

**परिशिष्ट-२**  
**कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक**  
**शाखा - भूसंपादन शाखा, विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग, कोकण भवन**

कार्यासन/ संकलन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
कार्यासन/ संकलन-१	<p>(१) भूसंपादन कायदा १८९४ व The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act, २०१३ च्या अनुषंगाने मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व रत्नागिरी या जिल्हयासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज.</p> <p>(२) भूसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम १८, २८अ, २८अ (३) खालील कोकण विभागातील प्रकरणांसंबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(३) लोक अदालत संबंधी भूसंपादन प्रकरणात तडजोड करणेबाबतची प्रकरणे, प्रथम अपिल संदर्भ प्रकरणाबाबत मा. मुख्य सचिव यांचे अध्यक्षते खालील समिती व उपसमितीची कामे करणे.</p> <p>(४) मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व रत्नागिरी जिल्हयातील भूसंपादनासंबंधी विधीमंडळ कामकाजासंबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(५) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे</p> <p>(६) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(७) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे.</p> <p>(८) स्थायी आदेश संचिका विषय निहाय अदयावत करणे.</p> <p>(९) कार्यासनाकडील लोकशाही दिन, न्यायालयीन प्रकरणे, जाहिरात देयके यासंबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(१०) भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.</p>	७ दिवस	श्री.अनिल मधुकर भोकरे, अव्वल कारकून दालन क्रमांक - २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२-२७५७२३२२	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय, कोकण भवन, दुसरा मजला, दालन क्रमांक- २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२ - २७५७२३२२

परिशिष्ट-२

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

शाखा - भूसंपादन शाखा, विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग, कोकण भवन

कार्यासन/ संकलन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
कार्यासन/ संकलन- २	<p>(१) भूसंपादन कायदा १८९४ व The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act, २०१३ च्या अनुषंगाने पालघर, ठाणे व रायगड या जिल्हयासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज करणे.</p> <p>(२) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे</p> <p>(३) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे</p> <p>(४) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे.</p> <p>(५) स्थायी आदेश संचिका विषय निहाय अदयावत करणे.</p> <p>(६) कार्यासनाकडील लोकशाही दिन, न्यायालयीन प्रकरणे, विधीमंडळ कामकाज, जाहिरात देयके यासंबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(७) भूसंपादन शाखेतील आस्थापना विषयक कामकाज-</p> <p>(i) अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे संबंधी कार्यवाही करणे</p> <p>(ii) रजा विषयक कामकाज करणे</p> <p>(iii) पद निर्मिती प्रस्तावासंबंधी कार्यवाही व बिंदू नामावली विषयक कामकाज करणे</p> <p>(iv) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्ती अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>(v) बाहयस्त कर्मचारी व वाहनाबाबत कार्यवाही करणे</p> <p>(८) भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात आलेली कामे करणे.</p>	७ दिवस	श्रीमती समता सुर्वे, अव्वल कारकून दालन क्रमांक - २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२-२७५७२३२२	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय, कोकण भवन, दुसरा मजला, दालन क्रमांक- २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२ - २७५७२३२२

परिशिष्ट-२

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

शाखा - भूसंपादन शाखा, विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग, कोकण भवन

कार्यासन/ संकलन क्रमांक	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
कार्यासन/ संकलन- ३	<p>(१) भूसंपादन कायदा १८९४ व The Right to Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition and Resettlement Act, २०१३ च्या अनुषंगाने सिंधुदुर्ग जिल्हयासंबंधी भूसंपादन विषयक कामकाज करणे.</p> <p>(२) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी अभिलेखांच्या प्रमाणित प्रती उपलब्ध करून देणे</p> <p>(३) कार्यासनाकडील नमुद विषयासंबंधी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संबंधी कार्यवाही करणे</p> <p>(४) भूसंपादन अभिलेख अदयावत व वर्गीकरण करणे</p> <p>(५) स्थायी आदेश संचिका विषयनिहाय अदयावत करणे.</p> <p>(६) कार्यासनाकडील लोकशाही दिन, न्यायालयीन प्रकरणे, विधीमंडळ कामकाज, जाहिरात देयके यासंबंधी कार्यवाही करणे.</p> <p>(७) कोकण विभागातील भूसंपादन अधिकारी यांची त्रैमासिक बैठक आयोजित करणे व इतिवृत्त लिहीणे.</p> <p>(८) नागरीकांची सनद तयार करणे</p> <p>(९) कार्यालयीन टपाल वाटप करणे</p> <p>(१०) भूसंपादन शाखेतील आस्थापना विषयक कामकाज-</p> <p>(i) अंदाजपत्रक भूसंपादन लेखा शिर्ष २०५९ - निवाडा रक्कम, सानुग्रह अनुदान या बाबत अंदाजपत्रक तयार करून अनुदान मागणी करणे व त्याप्रमाणे जिल्हास्तरावर वितरण करणे.</p> <p>(ii) लेखाशिर्ष २०२९ - वेतन/विज/पाणी/दूरध्वनी देयके बाबत कामकाज करणे.</p> <p>(iii) PLA Account बाबत कामकाज करणे</p> <p>(११) जिल्हा निवड मंडळासंबंधी कामकाज करणे. (फक्त रेकॉर्ड रुमची चावी सांभाळणे)</p> <p>(१२) भूसंपादन विषयक वेळोवेळी सोपविण्यात येणारी कामे करणे.</p>	७ दिवस	श्रीमती अश्विनी अणावकर, लिपिक दालन क्रमांक - २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२-२७५७२३२२	उपजिल्हाधिकारी (भूसंपादन) विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय, कोकण भवन, दुसरा मजला, दालन क्रमांक- २२६ दूरध्वनी क्रमांक- ०२२ - २७५७२३२२