

## कलम ४(१)(ब) (१)

### उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) परभणी कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

● कार्यालयाचे नाव	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) परभणी
● कार्यालय प्रमुख	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) परभणी
● शासकीय विभागाचे नाव	नियोजन विभाग
● कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	रोहयो विभाग
● कार्यक्षेत्र	परभणी जिल्हा
● विशिष्ट कार्य	
● विभागाचे ध्येय व धोरण	ग्रामीण भागातील मजूरांना रोजगार उपलब्ध करून देणे.
● धोरण	रोजगार पुरविणे
● संबंधित कर्मचारी	कार्यकारी अभियंता, शाखा अभियंता, उपलेखापाल, लघूटंकलेखक, अव्वल कारकुन, लिपिक
● कार्य	केंद्र शासनाची प्रशासकीय अर्धन्यायिक/ लोकोपयोगी योजनांची अंमलबजावणी
● कामाचे विस्तृत स्वरूप	शासकीय योजनांची अंमलबजावणी करून लोक कल्याण साधणे
● मालमत्तेचा तपशील	इमारती व जागेचा तपशील
● उपलब्ध सेवा	शासकीय सवलत
● संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
● कार्यालयीन दूरध्वनी क्र.	०२४५२ २३३३८३ वेळ सकाळी १०.०० ते ०५.४५
● साप्ताहिक सुट्टी	प्रत्येक रविवार व महिन्याच दुसरा व चौथा शनिवार तसेच सार्वजनिक जाहीर केलेल्या सुट्ट्या.

मु (अ)

कलम ४(१)(ब) (२)

उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) कार्यालय, परभणी येथील कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या  
अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्यां/वित्त/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	मग्नारोहयोबाबत	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम, २००५	
२	कार्यकारी अभियंता	मग्नारोहयोबाबत		
३	उपअभियंता	-		रिक्त
४	शाखा अभियंता	मग्नारोहयोबाबत		
५	उपलेखापाल	मग्नारोहयोबाबत		
६	लघूटंकलेखक	मग्नारोहयोबाबत		
७	अव्वल कारकुन	मग्नारोहयोबाबत		
८	लिपिक	मग्नारोहयोबाबत		

विवरणपत्र २

जिल्हाधिकारी कार्यालयांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील उपविभागीय अधिकारी/तहसीलदार तसेच  
नगरपालिका/नगरपरिषदा यांच्याकडून माहिती घेऊन महसूल व वन विभागाला आणि  
सामान्य प्रशासन विभागाला माहिती पाठविण्याचे विवरणपत्र)

विभागाचे नाव - नियोजन विभाग  
दुय्यम कार्यालयाचे नाव - उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी.

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयाची एकूण संख्या	जनमाहिती अधिकारी व सहायक जनमाहिती अधिकारी यांचे नामफलक लावलेल्या कार्यालयाची संख्या	कलम ४ नुसार वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करून दिलेल्या कार्यालयाची संख्या
१	२	३	४	५
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी	०१	लावण्यात येत आहे.	नाही

### विवरणपत्र २ (अ)

महसूल व वन विभागाने जिल्हाधिका-याकडून विवरणपत्र २ मध्ये प्राप्त झालेली माहिती संकलित करुन पाठवावयाचे विवरणपत्र

विभागाचे नाव - नियोजन विभाग  
दुय्यम कार्यालयाचे नाव - उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी

अ.क्र.	पदनाम	माहिती अधिकारी व अपिलिय अधिकारी यांचे नामफलक दर्शविलेल्या कार्यालयाची संख्या
१	२	३
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी	०१

### विवरणपत्र २ (ब)

महसूल व वन विभागाने जिल्हाधिका-याकडून विवरणपत्र २ मध्ये प्राप्त झालेली माहिती संकलित करुन पाठवावयाचे विवरणपत्र

विभागाचे नाव - महसूल  
दुय्यम कार्यालयाचे नाव - उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी

अ.क्र.	पदनाम	कलम प्रमाणे वेबसाईट केलेल्या कार्यालयाची संख्या
१	२	३
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), परभणी	सध्या केलेली नाही.



माहिती अधिकार अधिनियम २००५

१७ मुद्द्याची माहिती प्रसिध्द करणे

जिल्हा रोहयो कक्ष

जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी

कलम ४ (१) (ख) (I)

जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी येथील जिल्हा रोहयो विभाग शाखेतील  
अधिकारी व कर्मचारी कार्य व कर्तव्य याचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी
पत्ता	स्टेशन रोड, अंबेडकर पुतळ्याशेजारी जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी.
कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी परभणी
शासकीय विभागाचे नाव	रोजगार हमी योजना
कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	विभागीय आयुक्त कार्यालय औरंगाबाद.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र	परभणी जिल्हा
विशिष्ट कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मग्यारोहयो अंतर्गत सर्व संगणक साहित्याची दुरुस्ती व देखभाल.</li> <li>• मग्यारोहयो अंतर्गत तालुकास्तरावरील कंत्राटी कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.</li> <li>• आस्थापना व लेखा विषयक सर्व कामे.</li> <li>• मग्यारोहयो अंतर्गत बैठका आयोजित करणे.</li> <li>• मग्यारोहयो कंत्राटी कर्मचारी अेपीओ, टिएसपी व संगणक चालक यांची मानधनाचा प्रस्ताव तयार करणे.</li> <li>• मग्यारोहयो अंतर्गत सर्व प्रशासकीय खर्च.</li> <li>• रोहयो अंतर्गत भुसंपादनचे पाझर तलावचे निधी मागणीचे प्रकरण.</li> <li>• रोहयो अंतर्गत लेखा परिक्षण प्रकरण.</li> <li>• रोहयो अंतर्गत न्यायालयीन प्रकरण.</li> <li>• आपले सरकार पोर्टल, ऑनलाईन माहितीचा अधिकारी पोर्टल, विधानसभा तारांकित प्रश्न बाबत.</li> <li>• तक्रार निवारण प्राधिकारी यांच्या मार्फत तक्रारी अर्जांवर चौकशी करून विभागीय चौकशी प्रकरण हाताळणे.</li> </ul>
विभागाचे ध्येय व धोरण	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामीण भागाचा विकास करणे, ग्रामीण भागातील बेरोजगार मजुरांचा हाताला काम देणे.
सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१ जिल्हाधिकारी</li> <li>२ उपजिल्हाधिकारी(रोहयो)</li> <li>३ नायब तहसिलदार</li> <li>४ सहाय्यक लेखा अधिकारी</li> <li>५ लघु लेखक</li> <li>६ अध्वल कारकून</li> <li>७ लिपीक</li> <li>८ वाहन चालक</li> <li>९ शिपाई</li> </ol>
कामाचे विस्तृत स्वरूप	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामीण भागातील मजुरांना काम मिळणे करीता सर्व कार्यालयीन यंत्रणे मार्फत मग्यारोहयो अंतर्गत कामे घेण्यात येत आहे. मग्यारोहयो अंतर्गत शेत तळे, विहिर, रस्ते, रस्ता दुतर्फा, फळबाग, हे कामे मंजुर करून शेल्ववर ठेवण्यात येत आहे.
मालमत्तेचा तपशील	---

इमारती व जागेचा तपशील	जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी
उपलब्ध सेवा	कार्यालयीन दालन, संगणक, विज, पाणी व दुरध्वनी उपलब्ध आहे.
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	०२४५२-२३३३८३
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी	प्रत्येक रविवार व २ व ४ शनिवार



कलम ४ (१) (ख) (ii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्य

पदमान	अधिकार/ कर्तव्य	कोणत्या कायदा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	शेरा
जिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी(रोहयो),	कार्यालयीन प्रमुख		
नायब तहसिलदार (रोहयो)	मयारोहयो अंतर्गत कामांवर नियंत्रण ठेवणे	शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रमांक.रोहयो-२००५/प्रक्र.१०४/रोहयो-१०. मंत्रालय मुंबई दि.२३/१२/२००५	
अव्वल कारकुन	मयारोहयो विभागात नियंत्रण ठेवणे.	---	
लिपीक	मयारोहयो अंतर्गत बैठका आयोजित करणे.	---	
	मयारोहयो अंतर्गत आस्थापना विषयक कामे	---	
	मयारोहयो कंत्राटी कर्मचारी अपीओ, टिएसपी व संगणक चालक यांची नियुक्तीतालुकास्तरावर करणे व त्यांचे मानधनाचे प्रस्ताव तयार करणे.	---	
	विधानसभा व विधानपरिषद तारांकित/आतारांकित प्रश्नाचे उत्तर तयार करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	---	



कलम ४ (१) (ख) (III)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	मानके/ कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	शेरा
उपजिल्हाधिकारी(रोहयो),	रोहयो विषयक विभागातील सर्व यंत्रणानिहाय कामांवर नियंत्रण ठेवणे.		---		
नायब तहसिलदार(रोहयो)	रोहयो अंतर्गत कामांवर नियंत्रण ठेवणे.		प्रती महा		
अव्वल कारकुन	१.आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रार निकाली काढणे. २.माहिती अधिकारी ऑनलाईन व टपालाव्दारे प्राप्त झालेले तक्रारी निकाली काढणे ३.SQM यांच्या दौ-याचे नियोजन करून प्रकरण निकाली काढणे. ४.भुसंपादन अंतर्गत पाझर तलावाची प्रकरणामध्ये निधी मागविणे. ५.यंत्रणास्तरावरील विभागीय चौकशी प्रकरण पाठपुरावा करणे. ६.आस्थापना विषयक सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.		मा. जिल्हाधिकारी यांचे वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे		
लिपीक	१.आस्थापना विषयक सर्व कामे करणे.		मा.उप जिल्हाधिकारी यांचे वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे		
	मगारोहयो कंत्राटी कर्मचारी अेपीओ, टिएसपी व संगणक चालक यांची पदभरती व त्यांचे वेतन बँकेत जमा करणे.		उप जिल्हाधिकारी यांचे आवश्यकतेनुसार व वेतन दरमहा.		
	२.लेखा विषयक सर्व कामे करणे.		मा.उप जिल्हाधिकारी यांचे वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे		
	३.वरिष्ठांनी वेळोवेळी संगितलेल्या कामांचा पालन करणे.		मा.उप जिल्हाधिकारी यांचे वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे		

कलम ४ (१) (ख) (iv)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी संबंधित अधिका-याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	मानके/ कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	शेरा
नायब तहसिलदार(रोहयो)	रोहयो विभागातील सर्व कामांवर नियंत्रण ठेवणे.	प्रती महा		
अव्वल कारकुन	सर्व कंत्राटी कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.	प्रती महा		
लिपीक	संगणकीय कामे व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.	मा. जिल्हाधिकारी यांचे वेळेवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे		
	ईलेक्ट्रीकल व ईलेक्ट्रॉनिक साहित्य खरेदी करणे व दुरुस्ती करणे.	नादुरुस्त झाल्यास आवश्यकते प्रमाणे १ ते २ दिवस.		
	मगारोहयो कंत्राटी कर्मचारी अपीओ, टिएसपी व संगणक चालक यांची पदभरती व त्यांचे मानधनाचे प्रस्ताव तयार करणे.	उप जिल्हाधिकारी यांचे आवश्यकतेनुसार व वेतन दरमहा.		
	मगारोहयो अंतर्गत कामकाजाची माहिती संकलित करणे.	दरमहा		

कलम ४ (१) (ख) (v)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग येथील कर्मचारी यांचेकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

पदमान	अधिकार/ कार्य	कोणत्या कायदा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	शेरा
जिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी(रोहयो)	कार्यालयीन प्रमुख		
नायब तहसिलदार(रोहयो)	मयारोहयो अंतर्गत कामांवर नियंत्रण ठेवणे	शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रमांक.रोहयो-२००५/प्रक्र.१०४/रोहयो-१०. मंत्रालय मुंबई दि.२३/१२/२००५	
अव्वल कारकुन	मयारोहयो विभागात नियंत्रण ठेवणे.	---	
लिपीक	मयारोहयो अंतर्गत बैठका आयोजित करणे.	---	
	मयारोहयो अंतर्गत आस्थापना विषयक कामे	---	
	मयारोहयो कंत्राटी कर्मचारी अेपीओ, टिएसपी व संगणक चालक यांची नियुक्तीतालुकास्तरावर करणे व त्यांचे मानधनाचे प्रस्ताव तयार करणे.	---	
	विधानसभा व विधानपरिषद तारांकित/आतारांकित प्रश्नाचे उत्तर तयार करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	---	
	मयारोहयो विभागात नियंत्रण ठेवणे.	---	
	मयारोहयो अंतर्गत बैठका आयोजित करणे.	---	
	मयारोहयो अंतर्गत आस्थापना विषयक कामे	---	

कलम ४ (१) (ख) (vi)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील नियंत्रण कक्षातील कर्मचारी यांचे नियंत्रणाखाली असलेले दस्तऐवजांचे प्रवर्ग.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	दस्तऐवजाचे प्रकार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी	शेरा
१	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सर्व संगणक साहित्याची दुरुस्ती व देखभाल संचिका	अ	कायम	
२	रोहयो अंतर्गत लेखा विषयक संचिका व रजिष्टर व कॅश बुक	अ	कायम	
३	इतर संचिका	क-१	१०	
४	रोहयो अंतर्गत प्रशासकिय खर्चा बाबत संचिका.	अ	कायम	
५	ड वर्गीय संचिका	क	५	
६	स्थायी आदेश संचिका	अ	कायम	

कलम ४ (१) (ख) (vii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलत समिती	समितीतील सदस्य	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या कायदा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	शेरा
	--	--	--	--	

कलम ४ (१) (ख) (viii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील समितीची यादी, अधिसभांची यादी, परिषदांची यादी, कोणत्याही संस्थेची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	समिती, अधिसभा, परिषदा, कोणत्याही संस्थेची नावे	संबंधित सदस्य	संबंधित संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात आल्या	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (ix)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	दुरध्वनी क्र.	शेरा
१	मा.जिल्हाधिकारी	श्री.पी.शिवा शंकर	१	०२४५२-२२३५५५	
२	मा.उपजिल्हाधिकारी(रोहयो)	श्री. सुदर्शन गायकवाड	१	०२४५२-२३३३८३	
३	मा.तहसिलदार(रोहयो)	श्री.एम.एम.इंदुरकर	१	०२४५२-२३३३८३	
४	अध्वल कारकून	श्रीमती यु.आर.कोलगणे	१	०२४५२-२३३३८३	
५	लिपीक	श्री.एम.जे.माने	१	०२४५२-२३३३८३	

कलम ४ (१) (ख) (x)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर/ अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता व शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	15600-39100 (ग्रेड पे-5400) 15600-39100 (ग्रेड पे-5000)	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
	अ	9300-34800 (ग्रेड पे-4300) 9300-34800 (ग्रेड पे-4400)	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
	क	5200-20200 (ग्रेड पे-2300) 5200-20200 (ग्रेड पे-1900)	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

कलम ४ (१) (ख) (xi)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची सविस्तर माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रिय शिर्षाचे नाव	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात.
निरंक				

कलम ४ (१) (ख) (xii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील अनुदान वाटप कार्यक्रमाची पध्दत व अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अनुदान वाटप कार्यक्रमाची पध्दत	लाभार्थ्यांचे नाव	अनुदान/ लाभ यांची रक्कम स्वरुपात	निवड पात्रतेचे निकष	शेरा
निरंक					

कलम ४ (१) (ख) (xiii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	सार्वधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (xiv)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहितीचा तपशील.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

कलम ४ (१) (ख) (xv)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	पुरविण्यात येत असलेल्या सुविधा	शेरा
१	कार्यालयीन वेळेत नागरिकांनी भेटणे.	आहे
२	जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या वेबसाईटवर माहिती प्रसिध्द केलेली आहे.	आहे
३	कार्यालयात १०७७ टोलफ्री क्रमांकावर अद्यावत आहे.	लागु नाही
४	सूचना फलकाची माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागात लावलेली आहे.	आहे

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो विभाग शाखेतील जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम व इतर तपशील.

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	जन माहिती अधिका-यांची कार्यकक्षा	दुरध्वनी	ई-मेल आयडी	पत्ता
१	श्रीमती यु.आर.कोलगणे	अव्वल कारकुन रोहयो कक्ष जि.अ.का. परभणी	रोहयो कक्ष जि.अ.का. परभणी	०२४५२-२३३३८३	<a href="mailto:egsdycoll.par-mh@gov.in">egsdycoll.par-mh@gov.in</a>	रोहयो कक्ष जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी.

सहायक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहायक जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	सहायक जन माहिती अधिका-यांची कार्यकक्षा	दुरध्वनी	ई-मेल आयडी	पत्ता
१	श्री.एम.जे.माने	लिपीक रोहयो कक्ष जि.अ.का. परभणी	जिल्हा रोहयो कक्ष परभणी	०२४५२-२३३३८३	<a href="mailto:egsdycoll.par-mh@gov.in">egsdycoll.par-mh@gov.in</a>	रोहयो कक्ष जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी.

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिका-यांची कार्यकक्षा	दुरध्वनी	ई-मेल आयडी	पत्ता
१	श्री.एम.एन.इंदुरकर	तहसिलदार रोहयो जि.अ.का. परभणी	रोहयो शाखा जि.अ.का. परभणी	०२४५२-२३३३८३	<a href="mailto:egsdycoll.par-mh@gov.in">egsdycoll.par-mh@gov.in</a>	रोहयो शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय परभणी.

कलम ४ (१) (ख) (xvii)

परभणी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेतील विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

अ.क्र.	इतर माहितीचा तपशिल
१	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कर्मचारी व अधिकारी यांचेसाठी विविध प्रशिक्षण वर्गाचे आयोजन करणे.
२	तसेच कार्यालयातील कर्मचारी यांचेसाठी संगणकातील तांत्रिक बाबीसंबंधित प्रशिक्षण वर्गाचे आयोजन करणे.