

क्र.भूसं/२/आरआर/ ३६५ /२०११
जिल्हाधिकारी कार्यालय, सांगली
दिनांक - २५/२/२०११

अनौपचारिक संदर्भ सामान्य शाखा,
जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली.

विषय - माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ च्या
अमलबजावणी संदर्भात उपाय योजना करण्याबाबत.
माहिती अधिकारी अधिनियम - २००५ मधील कलम
(४) नुसार १७ बाबीवरील माहिती.

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने भूसंपादन शाखेकडील माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
मधील कलम ४ मधील १ ते १७ मुद्द्याची अद्यावत माहिती सोबत जोडली आहे.

जिल्हाधिकारी सांगली करिता.

जिल्हाधिकारी सांगली यांचे कार्यालय (भुसंपादन शाखा)

माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील कलम ४(१)(अ) व ४(१)(ब) प्रमाणे
माहिती

| | |
|-------------------------|--|
| कलम४(१)(अ) राज्यस्तर | महसुल व वन विभाग रचना खालील प्रमाणे आहे. मा. मुख्य सचिव ,महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई |
| विभागीय - स्तर | मा. विभागीय आयुक्त, (भुसंपादन शाखा) विभागीय कार्यालय पुणे विभाग पुणे |
| जिल्हा स्तर | जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली |
| उप विभागीय-स्तर | उपविभागीय अधिकारी कार्यालय मिरज, विटा, इस्लामपूर |
| तालुका स्तर | तहसिलदार कार्यालय १. मिरज २. कवठेमहांकाळ ३. जत ४. आटपाडी ५.तासगांव ६.पलुस ७.कडेगांव ८.विटा ९. इस्लामपूर १०. शिराळा |
| गांव पातळीवर | गांवपातळीवर संबंधित तलाठी कार्यालय (चावडी) |
| नियम १. | भूमि संपादन कायदा १८९४ |
| २ | त्याखालील नियम माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ |
| ३ | वरील अधिनियमाचे व इतर अनुषंगिक कायदे व नियमाचे तरतुदी खाली भुसंपादन शाखेतील लिपीक, अव्वल कारकून, भुसंपादन समन्वय अधिकारी, अप्पर जिल्हाधिकारी व जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत पर्यवेक्षण वअंतिम निर्णयाचे कामकाज करणेत येते. |
| ४ | अशी बाब नाही. |

| | |
|---|---|
| ५ | <p>टेबल नं. १ :-</p> <ol style="list-style-type: none"> १. सार्वजनिक प्रयोजनासाठी प्राप्त भूसंपादन प्रस्तावातील छाननी करणे २. भूसंपादन प्रस्तावातील अंदाजित मोबदला रक्कम कळविणेसाठी भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे आवश्यक करणे. ३. भूसंपादन कायदा कलम ५२ अ अन्वये प्रस्ताव कार्यवाहीसाठी भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे प्राधिकृत करणे ४. प्रस्तावातील अल्प / अत्यल्प भुधारकाच्या जमिनी संपादनास मंजूरी देणे ५. कलम ६ व ७ अधिसूचना मंजूरीसाठी मा. आयुक्त पुणे यांचेकडे सादर करणे ६. प्रारूप निवाडे छाननीसाठी सहाय्यक संचालक यांचेकडे पाठविणे. ७. छाननीहून प्राप्त निवाडे तपासून दरास मंजूरी घेवून भूसंपादन अधिकारी यांचेकडे परत करणे ८. व्यपगत प्रस्ताव , रदद प्रस्ताव , यामध्ये आवश्यकतेनुसार कार्यवाही करणे ९. भूसंपादन अधिकारी यांचेकडील कामाचा वर्कलोड पाहून प्रस्तावाचे आवश्यकतेनुसार प्रस्ताव वर्ग करणे. १०. भूसंपादन अधिकारी यांच्या बैठका आयोजित करून कामाचा पाठपुरावा करणे. ११. भूसंपादन प्रस्तावातील येणा-या अडचणी बाबत ज्या त्या कार्यालयाशी संपर्क साधून कार्यवाही करणे. १२. कार्यालयीन पत्रव्यवहार, नियत कालीके, इत्यादी बाबत कार्यवाही करणे. |
| | <p>टेबल नं. २</p> <ol style="list-style-type: none"> १. भूसंपादन प्रस्तावातील मोबदला रक्कमेचे अनुदान तसेच कलम १८, २८ अन्वये जाहिर निवाड्यातील अनुदान मागणी करणे. व निधी उपलब्धतेकामी पाठपुरावा करणे. २. जाहिरात खर्च , सानुग्रह अनुदान प्रस्ताव यामधील अनुदान मागणी करणे. ३. प्राप्त अनुदानाचे संबंधित भूसंपादन अधिकारी यांना वाटप करणे व तपशीलवार देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करून देणे. ४. कलम १८ खालील न्यायालयीन प्रकरणात जिल्हा न्यायालय व उच्च न्यायालयाच्या सरकारी वकिलांचे आवश्यकतेनुसार संबंधित भूसंपादन अधिका-यामार्फत कागदपत्रांची पूर्तता करणे. ५. प्राप्त निधीचे कोषागाराशी ताळमेळ घेऊन विनियोजन लेखे सादर करणे. ६. २०५९ सार्वजनिक बांधकामे या लेखाशिर्षा खाली वार्षिक बजेट सादर करणे ७. भूसंपादन आस्थापनावरील कर्मचारी यांचे पदांचे मुदत वाढीचे प्रस्ताव सादर करणे. ८. कार्यालयीन कामकाज अंतर्गत लोशाहीदिन, लोकायुक्त , विधानसभा, मंत्री संदर्भ इत्यादी नोंदवहया अदयावत ठेवणे . ९. भूसंपादन अधिकारी यांनी ठेवलेले स्विय प्रपंजी लेखे / भूसंपादन वाटपाबाबतचे हिशोबाच्या नोंदवहयांबाबतचे अडचणी बाबत पत्रव्यवहार करणे १०. भूसंपादन पदांच्या आस्थापना सोईसुविधा संदर्भातील पत्रव्यवहार ११. तपासणी पथकाकडून शासकिय निधीच्या / कार्यालयीन कामकाजाच्या तपासणीच्या शकपट्यांची पूर्तता करणे. <p>भूसंपादन अधिकारी कार्यालयांत करणेत आलेली कामे पर्यवेक्षणाचे काम उपरोक्त टेबल १ व २ यांचेकडे सोपवणेत आलेली आहेत.</p> |

| | |
|----|--|
| ६ | निरंक |
| ७ | निरंक |
| ८ | अशी बाब नाही. |
| ९ | सोबत जोडलेली आहे. |
| १० | सोबत जोडलेली आहे. |
| ११ | निरंक |
| १२ | अशी बाब नाही |
| १३ | अशी बाब नाही |
| १४ | अशी बाब नाही |
| १५ | नागरिकांना त्याचे कामासंदर्भात योग्य माहिती पुरविणेत येते |
| १६ | श्री. अशोक पाटील भूसंपादन समन्वय अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) मोबाईल नं. ९८६०६०८०८० |
| १७ | विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करणेत येते. आणि त्यांनतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करणेत येते. |

**उपजिल्हाधिकारी
(भूसंपादन समन्वय)
सांगली**

जिल्हाधिकारी सांगली यांचे कार्यालय (भूसंपादन शाखा)
माहिती अधिकारी कायदा - २००५ मधील ४(१) ब (९ व १०) नुसार

| अ.न. | नावं | हुद्दा | वेतन | पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक |
|------|---|-------------------------------------|---------|--|
| १ | श्री. अशोक पाटील | उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन समन्वय) | २८८७०/- | जिल्हाधिकारी कार्यालय भूसंपादन शाखा |
| २ | श्री. व्ही. के. दबडे | अ.का. - १ | १४०५०/- | ०२३३/२३७३१८५ |
| ३ | श्री. व्ही. के. दबडे (अतिरिक्त कार्यभार) | अ.का. - २ | | |
| ४ | सौ.एस टी ढेरे | लिपीक - २ | ८२१०/- | |
| ५ | श्री.ए.एस.देशिंगे | लिपीक - १ | ७९७०/- | |
| ६ | श्री. एस.एम. पाटील | शिपाई (नाईक) | ८३६०/- | |

प्रसिध्द करावयाची माहिती

उपजिल्हाधिकारी
(भूसंपादन समन्वय)
सांगली