

कलम 4(1) ब (ब)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, महसूल जमीन-1 जमाबंदी-1 शाखा, परभणी
कार्यालयातील कार्य व तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी
कार्यालय प्रमुख	:-	जिल्हाधिकारी, परभणी
शासकीय विभागांचे नांव	:-	जमीन-1, जमाबंदी-1, पाणी टंचाई, वसुली, नैसर्गिक आपत्ती, सांख्यिकी, इ. विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	जिल्हा परभणी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	महसूल व वन विभाग
विशिष्ट कार्य	:-	<ol style="list-style-type: none">1. जमीन-1- अकृषिक, वाणिज्य परवानगी देणे, शासकिय जमीनीची विल्हेवाट लावणे.2. जमाबंदी-1- दर वर्षी जिल्हयाची तालुकानिहाय जमाबंदी निश्चित करणे, व विहित प्रपत्रात मा.विभागीय आयुक्त यांना माहिती सादर करणे,फेरफार प्रकरणा बाबत आलेल्या तक्रारी हाताळणे.3. पाणी टंचाई- पाणीटंचाई निवारणार्थ कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे, मा.विभागीय आयुक्त यांना पाणी टंचाई कृती आराखडे सादर करणे, निधीची मागणी करणे व जि.प. विभागास निधी वर्ग करणे.4. वसुली- शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क तालुक्याकडून संकलीत करून मा.विभागीय आयुक्त यांना दरमहा सादर करणे, आर.आर.सी. प्रकरणे तहसिलदार यांचेकडे वसुलीसाठी पाठवीणे, राजस्व अभियान राबवीणे.5. नैसर्गिक आपत्ती- नैसर्गिक आपत्ती निवारणार्थ अनुदान वाटपाची कार्यवाही, नैसर्गिक आपत्ती निवारणार्थ कार्ये.6. सांख्यिकी- पैसेवारी जाहीर करणे.
विभागाचे ध्येय व धोरण	:-	प्रशासन
धोरण	:-	लोकभिमुख महसूल प्रशासन
सर्व संबधित कर्मचारी :-		लिपीक, अ.का., ना.त., निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

1. **जमीन-1**- म.ज.म.अ. 1966 चे कलम 44 अन्वये अकृषिक परवानगी देणे, वाणिज्य वापराची परवानगी देणे.
2. **जमाबंदी-1**- दर वर्षी जिल्हयाची तालुकानिहाय जमाबंदी निश्चित करणे, व विहित प्रपत्रात मा.विभागीय आयुक्त यांना माहिती सादर करणे जमाबंदी नुसार तहसिलदारांनी वसुलीची मागणी केली आहे काय याची पडताळणी करणे, शेतकऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारींवर कार्यवाही करणे, फेरफार, म.ज.म.अ. 1966 नुसार वहीवाटीचा रस्ता बाबत आलेल्या तक्रारीमध्ये तहसिलदार यांना आदेश देणे.
3. **पाणीटंचाई**- पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाय योजना राबवीणे व कृती आराखडे तयार करणे, जिल्हयातील पाणी पिण्यासाठी आरक्षित करणे, तसेच जिवंत पाण्याचे स्त्रोत जाहीर करणे, पाणीटंचाई जाहीर करणे, पावसाळयात पडणाऱ्या पावसाची नोंद दररोज घेणे व दैनिक अहवाल मा.विभागीय आयुक्त यांना सादर करणे, खाजगी टँकर धारका कडून निवीदा मागविणे व पाणी पुरवठा करणे बाबत कंत्राटदाराची नेमणुक करणे., विहीर अधिग्रहण व टँकर चा साप्ताहिक अहवाल सादर करणे.
4. **वसुली**- आर.आर.सी प्रकरणे संबंधीत तहसिलदार यांना पाठवून रक्कम वसुल करणे, प्रपत्र अ,ब,क व एकत्रित अ,ब,क तयार करणे.
5. **नैसर्गिक आपत्ती**-नैसर्गिक आपत्तीत येणारे अनुदान सर्व तहसिलदार यांना वाटप करून खर्च ताळमेळ करणे, नैसर्गिक आपत्ती बाबत साप्ताहिक अहवाल पाठविणे, मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीची प्रकरणे हाताळणे, शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे हाताळणे, नैसर्गिक आपत्तीच्या काळात फोनड्युटी काढणे.
6. **सांख्यिकी**- वार्षिक ऋतु व पीके अहवाल बाबत पाठपुरावा करून मुख्य सांख्यिकी आयुक्त, पुणे यांना सादर करणे, खरीप व रब्बी हंगामात वेळेवेळी पीक प्रशिक्षण वर्ग निश्चित करणे,पैसेवारी जाहीर करणे, पीक परिस्थिती बाबत साप्ताहिक अहवाल पाठविणे.

मालमत्तेचा तपशिल

:- इमारती व जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा

:- दुरध्वनी क्रमांक 223702

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्या :-

मध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक
स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- 223702 वेळ सकाळी 09.45 ते 05.45
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा :- प्रत्येक रविवार व दुसरा आणि चौथा शनिवार.

मु. (अ)

कलम 4 (1) (b) (ii)

महसुल शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / ऑथक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी परभणी	अकृषिक आकारणी , जमाबंदी, पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाय योजना, वसुली, नैसर्गिक आपत्तीतील अनुदान वाटप व खर्च ताळमेळ, पैसेवारी जाहीर करणे.	म.ज.म.अ. 1966 नुसार व संबंधीत विभागात नमुद शासन निर्णया नुसार.	--
8	नि.उ.जि.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
9	ना.त.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
10	अ.का.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
11	लिपीक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	

विवरणपत्र - 2

(जिल्हाधिकारी कार्यालयांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार यांचे कडून माहिती घेवून महसूल व वन विभागाला आणि सामान्य प्रशासन विभागाला माहिती पाठविण्याचे विवरणपत्र)

शाखेचे नाव :- महसूल शाखा
दुय्यम कार्यालयाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	जन माहिती अधिकारी व सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नामफलक लावलेल्या कार्यालयाची संख्या
1	2	3
1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी	1

विवरणपत्र - 2 (अ)

(महसुल व वन विभागाने जिल्हाधिकाऱ्यांकडून विवरणपत्र 2 मध्ये प्राप्त झालेली माहिती संकलीत करून पाठविण्याचे विवरणपत्र)

शाखेचे नाव :- महसुल शाखा
दुय्यम कार्यालयाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकाऱ्यांचे नामफलक दर्शविलेल्या कार्यालयाची संख्या
1	2	3
1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी	1

विवरणपत्र - 2 (अ)

(महसुल व वन विभागाने जिल्हाधिकाऱ्यांकडून विवरणपत्र 2 मध्ये प्राप्त झालेली माहिती संकलीत करून पाठविण्याचे विवरणपत्र)

शाखेचे नाव :- महसुल शाखा
दुय्यम कार्यालयाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	कलम 4 प्रमाणे वेबसाईट केलेल्या कार्यालयाची संख्या
1	2	3
1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी	आहे.