

जिल्हाधिकारी कार्यालय जळगाव  
मॅन्युअल क्रं. ३  
नियंत्रण प्रक्रिया व पर्यवेक्षण

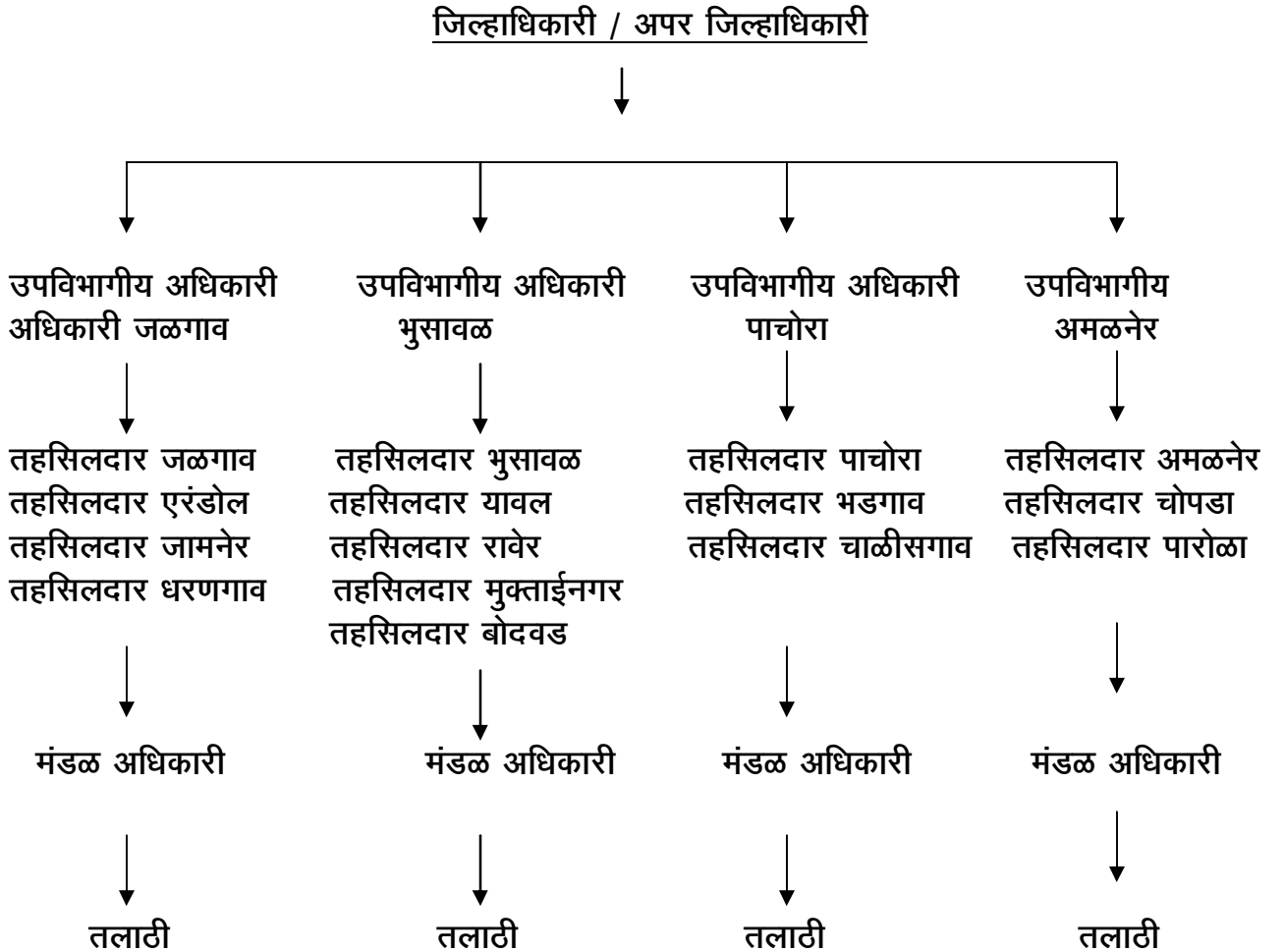
अ) निर्णय घेण्याची प्रक्रिया :-

महसूल विभाग हा शासनाचा अतिशय जुना विभाग असून या विभागात गांवपातळीपासून जिल्हापातळीपर्यंत काम करणा-या प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व मर्यादा या जमिन महसूल विषयक विविध कायद्यांमध्ये नमुद करण्यात आलेले आहे.

जमीन महसूल अधिनियम १९६६ हाच वैधानिक कायदा तसेच प्रक्रिया कायदा आहे. त्यानुसार या विभागाचे कामकाज चालते.

ब) नियंत्रणाची साखळी :-

अ) महसूल विभागात तालुका पातळीपासून ते जिल्हा पातळीपर्यंत साखळी खालील प्रमाणे आहे.





जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शाखानिहाय  
अधिकारी / कर्मचारी यांचे कामाविषयी तपशील  
तपशिल दर्शविणारे विवरणपत्र

अ.नं.	शाखा	अधिका-याचे नाव व पदनाम	कक्ष अधिकारी / शाखा प्रमुख यांचे नाव व पदनाम	नायब तहसिलदार / अव्वल कारकून	कक्षाकडे असलेली महत्वाची कामे
१	गृह शाखा	श्री. रमेश काळे, निवासी उपजिल्हाधिकारी	नायब तहसिलदार श्री. संदिप भोसले	अव्वल कारकून, लिपीक	कायदा व सुव्यवस्था, बंदुक परवाना, विशेष कार्य, अधिकारी नेमणूक, स्वातंत्र्य सैनिक, हॉटेल, सिनेमा, व्हीडीओ परवाना, स्फोटक पदार्थ परवाना, वाहन अधिग्रहण, जेल, जातीचे दाखले पडताळणी
२	करमणूक कर शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	जिल्हा करमणूक शुल्क अधिकारी श्री. एस.सी.शेलार	नायब तहसिलदार / अ.का. लिपीक	करमणूक कर वसूली, करमणूक कर वसूली इ.
३	र.व.का.	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहसिलदार महसूल श्री. सुभाष भाटे	अ.का. लिपीक	कार्यालयीन तसेच जमाबंदी तपासणी, जिल्हा समन्वय समिती व बैठकीचे कामकाज, इ.
४	नगरपालिका शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	प्रकल्प अधिकारी श्री.बी.टी. बाविस्कर	अ.का. लिपीक	नेहरू रोजगार योजना तसेच नगरपालिका विषयक कामे. सुवर्ण जयंती योजना विषयक कामकाज.

५	आस्थापना शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहसिलदार महसूल श्री.सुभाष भाटे	अ.का. लिपीक	वर्ग - ३ च्या नेमणूका, बदली, रजा, पदोन्नती, प्रशिक्षण, जनगणना कर्मचारी नियुक्ती, अनुकंपातत्वावर नियुक्ती, मागास वर्गीयांचा अनुशेष गोपनिय अहवाल अद्यावत करणे विभागीय चौकशी, वर्ग - ४ नेमणूका, नेमणूका, विभागीय परिक्षा
६	महसूल शाखा	उपजिल्हाधिकारी महसूल प्रशासन श्री. आय.ए. तडवी	तहसिलदार महसूल श्री.सुभाष भाटे	अ.का. लिपीक	बिनशेती प्रकरणे, अतिक्रमणे, विहीरीसाठी जमीन, पैसेवारी, प्रारूप परिच्छेद, जमाबंदी, माजी सैनिकासाठी जागा देणे, शासकीय वसूली, शर्तीच्या जमीनी विक्री परवानगी. व इतर कामे
७	लेखा शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	लेखाधिकारी श्री. विजय देशमुख	अ.का.	लेखा विषयक कामे, वेतन, प्रवास भत्ते, देयके, सेवानिवृत्ती वेतन, वाहन दुरुस्ती, अर्थसंकल्प
८	सामान्य शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहलिसदार सर्वसाधारण श्रीमती हेमलता बढे	अ.का. लिपीक	टपालाची आवक जावक, स्टेशनरी, राष्ट्रीय कार्यक्रम, मुख्यमंत्री निधीतून टपाल आवक जावक क्रमांक - ६ मधील लिपीकांचे पर्यवेक्षण,
९	अभिलेख शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहलिसदार सर्वसाधारण श्रीमती हेमलता बढे	अ.का	अभिलेख विषयक कामकाज इ.
१०	ग्रामपंचायत शाखा	उपजिल्हाधिकारी महसूल प्रशासन श्री. आय.ए. तडवी	तहलिसदार सर्वसाधारण श्रीमती हेमलता बढे	नायब तहसिलदार, अ.का.	ग्रामपंचायत निवणूका, अपीले सह. संस्था विषयक कामकाज इ.

११	टंचाई शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी	तहसिलदार महसूल श्री.सुभाष भाटे	अ.का. लिपीक	टंचाई विषयक कामे, दुष्काळ आपदग्रस्तांना मदत, नैसर्गिक आपत्ती, भुकंप विषयक व इतर कामे.
१२	पुरवठा शाखा	जिल्हा पुरवठा अधिकारी श्री. एस.ओ. निकम	सहा. पुरवठा अधिकारी श्री. शशिकांत मंगरुळे	अ.का. लिपीक	अन्नधान्य पुरवठा, गोदाम, रॉकेल, गॅस, साखर, पुरवठा विषयक बाबी, पुरवठा लेखा बाबी, व इतर.
१३	रोजगार हमी योजना	उपजिल्हाधिकारी रो.ह.यो. श्री. व्ही.एन. आहिरे	---	अ.का. लिपीक	रोजगार हमी योजने विषयक कामे व रोहयो निगडीत इतर योजना राबवीणे तसेच सोपविलेली कामे इ.
१४	नियोजन शाखा	जिल्हा नियोजन अधिकारी श्री. वि.शा. राणे	सहा. नियोजन अधिकारी	अ.का. लिपीक	१) जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे. २) जिल्हा वार्षिक योजना खर्च आढावा व सनियंत्रण करणे. ३) पुनर्विनियोजन प्रस्ताव तयार करणे. ४) अनुशेष योजना सनियंत्रण व खर्च आढावा घेणे. ५) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम, खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम, डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम अंतर्गत विकास कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे. ६) प्रशासकीय मंजूरी दिलेल्या कामांना निधी वितरीत करणे. ७) कामांचे सनियंत्रण व खर्च आढावा घेणे. ८) वीस कलमी कार्यक्रम सनियंत्रण व खर्च आढावा. ९) उर्वरित महाराष्ट्र

					<p>वैधानिक विकास मंडळाच्या निधीतील मंजूर कामांवर सनियंत्रण.</p> <p>१०) खान्देश विकास पॅकेज, प्रादेशीक पर्यटन विकास कार्यक्रम सनियंत्रण.</p> <p>११) जिल्हा नियोजन समीतीच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>१२) उपरोक्त सर्व कार्यक्रमांसंबंधी शासनाशी पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>१३) जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पार पाडणे.</p>
१५	खनिकर्म शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	खनिकर्म अधिकारी श्री. एल.एन.पाटील	अ.का. लिपीक	खनिकर्म विषयक कामे, वसूली इ.
१६	अंतर्गत लेखा परिक्षण	लेखा अधिकारी श्री. आर.आर. नावरकर	सहा. लेखा अधिकारी श्री. प्रविण पाठक	उपलेखापाल	अंतर्गत लेखा परिक्षण तपासणी प्रारूप परिच्छेद ओ.बी.ए.इ.
१७	निवडणूक शाखा	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी श्री.एस.एम.तडवी	तहसिलदार श्री. कैलास देवरे	ना.त. अ.का. लिपीक	निवडणूक विषयक सर्व कामे
१८	संजय गांधी शाखा	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहसिलदार श्री. वाय.डी. मैलागीर	अ.का. लिपीक	संजय गांधी निराधार योजना, संजय गांधी स्वावलंबन योजना, इंदिरा गांधी ग्रामीण भू. योजना विषयक कामे.
१९	भुसंपादन (स्वीय सहाय्यक)	निवासी उपजिल्हाधिकारी श्री. रमेश काळे	तहसिलदार सर्वसाधारण श्रीमती हेमलता बढे	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे
२०	विशेष भुसंपादन अधिकारी	विशेष भुसंपादन अधिकारी श्री. पी.डी. कोचुरे	---	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे

२१	वि.भु.सं.अ. अ.ता.प्र. (१)	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन श्री.प्रविण महिरे	---	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे
२२	वि.भु.सं.अ. अ.ता.प्र. (२)	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन श्रीमती दिपमाला चौरे	---	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे
२३	वि.भु.सं.अ. अ.ता.प्र. (३)	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन श्रीमती स्वाती थविल	---	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे
२४	वि.भु.सं.अ. लघुपाटबंधारे	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन	---	अ.का. लिपीक	जमीन संपादक विषयक कामे
२५	पुनर्वसन शाखा	उपजिल्हाधिकारी पुनर्वसन श्री. के.बी. राजगुरु	----	अ.का. लिपीक	पुनर्वसन विषयक कामे