

जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा
मॅन्युअल क्र.१
संस्थेचे कार्य व कर्तव्य

संस्थेचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा

संस्थेचे कार्य :-

- 1) जिल्ह्यातील संपुर्ण महसूल विभाग व पोलीस विभाग या दोन्ही यंत्रणेवर नियंत्रण ठेवणे व जिल्ह्यात कायदा व सुव्यवस्था राखणे.
- 2) महाराष्ट्र राज्याचे जिल्हा पातळीवरील प्रशासन प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
- 3) जिल्ह्यामध्ये जमिनीचे रेकार्ड अद्यावत स्वरूपात ठेवणे.
- 4) जिल्ह्यातील सर्व शासकीय/निमशासकीय यंत्रणेमध्ये समन्वय ठेवणे.
- 5) शासन आणि जनता यांच्यामध्ये गावपातळीपासून जिल्हा पातळीपर्यंत दुवा म्हणून काम पाहणे.
- 6) निवडणूक आयोगाचे निर्देशानुसार लोकसभा, विधानसभा, विधानपरिषद, जि.प.पं.स., नगरपालीका, ग्रामपंचायत यांच्या निवडणूका पार पाडणे.

संस्थेचे कर्तव्य :-

- 1) जिल्ह्यातील संपुर्ण महसूल विभाग व पोलीस विभाग या दोन्ही यंत्रणेवर नियंत्रण ठेवतात व जिल्ह्यात कायदा व सुव्यवस्था राखण्याची अंमलबजावणी करण्यात येते.
- 2) महाराष्ट्र राज्याचे जिल्हा पातळीवरील प्रशासन प्रमुख म्हणून काम पाहतात.
- 3) जिल्ह्यामध्ये जमिनीचे रेकार्ड अद्यावत स्वरूपात ठेवण्याबाबत कार्यवाही करण्यात येते.
- 4) जिल्ह्यातील सर्व शासकीय/निमशासकीय यंत्रणेमध्ये समन्वय राखण्याबाबत वेळोवेळी बैठका घेण्यात येऊन शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यात येते.
- 5) शासन आणि जनता यांच्यामध्ये गावपातळीपासून जिल्हा पातळीपर्यंत दुवा म्हणून काम पाहणे.
- 6) तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे व अंमलात असलेल्या कायद्याप्रमाणे कामे केली जातात.
- 7) निवडणूक आयोगाचे निर्देशानुसार लोकसभा, विधानसभा, विधानपरिषद, जि.प.पं.स., नगरपालीका, ग्रामपंचायत यांच्या निवडणूका पार पाडणे.
- 8) विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या निवडणूका पार पाडणे.

महाराष्ट्र शासन, महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण ०२/२०११/प्र.क्र.१३/ई-१,
दिनांक २९ मार्च २०१२

प्रपत्र - अ
जिल्हाधिकार्यांकडे सुपुर्द करावयाचे विषय

- १) राजस्व अभियान
- २) कायदा व सुव्यवस्था
- ३) शासकीय वसुली
- ४) अन्न व नागरी पुरवठा विषयक बाबी.
- ५) महानगरपालिका हद्दीतील आणि “अ” वर्ग नगरपालिका हद्दीतील जमिनीचे व्यवस्थापन
- ६) “अ” वर्ग नगरपालिका क्षेत्रातील अकृषीक परवानगी
- ७) सर्व प्रकारचे भूमी संपादन अधिग्रहण.
- ८) नागरी कमाल जमीन मर्यादा व त्याअनुषंगीक बाबी
- ९) नैसर्गीक आपत्ती व मदतकार्य
- १०) सार्वत्रिक निवडणूक विषयक बाबी.
- ११) दशवार्षिक जनगणना
- १२) जिल्हा परिषद निवडणुका
- १३) पदविधर/ शिक्षक मतदार संघाच्या याद्या तयार करणे.
- १४) अवर्षण व तद्अनुषंगाने सर्व बाबी
- १५) जिल्हा पातळीवरील सर्वसामान्य समन्वयन
- १६) रोजगार हमी योजना, ग्रामीण भूमिहिनांसाठी रोजगार हमी कार्यक्रम (जवाहर योजना) आणि इतर रोजगार कार्यक्रम
- १७) जिल्हा नियोजन आणि दोन कोटींचा कार्यक्रम.
- १८) तक्रार निवारण, राजशिष्टाचार, अति महत्वाच्या व्यक्तींचे दौरे, राष्ट्रीय कार्यक्रम इत्यादी.
- १९) उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार आणि नायब तहसिलदार यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.
- २०) अव्वल कारकून, मंडळ निरीक्षक, कनिष्ठ लिपीक, तलाठी व शिपाई यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.
- २१) शासकीय निवासस्थानाचे वाटप
- २२) आर्म्स अक्टनुसार परवाने देणे.
- २३) व्हिडीओगृहाचा परवाना देणे
- २४) कार्ट ऑफ बोर्डसची कामे
- २५) अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती व समाजातील इतर दुर्बल घटकावरील अत्याचारांना प्रतिबंध करणे आणि बाधीत व्यक्तींच्या पुनर्वसनाविषयी योग्य ती कार्यवाही सुरु करणे.
- २६) सैनिक कल्याण

- २७) नगरपालिका प्रशासन
- २८) अल्पबचत
- २९) खरेदीसारख्या वित्तीय बाबी जिथे विभागप्रमुख म्हणून जिल्हाधिकाऱ्यांनी अधिकाराचा वापर करावयाचा आहे.
- ३०) औद्योगिक विकास, जिल्हा औद्योगिक केंद्र विषयक बाबीसह
- ३१) २० कलमी कार्यक्रमांचे कार्यान्वयन (मुख्यत्वे करून अपर जिल्हाधिकाऱ्यांकडे दिलेल्या बाबी वगळता)
- ३२) दारुबंदी व राज्य उत्पादन शुल्क विषयक बाबी
- ३३) पतपुरवठा नियोजन आणि त्यासंबंधी इतर बाबी.
- ३४) आरोग्य विषयक कार्यक्रम
- ३५) शेती उत्पादन कार्यक्रम.
- ३६) वर नमूद करण्यात आलेल्या विषयाबाबत सर्व समित्यांच्या बैठका घेणे.
- ३७) वेठबिगरांचे पुनर्वसन
- ३८) अपर जिल्हाधिकाऱ्यांकडे विनिर्दीष्टपणे देण्यात न आलेले इतर कोणतेही विषय.

महाराष्ट्र शासन, महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण ०२/२०११/प्र.क्र.१३/ई-१,
दिनांक २९ मार्च २०१२

प्रपत्र - ब
अपर जिल्हाधिकार्यांकडे सुपूर्द करावयाचे विषय

- १) करमणूक कर व तद्अनुषंगीक बाबी.
- २) गौणखनिजे व त्याविषयक बाबी
- ३) ब आणि क वर्ग नगरपरिषदेतील व ग्रामीण भागातील जमीनीचे व्यवस्थापन
- ४) कमाल जमीनधारणा कायदा, कुळ वहिवाट, आदिवासींना जमीन परत करणे इ. जमीन सुधार विधीविधान विषयक कार्यान्वयन.
- ५) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमाखालील निवडणुकासह ग्रामपंचायत विषयक सर्व बाबी
- ६) निखात निधी अधिनियम व तद्अनुषंगीक बाबी
- ७) मुद्रांक अधिनियम व तद्अनुषंगीक बाबी
- ८) नोंदणी अधिनियम व तद्अनुषंगीक बाबी
- ९) दुय्यम कार्यालयांची तपासणी (हे काम जिल्हाधिकार्यांसह)
- १०) कर्ज मुक्ती कायदा
- ११) निर्वासितांची संपत्ती अधिनियम
- १२) जिल्हा सैनिक मंडळ
- १३) महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता व इतर अधिनियम या खालील अपिले
- १४) किमान वेतन कायद्याचे कार्यान्वयन
- १५) वेठबिगार व्यवस्था निर्मुलन कायद्याचे कार्यान्वयन
- १६) गावठाण विस्तार योजना आणि ग्रामीण भागातील बेघर भूमिहिनांना घरासाठी जागा व त्यावर घरकूल बांधून देण्याची योजना यासाठी भुमी संपादन व अधिग्रहण.
- १७) तगाई, बांधबंदिस्ती आणि इतर शासकीय वसुली
- १८) शासकीय मुद्रणालयाकडून निरनिराळे नमुने, लेखनसामग्री, छापील साहित्य व इ. चा पुरवठा.
- १९) वर नमूद करण्यात आलेल्या विषयाबाबतच्या सर्व बैठका
- २०) आयुक्त/शासन यांनी सुपूर्द केलेले इतर विषय
- २१) गावठाण विस्तार योजना व बेघर भूमिहिनांना जागा व घरकूल बांधून देणे
- २२) वक्फ बोर्ड अधिनियमाखालील प्रकरणे.
- २३) विशेष कृती कार्यक्रम
- २४) कुटूंब नियोजन कार्यक्रम
- २५) भाडे नियंत्रण कायद्यासंबंधी पत्रव्यवहार
- २६) प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे आणि पुरग्रस्तांचे पुनर्वसन

- २७) विनिदीष्ट सहकारी संस्थाविषयक बाबी
२८) कृषी उत्पन्न बाजार समितीच्या निवडणुका

मॅन्युअल क्रमांक २

१) जिल्हाधिकारी यांचे अधिनस्त चालणा-या कामकाजाची माहिती

- १) जिल्हयाचे महसूल नियंत्रण व मार्गदर्शन व तदनुषंगिक बाब
- २) अपील कोर्ट
- ३) राज शिष्टाचार
- ४) कायदा व सुव्यवस्था
- ५) जिल्हा नियोजन समितीचे सदस्य सचिव
- ६) अध्यक्ष आपत्ती निवारण समिती
- ७) निवडणुक विषयक कामे व निवडणुक प्रक्रिया पूर्ण करणे
- ८) शस्त्रे परवाने
- ९) दारुबंदी व उत्पादन शुल्क
- १०) औद्योगिक तंटे व संपकामी तडजोड करणे
- ११) वर्ग ३ व ४ संवर्गातील कर्मचा-यांच्या नेमणुका व प्रशासकीय कामे
- १२) नैसर्गिक आपत्ती व उपाययोजना
- १३) सरकारी जमीन (अ)सरकारी जमिनीचे वितरण (ब) जमिनीच्या वापरात बदल व बिनशेती परवानगी देणे
- १४) गौण खनिजे, भाडेपट्टयाने देणे व वाळुचे लिलाव पध्दतीने वितरण करणे
- १५) महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ आणि केंद्र शासनाचे विविध कायदे व राज्य शासनाचे विविध कायदे यामध्ये नेमून दिलेली जिल्हाधिका-यांची कामे
- १६) पुरवठा विषयक कामी नियंत्रण ठेवणे, धान्य, जीवनावश्यक वस्तूंचे उत्पादन, पुरवठा, व्यापार, वाहतुक, विक्री
- १७) पेट्रोलपंप तपासणी/ नाफता /स्वॉल्वंट तपासणी नियंत्रण
- १८) स्वस्त धान्य दुकान व रॉकेल परवाने मंजुरी देणे
- १९) ग्रामपंचायत, निवडणुक घेणे, निवडणुक प्रक्रिया तहसिलदारांकडून पूर्ण करून घेणे, निवडणुक विषयीचे अपीलावर निर्णय देणे, कामावर नियंत्रण ठेवणे

- २०) संजय गांधी योजना कामावर नियंत्रण ठेवणे, इंदिरा गांधी योजना, संजय गांधी स्वावलंबन योजना सर्व शासकीय योजनांचे तालुकानिहाय अनुदान वाटप व खर्चाचे मेळावर नियंत्रण ठेवणे
- २१) जमीन महसूलाचे उपकरावरील जिल्हा परिषद पंचायत समिती व तहसिलदार यांना अनुदान मंजूर करणे

२) अपर जिल्हाधिकारी यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) अपीलावर सुनावणी करणे
- २) जमीन महसूलाची व जमीन समानीकरण अनुदान निश्चित करणे व तालुकानिहाय वाटप आदेश तयार करून मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वाटप करणेकामी देणे
- ३) महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ आणि केंद्र शासनाचे विविध कायदे व राज्य शासनाचे विविध कायदे यामध्ये नेमून दिलेली अपर जिल्हाधिका-यांची कामे
- ४) नगर पालिका क्षेत्रातील बिनशेती परवानगी विषयी कार्यवाही करणे.

३) निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचे अधिनस्त चालणाऱ्या कामकाजाची माहिती

- १) अतिरिक्त जिल्हादंडाधिकारी म्हणून कायदा व सुव्यवस्था आदेश काढणे
- २) महसूल विषयक वसुली अ ब क
- ३) शस्त्र परवाना, मोर्चा, धरणे, निवेदने याबाबत कार्यवाही करणे
- ४) आस्थापना विषयी कार्यवाही करणे
- ५) स्वातंत्र्य सैनिकांना पेन्शन, स्वातंत्र्य सैनिकांचा अहवाल शासनास सादर करणे
- ६) राजशिष्टाचार अंतर्गत विविध महत्वाचे व्यक्तींचे दौ-यांचे वेळी कायदा व सुव्यवस्था संबंधीचे नियोजन करणे
- ७) रचना व कार्यपध्दती संबंधीची कामे
- ८) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या निर्देशानुसार परिक्षा घेणे
- ९) सरकारी वाहने अधिग्रहण करणे
- १०) कारागृह पर्यवेक्षक सरकारी वकीलांच्या नेमणुका, विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नेमणुक करणे
- ११) पुतळा व स्मारक उभारणी परवानगी
- १२) जनगणना विषयक कामे
- १३) संजय गांधी योजना
- १४) सेतू/ सुविधा केंद्र नियंत्रण

४) उपजिल्हाधिकारी महसूल यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) जि.प. / पंचायत समिती ग्रामपंचायत इत्यादी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुका संबंधी राज्य निवडणुक आयोग यांचे निर्देशान्वये निवडणुका घेणे व संबंधीची सर्व कामे
- २) शासकीय जमीनीचे विल्हेवाट लावणे
- ३) नझूल जमिनी
- ४) गावठाण विस्तार योजना
- ५) सामान्य निरीक्षण
- ६) वन हक्क
- ७) काबिलकास्त शासकीय जमीनीचे विल्हेवाट लावणे
- ८) झुडपी जंगल जमीनी निर्वेनीकरण
- ९) कुळकायदा / वतन/ इनामी जमिनीबाबत नस्ती हाताळणे
- १०) आदिवासी जमीन हस्तांतरण
- ११) ७/१२ संगणीकरण
- १२) कृषि गणना

५) उपजिल्हाधिकारी पुनर्वसन यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) पुनर्वसन कायदयाअंतर्गत ११/१, १३/१ व १३/२ ची अधिसूचना काढणे
- २) लाभक्षेत्र व बुडीत क्षेत्रात कलम १२/१ अन्वये निर्बंध लागू करणे
- ३) बुडीत व लाभक्षेत्रातील जमिनीबाबतची विक्री, वाटणी परवानगीबाबत प्रकरणे निकाली काढणे
- ४) अंदाजपत्रके प्रशासकीय मान्यतेकरिता सादर करणे
- ५) पर्यायी गावठाणाच्या जागेची निवड करणे
- ६) बाधीत गावठाणातील पात्र कुटुंबांना भुखंड वाटपानंतर प्राप्त तक्रारी संबंधाने चौकशी करून अर्ज निकाली काढणे
- ७) प्राप्त होणा-या अर्जानुसार लाभ व बुडीत क्षेत्रातील समाविष्ट असलेल्या/ नसलेल्या जमिनीबाबत यादीची तपासणी करून प्रमाणपत्र देणे
- ८) प्रकल्प ग्रस्तांचे प्रमाणपत्र देणे

६) जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) जिल्हयातील सर्व पुरवठा व्यवस्थेवर नियंत्रण ठेवणे व त्याअनुषंगाने जिल्हयातील रॉकेल/ स्वस्त धान्य दुकान/ पेट्रोलपंप यांची तपासणी करणे, जिवावश्यक वस्तूंचे विनियमन करणे
- २) जिल्हयातील सर्व शासकीय गोदाम लेखा तपासणी कामी नियोजन करणे
- ३) धान्य/रॉकेल वितरण व वाटप यावर नियंत्रण ठेवणे
- ४) बी.पी.एल.अंत्योदय योजना अंतर्गत नियतन दरमहा मंजूर करणे
- ५) भातगिरणी आधुनिकीकरण अंमलबजावणी व लेव्ही वसूलीबाबत अंमलबजावणी करणे

७) उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) सर्व रोहयो कामावर नियंत्रण ठेवणेबाबत रोहयो कामाच्या बैठकी विधान मंडळ रोहयो समितीची माहिती संकलीत करणे व समितीची बैठक घेणे
- २) रोहयो अंतर्गत कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे
- ३) रोहयो अंतर्गत गैरव्यवहार, भ्रष्टाचार, विभागीय चौकशी प्रकरणे
- ४) रोहयो मजुरांची नोंदणी, वार्षिक नियोजन व आराखडा, शासनास व आयुक्तालयास अहवाल सादर करणे
- ५) हजेरी सहाय्यक वेतन वाटप
- ६) रोहयो संदर्भात भूसंपादन मोबदला वाटप
- ७) रोहयो नियमित कामाची पतमर्यादा वाटप व ताळमेळ

८) जिल्हा खनिकर्म अधिकारी यांच्या अधिनस्त चालणा-या कामकाजांची माहिती

- १) वाळू साठे लिलाव करणे
- २) अवैध गौण खनिज वाहतुकीस आळा घालणे
- ३) गौण खनिजाची अचानक तपासणी करणे, गौण खनिज विषयक कोर्ट कामकाज पाहणे, शासनाच्या महसूलात वाढ होणे कामी नियोजन करणे

९)जिल्हा निवडणुक अधिकारी

- १) विधानसभा, विधानपरिषद निवडणुकीसाठी मतदार यादया तयार करणे, मतदार यादयांचे पुननिरीक्षण करणे
- २) लोकसभा, विधानसभा, विधानपरिषद निवडणुकीचे काम करुन घेणे, निवडणुकीसंबंधी न्यायालयीन कामकाज पार पाडणे

१०)उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन

- १) भूसंपादन करावयाच्या जागेचे निरीक्षण करणे त्यासंबंधी कायदेशीर कागदपत्रांची पुर्तता करुन घेऊन जमीन मालकास नोटीसा देऊन संपादनाचे काम करणे
- २) भूसंपादन निवाडा तयार करणे, मोबदला वाटप करणे, भूसंपादनाविषयी कोर्ट कामाचे कामकाज करणे
- ३) भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सर्व काम पार पाडणे.

मैन्यूअल क्रमांक - ३

विषय :- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कक्ष निहाय अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामाविषयी तपशील दर्शविणारे प्रपत्र

अ. क्र.	शाखा	अधिकारी यांचे नाव/ पदनाम	कक्ष अधिकारी/ शाखा प्रमुखाचे नाव	अव्वल कारकुन / कनिष्ठ लिपीक यांचे नाव/पदनाम	कक्षाकडे असलेली महत्वाची कामे
१	दंड - १ व २	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा अतिरिक्त जिल्हादंडाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	१) श्री.पी.एम.झाडे २)श्री.व्ही.बी.गुल्हाने	सिनेमा /व्हिडीओ हॉल यांचे परवाने देणे व नुतनीकरण करणे, आर्म लायसन्स देणे व नुतनीकरण करणे, फटाके लायसन्स देणे,लॉजिंग परवाना देणे व नुतनीकरण करणे, पेट्रोलियम अॅक्टखाली जे लायसनस देणे, विशेष कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियुक्त्या, राखणे, मुंबई पोलिस कायदा कलम ३७ (१)(३) लागू करणे,कायदा व सुव्यवस्था राखणे, वाहनेअधिग्रहीत, तुरुंगासबंधीत कराकाज पाहणे.
२	करमणुक कर शाखा	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	१)श्री.बडु पाथोडे २)कु.सुचिता कावळे	करमणुक कर वसुली, केबलकर वसुली, चॅरीटी शो परवानगी देणे, दंडाची कार्यवाही करणे, चित्रपट गृहाचे सेवा शुल्काबाबत तपासणी करणे, केबल परवाना नुतनीकरण करुन देणे
३	टंचाई शाखा	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	श्री.एस.एस.मलेवार	टंचाई विषयक कामे
४	नगर पालिका शाखा	श्री.विजय देवळीकर, जिल्हा प्रशासन अधिकारी	-----	१)श्री बोरकर २)श्री साखरवाडे	नगर पालिका विषयक कामे
५	महसूल शाखा	श्रीमती सुजाता गंधे, उपजिल्हाधिकारी महसूल	श्री.विनोद थोरवे, नायब तहसिलदार	१)श्री.बी.एस.पेंदाम २)श्रीमती पी.बी.टेंभरे ३)श्री.आनंद हट्टेवार ४)कु.मोनिका मेश्राम ५)श्री ओमेश बारापत्रे	भाडेपट्टयाने जमीन देणे, बिनशेती परवानगी देणे, सरकारी जमिन वाटप करणे, पैसेवारी घोषित करणे, महसूली वसुली (अ.ब.क. तक्त्याप्रमाणे

					व आर.आर.सी. वसुली व इतर वसुली), जनगणना कर्मचारी नियुक्त करणे, अकृषिक बिगरशेती वापर महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ अंतर्गत मा.जिल्हाधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार असलेल्या विविध कलमानुसार कार्यवाही करणे
६	कुळकायदा शाखा	श्रीमती सुजाता गंधे, उपजिल्हाधिकारी महसूल	श्री.विनोद थोरवे, नायब तहसिलदार	श्री उमेश्वर गणवीर	कुळकायदा अंतर्गत वाटप केलेल्या जमिनी विषयक कामे
७	संकीर्ण शाखा	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	श्री.व्ही.बी.राठोड	१)लोकशाही दिन संबंधाने सर्व कामे २) २६ जानेवारी प्रजासत्ताक दिन, १ मे महाराष्ट्र दिन व १५ ऑगस्ट स्वातंत्र्य दिन संबंधाने पुर्वतयारी ३) जिल्हास्तरीय व तालुकास्तरीय समित्या गठीत करण्यासंबंधाने आदेश निर्गमित करणे ४) स्वातंत्र्य संग्राम सैनिक यांचे निवृत्ती वेतनाचे अनुदान वाटप करणे तसेच इतर सर्व कामे
८	लेखा शाखा	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	१)श्रीमती प्रतिभा दोनोडे २)श्रीमती सुनंदा ठवकर ३)कु.शितल कुथे ४)कु.रूपाली वांदरे	पगार बिले काढणे, जिल्हयातील सर्व पेन्शन, जिल्हयातील सर्व बजेट, अंदाजपत्रक
९	ग्रामपंचायत शाखा	श्रीमती सुजाता गंधे, उपजिल्हाधिकारी	-----	१)श्रीमती योगिता यादव २)श्री बेहरे	ग्रामपंचायत निवडणुका व अनुषंगिक कामे
१०	पुरवठा शाखा	श्री अनिल बन्सोड, जिल्हा पुरवठा अधिकारी	१) सहा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी २)सहा.लेखाधिकारी ३)जिल्हा लेखा पर्यवेक्षक	१)श्रीमती एन.वाय.शहारे २)क.एस.एच.लांबकाने ३)श्री एन ए बिटले ४)श्री व्ही.डी.नानोटी ५)श्री ए आर मेश्राम ६)श्री जी आर लांजेवार ७)कु.एस एस डोंगरे ८)श्री एम डब्ल्यु वाघमारे ९) सौ.गौसीया खान १०)कु.डी.डी.अन्नपुर्णे ११)कु.एल एम इवनाते १२)श्री एम एम रामटेके १३)कु.के.आर.राखडे	अन्नधान्य पुरवठा, गोदाम, गॅस, रॉकेल, साखर पुरवठा विषयक बाबी, पुरवठा लेखा बाबी व इतर

				१४)एच बी लांजेवार १५)एस जी पारस्कर १६)श्री आर आर तिरपुडे १७)श्रीमती एस एन उइके	
११	पुनर्वसन शाखा	श्रीमती विजया बनकर, उपजिल्हाधिकारी पुनर्वसन	-----	१)श्री सोनकुसरे २)श्रीमती अपर्णा केळवडे ३)श्री कढव	पुनर्वसना खालील जमिनीची खरेदी विक्री परवानगी, प्रकल्प पिडीतांचे पुनर्वसन
१२	रोहयो शाखा	श्री सुनिल पडोळे, उपजिल्हाधिकारी रोहयो	श्री. शेखर पुनसे नायब तहसिलदार	श्री जांगळे	रोजगार हमी विषयक कामे व रोहयो निगडीत इतर योजना राबविणे
१३	नियोजन	श्री.सोनकुसरे, जिल्हा नियोजन अधिकारी	-----	१)श्री कांबळे २)श्री देवगडे	मा.खासदार,मा.आमदार स्थानिक विकास, डोंगरी विकास कार्यक्रम राबविणे, विविध यंत्रणांचे सनियंत्रण ठेवणे प्रादेशिक पर्यटन विकास कार्यक्रम राबविणे, उर्वरित महाराष्ट्र वैधानिक विकासाबाबत पत्रव्यवहार, वीस कलमी कार्यक्रम राबविणे, वार्षिक योजना तयार करणे, जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे, आदिवासी/बिगर आदिवासी/विशेष घटक योजना यांचे नियोजन करणे अनुदान उपलब्ध करून देणे
१४	जिल्हा चौकशी अधिकारी	श्री मडामे	-----	-----	१) जिल्हयातील सर्व खात्यांचे वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे खातेनिहाय चौकशी चे प्रकरणावर कार्यवाही
१५	गौण खनिज शाखा	श्री.एस.जी.जोशी, जिल्हा खनिकर्म अधिकारी	-----	१)श्री रोकडे २)श्री चचाणे	खनिकर्म विषयक कामे
१६	अ.ले.प. शाखा (खर्च/जमा)	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्रीमती अंबोरे	श्री विजय वाघ	१)जिल्हयातील ७ तहसिल, ३ उ.वि.अ.व भुसंपादन कार्यालयाचे लेखापरिक्षण २)लेखापरिक्षणाबाबत सर्व नोंदवहया ठेवणे. ३.लेखा परिक्षणानुसार अहवालनिर्गमित करणे.
१७	निवडणुक	श्री उरकुडे,	श्री.विनोद थोरवे,	१)श्री भैसारे	निवडणुकीची सर्व कामे

	शाखा	उपजिल्हाधिकारी निवडणुक	नायब तहसिलदार	२)श्री राऊत	
१८	संगायो शाखा	श्री प्रवीण महाजन, निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री वरुण शहारे, अधिक्षक	श्री.विक्रम वाट	१)संजय गांधी निराधार योजना २)इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना ३)इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना ४) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना ५)श्रावणबाळ निवृत्ती वेतन योजना ६) राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजना ७) आम आदमी विमा योजना
१९	भूसंपादन विपाविम क्र.१	श्री जी.जी.जोशी, उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	-----	१)श्री पंधरे २)श्री गेडाम	जमीन संपादन विषयक कामे
२०	भूसंपादन विपाविम क्र.२	श्री एच.एस.गवळी, उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	-----	१)श्री नखाते २)कु.वाजगे	जमीन संपादन विषयक कामे
२१	भूसंपादन सामान्य-२	श्री जी.जी.जोशी, उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	-----	श्री हातेकर	जमीन संपादन विषयक कामे
२२	भूसंपादन बा.इ.प्र.क्र.९	श्री अशोक लटारे, उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन	-----	श्री भरोसे	जमीन संपादन विषयक कामे

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

मॅन्युअल क्र. ४

विषय पुरवठा निरीक्षण अधिकारी / परवठा निरीक्षक याना ठरवून दिलेले उद्दीष्ट

अ.क्र.	करावयाची तपासणी	मासिक मापदंड
१	गोदाम तपासणी (तालुका मुख्यालयातील दरमहा व बाकीचे सर्व गोदाम ३ महिन्यात)	तालुकास्तरावरील गोदाम- १ दरमहा
२	धान्य बारदान यांची तपासणी	१०० टक्के पडताळणीसाठी वार्षिक उद्दीष्ट -१
३	गोदाम भेटी असणाऱ्या गोदामाची तपासणी दरमहा सर्व गोदामे	१ गोदाम दरमहा
४	स्वस्त धान्य दुकान तपासणी (महिन्यात किमान १० व ६ महिन्यात सर्व)	१०
५	स्वस्त धान्य दुकानांची मंजूर साखर कोटयापैकी	५
६	स्वस्त धान्य दुकान परवाना तपासणी किमान ५ परवाने	१०
७	साखरेचे धाऊक विक्रेते (सर्व) १.नाॅमिनी २. फ्रिसेल	० २ परवाने बंद
८	केरोसिनचे धाऊक विक्रेते	५
९	केरोसिनचे किरकोळ विक्रेते	१०
१०	शिधापत्रिका तपासणी (दरमहा ५०)	५०
११	शालेय पोषण आहार शाळा तपासणी	१०
१२	पेट्रोल पंप (दरमहा २)	२ जिल्हा पुरवठा अधिकारी व सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी
१३	गॅस एजन्सी	२ जिल्हा पुरवठा अधिकारी व सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

मॅन्युअल क्र. ५

विषय :- अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकडे असलेले कायदे व त्याखालील नियम यांचा तपशिल खालील प्रमाणे

अ.क्र.	शाखेचे नांव	कायदा
१	गृह शाखा	१. एक्सप्लोझिव्ह अॅक्ट - १८८४, २. पेट्रोलियम अॅक्ट- १९३४ ३. आर्मस् अॅक्ट .१९५९ ४. इंडियन सिटीझनशिप अॅक्ट. १९५२ ५. महाराष्ट्र प्रिझम मॅन्युअल १९७९ ६. महाराष्ट्र पोलीस पाटील अॅक्ट १९६७ ७. सिव्क्युरिटायझेशन अन्ड रिकन्स्ट्रक्शन ऑफ फायनॅन्शियल असेट्स अॅन्ड एन्फोर्समेंट ऑफ सिव्क्युरिटी ८. बॉम्बे पोलीस अॅक्ट १९५१ व त्याखालील नियम ९. द इंडियन ख्रिश्चन मॅरेज अॅक्ट. १८७२ १०. द बॉम्बे सिनेमा (रेग्युलेशन) अॅक्ट १९५३ ११. महाराष्ट्र प्रोटेक्शन ऑफ इंटरेस्ट ऑफ डिपॉझिटर्स अॅक्ट अण्ड रूल्स १९९९ १२. द बॉम्बे लॉटरी (कंट्रोल अॅन्ड टॅक्स) अॅन्ड प्राईज कॉम्पीटीशन टॅक्स अॅक्ट १९५८ अॅन्ड रूल्स १९५८ १३. मोटार व्हिकल अॅक्ट १९८८ १४. मुंबई होमगार्ड अधिनियम १९४७

		<p>१५.प्रिंटींग अॅन्ड स्टेशनरी मॅन्युअल</p> <p>१६.हाय कोर्ट मॅन्युअल</p> <p>१७.क्रिमिनल प्रोसिजर कोड १९७३</p> <p>१८.फॉरिन कॉन्ट्रीब्यूशन अॅक्ट १९७६</p> <p>१९.द ट्रेड युनियन अॅक्ट १९२६</p> <p>२०.भारतीय दंड संहिता १८६०</p> <p>२१.भारतीय साक्षी पुरावा अधिनियम १८७२</p> <p>२२.द सिटीझनशिप अॅक्ट १९५५</p> <p>२३.द महाराष्ट्र अॅनिमल प्रिझरवेशन अॅक्ट १९७६</p> <p>२४.महाराष्ट्र वाइल्ड अॅनिमल एण्ड बर्ड्स प्रोटेक्शन रुल्स १९७२</p> <p>२५.बॉम्बे हॅबिच्युअल ऑफेन्डर्स अॅक्ट १९५९</p> <p>२६.क्षतीपूर्ती योजना १९८२.</p>
२	करमणुक शाखा	मुंबई करमणुक कर १९२३ व त्याखालील नियम
३	संजय गांधी योजना	<p>१.संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना शासन निर्णय क्रमांक सहायो/२५३/प्र.क्र.१५९/विसयो दि.१४/१/२००४</p> <p>२.राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना गृह निर्माण व विशेष सहाय्य शासन निर्णय क्र.रासायो/६९५/प्रक्र.११९/भाग-३, दि.१९/४/१९९८</p>
४	ग्रामपंचायत शाखा	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
५	नगरपालिका शाखा	महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औदयोगिक नगरी अधिनियम १९६५ अंतर्गत

६	महसूल शाखा	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम
७	कुळकायदा शाखा	१.मुंबई कुळवहिवाट शेतजमीन अधिनियम १९४८ अंतर्गत कामकाज २.तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा १९४७ अंतर्गत कामकाज ३.सिलिंग अॅन्ड होल्डींग अॅक्ट १९६१
८	लेखा शाखा	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम १९८४ ६. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ ७. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ ८. महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ ९. महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैदयकिय देखभाल) नियम १९६१ १०. माहिती अधिकार अधिनियम २००५
९	टंचाई शाखा	महाराष्ट्र भुजल अधिनियम १९९३ व १९९५ अन्वये ,
१०	पुरवठा शाखा	१)जिवनाश्यक वस्तू अधिनियम १९५५ अंतर्गत कारवाईस पात्र अ अ)पेट्रोल तपासणी, धान्यसाठा काळा बाजार कारवाई व इतर २)भात गिरणी उद्योग अधिनियम १९५८ अंतर्गत कारवाई ३)महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ ४)महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) ५)महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व शर्ती) ६)महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण) ७)महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील)

		<p>८)महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)</p> <p>९)महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम</p>
११	पुनर्वसन शाखा	<p>१.महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९७६, १९८६, १९९९</p> <p>२. पुनर्वसन कायदा ११/१ नियमान्वये अधिसुचना काढणे.</p> <p>३.लाभक्षेत्र/बुडीत क्षेत्र नियम १२/१ अन्वये निर्बंध लागू करणे.</p>
१२	रोजगार हमी योजना	रोजगार हमी योजना सारग्रंथ खंड १ प्रमाणे रोजगार हमी योजना अधिनियम १९७७, राष्ट्रीय ग्रामिण रोहयो अधिनियम-२००५
१३	जिल्हा चौकशी अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ खाली नियम ८ अन्वये जबर शिक्षा व नियम १० अन्वये किरकोळ शिक्षा
१४	गौण खनिज शाखा	<p>१.मुंबई गौण खनिज उत्खनन नियम १९५५</p> <p>२. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६</p>
१५	निवडणूक शाखा	<p>१.लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५०</p> <p>२.लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१</p> <p>३.मतदार नोंदणी नियम १९६०</p> <p>४.निवडणूक चालान कंडक्ट नियम १९६०</p> <p>५.महाराष्ट्र मालमत्तेचे प्रतिबंध अधिनियम १९९५</p> <p>६. जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६०</p> <p>७.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०</p> <p>८..महाराष्ट्र स्थानिक प्राधिकरण सदस्य अहर्ता अधिनियम १९८६</p> <p>९.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम</p>

		୧୧୬୩
--	--	------

मॅन्युअल क्रमांक ६

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लिपीकांकडे असलेल्या कागदपत्रांची यादी-

अ.क्र.	शाखा	कामाचे स्वरूप	नोंदवह्या
१	करमणुक कर शाखा	१) करमणुक करवसुली २) केबल कर वसुली ३) चॅरिटी शो परवानगी देणे ४) कंपाऊंडींग टॅक्स ठरवून देणे ५) दंडाची कार्यवाही करणे ६) चित्रपटगृहांचे सेवाशुल्का बाबत तपासणी करणे ७) केबल परवाना नुतनीकरण करून देणे	१) कार्यविवरण पत्र २) स्थायी आदेश संचिका ३) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर ४) चॅरिटी शो परवानगी नस्ती ५) कंपाऊंडींग टॅक्स नस्ती ६) दंडाची कार्यवाही केल्याबाबतची नस्ती ७) सी.आर.केसेस रजिस्टर ८) केबल नुतनीकरण नस्ती व रजिस्टर
२	गृह शाखा	१) सिनेमा/व्हिडीओ हॉल यांचे परवाने देणे व नुतनीकरण करणे २) आर्म लायसन्स देणे व नुतनीकरण करणे ३) फटाके लायसन्स देणे	१) कार्य विवरणपत्र २) पी.आर.ए./ पी.आर.बी. रजिस्टर ३) सी.आर.केसेस रजिस्टर ४) स्थायी आदेश संचिका

		<p>४) पेट्रोलियम अॅक्ट खाली जे लायसन्स देणे</p> <p>५) विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नियुक्त्या करणे</p> <p>६) मुंबई पोलीस कायदा कलम ३७ (१)(३) लागू करणे</p> <p>७) कायदा व सुव्यवस्था राखणे</p> <p>८) वाहने अधिग्रहीत करणे</p> <p>१०) तुरुंगा संबंधीत कामकाज पाहणे</p> <p>११) मिलीटरी विभाग व शासन सेवेत भरती झालेल्या उमेदवारांची चारित्र्य पडताळणी करणे.</p> <p>१२) ऐपतीचे दाखले.</p> <p>१३) हकालपट्टी दावा केसेस</p> <p>१४) महाराष्ट्र ठेवीदारांच्या हितसंबंधाचे संरक्षण</p> <p>१५) उपोषण/मोर्चे/आत्मदहण</p> <p>१६) दंडाधिकारी चौकशी</p> <p>१७) पुतळे बसविण्यास परवानगी</p>	<p>५) सिनेमा/व्हिडीओ हॉल/आर्म लायसन्स/जे लायसन्स, लॉजिंग लायसन्स स्फोटक परवाना लायसन्स नुतनीकरणाचे रजिस्टर</p> <p>६) कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासंबंधीच्या नस्त्या</p>
३	नगर पालिका	१) महाराष्ट्र नगर परिषद व नगरपंचायती औ'दयोगीक नागरी	१) कार्य विवरणपत्र

	शाखा	<p>अधिनियम १९६५ मधील तरतुदीनुसार कामे करणे.</p> <p>२) नगरपालिका निवडणुका घेणे</p> <p>३) प्रशासक नियुक्ती करणे</p> <p>४) नगरपालिकांना अनुदान देणे</p> <p>५) कलम ३०८ खाली ठराव तहकुब करणे</p> <p>६) नगरपालिका विषयक कामे</p> <p>७) सुवर्ण जयंती योजना</p>	<p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) नगरपालिकांना अनुदान वाटपाची नस्ती व रजिस्टर</p> <p>६) कलम ३०८ नुसार तहकुब केल्याबाबतची नस्ती</p> <p>७) जिल्ह्यातील ९ नगर पालिकांच्या कामकाजा विषयी विषयक विविध नस्त्या</p> <p>८) सुवर्ण जयंती योजने अंतर्गत अनुदान वाटपाचे रजिस्टर.</p>
४	ग्राम पंचायत शाखा	<p>१) राज्य निवडणुक आयोगाच्या आदेशानुसार ग्रामपंचायत निवडणुकीसाठी वार्ड प्रपोजल मंजुर करणे.</p> <p>२) ग्रामपंचायतीच्या तारखा आयोगाला कळविणे</p> <p>३) ग्रामपंचायत निवडणुकीसाठी तहसिलदार यांना अनुदान देणे.</p> <p>४) ग्रामपंचायत निवडणुकीसाठी साहित्य पुरविणे</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) निवडणुकीसाठी अनुदान वाटप रजिस्टर</p> <p>६) निवडणुकीसाठी</p>

		<p>५) ग्रामपंचायत सरपंच, उपसरपंच निवडणुक घेण्यासंदर्भात निर्देश देणे.</p> <p>६) ग्रामपंचायत निवडणुकी संदर्भात अपील कामकाज</p> <p>७) ग्रामपंचायतींना अनुदान देणे</p>	साहित्य वाटप रजिस्टर
५	संजय गांधी योजना	<p>१) केंद्र शासनाच्या व राज्य शासनाच्या संजय गांधी योजनेअंतर्गत अनुदान वाटप करणे</p> <p>२) वाटप केलेल्या अनुदानाचे तहसिलदार निहाय लेखा परिक्षण, चार्टर्ड अकौंटंट यांच्याकडून करून घेणे.</p> <p>३) उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे.</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) अनुदान मागणी रजिस्टर, अनुदान वाटप रजिस्टर व नस्ती</p> <p>६) लेखा परिक्षण अहवाल व</p>
६	महसुल शाखा	<p>१.गावठाण विस्तार योजना</p> <p>२.गावठाण जमीन वितरण</p> <p>३.तहसिलदार व उपविभागीय अधिकारी यांची मासिक</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p>

	<p>दैनंदिनी तपासणे</p> <p>४.कार्यालयीन तपासणी व जमाबंदी तपासणी</p> <p>५.भाडेपट्ट्याने जमिन देणे</p> <p>६.बिनशेती परवानगी देणे व अनधिकृत बिगर शेती वापर</p> <p>७.सरकारी जमिन वाटप करणे</p> <p>८ नजराणा भरून घेणे</p> <p>९.पैसेवारी घोषित करणे</p> <p>१०.महसुली वसुली (अ,ब,क तक्याप्रमाणे व आर.आर.सी.वसुली व इतर वसुली</p> <p>११. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ च्या अंतर्गत जिल्हाधिकारी यांना प्रदान केलेल्या आधिकारानुसार असलेल्या विविध कलमानुसार कार्यवाही करणे.</p> <p>१२.शासकीय जमिनीवर अतिक्रमणाबाबत</p> <p>१३) महसुली दफ्तर अ'दयावत ठेवणे</p> <p>१४) आदिवासी जमीन हस्तांतरण</p> <p>१५) वतन नऊ इनाम आहेत</p>	<p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) गावठाण विस्तार योजनेची नस्ती</p> <p>६) तहसिलदार व उपविभागीय अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी नस्ती</p> <p>७) कार्यालयीन तपासणी व जमाबंदी नस्ती</p> <p>८).भाडेपट्ट्यावरील जमिनीचे रजिस्टर</p> <p>९)बिनशेती जमीन परवानगी दिल्याबाबतचे रजिस्टर</p> <p>१०) सरकारी जमिन दिल्या बाबतचे रजिस्टर</p> <p>११)आर्थिक वर्षात वसुल केलेल्या महसुली बाबतचे जमाबंदी रजिस्टर</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>त्यातील तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे व नजराणा रक्कम भरून घेणे.</p> <p>१६) कोर्टवाटप प्रकरणे (दरखास्त)</p> <p>१७) देवस्थान ईनाम कार्यवाही</p> <p>१८) ७/१२ संगणकीकरण करणे</p> <p>१९) कृषी गणना</p> <p>२०) शर्त भंगाची प्रकरणे शोधणे</p>	
७	लेखा शाखा	<p>१) जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन देयके दरमहा तयार करणे.</p> <p>२) प्रवासभत्ते, बील तयार करणे</p> <p>३) आधिकारी व कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी मधुन परतावा व नापरतावा अग्रीम मंजुर करणे.</p> <p>४) आधिकारी व कर्मचा-यांची वेतन निश्चिती करणे.</p> <p>५) पेन्शन केस पेपर तयार करणे व सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम रजारोखीकरण, गटविमा योजना, सेवा निवृत्ती उपदान</p> <p>६) अनुदान मागण्यासाठी अंदाजपत्रक तयार करून</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) कॅश बुक</p> <p>६) वेतन देयके रजिस्टर</p> <p>७) प्रवासभत्ता, बील रजिस्टर</p> <p>८) भविष्य निर्वाह निधीमधुन परतावा व नापरतावा अग्रीम मंजुर केले बाबतचे रजिस्टर</p>

		<p>पाठविणे व अनुदान प्राप्त झाल्यावर वाटप करणे व त्याचा खर्च ताळमेळ घेणे, विनियोजन लेखे पाठविणे</p> <p>७) आधिकारी व कर्मचारी यांची वैदय'कीय बीले रक्कम रुपये ४००००/- पर्यंत मंजुर करणे.</p> <p>८) सेवापुस्तक अदयावत ठेवणे</p> <p>९)पेन्शन अदालत आयोजित करणे.</p> <p>१०) संक्षीप्त बीलावर रक्कम काढली असल्यास तर त्याचे तपशीलवार देयके सादर करणे.</p>	<p>९) टोकन रजिस्टर</p> <p>१०) बील रजिस्टर</p> <p>११) आकस्मीत कार्यालयीन खर्चाचे रजिस्टर</p> <p>१२) तात्पुरती पेन्शन, जी.पी.एफ.,जी.आय.एस., रजारोखीकरण इ. वाटप केल्याचे रजिष्टर</p>
८	सर्वसाधारण शाखा	<p>१.आवक जावक टपाल</p> <p>२. बैठकीचे पत्रव्यवहार व आयोजन करणे.</p> <p>३. राष्ट्रीय कार्यक्रम साजरे करणे</p> <p>४. जिल्हा व तालुकास्तरावर विविध समित्या स्थापन करणे</p> <p>५. विविध पुरस्कारांचे प्रस्ताव प्राप्त करुन शासनास पाठविणे</p> <p>९. स्वयंसेवेस अनुदान मिळणेकामी शिफारस पत्र देणे</p> <p>१०. माहितीचा अधिकार अन्वये</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५. मुख्यमंत्री सहायता निधीचे वाटप रजिष्टर व कॅशबुक</p> <p>६.आवक जावक टपालाच्या नोंदवहया</p>

		<p>माहितीचे प्रपत्र अ व ब पाठविणे</p> <p>११.संकीर्ण विषयक कामकाज १२)लोकशाही दिन संबंधाने</p> <p>१३. धर्मादाय रुग्णालयांमध्ये मोफत व सवलतीच्या दराने खाटा राखुन ठेवणेबाबतच्या समितीचे कामकाज</p>	
१०	टंचाई व तक्रार निवारण शाखा	<p>१) टंचाई निवारण विषयक कामे</p> <p>२) नैसर्गिक आपत्तीतील आपदग्रस्तांना मदत वाटप</p> <p>३) तक्रार निवारण करणे</p> <p>४) महाराष्ट्र भुजल (पिण्याच्या पाण्याच्या प्रयोजनासाठी विनियम) अधिनियम १९९३ नुसार कार्यवाही करणे.</p> <p>५) दुष्काळात तगाई स्वरूपात चारा वाटप करणे</p> <p>६) टंचाई आराखडा तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी मुख्य कार्यकारी जिल्हा परिषद यांच्या मार्फत करुन घेणे.</p> <p>७) अनुदान वाटप करणे</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर. बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे रजिस्टर</p> <p>६) अनुदान वाटप रजिस्टर</p>
११	गौण खनिज	<p>१) माइन्स व मिनरल रेग्यलेशन्स अॅक्ट १९५७</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p>

	शाखा	<p>नुसार कार्यवाही करणे</p> <p>२) दगड खाण परवाना देणे</p> <p>३) तहसिलदार यांच्याकडून वाळु लिलावाचे प्रस्ताव मागविणे, त्यांची छाननी करून मंजूर करणे व वाळु लिलाव करून शासनास महसूल वसूल करून देणे.</p> <p>४) जिल्ह्यामध्ये फिरस्ती करून स्टोन क्रेशर , दगड खाण, वाळु लिलावाचे ठिकाण व विटभट्टी यांची तपासणी करून कार्यवाही करणे.</p>	<p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) दगड खाण रजिस्टर</p> <p>६) स्टोन क्रेशर रजिस्टर</p> <p>७) वाळु लिलावाच्या नस्ती.</p>
१२	निवडणुक शाखा	<p>१) भारत निवडणुक आयोगाने दिलेल्या आदेशानुसार वेळोवेळी मतदार यादया अदयावत करणे</p> <p>२) भारत निवडणुक आयोगाच्या आदेशाप्रमाणे लोकसभा व विधानसभा, पदवीधर मतदार संघ, स्थानिक स्वराज्य मतदार संघ इ. निवडणुका घेणे</p> <p>३) को.ऑप.सोसायटीच्या अॅक्ट नुसार विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या निवडणुका घेणे</p> <p>४) निवडणुका करणे साठी अनुदान प्राप्त करून घेऊन संबंधीतांना वाटप करणे</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) अनुदान रजिस्टर</p> <p>६) कॅश बुक</p> <p>७) निवडणुकीसंबंधी नस्त्या</p>

		<p>५) लोकप्रतिनिधीत्व आधिनियम १९५१ व त्या खालील नियमानुसार कार्यवाही करणे.</p>	
१३	<p>नियोजन शाखा</p>	<p>१) आमदार, खासदार, स्थानिक/डोंगरी विकास कार्यक्रम राबविणे</p> <p>२) विविध यंत्रणांचे सनियंत्रण ठेवणे</p> <p>३) प्रादेशिक पर्यटन विकास कार्यक्रम</p> <p>४) उर्वरीत महाराष्ट्र वैधानिक विकासाबाबत पत्रव्यवहार</p> <p>५) जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे</p> <p>६) जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे</p> <p>७) आदिवासी /बिगर आदिवासी/विशेष घटक योजना यांचे नियोजन करणे</p> <p>९) अनुदान उपलब्ध करून देणे</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) अनुदानवाटप रजिस्टर</p> <p>६) इतर संचिका</p>
१४	<p>रोजगार हमी योजना</p>	<p>१) रोजगार हमी योजनेचा वार्षिक आराखडा तयार करणे</p> <p>२) रोजगार हमी योजनेतील कामाला प्रशासकीय मंजूरी देणे</p> <p>३) रोजगार हमी योजनेअंतर्गत कामांसाठी अनुदान उपलब्ध करून देणे.</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p>

		<p>४) रो.ह.यो.निगडीत इतर योजना राबविणे</p> <p>५) वीस कलमी कार्यक्रम राबविणे.</p>	<p>५) अनुदान वाटप रजिस्टर दिलेल्या कामांचे रजिस्टर</p> <p>७) रो.ह.यो.कामात भ्रष्टाचार झालेल्या चौकशीचे रजिस्ट</p>
१५	पुनर्वसन शाखा	<p>१) महाराष्ट्र प्रकल्प बाधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमातील तरतुदीनुसार कामे</p> <p>२) पुनर्वसनाखालील जमीनीचे खरेदी विक्रीचे परवानगी देणे</p> <p>३) प्रकल्प बाधीतांचे पुनर्वसन करणे(पर्यायी शेतजमीन ,रहिवास भूखंड मंजूर करणे.)</p> <p>४) प्रकल्प बाधीतांना घर कर्ज उपलब्ध करुन देणे</p> <p>५) पुनर्वसनासंबंधी इतर कामे करणे</p> <p>६) प्रकल्पग्रस्त व्यक्तींना प्रकल्प ग्रस्त असल्याबाबतचे दाखले देणे त्यांची यादी ठेवणे व ज्या विभागाकडून नोकरीसाठी यादी मागीतली जाईल त्यावेळेस यादीतील उमेदवारांची नावे कळविणे</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर. बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) प्रकल्प ग्रस्त दाखले दिल्याबाबतचे रजिस्टर</p> <p>६) प्रकल्पग्रस्तांच्या अनुशंगाने असलेल्या सर्व संचिका</p>

१६	जिल्हा चौकशी आधिकारी	१) जिल्ह्यातील सर्व खात्यांचे वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे खातेनिहाय चौकशीचे प्रकरणावर कार्यवाही	१) कार्य विवरणपत्र २) पी.आर.ए./पी.आर. बी. रजिस्टर ३) वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे खातेनिहाय चौकशीचे रजिस्टर ४) स्थायी आदेश संचिका
१७	अंतर्गत लेखा परिक्षण शाखा	१) जिल्ह्यातील १४ तहसिल,७ उपविभाग ,व ६ भूसंपादन कार्यालयाचे महसूल जमेचे लेखा परिक्षण. २) लेखा परिक्षण केलेल्या कार्यालयाचा लेखा परिक्षण अहवाल निर्गमित करणे. ३) लेखा परिक्षण केलेल्या अहवालावरील अनुपासनांना स्विकृती देणे,स्विकृतीची नोंद स्विकृती नोंद वहीत व मुळ अहवालात घेणे.संबंधिताना स्विकृती पत्राद्वारे कळविणे.आणि प्रलंबित परिच्छेदांची अ'दयावत माहिती घेवून परिच्छेदात गुंतलेली रक्कम वसूलीसाठी दरमहा महसूल अधिकारी बैठकीत देणे. ४) वरील कामाव्यतिरिक्त लेखा परिक्षण संबंधी माहिती विवरणे वरिष्ठांना सादर करणे.	१) कार्य विवरणपत्र २) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर ३.आतापर्यंत निर्गमित झालेले सर्व १६४ अहवालाची नोंदवहया ४.अहवालाची स्वीकृती नोंदवही. ५..अहवालाची स्वीकृती कमी आकारणी/कमी वसूली व नोंदवही. ६.स्थायी आदेश संचिका ३) सी.आर.केसेस रजिस्टर ४) स्थायी आदेश संचिका

		<p>५) मा. जिल्हाधिकारी यांनी सूचविल्याप्रमाणे कामकाज</p> <p>६) मासिक दैणंदिनी पाठविणे.</p>	
१८	पुरवठा शाखा	<p>१) एफ.सी.आय. येशुन अन्नधान्य तालुक्याच्या गोडाऊन मध्ये पाठविणे. विविध योजनेचा अन्न धान्यपुरवठा करणे.</p> <p>२) केरोसिन तालुक्यास वाटप करणे.</p> <p>३) साखर नियतन तालुक्यांना मंजुर करणे. व साखर नॉमिनीकडुन वाहतुक करुन घेणे.</p> <p>४) नवीन स्वस्त धान्य दुकाने व नवीन किरकोळ केरोसीन परवाने मंजुर करणे.</p> <p>५) स्वस्त धान्य दुकाने, किरकोळ केरोसीन परवाने तपासणी केल्यानंतर दोष आढळल्यास त्यांची चौकशी करुन निलंबित करणे किंवा रद्द करणे.</p> <p>६) रद्द केलेल्या स्वस्त धान्य दुकाने व किरकोळ केरोसीन परवाने /नाफता सॉल्व्हंट परवाने.</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) विविध परवाने नुतनीकरणाबाबतचे रजिस्टर्स</p> <p>६) कॅश बुक.</p> <p>७) टोकन रजिस्टर</p> <p>८) बील रजिस्टर</p> <p>९) अन्नधान्य नियतन वाटपाची संचिका</p> <p>१०) कोरे रेशनकार्ड वाटप रजिस्टर.</p> <p>११) केरोसिन नियतन वाटपाची संचिका</p> <p>१२) साखर वाटपाची संचिका</p>

		<p>७) स्वस्त धान्य दुकाने /केरोसीन परवाने /पेट्रोल पंप /गॅस एजन्सी / साखर नॉमिनी / गोदाम /इ. तपासणी करणे</p> <p>८) स्वस्त धान्य दुकाने / केरोसीन परवाने / व इतर परवाने नुतनीकरण करणे</p> <p>९) ग्राहक संरक्षण कक्ष व जिल्हा दक्षता नियंत्रण समितीच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>१०) पुरवठा विषयक</p>	<p>१३) परवाने तपासल्यानंतर त्यावर करण्यात आलेल्या दंडाच्या / निलंबित / रद्द करण्यात आलेल्या कार्यवाहीच्या संचिका</p> <p>१४) पी.एल.ए.रजिस्टर</p> <p>१५) प्रोफार्मा रजिस्टर</p> <p>१६) व इतर पुरवठा विषयक कामकाजांच्या संचिका</p>
१९	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन विपाविम क्र.१	<p>१) भू संपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीनुसार कामे पार पाडणे.</p> <p>२) भू संपादन अधिनियम १८९४ मधील कलम ५२ अ खाली भूसंपादन प्रस्तावास मंजूरी देणे.</p> <p>३) सर्व भू संपादन आधिका-यां मध्ये समन्वय साधून कामकाज करून घेणे. व नियंत्रण ठेवणे.</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) कॅश बुक</p> <p>६) टोकन रजिस्टर</p> <p>७) बील रजिस्टर</p> <p>८) कोर्टात दाखल झालेल्या दाव्यांचे रजिस्टर</p> <p>पीएलए अकॉंट</p>

२०	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन विपाविम क्र.२	<p>१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सर्व कामे पार पाडणे.</p> <p>२) भूसंपादन करावयाच्या जागेची संयुक्त मोजणी करुन घेणे. जागेचे निरीक्षण करणे. कलम ४ ची व ६ ची अधिसुचना काढणे. जमीन मालकांना नोटीसा देणे. व कागदपत्रांची पूर्तता करुन घेणे.</p> <p>३) भू संपादन निवाडा तयार करणे. संबंधीत शेतक-यांना मोबदला वाटप करणे. भू संपादन विषयी कोर्ट कामकाज पाहणे.</p> <p>४. ५२ अ आदेश कामी समन्वय अधिकार भूसंपादन शाखेकडेस आदेशकामी पाठविणे ३,७,१३,१४,१५</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) कॅश बुक</p> <p>६) टोकन रजिस्टर</p> <p>७) बील रजिस्टर</p> <p>८) कोर्टात दाखल झालेल्या दाव्यांचे रजिस्टर</p> <p>पीएलए अकॉंट</p>
२१	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन बा.ई.प्र.क्र. ९	<p>१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सर्व कामे पार पाडणे.</p> <p>२) भूसंपादन करावयाच्या जागेची संयुक्त मोजणी करुन घेणे. जागेचे निरीक्षण करणे. कलम ४ ची व ६ ची अधिसुचना काढणे. जमीन मालकांना नोटीसा देणे. व कागदपत्रांची पूर्तता करुन घेणे.</p>	<p>१) कार्य विवरणपत्र</p> <p>२) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर</p> <p>३) सी.आर.केसेस रजिस्टर</p> <p>४) स्थायी आदेश संचिका</p> <p>५) कॅश बुक</p>

		३) भू संपादन निवाडा तयार करणे. संबंधीत शेतक-यांना मोबदला वाटप करणे. भू संपादन विषयी कोर्ट कामकाज पाहणे.	६) टोकन रजिस्टर ७) बील रजिस्टर ८) कोर्टात दाखल झालेल्या दाव्यांचे रजिस्टर
२२	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन सामान्य-२	१) भूसंपादन अधिनियम १८९४ खाली सर्व कामे पार पाडणे. २) भूसंपादन करावयाच्या जागेची संयुक्त मोजणी करून घेणे. जागेचे निरीक्षण करणे. कलम ४ ची व ६ ची अधिसूचना काढणे. जमीन मालकांना नोटीसा देणे. व कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे. ३) भू संपादन निवाडा तयार करणे. संबंधीत शेतक-यांना मोबदला वाटप करणे. भू संपादन विषयी कोर्ट कामकाज पाहणे.	१) कार्य विवरणपत्र २) पी.आर.ए./पी.आर.बी. रजिस्टर ३) सी.आर.केसेस रजिस्टर ४) स्थायी आदेश संचिका ५) कॅश बुक ६) टोकन रजिस्टर ७) बील रजिस्टर ८) कोर्टात दाखल झालेल्या दाव्यांचे रजिस्टर

मॅन्युअल क्रं - ८
जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

शासकीय /अशासकीय समितीचे कामकाजाचे वाटपाबाबत

जिल्हास्तरीय समित्यांबाबतची माहिती

अ.क्र	समितीचे नाव	शासन निर्णय	रचना	पद
१	नागरी दलीत वस्ती पाणी पुरवठा योजना समिती	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन निर्णय क्र.- नादवि-२००४/ प्र.क्र.२८/ पापु-२२ मंत्रालय, मुंबई २५ ऑगस्ट २००६	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
			संबंधित महानगरपालिका आयुक्ताचे प्रतिनिधी / नगर परिषदेचे मुख्याधिकारी	सदस्य
			संबंधित महानगरपालिका /नगरपालिकेतील जिल्हाधिका-यांनी नेमलेले प्रत्येकी एक दलित व एक महिला नगरसेवक	सदस्य
			संबंधित जिल्हयातील वरिष्ठ भूवैज्ञानिक, भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा	सदस्य
			जिल्हाधिकारी कार्यालयातील नगरपालिका प्रशासाचे अधिकारी	सदस्य सचिव
२	नाविण्यपूर्ण योजना समिती	कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, शासा निणूय क्र. राज्ययो- २०११/प्र.क्र.६७/पदुम-४ मंत्रालय मुंबई दि. १/७/२०११	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (राज्यस्तर)	सदस्य
			प्रकल्प अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग	सदस्य
			जिल्हा महिला व बाल कल्याण अधिकारी (राज्यस्तर)	सदस्य
			जिल्हा रोजगार व स्वयंरोजगार अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा पशुसंवर्धा अधिकारी जि.प.	सदस्य
			जिल्हा पशुसंवर्धा उपायुक्त	सदस्य सचिव
३	आसूचित जाती व तबबौध्द घटकांसाठी घरकुल योजना समिती	सामाजिक याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासा निर्णय क्र.बीसीएच-२००९/ प्र.क्र. १५९/मावक-२ मंत्रालय मुंबई दिांक ९ मार्च २०१०	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			अतिरिक्त जिल्हाधिकारी	सदस्य
			तहसिलदार वर्ग-१	सदस्य
			संबंधित रचाकार	सदस्य
			मुख्य अधिकारी नगर परिषद	सदस्य
			प्रकल्प अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग	सदस्य
			विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य सचिव

४	जिल्हा सैनिक मंडळ	सामाय प्रशासा विभाग, शासा निर्णय क्र.एसएसबी-१०८३/२८९६/सीआर-३७८/८४/२८ मंत्रालय मुंबई दि. १७ जू १९८६	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हयातील स्थायिक व संरक्षण दलातूा विवृत्त झालेले वरिष्ठ अधिकारी	उपाध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा पोलीस अधिक्षक	सदस्य
			जिल्हा सेवायोजा अधिकारी किंवा त्यांचा नामीर्देशित प्रतििधी	सदस्य
			संरक्षण दलाच्या तिही सेवामधील प्रतििधी (उपलब्ध असतील तेथे)	सदस्य
			विभागाचे भरती अधिकारी	सदस्य
			जिल्हाधिकारी व अध्यक्ष शहर/जिल्हा सैीक कल्याण मंडळ यांच्या शिफारशी णुसार शासाणे नियुक्त केलेले अशासकीय सदस्य या सदस्याची संख्या जिल्हयाच्या व्याप्तीनुसार ५ ते ९ असावी. या सदस्यांपैकी एक वकीलाचा व्यवसाय करणारा व उर्वरित सदस्यांपैकी ५० टक्के सदस्य शक्यतो माजी सैीक असावेत.	सदस्य
			जिल्हा उपविभागीय अधिकारी	सदस्य
			सैीक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्याच्या घटोवरील जिल्हयात राहणारे सदस्य	सदस्य
			जिल्हा परिषद शिक्षण अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा त्यांचे नामीर्देशित प्रतििधी	सदस्य
			जिल्हा उपािबंधक, सहकारी संस्था	सदस्य
			संबंधित विभागाचे कार्यकारी अभियंता, सार्वजिक बांधकाम विभाग	सदस्य
जिल्हयाचे प्रसिध्दी उपसंचालक	सदस्य			
जिल्हा सैीक कल्याण कार्यालय	सदस्य सचिव			

५	वाळू / रेती निर्गती सुधारित धोरण	महसूल व वा विभाग, शासन निर्णय क्र. गौखनि- १०/०५१२/प्र.क्र. ३००/ख मंत्रालय मुंबई दि. १२ मार्च २०१३	अपर जिल्हाधिकारी / जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			सार्वजनीक बांधकाम विभागाचा जिल्हयातील कार्यकारी अभियंता	सदस्य
			भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणेचा जिल्हयातील किंवा यथास्थिती विभागातील वरिष्ठ अधिकारी	सदस्य
			महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचा अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा खनिकर्म अधिकारी	सदस्य सचिव
६	वनहक्क समिती	आसूचित जमाती व इतर पारंपारीक वन निवासी वनहक्क मान्य करणे अधिनियम २००६ व २००८	जिल्हाधिकारी किंवा उप-आयुक्त	अध्यक्ष
			संबंधित विभागीय वा अधिकारी किंवा संबंधित उप वासंरक्षक	सदस्य
			जिल्हा पंचायतीद्वारे ामीर्देश करावयाचे जिल्हा पंचायतीचे ती सदस्य, ज्यापैकी दो सदस्य हे जे प्राधायतः वा िवासी किंवा आदिम जमाती गटांमधील आसूचित जमातीचे असतील, व जेथे आसूचित जमाती िसतील तेथे जे प्राधायतः इतर पारंपारीक वा िवासी आहेत व त्यातील किमाा एक महिला सदस्य असेल असे दो सदस्य किंवा संविधााच्या सहाव्या आसूचीमध्ये अंतर्भूत असलेल्या क्षेत्रांमध्ये, स्वायत्त जिल्हा परिषद/ प्रादेशिक परिषद यांी ामीर्देशीत करावयाचे ती सदस्य, ज्यापैकी किमाा एक महिला सदस्य असेल	सदस्य
			जिल्हयाचा प्रभारी असलेला आदिवासी कल्याण विभागाचा अधिकारी किंवा असा अधिकारी उपलब्ध िसल्यास आदिवासी काय्ाचा प्रभारी असलेला अधिकारी	
७	जिल्हा ग्राहक संरक्षण परिषद	अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र.प्राराप- १०१३/प्र.क्र.११९/ग्रासं.- २ मंत्रालय मुंबई दि. १९ ऑक्टोंबर २०१३	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हा परिषदेचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके सदस्य	सदस्य
			महाागरपालिका/गर परिषदांचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके सदस्य	सदस्य
			पंचायत समितीचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके सदस्य	सदस्य
			कृषि उत्पन्न बाजार समितीचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य
			ग्राहक संघटाांचे दहा पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य
			शाळा/महाविद्यालये यांचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य
			वैद्यक व्यवसायाचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य
			व्यापार व उद्योग क्षेत्राचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य
			पेट्रोल व गॅस विक्रेत्यांचे दो पेक्षा कमी िसतील इतके प्रतीीधी	सदस्य

		शेतक-यांचे दो पेक्षा कमी असतील इतके प्रतिीधी	सदस्य
		संबंधित जिल्हयाचे पोलिस अधिक्षक	सदस्य
		जिल्हा ग्राहक मंचाचे अध्यक्ष	सदस्य
		संबंधित जिल्हा पुरवठा अधिकारी	सदस्य सचिव

८	जिल्हा पर्यावरण समिती	पर्यावरण विभाग, शासा र्णिय क्र.जिपस- २०१४/प्रक्र.९५/तांक-३ मंत्रालय मुंबई दिांक १ सप्टेंबर २०१५	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा उद्योग अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा कृषि अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सदस्य
			कार्यकारी अभियंता जलसंपदा विभाग	सदस्य
			कार्यकारी अभियंता सार्वज्जिक बांधकाम	सदस्य
			जिल्हा जासंपर्क व माहिती अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा वा अधिकारी	सदस्य
			अध्यक्षांी ामीर्देशित केलेले पर्यावरण क्षेत्रातील तज्ञ २ (प्रतिीधी)	सदस्य
			अध्यक्षांी ामीर्देशित केलेले पर्यावरण क्षेत्रात काम करणा-या जिल्हयातील अशासकीय सेवाभावी संस्थेचे २ (प्रतिीधी)	सदस्य
			जिल्हयातील सर्व आमदार	सदस्य
			प्रादेशिक अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ	सदस्य सचिव

९	भ्रष्टाचार गिर्मुला समिती	सामाय प्रशासा विभाग, शासा परिपत्रक क्र.अहस १६१०/प्र.क्र.६४/१०/११ -अ मंत्रालय मुंबई दि. ४ फेब्रुवारी २०११	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			पोलीस अधिक्षक	सदस्य
			पोलीस अधिक्षक लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग	सदस्य
			अधिक्षक / कार्यकारी अभियंता जलसंपदा विभाग	सदस्य
			अधिक्षक / कार्यकारी अभियंता सार्वज्जिक बांधकाम विभाग	सदस्य
			विभागीय मृद संधारण अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा उप निबंधक सहकारी संस्था	सदस्य
			अशासकीय सदस्य (किमा ५ व कमाल १०)	सदस्य
			गिवासी उपजिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव
१०	विमुक्त जाती भटक्या जमाती या घटकांसाठी यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना	सामाजिक याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासा गिर्णय क्र.गृणियो- २०११/प्र.क्र.१११/विजाभ- १-१ मंत्रालय मुंबई दि. २७ डिसेंबर २०११	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	सदस्य
			महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी यांचे प्रतिनिधी	सदस्य
			सहाय्यक संचालक अगर रचा	सदस्य
			जिल्हा पशुसंवर्धा अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा कृषि अधिक्षक	सदस्य
			व्यवस्थापक जिल्हा उद्योग केंद्र	सदस्य
			जिल्हा व्यवस्थापक वसंतराव गार्डेक वित्त व विकास महामंडळ	सदस्य
			जिल्हाधिकारी यांणी गामादिशित केलेला वि.जा.भ.ज. प्रवर्गासाठी कार्य करणारा सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य
सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण	सदस्य सचिव			

११	अल्पसंख्याक विकास संनियंत्रण समिती	अल्पसंख्याक विकास विभाग, शासा गीर्णय क्र.अविवि- २०१०/प्र.क्र.३ /१०/का.९ मंत्रालय मुंबई दि. २९/४/२०११	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हयाचे सर्व संसद सदस्य	सदस्य
			राज्यातील जिल्हयांकरिता केंद्र शासनाो गामीर्देशित केलेले राज्यसभा सदस्य	सदस्य
			जिल्हयाचे सर्व विधासभा सदस्य	सदस्य
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा पोलीस अधिक्षक / पोलीस उपायुक्त	सदस्य
			शिक्षणाधिकारी, जिल्हा परिषद / शिक्षणाधिकारी मापा	सदस्य
			जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा महिला व बालकल्याण अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा रोजगार व स्वयंरोजगार अधिकारी	सदस्य
			उपायुक्त म.ग.पा. / जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (ग.पा.प्रशासा)	सदस्य
			जिल्हा परिषदेो दिर्देशित केलेले एका विषय समितीचे सभापती	सदस्य
			१३ ते १५ जिल्हयातील अल्पसंख्याकांसाठी काम करणा-या तीा मायवर संस्थाचे प्रतिाधी (यापैकी १ महिला संस्था)	सदस्य
			१६ ते १८ जिल्हयातील अल्पसंख्याकांसाठी कार्य करणारे तीा अशासकीय सदस्य (यापैकी १ महिला सदस्य)	सदस्य
उपजिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव			
१२	नागरी दलीत वस्ती सुधारणा योजाा	नगर विकास विभाग,शासन निर्णय क्र.विघयो- १०२०००/१५९२/प्र.क्र. १८९/नवि-४ मंत्रालय मुंबई दिांक ५ मार्च २००२	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			सहाय्यक संचालक / गगररचााकार (संबंधित जिल्हा)	सदस्य
			विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (संबंधित जिल्हा)	सदस्य
			गगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी (प्रस्ताव सादर केलेल्या)	विशेष गिमंत्रीत
			जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गगरपालिका प्रशासाचे अधिकारी	सदस्य सचिव

१३	जिल्हा पशुधन अभियान समिती	कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, शासनाच्या क्र. एएलएम-२०१४ प्र.क्र. १७० भाग-२/पदुम-४ मंत्रालय मुंबई दि.११ सप्टेंबर २०१४	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा गीयोजा अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय	सदस्य
			प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	सदस्य
			प्रतिगधी गबर्ड बँक	सदस्य
			जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
			कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा दुग्ध विकास अधिकारी	सदस्य
			उप वासंरक्षक	सदस्य
			प्रतिगधी जिल्हा दूध संघ	सदस्य
			प्रतिगधी प्रगतशिल (शेतकरी/पशुपालक/कुक्कुटपालक)	सदस्य
			प्रतिगधी जिल्हा बाजार समिती	सदस्य
			प्रतिगधी बचत गट / अशासकीय सेवाभावी संस्था	सदस्य
जिल्हा पशुसंवर्धन उपायुक्त	सदस्य सचिव			
१४	जिल्हा दक्षता व नियंत्रण समिती (समाज कल्याण विभाग)	समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, शासनाच्या क्र. जिदीस-१०९५/प्र.क्र.१२३/मावक-२ मंत्रालय मुंबई दि. ७ डिसेंबर १९९५	जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी	अध्यक्ष
			संसद सदस्य, विधासभा व विधापरिषदेवर विवडू आलेले सदस्य	सदस्य
			जिल्हा पोलीस अधिक्षक	सदस्य
			आसूचित जाती/ आसूचित जमातीचे राज्य शासनाचे ३ राजपत्रित अधिकारी	सदस्य
			अशासकीय संस्थामधील आसूचित जाती, आसूचित जमातीचे अशासकीय सदस्य (५ सदस्यांपेक्षा अधिक आसावेत)	सदस्य
			अशासकीय संस्थामधील ३ बिगर मागासवर्गीय सदस्य (३ पेक्षा अधिक आसावेत)	सदस्य
			जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य सचिव

१५	जिल्हा दक्षता समिती (पुरवठा विभाग)	अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. दक्षस-१००७/प्र.क्र.५४८/-नापु२१ मंत्रालय मुंबई दि. २३ जाोवारी २००८	पालकमंत्री	अध्यक्ष
			जिल्हाधिकारी	सदस्य
			जिल्हाधिकारी ामादिशा करतील असे जिल्हयातील दो विधा- सभा सदस्य	सदस्य
			जिल्हाधिकारी ामादिशा करतील असे जिल्हयातील एक विधा- परिषद सदस्य	सदस्य
			अध्यक्ष जिल्हा परिषद	सदस्य
			अध्यक्ष ,जिल्हा खरेदी विक्री संघ	सदस्य
			अध्यक्ष , जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक	सदस्य
			अपर जिल्हाधिकारी	सदस्य
			जिल्हा उप निबंधक	सदस्य
			जिल्हा प्रसिध्दी अधिकारी	सदस्य
			दो महिला प्रतिनिधी	सदस्य
			विरोधी पक्षाचे दो सदस्य (यापैकी एक महिला असावी)	सदस्य
			आसूचित जातीचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
			आसूचित जमातीचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
			दुकादार संघटोचा एक प्रतिनिधी	सदस्य
ग्राहक चळवळीशी संबंधित एक व्यक्ती	सदस्य			
श्री अण्णा हजारे सूचवितील अशी एक व्यक्ती	सदस्य			
जिल्हा पुरवठा अधिकारी	सदस्य सचिव			
१६	धर्मादाय रुग्णालयांमध्ये मोफत व सवलतीच्या दररो खाटा राखून ठेवण्याच्या योजेच्या अंमलबजावणी	विधी व याय विभाग, क्र.लवेसु-२०१०/७३/११/का.पंधर १ मंत्रालय मुंबई दिांक २२ जुलै २०१०	संबंधित जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हयातील दो मा.विधासभा/ परिषद सदस्य	सदस्य
			जिल्हा शल्यचिकित्सक	सदस्य
			सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त	सदस्य
			गिवासी उपजिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव

			विभाग	
			प्रादेशिक अधिकारी, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	सदस्य
			प्रतििधी Confederation of Indian Industry (CII)	सदस्य
			जिल्हयामधील किमाा दो प्रख्यात स्वयंसेवी संस्थांचे प्रतििधी	सदस्य
			जिल्हयामधील तीा औद्योगिक संघटाांचे प्रतििधी (उद्योग संघटाा, बिल्डर अॅसोसिएशा, इ.)	सदस्य
			सहाय्यक संचालक, रोजगार व स्वयंरोजगार	सदस्य सचिव
१९	जिल्हा खाणकाम योजना समिती	महसूल व वन विभाग, अधिसूचना क्र.गौखनि- १०/०८१२/प्र.क्र. ६१३/ख. दिनांक १८ जुलै २०१३	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचा जिल्हास्तरीय अधिकारी	सदस्य
			उप वासंरक्षक	सदस्य
			भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणेचा जिल्हास्तरीय अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा खािकर्म अधिकारी	सदस्य सचिव

			पालकमंत्री	अध्यक्ष
			जिल्हाधिकारी	उपाध्यक्ष
			अध्यक्ष जिल्हा गौरव समिती	सदस्य
			जिल्हयातील संबंधित पालकमंत्री यांी निवडलेले चार स्वातंत्र्य सैनिक	सदस्य
			कार्यकारी अभियंता सार्वजािक बांधकाम विभाग	सदस्य
			शिक्षण अधिकारी माध्यमिक	सदस्य
			शिक्षण अधिकारी प्राथमिक	सदस्य
			निवासी उपजिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव
२१	राज्यातील खनिजांचे अवैध उत्ख- ननास प्रतिबंध	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासा णिय क्र. एमएजी- १००५/प्र.क्र.८६७/उद्यो	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			जिल्हा पोलीस अधिक्षक किंवा त्यांचे प्रतििधी	सदस्य
			संबंधित उपजिल्हाधिकारी	सदस्य

	करण्यासाठी समिती	ग-९ मंत्रालय मुंबई दि- तांक २७ जुलै २०१०	जिल्हा परिवहा अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा वा अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा खनिकर्म अधिकारी	सदस्य सचिव

२२	वसंतराव नाईक तांडा / वस्ती सुधार योजना	सामाजिक याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासा निर्णय क्र. इमाव - २००३/प्र.क्र.२०५/विजा भज-१ मंत्रालय मुंबई दि.२८ ऑगस्ट २०१३	लमाण बंजारा किंवा भटक्या जमातीपैकी एक	अध्यक्ष
			जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
			कार्यकारी अभियंता, सार्वजनीक बांधकाम विभाग (जिल्हा मुख्यालय)	सदस्य
			लमाण /बंजारा किंवा भटक्या जमातीपैकी एक (ज्या घटकांचा अध्यक्ष असेल त्या घटकांचा)	सदस्य
			सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण	सदस्य सचिव
२३	कर्मवीर दादासाहेब गायकवाड सबळीकरण व स्वाभिमा योजना	सामाजिक याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासा निर्णय क्र. जमी २००६/प्र.क्र.२९९/विघट १०-२ मंत्रालय मुंबई दि. ४ जुलै २००७	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			संचालक, समाज कल्याण पुणे	सदस्य
			मुख्य कार्याकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा भूमी अभिलेख अधिकारी	सदस्य
			सह निबंधक, गोंदणी शुल्क व मूल्यांका	सदस्य
			विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य सचिव

२४	जिल्हा नियोजन समिती	महाराष्ट्र शासा अधिसूचना दिांक ९ ऑक्टोंबर १९९८	जिल्हयाचा प्रभारी मंत्री	अध्यक्ष
			जिल्हा परिषदेचा अध्यक्ष	पदसिध्द सदस्य
			राज्यपाल, संबंधित प्रदेशाच्या सांविधिक विकास मंडळाच्या सदस्यांमधू एका सदस्यास, त्याचा प्रतिाधी म्हणूा ार्मार्देशित करतील	सदस्य
			राज्य शासा,महाराष्ट्र विधी मंडळाच्या व संसदेच्या सदस्यांमधू सर्व साधारणपणे, जिल्हा ियोजा समितीच्या क्षेत्रामध्ये वास्तव्य असलेल्या किंवा त्या क्षेत्रामधूा विवडूा आलेल्या सदस्यांमधूा दो सदस्य ार्मार्देशित करील	सदस्य
			राज्य शासा, पदसिध्द सदस्य आणि खंड (अ) आणि (ब) अवये ार्मार्देशित केलेल्या सदस्याव्यतिरिक्त जिल्हा ियोजाा संबंधी ङ्ना असलेले सदस्य ार्मार्देशित करील, या सदस्यांची संख्या, ४० सदस्य असलेल्या जिल्हा ियोजा समितीच्या बाबतीत, दो सदस्य आणि पन्नास सदस्य असलेल्या जिल्हा ियोजा समितीच्या बाबतीत, चार सदस्य अशी असेल.	सदस्य
			खंड (ब) किंवा (क) अवये ार्मार्देशित केलेला जिल्हा ियोजा समितीचा सदस्य हा मंत्री असेल तर, अशा सदस्यास, समितीचा सह अध्यक्ष म्हणूा पद िर्देशित करण्यात येईल.	सदस्य
			जिल्हा ियोजा समितीमधील सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या चार-पंचमांशापेक्षा कमी असतील इतके सदस्य हे जिल्हयातील ग्रामीण क्षेत्रांची लोकसंख्या आणि ागरी क्षेत्रांची लोकसंख्या यांच्यामधील गुणोत्तर प्रमाणात, जिल्हा पातळीवर पंचायतीच्या जिल्हयांमधील ागपालीकांच्या िर्वाचित सदस्यांी त्यांच्यामधूा विवडलेले असतील.	सदस्य
			जिल्हा ियोजा समितीवर खंड (अ) अवये विवडूा द्यावयाचे सदस्य हे त्या प्रयोजाकरिता चिहांकित केलेल्या िर्वाचक गणातील मतदारांमधूा (विहीत रितीं) विवडले जातील.	सदस्य
			सदस्यांची विवडणूक विहीत करण्यात येईल अशा प्राधिकरणाकडूा किंवा अधिका-याकडूा आणि विहीत करण्यात येईल अशा रितीं खंड (ब) मध्ये िर्वादिष्ट केलेल्या पध्दतीुसार घेण्यात येईल.	सदस्य

			राज्य शासनाचे, परिच्छेद दो अवघे नामादिशित केलेल्या सदस्याव्यतिरिक्त असलेले जिल्हा नियोजन समितीच्या क्षेत्रामध्ये सर्व साधारणपणे वास्तव्य असलेले किंवा त्या क्षेत्रामधून निवडून आलेले संसद सदस्य आणि महाराष्ट्र राज्य विधामंडळाचे सदस्य	सदस्य
			जिल्हयाचा विभागीय आयुक्त	सदस्य
			जिल्हा परिषदेचा मुख्य कार्याकारी अधिकारी	सदस्य
			विभागीय आयुक्तांचे कार्यालयातील विशेष कार्य अधिकारी (नियोजन)	सदस्य
			जिल्हा नियोजन अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा नियोजन समितीच्या अध्यक्षीय विचार विमिय करून राज्य शासना जिल्हा नियोजनाचा आभुव असलेला व सामान्यपणे जिल्हा नियोजन समितीच्या क्षेत्रातील निवासी असलेल्या १०,१२ आणि १५ व्यक्तींना विशेष निमंत्रित म्हणून आक्रमे ३०,४० आणि ५० सदस्य संख्या असलेल्या जिल्हा नियोजन समितीवर नामादिशित करील.	सदस्य
			जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव
२५	जिल्हा क्रिडा संकुल समिती	सामाजिक याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग, शासना शुदीपत्रक क्र.राक्रीधो-२००३/प्र.क्र.११/क्रीयुसे-१ मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ जून २००४	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			आयुक्त महागर पालिका(गर पालिका क्षेत्र असल्यास मुख्य अधिकारी)	सदस्य
			मुख्य कार्याकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			जिल्हा पोलीस अधिक्षक	सदस्य
			कार्यकारी अभियंता सार्वजनीक बांधकाम विभाग	सदस्य
			विभागीय उपसंचालक,क्रीडा व युवकसेवा	सदस्य
			शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक/जि.प. यांनी प्रतिनियुक्त केलेला १ सदस्य	सदस्य
			जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य
			जिल्हा क्रिडा अधिकारी	सदस्य सचिव
२६	जिल्हास्तरीय महात्मा गांधी तंटामुक्त समिती	गृहविभाग,शासना निर्णय क्र.तंमुगां/१००८/सीआर-४३/२००८ पोल-१५ मंत्रालय मुंबई दि	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
			मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
			अपर जिल्हाधिकारी	सदस्य
			अपर पोलीस अधिक्षक	सदस्य

१४/८/२००८

सर्व उपविभागीय अधिकारी	सदस्य
सर्व उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)जि.प.	सदस्य
सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी	सदस्य
विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
जिल्हा सरकारी वकील	सदस्य
सहा.संचालक व सरकारी अभियोक्ता	सदस्य
प्रकल्प संचालक, आदिवासी विकास	सदस्य
अधिक्षक राज्य उत्पादा शुल्क	सदस्य
जिल्हा व्यसामुक्ती अधिकारी	सदस्य
जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य
पोलीस अधिक्षक	सदस्य सचिव

मॅन्यूअल क्रमांक - ९

मा.जिल्हाधिकारी भंडारा यांचे कार्यालयातील महसूली अधिका-यांची नावे व दूरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	अधिका-यांचे पदनाम	अधिका-यांचे नाव	कार्यालय दूरध्वनी	निवासस्थान दूरध्वनी
१	जिल्हाधिकारी भंडारा	श्री धीरज कुमार	०७१८४-२५४७७७	२५४६६६
२	अपर जिल्हाधिकारी	श्री सुनिल पडोळे (प्रभारी)	२५४२८९	
३	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री प्रवीण महाजन	२५२३४६	
४	उपजिल्हाधिकारी (महसूल)	श्रीमती सुजाता गंधे	-----	
५	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री अनिल बन्सोड	२५२३०९	
६	उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी	श्री उरकुडे	२५२७९८	
७	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	श्री सुनिल पडोळे	२५२३४२	
८	जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री सोनकुसरे	२५२५४३	
९	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	श्रीमती विजया बनकर	२५०५०९	
१०	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन विपाविम क्र. १	श्री जी.जी.जोशी	-----	
११	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन विपाविम क्र. २	श्री एच.एस.गवळी	-----	
१२	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन सामान्य -२	श्री जी.जी.जोशी	-----	
१३	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन बा.ई.प्र.क्र.९	श्री अशोक लटारे	-----	
१४	उपजिल्हाधिकारी गोसेखुर्द पॅकेज	श्री अविनाश शिंदे		
१५	जिल्हा खनिकर्म अधिकारी	श्री एस.जी.जोशी	२५२७२१	
१६	जिल्हा प्रशासन अधिकारी	श्री विजय देवळीकर	२५२७२०	
१७	जिल्हा सूचना व विज्ञान अधिकारी	श्री लोखंडे	२५४२९३	
१८	अधिक्षक, जिल्हाधिकारी कार्यालय	श्री वरुण शहारे	२५२२०५	

१९	उपविभागीय अधिकारी भंडारा	डॉ.संपत खिलारी	२५२३७२	
२०	उपविभागीय अधिकारी साकोली	श्री डी.पी.तलमले	०७१८६-२३६१३६	
२१	उपविभागीय अधिकारी तुमसर	श्रीमती शिल्पा सोनाळे	०७१८३-२३३००९	
२२	तहसिलदार भंडारा	श्री सुशांत बनसोडे	२५२२१०	
२३	तहसिलदार तुमसर	श्री डी.टी.सोनवाणे	०७१८३-२३२२८६	
२४	तहसिलदार मोहाडी	श्री थोटे	०७१९७-२४११३०	
२५	तहसिलदार पवनी	श्री महेन्द्र वाकलेकर	०७१८५-२५५२४१	
२६	तहसिलदार लाखनी	श्री डी.सी.बोंबडे	०७१८६-२४५५००	
२७	तहसिलदार साकोली	श्री मोटघरे	०७१८६-२३६१२४	
२८	तहसिलदार लाखांदूर	श्री विजय पवार	०७१८१-२६००४१	

मॅन्यूअल क्रमांक - १०

मा.जिल्हाधिकारी, उप विभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या वेतनाबाबत

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	अ. क्र.	पद	वेतन श्रेणी	
				पे बँड	ग्रेड पे
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय	१	मा.जिल्हाधिकारी	१५६००-३९१००	७६००
		२	अपर जिल्हाधिकारी	१५६००-३९१००	६६००
		३	उपजिल्हाधिकारी	१५६००-३९१००	५४००
		४	अधिक्षक	१५६००-३९१००	५०००
		५	सहाय्यक जि.पु.अ.	१५६००-३९१००	५०००
		६	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	९३००-३४८००	४४००
		७	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	९३००-३४८००	४३००
		८	नायब तहसिलदार	९३००-३४८००	४३००
		९	अव्वल कारकुन	५२००-२०२००	३५००
		१०	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	१९००
		११	वाहन चालक	५२००-२०२००	१९००
		१२	शिपाई	४४४०-७४४०	१३००
		१३	वॉचमन	४४४०-७४४०	१३००
		१४	स्वच्छक	४४४०-७४४०	१३००
२	उप विभागीय अधिकारी कार्यालय	१	उपविभागीय अधिकारी	१५६००-३९१००	५४००
		२	लघुलेखक निम्न श्रेणी	९३००-३४८००	४३००
		३	शिरस्तेदार अ.का.	५२००-२०२००	३५००
		४	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	१९००
		५	वाहन चालक	५२००-२०२००	१९००
		६	शिपाई	४४४०-७४४०	१३००
३	तहसिल कार्यालय	१	तहसिलदार	१५६००-३९१००	५०००
		२	नायब तहसिलदार	९३००-३४८००	४३००
		३	अव्वल कारकुन	५२००-२०२००	३५००
		४	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	१९००
		५	मंडळ अधिकारी	५२००-२०२००	३५००
		६	तलाठी	५२००-२०२००	२४००
		७	वाहन चालक	५२००-२०२००	१९००
		८	शिपाई	४४४०-७४४०	१३००

मॅन्यूअल क्रमांक - ११

विषय :- वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक सन २०१४-१५ या आर्थिक वर्षातील विभाग निहाय शिर्षकाखालील लेखा प्राप्त अनुदान व खर्च (कार्यालयीन)

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	कार्यालयाचे व विभागाचे नाव	प्राप्त अनुदान कार्यालयीन खर्चासाठी	झालेला कार्यालयीन खर्च	शेरा
१	२०५३	जिल्हाधिकारी भंडारा	३२,५७,०००/-	२५,८६,०४५/-	
२	२०४५	करमणुक			
३	३४५१	नियोजन	२,५१,०००/-	२,२४,६६८/-	
४	१०२	निवडणूक	३९,०००/-	३९,०००/-	
५	१०३	निवडणूक	३३,४१,०००/-	३३,३९,३४७/-	
६	२४०८	जिल्हा पुरवठा	९,७१,०००/-	९,६९,२२३/-	
७	२२३५	जिल्हा पुनर्वसन	२,०५,०००/-	१,९०,६६४/-	
८	२५०५	रोजगार हमी योजना	५०,०००/-	४४,५००/-	

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

मॅन्युअल क्र. १२

विषय :- अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील

अ.क्र.	योजनेचे नाव	प्राप्त अनुदान	प्रत्यक्ष खर्च	लाभार्थी संख्या
१	संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	१७१८५२०००	१७०८८०२५०	२५१६९
२	श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्ती वेतन योजना	३०८२०१०००	३३५०४४४००	५६७७८
३	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	७७३९९०००	७०५४२७००	३०३४७
४	राष्ट्रीय कुटूंब लाभ योजना	१२८३८०००	१४३१००००	७३२
५	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना	४५२४०००	४२६६८००	२०२२
६	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन योजना	११४९०००	६६९४००	२८७

मॅन्यूअल क्रमांक - १३

जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा

विषय :- जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत देण्यात येणा-या परवान्यांची माहिती

अ. क्र.	शाखेचे नाव	परवाना प्रकार	परवाना धारकांची संख्या	शेरा
१	पुरवठा	स्वस्त धान्य दुकाने	८८८	
२	पुरवठा	नाफता/ सॉल्वंट	३	
३	पुरवठा	केरोसीन घाऊक परवाना	८	
४	पुरवठा	केरोसीन अर्धघाऊक	३०	
५	पुरवठा	केरोसीन किरकोळ	११७८	
६	गृह	चित्रपट गृह परवाना	३	
७	गृह	शस्त्र परवाना	३९३	

मॅन्यूअल क्रमांक - १४

जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा

विषय :- संगणकावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल

अ. क्र.	तलाठी संख्या	जिल्हयात संगणकीकरण केलेल्या ७/१२ ची संख्या
१	१९६	५३४२९४

भंडारा जिल्हयात जिल्हा स्तरावर व प्रत्येक तालुका स्तरावर सेतू केंद्र स्थापन करण्यात आलेले असून सदर सेतू केंद्रातून जातीचे दाखले, उत्पन्नाचे दाखले, वारस दाखले, आदिवास दाखले, नागरीकत्वाचा दाखला, नॉनक्रिमीलेयर दाखला इ. दाखले दिले जातात. तसेच प्रतिज्ञापत्र केली जातात.

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

मॅन्युअल क्र. १५

विषय :- माहिती मिळण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

जनेतला माहिती उपलब्ध करून देणेसाठी तहसिल कार्यालयात अभिलेख कक्षाची सुविधा कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते २.०० व दुपारी २.३० ते ५.४५ पर्यंत उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

मॅन्यूअल क्रमांक - १६

जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा

विषय :- जन माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम

अ.क्र.	शाखेचे नाव	जन माहिती अधिकारी	सहा.जन माहिती अधिकारी	अपिलिय अधिकारी
१	आस्थापना-१,२,३,४, विभागीय चौकशी	अ.का. आस्था १	अ.का.आस्था ३	अधिक्षक जि.का.भंडारा
२	राजशिष्टाचार,सिव्हील सुट,दंड १,२, आग्ल अभिलेखागार	अ.का. दंड-१	क.लि. दंड-२	अधिक्षक जि.का.भंडारा
३	लेखा- १,२,३,५ नाझर	अ.का. लेखा-१	क.लि.लेखा-३	लेखाधिकारी भंडारा
४	नैसर्गीक आपत्ती, राले	अ.का. नैसर्गीक आपत्ती	क.लि. नैसर्गीक आपत्ती	अधिक्षक जि.का.भंडारा
५	सराले, मह-१,२, सअभुअ,जमीन	अ.का.मह-१	क.लि.जमीन	अधिक्षक जि.का.भंडारा
६	प्रेषक,संकीर्ण,पाणी टंचाई	अ.का.संकीर्ण	अ.का.पाणी टंचाई	अधिक्षक जि.का.भंडारा
७	रोहयो शाखा	अ.का.रोहयो	क.लि.रोहयो	उपजिल्हाधिकारी रोहयो
८	पुनर्वसन शाखा	अ.का. पुनर्वसन	क.लि.पुनर्वसन	उपजिल्हाधिकारी पुनर्वसन
९	विशेष भुअर्जन अधिकारी विपाविम क्र.१	अ.का. विपाविम क्र.१	क.लि. विपाविम क्र.१	उपजिल्हाधिकारी वि.भु. अधिकारी विपाविम क्र.१
१०	विशेष भुअर्जन अधिकारी विपाविम क्र.२	अ.का. विपाविम क्र.२	क.लि. विपाविम क्र.२	उपजिल्हाधिकारी वि.भु. अधिकारी विपाविम क्र.२
११	विभुअ (लसिका)	अका (लसिका)	क.लि (लसिका)	उपजिल्हाधिकारी (लसिका)
१२	विशेष भुअर्जन अधिकारी सामान्य-२	अ.का. (सामान्य-२)	क.लि. (सामान्य-२)	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य-२)
१३	विभुअ बा.ई.क्र. १	अ.का.(विभुअ-१)	क.लि.(विभुअ-१)	उपजिल्हाधिकारी विभुअ बा.ई.क्र.१

१४	विभुअ बा.ई.क्र. ९	अ.का.(विभुअ-९)	क.लि.(विभुअ-९)	उपजिल्हाधिकारी विभुअ बा.ई.क्र.९
१५	पुरवठा विभाग	अ.का. आस्थाना	क.लि.नाझर	सहाय्यक जिल्हा पुरवठा अधिकारी
१६	निवडणूक विभाग	अ.का. (निवडणूक)	क.लि. (निवडणूक)	उपजिल्हाधिकारी (निवडणूक)
१७	जि.प.नि., ग्रा.प.नि.	अ.का. (निवडणूक)	क.लि. (निवडणूक)	उपजिल्हाधिकारी (निवडणूक)
१८	संगायो	क.लि. संगायो	---	अधिक्षक जि.का.भंडारा
१९	नगर पालिका प्रशासन	अ.का. (नपाप्र)	क.लि.(नपाप्र)	प्रकल्प अधिकारी (नपाप्र)
२०	जिल्हा खनिकर्म कार्यालय	अ.का. (खनिकर्म)	क.लि. (खनिकर्म)	जिल्हा खनिकर्म अधिकारी
२१	जिल्हा नियोजन अधिकारी	अ.का. (नियोजन)	क.लि. (नियोजन)	जिल्हा नियोजन अधिकारी
२२	उपविभागीय अधिकारी भंडारा/ साकोली/तुमसर	अ.का. (सिरस्तेदार)	क.लि.(प्रस्तुतकार)	संबंधीत उपविभागीय अधिकारी
२३	तहसिल कार्यालय (सर्व)	अ.का.(संकीर्ण)	क.लि.(प्रस्तुतकार)	नायब तहसिलदार (नियमीत)
२४	तलाठी	तलाठी	-	नायब तहसिलदार (नियमीत)
२५	मंडळ अधिकारी	मंडळ अधिकारी	-	नायब तहसिलदार (नियमीत)
२६	राजस्व अभिलेखागार	क.लि.	-	अधिक्षक जि.का.भंडारा
२७	आधार	क.लि.	-	अधिक्षक जि.का.भंडारा

मॅन्यूअल क्रमांक - १७

जिल्हाधिकारी कार्यालय, भंडारा

विषय :- इतर विहित नमुन्यातील माहिती

अशा प्रकारची माहिती उद्याप उपलब्ध नाही. अशा प्रकारची माहिती उपलब्ध झाल्यावर अद्यावत करण्यात येईल.