घरे दुरुस्ती / पुनर्बांधणी यासाठी सहाय्य ०१(०१) घर दुरुस्ती / पुनर्बांधणी सहाय्य ३१- सहाय्यक आुदाने (२२४५०२७१)	अमरावती अकोला बुलडाणा यवतमाळ वाशीम राखीव	५०.०० २५.०० ५०.०० ५०.०० २५.००
		एकूण	२००.००
३	(११७) शेतकऱ्यांना पशुधन खरेदीसाठी सहाय्य ३१- सहाय्यक अनुदाने (२२४५०३१५)	अमरावती अकोला बुलडाणा यवतमाळ वाशीम	१२.१६ ९.१६ १२.१६ १२.१६ ८.१७
		एकूण	५३.८१
४	०२-पूर चक्रीवादळे इत्यादि १०१ अनुग्रह सहाय्य (११)(०२) राहत केंद्रामध्ये निवारा, अन्न, वस्त्र, औषधे इत्यादींचा पुरवठा (२२४५०२१७)	अमरावती अकोला यवतमाळ बुलडाणा वाशिम	३.१९ २.१९ ३.१९ ३.१९ २.२०
		एकूण	१३.९६
५	२२४५ खरीप खर्च २२४५ ०२४३४	अमरावती अकोला यवतमाळ बुलडाणा वाशिम	१०९३६.०० ६१०५.०० १९०३७.०० ७४०१.०० ३८३८.००
		एकूण	४७३१७.००
६	२२४५ २२४५ ०२४४	अमरावती अकोला यवतमाळ बुलडाणा वाशिम	०.७० ०.३० ०.७० ०.७० ०.३०
		एकूण	२.७०

**मॅन्यूअल क्र. ५**  
**कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (अ)**  
**पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मुल्यांकन तज्ज्ञ शाखेच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	अधिनियम व नियम
१.	Bombay Divisional Commissioner Act १९५७
२.	भूसंपादन कायदा-१८९४
३.	भूसंपादन अधिनियम-१९८४
४.	भूमि संपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३
५.	भूमि संपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम, २०१४
६.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम-५७
७.	महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनियम १९७५
८.	नागरी कमाल जमिन धारणा मर्यादा कायदा १९७६
९.	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम-१९९९
१०.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
११.	महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास अधिनियम
१२.	Bombay Land Requisition Act १९४८.
१३.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम-१९६६
१४.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ अधिनियम-१९६१
१५.	महाराष्ट्र प्रादेशिक नगररचना अधिनियम १९६६

**भूसंपादन कामाशी संबंधित कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
१.	२५.०७.१९९६	सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यास विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले अधिकार.
२.	२७.०२.१९९७	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास अधिनियम १९६१ च्या कलम ३३ (२) अन्वये वाटाघाटीने नुकसान भरपाईचे दर ठरविण्याबाबत मार्गदर्शन..
३.	२२.०१.१९९९	भूसंपादन कायद्याच्या कलम १८ खालील न्यायालयात प्रलंबित असलेले मोबदला वाढी संदर्भातील रुपये १.०० लक्षपेक्षा कमी किंमतीचे संदर्भ / अपील प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवण्याबाबत..
४.	२६.०२.१९९९	भूसंपादन अधिनियमान्वये वाढीव नुकसान भरपाईसाठी दाखल झालेल्या दाव्यामध्ये नगर रचनाकार (राजपत्रित-वर्ग-१) मुल्यांकनतज्ज्ञ यांचे तांत्रिक मार्गदर्शन/सल्ला घेण्याबाबत..
५.	०७.०४.१९९९	संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्याकरिता विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी आणि विशेष भूसंपादन अधिकारी यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणे
६.	१४.०६.२००१	भूसंपादन कार्यवाहीमधील विलंब कमी करणे.
७.	२९.४.२००२	सर्वोच्च न्यायालयाच्या दि. १९.०९.२००१ च्या निर्णयानुसार कलम २८ व कलम ३४ खालील व्याज आकारणी करण्याबाबत.
८.	३१.१०.२००२	भूसंपादन (सुधारणा) अधिनियम १९८४ मधील कलम १८ अन्वये न्यायालयात गेलेल्या प्रकरणासाठी वाढीव मोबदला मंजूर करणे बाबत
९.	५-४-२००३	भूसंपादन अधिनियम भूसंपादन कायद्याच्या कलम १८ खालील दिवाणी न्यायालय व उच्च न्यायालयात प्रलंबित असलेली प्रकरणे लोक न्यायालयासमोर ठेवणेबाबत.
१०.	१३.१०.२०११	मा.लोकन्यायालयासमोर तडजोडीसाठी ठेवण्यात येणाऱ्या भूसंदर्भमध्ये मुल्यांकना बाबतची कार्यकक्षा ठरविण्यासाठी उच्चाधिकार समितीची स्थापना करणे आणि



		जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्त यांच्या अधिकारात वाढ करणे.
११	२५.१०.२०११	भूमिसंपादन अधिनियम १८९४-संपादित केलेल्या जमिनीचा निवाडा मंजूर करण्यासाठी विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्या बाबत.
१२		भुमि संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३
१३		भुमि संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम, २०१४

मॅन्युअल क्र. ६

कलम ४(१)(अ)(vi)

पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

Sr. No.	Name & No. of Record	Issue / Revision No. & Date	Indexing	Location of Storage & Type of file	Minimum Access Up To	Retention Period	Method of Disposal
१.	All record	As per ABCD list	-	Commissioner office Amaravti	Aval Karkun	५ Years, १० years १५ years ३० years permanent	To be Destroyed except permanent record

मॅन्युअल क्र. ७

कलम ४(१)(ब)(vii)

पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला-मसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसनासाठी उपायुक्त पुनर्वसन	महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ व त्याखालिल शासनाचे आदेश.	नियमित
२.	भूसंपादन मुल्यांकनासाठी नगररचनाकार वर्ग-१	भूसंपादन अधिनियम १८९४ व त्याखालिल शासनाचे आदेश.	नियमित
३.	भुसंदर्भातील न्यायनिर्णयाविरुद्ध अपील दाखल करणेबाबत मा. सहसचीव विधी व न्याय विभाग नागपूर	भूसंपादन अधिनियम १८९४ व त्याखालिल शासनाचे आदेशा स्थापन करणेत आलेली विधी समिती	नियमित

## मॅन्यूअल क्र. ८

## कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)

## पुनर्वसन/ भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	प्रकल्पग्रस्तांची सनियंत्रण समिती	आयुक्त मुख्यअभियंता जिल्हाधिकारी अधिक्षक अभियंता सदस्य सचिव-कार्य.अभि. उपआयुक्त पुनर्वसन	प्रकल्पग्रस्तांच्या अडीअडचणींचे निवारण	वर्षातून दोन वेळा	होय प्रकल्पग्रस्तांचे प्रतिनिधीकरिता	होय
२	व्याघ्र प्रकल्पग्रस्तांचे पुनर्वसन सनियंत्रण समिती	आयुक्त मुख्य वनसंरक्षक (व्याघ्र प्रकल्प) जिल्हाधिकारी उपमुख्य वनसंरक्षक (व्याघ्र प्रकल्प) कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकामविभाग उपआयुक्त पुनर्वसन	प्रकल्पग्रस्तांच्या अडीअडचणींचे निवारण	वर्षातून तीन वेळा	होय प्रकल्पग्रस्तांचे प्रतिनिधीकरिता	होय
३	मान्सुनपूर्व तयारी	आयुक्त मुख्य अभियंता सहसंचालक कृषी उपआयुक्त पुनर्वसन	शेतकऱ्यांना बि-बियाणे, खते इतर सुविधा प्रदान करणे, पूरनियंत्रण	वर्षातून एक वेळा	होय, शेतकऱ्यांच्या प्रतिनिधीकरिता	होय
४	मा. उच्च न्यायालयात अपिल दाखल करणे	आयुक्त सर्व जिल्हाधिकारी उपआयुक्त पुनर्वसन सर्व उपजिल्हाधिकारी	विहित मुदतीत अपिल दाखल करणे	वर्षातून दोनवेळा	आवश्यक नाही.	होय
५	कलम १८ खालील भूसंदर्भ हाताळण्यासाठी खास कक्ष	उपआयुक्त पुनर्वसन नगर रचनाकार सहसचिव (विधी व न्यायाविभाग, नागपूर)	जिल्हा/उच्च न्यायालयाच्या निर्णयाविरुद्ध अपिल करावे किंवा कसे	त्रैमासिक	आवश्यक नाही.	होय
६	आयुक्त स्तरावरील निवाडा मंजूरी समिती	अपर आयुक्त नगर रचनाकार निवाडा उपआयुक्त (महसूल) उपआयुक्त (पुनर्वसन)	रु.४ ते १० कोटी पर्यंतच्या निवाडयास मंजूरी	नियमित	गोपनिय	होय
७	आयुक्त स्तरावरील कलम १८ ची लोकन्यायालय ातील प्रकरणे निकाली काढणे	आयुक्त उपसंचालक, नगर रचना उपआयुक्त (पुनर्वसन) भूसंपादक संस्थेचे प्राधिकृत अधिकारी जिल्हा शासकिय अभियोक्ता	रु.१.०० कोटी पर्यंत कमाल मर्यादेतील भूसंदर्भ प्रकरणे	नियमित	होय	होय

मॅन्युअल क्र. ९  
कलम ४(१) (ब) (ix)

पुनर्वसन/भूसंपादन/निवाडा/मुल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
१.	उप आयुक्त (पुनर्वसन)	श्री माधव कुसेकर	अ	१५६००-३९१००	(कार्यालयिन) ०७२१-२६६२९४६ फॅक्स ०७२१-२६६२७८२
२.	नगर रचनाकार वर्ग-१ (निवाडा/मुल्यांकन तज्ज्ञ)	रिक्त	अ	१५६००-३९१००	
३.	नगर रचनाकार वर्ग-१ (निवाडा/मुल्यांकन तज्ज्ञ)	श्री दि.म. नागेकर	अ	१५६००-३९१००	
४.	नायब तहसीदार	श्री आर.एस.महाले	ब	९३००-३४८००	
५.	सहाय्यक नगर रचनाकार (मुल्यांकन तज्ज्ञ)	श्री पेटकर	ब	९३००-३४८००	
६.	उपलेखापाल	श्री सगणे	ब	९३००-३४८००	
७.	अवल कारकून भूसंपादन	श्री आर एम जुमळे	क	५२००-२०२००	
८.	अवल कारकून पुनर्वसन	श्री दिलिप देवळे	क	५२००-२०२००	
९.	अवल कारकून भूसंपादन	सिमा पवार	क	५२००-२०२००	
१०.	कनिष्ठ लिपिक (नैसर्गिक आपत्ती )	श्री पवन चेचरे	क	५२००-२०२००	
११.	कनिष्ठ लिपिक	कांचन चौधरी	क	५२००-२०२००	
१२.	कनिष्ठ लिपिक	दिप्ती गावंडे	क	५२००-२०२००	
१३.	कनिष्ठ लिपिक	सोनल सांगळे	क	५२००-२०२००	
१४.	वाहन चालक	श्री आर पी कदम	क	५२००-२०२००	
१५.	शिपाई	श्री मालवे	ड	४४००-७७४०	

टिप:- १. वरील १ ते १५ अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमुद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळ वेतन मिळते.  
२. मुळ वेतनावर ग्रेड पे मिळतो.  
३. याशिवाय मुळ वेतन + ग्रेड पे अशा येणा-या रकमेवर वेळोवेळी जाहिर होणारा महागाई भत्ता, २०% घरभाडे भत्ता, स्थानिक प्रवास सहाय्य भत्ता व शहर पुरक भत्ता अशी रक्कम मिळून एकूण वेतन मिळते.

मॅन्यूअल क्र. १०

कलम ४(१) (ब) (X)

पुनर्वसन व भुसंपादन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ग्रेड पे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता टक्के	घरभाडे भत्ता टक्के	नियमित शहर भत्ता (र)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) (र)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	१२५%	२०%	१२०	००	निरंक
२	ब	१२५%	२०%	१२०	४००	निरंक
३	क	१२५%	२०%	१२०	४००	निरंक
४	ड	१२५%	२०%	६०	४००	निरंक

मॅन्यूअल क्र. ११

कलम ४(१) (ब) (Xi)

पुनर्वसन / भुसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
मॅन्यूअल क्र. ४ प्रमाणे					

**मॅन्यूअल क्र. १२**  
**कलम ४(१) (ब) (xii)**  
**पुनर्वसन / भुसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती**  
**२०१३-१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे**

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	वैयक्तिक लाभार्थींना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना भुसंपादन शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
२.	लाभार्थीच्या पात्रते 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)

पुनर्वसन / भुसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतून मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची

तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

## मॅन्यूअल क्र. १४

## कलम ४(१) (ब) (Xiv)

पुनर्वसन / भुसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेत माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टप	संगणकात नमुन्यात माहिती उपलब्ध आहे.			
२.	फिल्म				
३.	सिडी				
४.	प्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

**मॅन्यूअल क्र. १५**  
**कलम ४(१) (ब) (XV)**  
**पुनर्वसन / भुसंपादन/निवाडा/मुल्यांकन तज्ज्ञ शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागिय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	फॅक्स , झेरॉक्स ईमेल सुविधा
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-
६.	सूचना फलकाची माहिती	एकत्रीत सूचनाफलक उपलब्ध आहे.
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	आयुक्त कार्यालयात ग्रंथालय उपलब्ध आहे.

**भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयिन वेळेत	१) उप आयुक्त (पुनर्वसन) २) नगर रचनाकार वर्ग-१ ३) नायब तहसिलदार	तक्रार अर्जदाराचे म्हणने समजून घेणे व संबंधित जिल्हाधिकारी यांना व उतर विभागांशी समन्वय साधून /पत्र लिहुन तक्रार निवारण करणेची विनंती करणे.

**मॅन्यूअल क्र. १६**  
**कलम ४(१) (ब) (xiv)**  
**शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपीलय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**  
**पुनर्वसन शाखा**

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१.	जन माहिती अधिकारी	श्री आर. एस. महाले, ना. तह.	०७२१-२६६२९४६
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	दिलीप देवळे, अ.का.	०७२१-२६६२९४६
३.	अपिलीय अधिकारी	डॉ. माधव कुसेकर, उप आयुक्त (पुनर्वसन)	०७२१-२६६२९४६

**भूसंपादन शाखा**

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१.	माहिती अधिकारी	श्री आर. एस. महाले, ना. तह.	०७२१-२६६२९४६
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	राहुल जुमळे, अ.का.	०७२१-२६६२९४६
३.	अपिलीय अधिकारी	डॉ. माधव कुसेकर, उप आयुक्त (पुनर्वसन)	०७२१-२६६२९४६

**मॅन्यूअल क्र. १७**

**कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)**  
**पुनर्वसन / भूसंपादन / निवाडा / मूल्यांकन तज्ज्ञ शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन**

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती भूसंपादन अधिनियम १८९४	प्रकाशनाची पध्दती
१. कलम ४(१) (ड)	सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.	कलम ४८ जमीन वगळणेची अधिसूचना	शासकिय राजपत्रात
२. कलम ६	वरील प्रमाणे	कलम ४८ जमीन वगळणेची अधिसूचना	प्रकाशनाची आवश्यकता नाही

.....