माहितीच्या अधिकाराअंतर्गत प्रसिद्ध करावयाची माहिती,
जिल्हाधिकारी कार्यालय (जमीन शाखा) चंद्रपूर.

१) हाताळण्यात येत असलेली कामे.

१. कास्तकारी /रहीवासी प्रयोजनाकरीता केलेले अतिक्रमण नियमानुकुल करणे.
२. शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण काढणे.
३. विविध प्रयोजनाकरीता शासकीय जमीन मंजूर करणे.
४. वन जमीनीचे निर्वणीकरणाचे प्रस्ताव तयार करणे.
५. प्रकल्पाकरीता लागणाऱ्या वन जमीनीचे मोबदल्यात पर्यायी वनीकरणाकरीता गैरवन जमीन उपलब्ध करुन देणे.
६. शासनाकडून वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देणे.
७. शासनाकडून मिळालेली जमीन गहाण करण्याची परवानगी देणे.
८. विविध शासकीय /सार्वजनिक प्रयोजनाकरीता जमीन अधिहस्तांकीत करणे.
९. शासनाकडून वाटपात मिळालेल्या जमीनीचे शर्तभंगाचे प्रकरणात कार्यवाही करणे.
१०. सहकारी गृह निर्माण संस्थांना शासकीय जमीन मंजूर करणे.
११. शासकीय कर्मचारी, स्वा.सं.सैनिक, माजी सैनिक यांना रहीवास प्रयोजनाकरीता जमीन मंजूर करणे.
१२. चंद्रपूर बल्लारपूर शहरातील भाडेपट्ट्याचे नुतनीकरण करणे.
१३. सारा माफीने देण्यात आलेल्या भाडे पट्ट्यावर सारा निश्चित करणे.
१४. अकृषिक साऱ्यांचे प्रमाणदर घोषित करणे.
१५. अनाधिकृत अकृषिक वापराचे प्रकरणावर देखरेख ठेवणे व वरिष्ठ कार्यालयाला माहिती सादर करणे.
१६. आदिवासीची जमीन आदिवासीला विक्री करण्याची परवानगी देणे.
१७. कुळ कायद्या अंतर्गत मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देणे.
१८. सिलींग कायद्या अंतर्गत मिळालेल्या जमीनीला विक्री करण्याची परवानगी देणे.
१९. सिलींग कायद्या अंतर्गत अतिरीक्त घोषित केलेल्या जमीनीचा मोबदला निश्चित करणे.
२०. सिलींग कायद्या अंतर्गत भरपाई देण्याकरीता रिझर्व बँकेकडून रोखे प्राप्त करणे.
२१. औद्यागिक प्रयोजनाकरीता पाणी वापरण्याची परवानगी देणे.
२२. महसूल प्रशासन अंदाजपत्रक तयार करणे.
२३. शासकीय कर करेत कर महसूल व कर्ज इत्यादी वसुलीचे संबंधाने आढावा घेणे.
२४.जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून रक्कम वसूल करणे.
२५.गावठाण विस्तार योजने अंतर्गत खाजगी जमीन संपादन करणे / शासकीय जमीन उपलब्ध करुन देणे.
२६.ग्रामीण भागातील स्मशान भुमी करीता खाजगी जमीन संपादन करणे / शासकीय जमीन उपलब्ध करणे.
२७.पर्जन्यमानाची नोंद घेणे व वरिष्ठ कार्यालयाला कळविणे.
२८.पीक परिस्थितीचा अहवाल सादर करणे. तलाठी /राजस्व मंडळ / तालुक्यातील गाव व तालुक्यांची पुनर्रचना करणे.
२९.वार्षिक ऋतु, पिके व अहवाल सादर करणे.
३०.वाढया, डोले व तांडे यांना महसुली गावाचा दर्जा देणे.
३१.जिल्हा आदर्श तक्ता तयार करणे.
३२.खरीप, रब्बी पिक पैसेवारी जाहीर करणे.
३३.अभिलेखागारात महसुल प्रकरणे जतन करुन ठेवणे व वेळोवेळी उपलब्ध करुन देणे.
३४.आंग्ल अभिलेखागारात कार्यालय नस्ती वर्गवारी करुन जतन करुन ठेवणे व उपलब्ध करुन देणे.

२) कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य अधिकार.

अधिकार

१. उपरोक्त नियमाचे नियम ७ प्रमाणे क्रिडांगणे व्यायामशाळा इत्यादी करीता १,२५,०००/- रु.किमतीपर्यंत जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.

२. उपरोक्त नियमाचे नियम ११ प्रमाणे कृषी प्रयोजनाकरीता जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.

३. उपरोक्त नियमाचे नियम २६ प्रमाणे सार्वजनिक लिलावाद्वारे १,००,०००/- रु. किमतीपर्यंत जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आह.

४. उपरोक्त नियमाचे नियम २७ प्रमाणे २,५०,०००/- रु.किमतीपर्यंत सहकारी गृह निर्माण संस्थेला जमीन म्महाराष्ट्र जमीन महसुल (शासकीय जमीनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ चे नियम-६ प्रमाणे शैक्षणीक सार्वजनिक प्रयोजनाकरीता महसुल मुक्त २,५०,०००/- रु. पर्यंत जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.

५. ंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

६. महाराष्ट्र जमीन महसुल (शासकीय जमीनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ चे नियम २८ प्रमाणे १,००,०००/- रु.किमती पर्यंत शासकीय जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहे.

७. उपरोक्त नियमाचे नियम २९ प्रमाणे मागासवर्गीय व्यक्तींना व भूमीहीन शेतमजूरांना रहीवास करीता २५००/- रु. किमती पर्यंत जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहत.

८. उपरोक्त नियमाचे नियम ३१ प्रमाणे शैक्षणिक व वाणिज्य प्रयोजनाकरीता २५,०००/- रु. किमती पर्यंत जमीन मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

९. नियम ३२ प्रमाणे १,००,०००/- रु. किमती पर्यंत सवलतीचे दराने सहकारी गृह निर्माण संस्थांना जमीन मंजूर करण्यास जिल्हाधिकारी सक्षम आहेत.

१०. नियम ३४ प्रमाणे अकृषिक प्रयोजनार्थ भोगवटयात नसलेली जमीन ५ वर्षा पेक्षा जास्त नसेल अशा कालावधीसाठी सार्वजनिक लिलावाद्वारे पट्टयावर देता येईल.

११. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ३६(४) प्रमाणे शासनाकडून वाटपात मिळालेली जमीन गहाण करण्याची परवानगी देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

१२. महाराष्ट्र जमीन महसूल नियम पुस्तिका (भाग-२)परिपत्रक क्र.३ परिच्छेद क्र. ७८ ते ८६ प्रमाणे शासनाकडून वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याचे ,केलेली विक्री नियमानुकुल करण्याचे व जमीनीचा "वर्ग" बदलविण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

१३. महाराष्ट्र जमीन महसुल (शासकीय जमीनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ नियम ३५(२) प्रमाणे लिज नुतनीकरण करण्याचे जिल्हाधिकाऱ्यांना अधिकार आहेत.

१४. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम १३ प्रमाणे अकृषिक साऱ्याचे प्रमाणदर निश्चित करता येते.

१५. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ३६ प्रमाणे आदिवासींची जमीन आदिवासीला विक्री करण्याची परवानगी देण्याचे अधिकार आहे.

१६. हैदराबाद कुळ वहिवाअ व शे्त जमीन अधिनियम १९५० चे कलम ३८ ब नुसार कुळाची जमीन विक्री करण्याची परवानगी देण्याचे अधिकार आह.

१७. महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ चे कलम २९ अन्चये सिलींग वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देता येते.

१८. महाराष्ट्र पाटबं्धारे अधिनियमा अंतर्गत औद्योगिक प्रयोजनाकरीता पाणी वापरण्याची परवानगी देता येते.

१९. महाराष्ट्र जमीन महसुल (निरीक्षण तपास व नक्कल पुरविणे) नियम १९६९ अन्वये अभिलेखागारातील प्रकरणे पडताळणी करीता उपलब्ध करुन देता येते.

२०. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४ प्रमाणे भौगोलिक बदल करण्याचे अधिकार आहे.

२१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ५१ व शासन निर्णय महसूल व वन विभाग क्र.एलईएन-१०/२००१/प्रक्र-२२५/ज-१, दिनांक ४/४/२००२ अन्वये १९९५ पुर्वीच्या अधिसूचित झोपडपट्टीचे अतिक्रमण वित्तीय मर्यादेला अधिन राहुन नियमानुकुल करण्याचे अधिकार.

कर्तव्य

१. उपरोक्त अधिकारा व्यतिरीक्त जमीन मंजूरीचे प्रस्ताव छाननी करुन मा.आयुक्त मार्फज शासनाला सादर करणे.
२. जमीन मंजूर करतांना शासनाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्तींचे उल्लंघनाचे प्रकरणात महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ५३(१) प्रमाणे कार्यवाही करणे.
३. १९७८ पावेतो अतिक्रमण व वनेत्तर वापरात असलेल्या वन जमीनीचे, भारतीय वन अधिनियम १९८० प्रमाणे निर्वनीकरणाचे प्रस्ताव तयार करुन वन विभागाला पाठविणे.
४. प्रकल्पाकरीता लागणाऱ्या वन जमीनीचे मोबदल्यात वन संवर्धन कायदा १९८० अंतर्गत पर्यायी वनिकरणाकरीता गैरवन जमीन उपलब्ध करुन देणे.
५. शासनाकडून कास्तकारी प्रयोजनाकरीता वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देण्याचे प्रस्ताव छाननी करुन मा.आयुक्त, नागपूर विभाग, नागपूर यांना सादर करणे.
६. शासनाकडून वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देणे.
७. कुळ, सिलींग कायद्या अंतर्गत मिळालेली जमीन विक्रह करण्याची परवानगी देणे.
८. आदिवासीची जमीन आदिवासीला देण्याची परवानगी देणे.
९. औद्यागिक प्रयोजनाकरीता पाणी वापराची परवानगी देणे.
१०. महसूल प्रशासन अंदाजपत्रक तयार करणे.
११. गावठाण विस्तार योजनेकरीता जमीन उपलब्ध करुन देणे.
१२. ग्रामीण भागात स्मशान भूमी करीता जमीन उपलब्ध करुन देणे.
१३. वार्षिक ऋतु पिके अहवाल सादर करणे.
१४. खरीप, रब्बी पैसेवारी जाहीर करणे.
१५. पर्जन्यमानाची नोंद ठेवणे.
१६. जमीनीच्या लिजेस नुतनीकरण करणे.
१७. शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण नियमानुकुल करणे.

३) निर्णय घेतांना अवलंबवयाची पद्धत व देखरेख.

अ) जमीन महसुलाची प्रकरणे.

१. अर्जदाराकडून जमीन मंजूरीकरीता प्राप्त होणारे अर्ज चौकशी करुन प्रस्ताव सादर करण्याकरीता उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांना पाठविले जातात.
२. मागणी केलेली जमीन मंजूर करण्याबाबत कोणाचे आक्षेप आहेत काय ते पाहण्याकरीता जाहीरनामा काढला जातो.
३. संबंधीत सर्व विभागाचे अभिप्राय मागविल्या जातात.
४. जमीनीचे मुल्यांकन करुन जमीन मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करण्यात येतात.
५. उपविभागीय अधिकारी /तहसिलदार यांचे कडून चौकशी पुर्ण होवून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाची छाननी करुन प्रभारी अधिकारी यांचे कडे प्रस्ताव सादर केले जातात.
६. प्रभारी अधिकाऱ्याद्वारे प्रस्तावाची तपासणी करुन प्रस्ताव योग्य असल्याची खात्री करुन मंजूरी करीता जिल्हाधिकारी यांचेकडे मंजूरी करीता सादर केले जातात.

७. जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार क्षेत्रात येत असलेल्या प्रस्तावाला जिल्हाधिकारी मंजूरी प्रदान करतात व त्यांचे अधिकार कक्षेचे बाहेरील प्रस्ताव मंजूरी करीता मा.आयुक्त महोदयांचे कार्यालयाला सादर केले जातात.

ब) आदिवासीची जमीन विक्री करण्याची परवानगी देणेबाबत प्रकरणे.

आदिवासीची जमीन आदिवासींना विक्री करण्याची परवानगी देण्याचे प्रकरणात उप विभागीय अधिकारी यांचे कडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाची छाननी करुन जमीन खरेदीदार व विक्रीदार दोघेही आदिवासी आहेत यांची खात्री करुन तसेच जमीन शासनाकडून वाटपात मिळालेली नाही याची खात्री करुन परवानगी दिली जाते. जमीन खरेदीदार गैरआदिवासी असल्यास प्रस्ताव योग्य मार्गाने शासनाला सादर करण्यात येते.

क) वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगी देणे बाबत.

शासनाकडून वाटपात मिळालेली जमीन विक्री करण्याची परवानगीचे प्रस्ताव प्राप्त होताच सदर प्रस्तावात शासनाचे नियमाप्रमाणे अनर्जित रक्कम ठरविण्यात आली आहेत किंवा तसेच त्यांची खात्री करुन तसेच सदर रक्कम जमा करण्यासाठी अर्जदार तयार असल्याचे शपथपत्र अर्जदाराकडून लिहून घेवून परवानगी दिली जाते. कास्तकारी जमीनी संबंधातील प्रकरणे आदेशाकरीता मा.आयुक्तांचे कार्यालयाला सादर केले जाते.

ड) झोपडपट्टीचे अतिक्रमण नियमानुकूल करणे.

शासन निर्णय महसुल व वन विभाग क्र.एलईएन-१०/२००१/प्र.क्र.२२५/ज-१/, दिनांक ४/४/२००२ अन्वये १९९५ पुर्वीच्या झोपडपट्टीला शासनाने संरक्षण दिले आहे. या आदेशाप्रमाणे ज्या तारखेला झोपडपट्टी अधिसुचित केलेल्या त्या तारखेचे मुल्यांकन घेवून त्यावर दंडनिय सारा व व्याज अतिक्रमण नियमानुकुल करण्याची कार्यवाही करण्यात येते.

इ) नझुल लिजेसचे नुतनीकरण करणे.

चंद्रपूर शहरात दिलेल्या लिजेस प्रत्येक ३० वर्षानी नुतनीकरण करावयाचे आहेत. शासन परिपत्रक महसुल व वन विभाग क्र.एलएनडी-४९८१/१४८१/१४७०७/जि-८, दिनांक ११/१/१९८३ अन्वये दिलेल्या सदर लिजेस नुतकनीकरण करण्याची कार्यवाही करण्यात येते. ज्या प्रकरणात शासनाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्तीचा भंग झालेला आहे अशी प्रकरणे कार्यवाही करीता शासनाला सादर करण्यात येते.

ई) औद्योगिक प्रयोजनाकरीता पाणी घेण्याची परवानगी देणे.

महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियमा अंतर्गत औद्योगिक प्रयोजनाकरीता पाण्याची परवानगी देण्यात येते.

फ) शासकीय कराची वसुली.

शासकीय कर करेत्तर महसुल व कर्ज इत्यादीचे वसुलीबाबत शासनाने ठरवुन दिलेले उद्दिष्ट पुर्ण करण्याचे दृष्टीने प्रत्येक महिन्यात सर्व महसुल अधिकाऱ्यांची सभा घेण्यात येते व उद्दिष्ट पूर्तीच्या दृष्टीने कार्यवाही करण्यात येते.

ग) पर्जन्यमानाची नोंद घेणे.

प्रत्येक तालुक्यांच्या ठिकाणी पर्जन्यमापन यंत्र बसविण्यात आले असून पावसाची नोंद प्रत्येक दिवशी घेतल्या जाते. प्रत्येक वर्षी १ जून ते ३१ ऑक्टोबर या कालावधीत पडणाऱ्या पावसाच्या नोंदी तालुका नमुना-१२ मध्ये घेवून वरिष्ठ कार्यालयाला कळविल्या जाते. तसेच पिक परिस्थितीचा आठवडी अहवाल कळविला जाते.

ह) पैसेवारी जाहीर करणे.

पिक परिस्थिती बाबत आढावा घेणे तसेच पिक कापनी प्रयोग घेवून खरीप पिकाची पैसेवारी प्रत्येक वर्षी १५ जानेवारी आणि रब्बी पिकांची पैसेवारी १५ मार्च रोजी घोषित करण्यात येते.

घ) गावठाण विस्तार योजना.

गावातील वाढकती लोकसंख्या व त्यांना राहण्याकरीता रहीवासाची सोय विचारात घेवून शासनाने गावठाण विस्तार योजना जाहीर केली होती. त्यापैकी तिसरी दशवार्षिक गावठाण विस्तार योजना वर्ष १९९६-९७ ला संपलेली आहे. त्यानंतर नवीन योजना घोषित करण्यात आलेली नाही. त्या योजने अंतर्गत गावठाण विस्ताराकरीता उपलब्ध करुन देण्यात आलेले जमीनीवरील प्लॉट वाटपाची कार्यवाही तालुका स्तरावर करण्यात आलेली आहे.

च) ग्रामीण भागात दहन भूमी व दफन भुमी करीता जमीन उपलब्ध करणे.

ग्रामीण भागातील दहन भूमी व दफन भूमी करीता शासकीय जमीन उपलब्ध करुन देणे किंवा खाजगी जमीन संपादित करण्याची तरतूद आहे. त्याअंतर्गत जमीन संपादन करण्याची कार्यवाही उपविभागीय अधिकारी यांचे स्तरावर केल्या जाते. त्याकरीता उपविभागीय अधिकारी यांचे मागणी प्रमाणे शासनाचे ग्राम विकास विभागाकडून निधी प्राप्त करुन उपलब्ध करुन दिल्या जाते.

छ) महसुल अभिलेखागार व आंग्ल अभिलेखागारातील कार्यपद्धती.

जमीन शाखेतील सर्व संवैधानिक महसूल प्रकरणे कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर महसूल अभिलेखागारात जतन करुन ठेवण्यात येते. व कार्यालयीन नस्ती 'अ', 'ब', 'क', 'ड' मध्ये वर्गवारी करुन आंग्ल अभिलेखागारात ठेवण्यात येते. दोन्ही अभिलेखागारात महाराष्ट्र जमीन (निरीक्षण व नक्कल पुरविणे) नियम १९६९ अंतर्गत अभिलेखाच्या प्रमाणित प्रती सर्व जनतेला मागणीप्रमाणे उपलब्ध करुन दिल्या जाते. तसेच अभिलेख तपासणी करीता उपलब्ध करुन दिला जाते.

वर्गवारी प्रमाणे विहीत कालावधी पुर्ण झाल्यानंतर अभिलेखाची यादी करुन सक्षम अधिकाऱ्यांच्या परवानगीने अभिलेख नष्ट केल्या जातो.

४) ठरवून दिलेले कामाचे उद्दिष्ट.

शाखेत प्राप्त झालेले सर्व संदर्भ प्रत्येक दिवशी कार्यविवरण पंजीमध्ये नोंद करावयास पाहिजे व प्रत्येक दिवशी टेबल निहाय प्रत्येक दिवशी कमीत कमी १२ संदर्भ निकाली काढावयास पाहिजे.

प्रत्येक बाबी करीता शासनाने ठरवून दिलेले उद्दिष्ट पुण्र करण्याकरीता सर्व राजस्व अधिकाऱ्यांची मासीक सभा घेण्यात येते व उद्दिष्ट पूर्तीच्या संबंधाने पाठपुरावा करण्यात येते.

५) कार्यवाही कोणते नियम /कायदा सूचना / स्थायी आदेश प्रमाणे करण्यात येते.

१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६.
२. महाराष्ट्र जमीन महसुल (जमीनीच्या हक्कासंबंधी चौकशी) नियम १९६७.
३. महाराष्ट्र जमीन महसुल (झाडे इत्यादीच्या हक्कासंबंधी नियमन) नियम १९६७.
४. महाराष्ट्र जमीन महसुल (सरकारी झाडे झाडाचे उत्पन्न चराई व इतर नैसर्गिक उत्पादने यांची व्यवस्था)नियम १९६९.
५. महाराष्ट्र जमीन महसुल (विवक्षित भूमी धारांचा भोगवटदार वर्ग-१ मध्ये अंतर्भाव करण्यासाठी परवानगी देण्याबाबत) नियम १९६८.
६. महाराष्ट्र जमीन महसुल (झाडाचे व पाणीखालील जमीन) नियम १९६७.
७. महाराष्ट्र जमीन महसुल अनूसूचित जमातीतील वहिवाटदारांना अनाधिकृतरीत्या हस्तांतरण नियम १९६९.

८. महाराष्ट्र जमीन महसुल (जमीनीच्या वापरावर निर्बंध) नियम १९६८.
९. महाराष्ट्र जमीन महसुल (शासकीय जमीनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१.
१०. महाराष्ट्र जमीन महसुल (पाण्याचा वापर करण्यासाठी परवानगी) नियम १९६९.
११. महाराष्ट्र जमीन महसुल (धारण जमीनीचे विभाजन) नियम १९६७.
१२. महाराष्ट्र जमीन महसुल (जमीनीचे वापराचे रुपांतर व अकृषिक आकारणी) नियम १९६९.
१३. महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेचे कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१.
१४. हैदराबाद कुळ वहिवाट अधिनियम १९५०.
१५. महाराष्ट्र जमीन महसुल नियम पुस्तिका भाग-२.
१६. मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९५८.
१७. महाराष्ट्र जमीन महसुल (निरीक्षण तपास व नक्कल पुरविणे) नियम १९६९.
१८. महाराष्ट्र पाटबंधारे अधिनियम.
१९. सेन्टर प्रोव्हिसेस लॅाड रेव्हनी कोड.
२०. मध्यप्रदेश अधिनियम १९५४.
२१. जमीन मंजूरीच्या संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२२. गावठाण विस्तार योजनेच्या संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२३. लिज नुतनीकरणाचे संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२४. अकृषिक आकारणीच्या संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२५. अतिक्रमण नियमानुकुल करण्याचे संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२६. कुळ वहिवाटचे संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.
२७. शासकीय रक्कमेच्या संबंधाने स्थाई आदेश नस्ती.

६) हाताळीत असलेल्या कागदपत्राची वर्गवारी व त्यावर देखरेख.

जमीन शाखेतील अभिलेख सहा गठ्ठे पद्धतीमध्ये लावण्यात आलेले आहे. कार्यवाही पुर्ण झालेली महसुल प्रकरणे महसुल अभिलेखागारात जतन करुन ठेवण्यात येतात. तसेच कार्यालयीन नस्ती आंग्ल अभिलेखागारात ठेवण्यात येतात. सदर प्रकरणे अभिलेखागारात खालील प्रमाणे वर्गवारी करुन निरनिराळया रंगाच्या बस्त्यामध्ये ठेवण्यात आलेला आहे.

"अ" लाल रंगाच्या बस्त्यामध्ये - कायम स्वरुपी.
"ब" हिरव्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - ३० वर्षाकरीता.
"क" पिवळया रंगाच्या बस्त्यामध्ये - १५ वर्षाकरीता.
"ड" पांढऱ्या रंगाच्या बस्त्यामध्ये - ५ वर्षाकरीता.

उपरोक्त प्रमाणे कालावधी संपल्यानंतर अभिलेखाची यादी तयार करुन सक्षम अधिकाऱ्यांच्या परवानगीने अभिलेख नष्ट केल्या जाते.

७) लोकप्रतिनीधी कडून प्राप्त होणाऱ्या निवेदनाचे संबंधाने कार्यवाही करणे.

लोकप्रतिनीधी कडून प्राप्त होणाऱ्या निवेदनाची दखल घेवून त्यांना पोच देण्यात येते. त्याकरीता महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम खंड-३ मध्ये दिलेल्या निर्देशानुसार विहीत नमुन्यात नोंदवही ठेवण्यात आलेली आहे.

लोकप्रतिनीधी कडून प्राप्त होणारे सर्व निवेदन व तक्रारीवर विहीत कालावधीत निर्णय घेतला जातो.

८) **<u>महामंडळ समिती आणि इतर संस्था यांनी वेळोवेळी घेतलेल्या सभेचे कार्यवृत्त सर्व जनते करीता मुल्यमापन करण्याकरीता उपलब्ध करुन दिल्या जाते काय?</u>**

शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे खालील प्रमाणे समित्या गठीत करण्यात आलेल्या आहेत व त्यांचे कामकाज सुरु आहे.

विषय	समीतीचे अध्यक्ष	सदस्य संख्या	जनतेसाठी खुली आहे काय?	कार्यवृत्ताची प्रत प्रसिद्ध केली जाते काय?
शासकीय येणे रकमेची वसुली व आढावा घेण्यासाठी जिल्हास्तरीय समिती.	जिल्हाधिकारी	१०	नाही.	सभेचे कार्यवृत्त तयार केल्या जाते. कार्यवृत्ताची प्रत मागणी प्रमाणे उपलब्ध करता येते.
भूमीहीन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना.	जिल्हाधिकारी	६	--"--	--"--
अनुसुचित जाती व नवबौद्धाचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना.	जिल्हाधिकारी	६	--"--	--"--
वन जमीनीवरील आदिवासींची अतिक्रमणाचे छाननी करणे.	उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण)	५	--"--	--"--

समितीच्या वेळोवेळी सभा घेण्यात येते. सभेमध्ये सदस्या व्यतिरीक्त इतर कोणालाही उपस्थित राहता येत नाही. सभेच्या कार्यवृत्ताची प्रत मागणी प्रमाणे उपलब्ध करुन देता येते.

९) <u>अधिकारी आणि कर्मचारी यांची सूची.</u>

		दुरध्वनी क्रमांक
१) श्री.पी.डी.बडगेलवार	उपजिल्हाधिकारी.	२५५४००
२) सौ.पी.के.कुमरे	सहा.अधिक्षक (जमिन शाखा)	
३) श्री.ए.पी.खाडीलकर	अ.का.	२५०३५०
४) श्री.एम.एस.वरभे	अ.का.	--"--
५) श्री.टी.डब्लू.वाढई	अ.का.	--"--
६) श्री.पी.सी.घुमडे	मंडळ अधिकारी	--"--
७) सौ.एस.के.नंद	अ.का.	--"--
८) श्री.एल.जी.पेंढारकर	अ.का.	--"--
९) श्री.एम.पी.आकनुरवार	क.लि.	--"--
१०) श्री.आर.एस.बल्लीगवार	क.लि.	--"--
११) श्री.एन.एन.भोंगाडे	क.लि.	--"--

१२) श्री.नितीन.बी.पाटील क.लि. --"--
१३) श्री.बी.जे.वाघमारे क.लि. --"--
१४) श्री.एन.के.माहूरे क.लि. --"--
१५) कु.अरूणा.सातपुडके क.लि. --"--
१६) श्री.ए.टी.ताडाम शिपाई
१७) श्रीमती.सुनंदा हर्षे शिपाई

१०) खालील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासीक पगार.

अ.क्र.	नाव व हुद्दा	मुळ वेतन	एकुण वेतन (माहे डिसेंबर,०६)
१.	श्री.पी.डी.बडगेलवार ,उपजिल्हाधिकारी.	३३७४०	३३७४०
२.	सौ.पी.के.कुमरे सहा.अधिक्षक (जमिन शाखा)	३५२६०	३५२६०
३.	श्री.ए.पी.खाडीलकर अ.का.	३४२५७	३४२५७
४.	श्री.एम.एस.वरभे अ.का.	३०१९४	३०१९४
५.	श्री.टी.डब्लू.वाढई अ.का.	३०४७१	३०४७१
६.	श्री.पी.सी.घुमडे मंडळ अधिकारी	३०६४३	३०६४३
७.	सौ.एस.के.नंद अ.का.	३०४९४	३०४९४
८.	श्री.एल.जी.पेंढारकर अ.का.	३१६१४	३१६१४
९.	श्री.एम.पी.आकनुरवार क.लि.	२३६२७	२३६२७
१०.	श्री.आर.एस.बल्लीगवार क.लि	२३२०९	२३२०९
११.	.श्री.एन.एन.भोंगाडे क.लि.	२२४४३	२२४४३
१२.	श्री.नितीन.बी.पाटील क.लि.	१६७७४	१६७७४
१३.	श्री.बी.जे.वाघमारे क.लि.	२४०६०	२४०६०
१४.	श्री.एन.के.माहूरे क.लि.	१५८००	१५८००
१५.	कु.अरूणा.सातपुडके क.लि.	१५६६०	१५६६०
१६.	श्री.ए.टी.ताडाम शिपाई	१२७३६	१२७३६
१७.	श्रीमती.सुनंदा हर्षे शिपाई	१३२१८	१३२१८

११) उपलब्ध करुन दिलेले आवंटन आणि होत असलेला खर्च.

जमीन शाखेमध्ये खालील रेखाशिर्षामध्ये आवंटन प्राप्त होत असते.

लेखाशिर्ष	विषय
५४७५	इतर सर्वसाधारण आर्थिक सेवावरील भांडवली खचै.
६००३	राज्य शासनाचे देशाअंतर्गत ऋण.
२०४९	व्याज प्रदाने.
३४७५	इतर सर्वसाधारण आर्थिक सेवा.
२२२५	गावठाण विस्तार योजना.
२२३५	ग्रामीण भागातील दफन व दहन भूमी.
३६०४ ०३१६	ग्रामपंचायत कर.
३६०४ ०४७९	स्थानिक उपकर.
२५१५ ००४४	आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतीना सहाय्य.

२२१७ ००२९	नझुल उत्पन्नाचा हिस्सा.
२२४५ ०२२४	शिक्षण कर व रोजगार हमी कर.
२०४५ ०२५१	ग्रामपंचायत कर.
२४०१	धान उत्पादक शेतकऱ्यांना प्रोत्साहनपर मदत.
२४०१	श्रमीक सेवा मजूरी.

वरील लेखा शिर्षा अंतर्गत शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान संबंधीत तहसिलदार उप विभागीय अधिकारी तसेच जिल्हा परिषद यांना वाटप करण्यात येते व त्यांचे स्तरावर ते अनुदान खर्ची केल्या जाते. सदर अनुदानाचे संबंधाने प्रत्येक तीन महिन्यात खर्चाचा ताळमेळ घेण्यात येतो.

१२) <u>अनुदान वाटप त्यात मिळणारी सुट आणि लाभार्थीची यादी.</u>

सर्व अनुदानाचा खर्च उप विभाग व तालुका स्तरावर केल्या जातो व या कार्यालयामार्फत खर्चाचे ताळमेळ केल्या जाते.

१३) <u>मिळणारी सुट, परवाना प्राधिकारपत्र.</u>

-- लागू नाही.

१४) <u>उपलब्ध असलेली माहिती ईलेक्ट्रॉनिक फॉर्म मध्ये ठेवणे.</u>

जिल्हयामध्ये सर्व ७/१२ ची संगणकीकरण करण्यात आले असुन प्रत्येक तहसिल कार्यालयात संगणकीकृत ७/१२ देण्याची योजना करण्यात आली आहे.

तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेखानी मिळकत पत्रिका संगणकीकृत करण्याचे काम सुरु केलेले आहे.

१५) <u>माहिती घेण्याकरीता नागरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करुन देणे, ग्रंथालय उपलब्ध करुन देणे.</u>

कार्यालयीन कामकाजाचे वेळात जमीन शाखेत तसेच महसूल अभिलेखागारात व आंग्ल अभिलेखागारात शोध फी स्विकारुन अभिलेख पडताळणी करीता उपलब्ध करुन दिला जातो.

महाराष्ट्र जमीन महसुल (निरीक्षण तपास व नक्कल पुरविणे) नियम १९६९ अंतर्गत अभिलेख पडताळणी करीता उपलब्ध करुन दिला जातो त्याकरीता दोन्ही अभिलेखात वेगळी पंजी ठेवण्यात आलेली आहे. अर्जदाराकडून शोध फी आकारणी करुन अभिलेख उपलब्ध करुन दिला जातो.

१६) <u>माहिती अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा.</u>

श्री.पी.डी.बडगेलवार
उपजिल्हाधिकारी (अतिक्रमण)
तथा प्रभारी अधिकारी (जमीन)
चंद्रपूर.

१७) <u>इतर माहिती</u> :- निरंक

प्रभारी अधिकारी (जमीन)
जिल्हाधिकारी चंद्रपूर करीता