

कलम २ एच नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -
शासकिय विभागाचे नांव :- **भूसंपादन विभाग क्र.१** जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
कलम २ (एच) **a/b/c/d**

अ.क्र	लोक अधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१.	भूसंपादन विभाग क्र.१ जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	महाराष्ट्र व वन विभाग व गृह विभाग,महाराष्ट्र राज्य महाराष्ट्र राज्य,मुंबई	नविन प्रशासकिय इमारत ,काटा रोड, वाशिम जि.वाशिम

कलम २ एच नमुना (ख)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी :-
शासकिय विभागाचे नांव :- अमरावती विभाग,अमरावती

कलम २ (एच) (एक)(दोन)

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
-	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) ख (एक)

उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन)क्र.१,वाशिम यांचे कार्यालयातील येथील शाखेतील कार्ये व कर्तव्य
****तपशिल****

१. कार्यालयाचे नांव :- **भूसंपादन विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालय ,वाशिम**
२. पत्ता:- **नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम**
३. कार्यालय प्रमुख- **उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र.१,वाशिम**
४. शासकिय विभागाचे नांव :- **महसूल व वन विभाग**
५. मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या:-**महसूल व वने तसेच मदत व पुनर्वसन विभाग मंत्रालय
अधिनिस्त
मुंबई-३२**
६. कार्यक्षेत्र - **संपुर्ण वाशिम जिल्हा**
७. भौगोलीक क्षेत्र - **वाशिम जिल्हा**
- कार्यानुरूप - **भूसंपादन अधिनियम २०१३ नुसार अमंलबजावणी करणे.
तसेच शासनाने व जिल्हाधिकारी यांनी नेमुन दिलेली कामे.
आर्थिक निवाडयाप्रमाणे हितसंबंधितांना मोबदला रक्कम अदा करणे.**

**विशिष्ट कार्ये -
प्रशासकीय**

१. जागा पाहाणी
२. ता.नि.कडून मोजणी
३. कलम ११ ची अधिसुचना
४. राजपत्रात प्रसिध्द
५. २ वृत्तपत्रात प्रसिध्द
६. ११(१) ची नोटीस प्रसिध्द करणे.
७. कलम १५ अ ची चौकशी करणे.
८. हरकतीवर सुनावणी देणे.
९. कलम १९ चा प्रस्ताव आयुक्ताकडे मंजूरीसाठी पाठविणे.
१०. १९ ची अधिसुचना राजपत्रात प्रसिध्द करणे.
११. २ वृत्तपत्रात प्रसिध्द
१२. २१(१)२) ची नोटीस प्रसिध्द करणे.
१३. कलम (३)(४) नुसार संबंधितांना नोटीस देणे व जमिनीच्या दराबाबत मागणी घेणे.
१४. बांधकाम,वनझाडे,फळझाडे मुल्यांकन.
१५. खरेदी विक्री व्यवहार.
१६. कलम ११ चे अधिसुचनेचे पुर्वीचे ३ वर्षांचे दर विचारात घेणे.
१७. शिघ्रसिध्द गणकाप्रमाणे दर घेणे.
१८. प्रारूप निवाडा लिहीणे.
१९. दराबाबत नगर रचनाकार यांचा अभिप्राय घेणे.
२०. मा.जिल्हाधिकारी ,मा.आयुक्त व शासन स्तरावर दरास मंजूरी घेणे.

२१. अंतिम निवाडा घोषित करणे.
२२. संपादन संस्थेकडून शासनाकडून निधी मागणी करणे.
२३. जमिनीचा ताबा घेणे व संपादन संस्थेला हस्तांतरीत करणे.
२४. शेतसारा कमी करणेचे आदेश करणे.
२५. कमी जास्त पत्रकासाठी उप अधिक्षक भुमी अभिलेख यांचेकडे पाठविणे.

फौजदारी

निरंक

अर्धन्यायिक

न्यायालयीन कामकाजात कागदपत्र पुरविणे.

विभागाचे ध्येय व धोरणे ---

सदर कामाचे विस्तृत स्वरूप - खाजगी जमीन संपादन करणे.

- १) कलम-६ ची अणिसुचना तयार करून मान्यता घेणे.
- २) भरपाई रकमेचे वाटप.
- ३) निवाडा मुल्याची मागणी करणे.
- ४) सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव तयार करणे.
- ५) न्यायालयीन प्रकरणे.
- ६) स्वीय प्रपंजीलेख्याचे काम.
- ७) कॅश बुक लिहीणे.
- ८) अनामत रकमेचे वाटप.
- ९) सभेच्या टिपण्या तयार करणे.
- १०) भूसंपादन निवाडे टप्पावार पत्रक तयार करणे.
- ११) कलम - १८ खालील दावे/२८ अ खालील दावे.
- १२) अंतर्गत लेखा परिक्षण पत्रक/महालेखापाल परिच्छेद पुर्तता करणे.
- १३) शाखेकडे वर्ग पर्यवेक्षण अव्वल कारकून यांनी करणेचे आहे.
- १४) माहितीच्या अधिकाराखालील अर्जाचा निपटारा.

सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी :-

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कार्य :-

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

मालमत्ते चे स्वरूप व इमारतचा तपशिल:-
उपलब्ध सेवा:-

नविन प्रशासकिय इमारत ,काटारोड , वाशिम जि.वाशिम
जिल्हाधिकारी कार्यालयात
दूरध्वनी,फॅक्स,इंटरनेट,व्हि.सी.सेवा उपलब्ध आहेत.

संस्थेच्या संरचनात्क तक्रत्यामध्ये :-

कार्यक्षेत्र संपूर्ण वाशिम जिल्हा

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

०७२५२-२३३४००, २३३६५३, २३४२३८,२३२८५२ व
(इतर विभागाचे स्वतंत्र)

कार्यालयीन वेळ:

सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुटी

प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने
जाहीर केलेल्या सुटया व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित
केलेल्या तिन सुटया

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:-

नियमाप्रमाणे.

परिशिष्ट ०१

अ.क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय	कामाचे स्वरूप
१	श्री. राहुल द्विवेदी	जिल्हाधिकारी , वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम	शासनाच्या नियमाची अंमलबजावणी करुन घेणे
२	श्री. व्ही व्ही घुगे (प्रभारी)	उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
३	श्री.आर.जी.गरपाल	अव्वल कारकून (प्रभारी)	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	जिल्हाधिकारी यांचेकडे प्राप्त भूसंपादनाचे प्रस्ताव प्रभारी अधिकारी भुसंपादन यांचे मार्फत सादर करणे. भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कार्यवाही करणे.
४	श्री.आर.जी.गरपाल	अव्वल कारकून	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र. १ भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कलम २१ च्या पुढेकार्यवाही करणे.धनादेश वाटप करणे,प्रकरणे कजाप करिता सादर करणे ,रोखनोंदवही लिहीने,महालेखापाल व शासन पत्र व्यवहार पाहाणे. वाशिम
५	श्रीमती एस.एम.पुरी	कनिष्ठ लिपीक	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी क्र.१ भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कलम २१ पर्यंत कार्यवाही करणे. भूसंपादनाचे प्रमाणपत्र वाटप करणे.
६	श्रीमती एम.के.पुरोहित	मंडळ अधिकारी	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी क्र.१ चे भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे अर्वाड घोषित झाल्यानंतर कजाप ची कामे करणे. व क्र.१ चे आस्थापना विषयक कामे आवक जावक कामे पाहाणे.
९	श्री.डी.ए.गाभणे	अव्वल कारकून	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी क्र.१ भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कलम १८ व २८ अ पर्यंतची कार्यवाही करणे. तसेच उच्च न्यायालयीन प्रकरणे.
१०	श्री.एस.टी.पवार	कनिष्ठ लिपीक	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी क्र.१ भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे कलम १८ व २८ अ पर्यंतची कार्यवाही करणे. तसेच उच्च न्यायालयीन प्रकरणे.
११	श्री.व्ही.के.चव्हाण	शिपाई	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१ वाशिम	उपजिल्हाधिकारी क्र.१ चे धनादेशाची कोषागारात ने-आण करणे व देयक सादर करणे. तसेच कार्यालयीन कामे करणे.

जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम (प्रशासकीय रचना)

(भुसंपादन विभाग क्र.१,वाशिम)

जिल्हाधिकारी
उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१
मंडळ अधिकारी
अव्वल कारकून
कनिष्ठ लिपीक
शिपाई

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शाखा - भुसंपादन विभाग क्र.१

कलम ४(१)(ख)(एक) नमुना क

भुसंपादन विभाग - वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

क- आर्थिक

अक्र	पदनाम	अधिकार --आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम	१) ४ कोटी पर्यंत निवाडा मंजूर करणे. २) खातेदारांना भूसंपादन मोबदला आदा करणे. ३) आहरण व संवितरण	महाराष्ट्र शासन राजपत्र एलक्यूएन- १२/२०१३/प्र.क्र.१९०/अ-२ दिनांक २७ ऑगस्ट,२०१४	-----

ख-प्रशासकिय

अक्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम	निवाडा जाहीर करणे	शासन निर्णय क्र.अकवा/१०९७/४२६/४ अ दिनांक ०१/०३/१९९९ भुसंपादन अधिनियम १८९४	--

घ - अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम	न्यायालयीन कामकाजात कागदपत्रे पुरविणे.	भुसंपादन अधिनियम २०१३	--

कलम ४(१)(ख)(दोन)नमुना (ख)

**जिल्हा वाशिम येथील उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र.१ ,वाशिम यांचे कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल
अ-आर्थिक**

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	भूसंपादन अधिनियम २०१३	
२	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ वाशिम	आर्थिक निवाड्याप्रमाणे हितसंबंधीतांना मोबदला रक्कम अदा करणे. प्रशासकीय १) कलम २१ ची चौकशी करणे. २) खरेदी विक्री व्यवहार. ३) शिघ्रसिध्द गणकाप्रमाणे दर घेणे. ४) प्रारूप निवाडा लिहीणे. ५) दराबाबत नगर रचनाकार यांचा अभिप्राय घेणे. ६)प्रारूप निवाडा तयार करुन प्रस्ताव आयुक्तकडे व शासन स्तरावर दरास मंजुरी घेणे ७)अंतिम निवाडा तयार करणे ८) संस्थेकडुन/शासनाकडुन निधी मागणी करणक ९)२३(२)ची नोटीस प्रसिध्द करणे १०)निधी वाटप करणे ११)रोकडवहीमध्ये नोंद घेणे १२)कजापसाठी प्रकरण पाठविणे १३) अर्धन्यायिक न्यायालयीन कामकाजात कागदपत्र पुरविणे	भूसंपादन अधिनियम २०१३	

कलम ४ (ख)३ तिन

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :- खाजगी जमीन संपपादन करणे

संबधी तरतुद :- ---

अधिनियमाचे नांव:- १) भूसंपादन अधिनियम, २०१३

शासननिर्णय व परिपत्रके --

कार्यालयीन आदेश :- --

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	अभिप्राय
१	शासन निर्णय/परीपत्रक अधिनियम व आदेश ई व सर्व नियम	नियमाप्रमाणे	जिल्हाधिकारी	--
२	शासन निर्णय/परीपत्रक अधिनियम व आदेश ई व सर्व नियम	नियमाप्रमाणे	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१	--
३	शासन निर्णय/परीपत्रक अधिनियम व आदेश ई व सर्व नियम	नियमाप्रमाणे	अव्वल कारकुन-१ ते३	--
४	शासन निर्णय/परीपत्रक अधिनियम व आदेश ई व सर्व नियम	नियमाप्रमाणे	मंडळ अधिकारी	--
५	शासन निर्णय/परीपत्रक अधिनियम व	नियमाप्रमाणे	कनिष्ठ लिपीक	--

आदेश ई व सर्व नियम			
--------------------	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना-क

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अक्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	खाजगी जमीन संपादन करणे	---	---	---

कलम ४ (१) (ख)(चार) नमुना-ख

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण करणे.

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	म. शा. महसूल व वने विभागाचे नियमाप्रमाणे	भूसंपादन अधिनियम २०१३	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१	जिल्हाधिकारी, वाशिम

कलम ४ (१) (ख) (पांच) नमुना-क

भूसंपादन विभाग क्र.१ -जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अक्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
--	महसूल व वने विभाग यांनी निर्गमित केलेल्या सुचना व परीपत्रकानुसार असलेले नियम	भूसंपादन अधिनियम २०१३	--

कलम ४ (१) (ख) (पांच) नमुना-ख

भूसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	महसूल व वने विभाग यांनी निर्गमित केलेल्या सुचना व परीपत्रकानुसार असलेले नियम	महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग ४ अ २३ मे, २०१४	महसूल व वने विभागाच्या परीपत्रकानुसार असलेले नियम

कलम ४(१) (ख) (पांच) नमुना - ग

भूसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अक्र	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
--	महसूल व वने विभाग यांनी निर्गमित केलेल्या सुचना व परीपत्रकानुसार असलेले नियम	म.शा.च्या प्रसिध्दी प्रमाणे	--

कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना-घ

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	जमीन संपादन व त्याचा मोबदला वाटप करणे.	वरील प्रमाणे	----

कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना - य

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजीची यादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
-	१.भुसंपादन शाखेतील भुसंपादन प्रकरणे २. अकृषक नाहरकत प्रमाणपत्र ३. निवाडा ४.ताबा पावती ५.सात/बारा, ६.कलम ११ ची अधिसूचना	भूसंपादन प्रकरणातील कागदपत्रे	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१,वाशिम	अभिलेखागार

कलम ४(१) (ख) (सहा)

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अक्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
-	भुसंपादन विभागाच्या सर्व नस्ती	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	---	अभिलेख

कलम ४(१) (ख) (सात)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यावस्था.

अक्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना -क

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	समितीचे सदस्य	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	पुनर्विलोकन समिती	१.जिल्हाधिकारी (अध्यक्ष) २. उपजिल्हाधिकारी - सदस्य . ३. कार्यकारी यंत्रणे- कार्यकारी अभियंता - सदस्य.	कलम १८ बाबत पुनर्विलोकन करिता.	वर्षातून १ वेळा.	-	-

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना - ख

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	अधिसभा चे नावे	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना - ग

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना -घ

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (नऊ)

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१.	उपजिल्हाधिकारी ,भुसंपादन क्र.१	श्री.बी.एच.बिबे	एक	१.०९.२०१४	०७२५२-२३३६५३	६८५३७/-
२.	मंडळ अधिकारी	श्रीमती एम.के.पुरोहीत	तिन	७.१०.२०१४	--	२८७६१/-

कलम ४(१) (ख) (दहा)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प/प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	२९७४०/-	नियमानुसार		नियमानुसार
२	३	१३७००/-	नियमानुसार		नियमानुसार

कलम ४(१) (ख) (अकरा)

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

नमुना - क चालुवर्षासाठी

अक्र	अंदाजपत्रीय लेखाशिर्ष	मंजुर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा (असल्यास)
१	२०२९०१०८	६१४००४/-	दरमहा वेतनानुसार खर्च सुरु आहे.	

नमुना -ख मागील वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजुर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२०२९०१०८	२,७८,२३२/-	२३४८२५/-	४३४०९/-	-

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना -क

भुसंपादन विभागक्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	-	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना -ख

भुसंपादन विभाग क्र.१ - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ /अनुदान/रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निवाडया प्रमाणे लाभार्थी	अनुदान	भुसंपादन अधिनियमाप्रमाणे	-

कलम ४(१) (ख) (तेरा)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे .
परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अक्र	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती /बिल्ला एकुणपरवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ख) (चौदा)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
१	अ,ब,क,ड यादी .	भुसंपादन विषयक	--	प्रत्यक्ष किवा टपालाद्वारे	माहिती अधिकारी

कलम ४(१) (ख) (पंधरा)

भुसंपादन विभागक्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अक्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण .	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	दुरध्वनी	कार्यालयीन वेळ	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	संबंधित कर्मचारी	प्रभारी अधिकारी

कलम ४(१) (ख) (सोळा)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे .

क . शासकिय माहिती अधिकारी -

अक्र	शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. आर.जी. गरपाल	अ.का (प्रभारी)	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन विभाग क्र.१	प्रशासकीय इमारत,काटा रोड वाशिम		उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम
२	श्रीमती.एम.के. पुरोहीत	मंडळ अधिकारी	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन विभाग क्र.१	प्रशासकीय इमारत,काटा रोड वाशिम		उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम
३	श्री.डी.ए.गाभणे	अ.का	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन विभाग क्र.१	प्रशासकीय इमारत,काटा रोड वाशिम		उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम
४	श्रीमती. एस.एम.पुरी	क.ली	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन विभाग क्र.१	प्रशासकीय इमारत,काटा रोड वाशिम		उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम
५	श्री.एस.टी.पवार	क.लि.	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन विभाग क्र.१	प्रशासकीय इमारत,काटा रोड वाशिम		उपजिल्हाधिकारी (भुसंपादन) क्र.१ वाशिम

ख . सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अक्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
-	-	-	-	-	-	-

ग. अपिलीय अधिकारी.

अक्र	अपिलीय अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. बी.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन क्र.१,वाशिम	जि. का. वाशिम	प्रशासकिय इमारत,कटा रोड वाशिम		राज्य माहिती आयुक्त , खंडपीठ अमरावती

कलम ४(१) (ख) (सतरा)

भुसंपादन विभाग क्र.१- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'प्रकाशित माहिती - निरंक

कलम ४(१) (ख) (ग)

भुसंपादन विभागक्र.१ - सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत कर ---निरंक ---

कलम ४(१) (ख) (घ)

भुसंपादन विभाग क्र.१- सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अध्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढी देण्यात येईल असे जाहीर करणे.- निरंक .

कार्यालयाचे नांव -जिल्हाधिकारी कार्यालय ,वाशिम (भुसंपादन विभाग क्र.१)

प्रपत्र

नियुक्त करण्यात आलेल्या सहाय्यक माहिती अधिकारी ,माहिती अधिकार व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची संख्या.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	पदनाम	वर्ग	सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची संख्या	माहिती अधिकारी यांची संख्या	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची संख्या
	जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम	उपजिल्हाधिकारी	१	-	-	१
		अव्वल कारकुन	३	-	२	-
		मंडळ अधिकारी-	३	-	१	-
		कनिष्ठ लिपीक	३	१	-	-
एकूण			-	१	३	१

प्रमाणपत्र

मी श्री.बी.एच.बिबे,उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) क्र.१ , वाशिम खालीलप्रमाणे नमुद केलेल्या दोन बाबी याद्वारे प्रमाणीत करित आहे.

- माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ मधील कलम ४ नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर कलम ४ खालील १७ बाबीवरील माहिती विभागाच्या /कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आली असून ही माहिती अद्यावत केली आहे.
- सहाय्यक माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांना पदनिर्देशित केल्याचे फलक विभागातील /कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहे.

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

नांव :- बि.एच.बिबे

पदनाम :-उपजिल्हाधिकारी(भुसंपादन)क्र.१,वाशिम

भूसंपादन विभाग क्र.१ - संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचे संपर्क क्रमांक -

अ.क्र.	नांव	पदनाम	संपर्क क्रमांक (कार्यालय)	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१.	श्री . राहुल द्विवेदी	जिल्हाधिकारी, वाशिम	०७२५५२-२३३४०	--
२	श्री. बि.एच.बिबे	उपजिल्हाधिकारी	०७२५२-२३३६५३	--
३	श्री .आर.जी .गरपाल	प्रभारी अधिकारी		
४	श्री .आर.जी .गरपाल	अ. का.		

* * * * *