

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी जिल्हा	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) जमीन महसूल व इतर शासकीय वसूली २) जमिनीचे वापरात बदल (बिनशेती परवानगी वगैरे) ३) अनधिकृत बांधकाम शोधणे व नियमित करणे. ४) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे. ५) सरकारी जमीन ठरवून देणे. ६) महसूल अधिका-याच्या बैठका घेवून कामाचा आढावा घेणे. ७) कोर्ट वाटप प्रकरणी नियंत्रण ठेवणे.

८) जिल्हयातील अधिनस्त सर्व महसूल कार्यालयातील तपासणी करणे. ९) जमाबंदी लेखा पूर्ण करून घेणे.

१०) पिक पैसेवारी निश्चित करणे वगैरे.

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे , सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे.

सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी -
कार्य -
करणे.

श्री.व्ही.एल.आयरे तहसीलदार महसूल
महसूल शाखेशी संबंधित पर्यवेक्षण

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) जमिन महसूल तसेच इतर शासकीय अ,ब,क पत्रकानुसार मागणी निश्चित करणे व वसूलीचा आढावा घेणे.

२) बिनशेती परवानगी अनधिकृत बांधकाम नियमानुकूल करणे.

३) सरकारी जमिनीवरील अतिक्रमणे, सरकारी जमिन ठरवून देणे.

४) कार्यालयीन तपासणी जमाबंदी तपासणी.

५) महसूल अधिका-यांचा कामाचा आढावा.

६) लेखा तपासणी अहवालांची पूर्तता.

७) कोर्ट वाटप प्रकरणे.

८) पैसेवारी निश्चित करणे.

९) जिल्हा जमाबंदी लेखे तयार करणे.

१०) वन जमिनीसंबंधी माहिती वगैरे कामावर पर्यवेक्षण करणे.

मालमत्तेचा तपशिल -

इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्र प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

तहसीलदार महसूल - संपूर्ण महसूल व अनधिकृत बांधकाम (बिनशेती शाखा)

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३) , (२२३६०२)

सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -

रविवार.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी जिल्हा	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभागीय अधिकारी व तहसीलदार कार्यालयाची सामान्य व जमाबंदी तपासणी २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाने उपविभागीय अधिकारी, तहसीलदार कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य तपासण्या, लेखा तपासणी, जमाबंदी तपासणीमधील आक्षेपांची पूर्तता करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वागैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे, सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे.	
सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी -	नायब तहसीलदार (महसूल) श्री. के.बी.चव्हाण, नायब तहसीलदार	
कार्य -	महसूल शाखेशी संबंधित पर्यवेक्षण करणे.	
<u>कामाचे विस्तृत स्वरूप -</u>		
१) उपविभागीय अधिकारी व तहसीलदार कार्यालयाची सामान्य व जमाबंदी तपासणी		
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाने उपविभागीय अधिकारी, तहसीलदार कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य तपासण्या, लेखा तपासणी, जमाबंदी तपासणीमधील आक्षेपांची पूर्तता करणे.		
मालमत्तेचा तपशिल -	इमारत जागेचा तपशिल	
उपलब्ध सेवा -		
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्र प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -		
नायबतहसीलदार (महसूल)	महसूली तपासण्या व आक्षेप पूर्तता	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२)	सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.	

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणेवगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. महसूल प्रशासनाचा आढावा घेणे. व महसूल प्रशासन बळकट करणेसाठी सर्वोत्तम प्रयत्न करणे व दक्षता घेणे.	

श्री. एस.ए.भिसे, प्रशासन अव्वल कारकून

कार्य -	महसूल कार्यालयीन प्रशासन
कामाचे विस्तृत स्वरूप -	
१) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे उपविभागीय अधिकारी तहसीलदार व इतर महसूल अधिकारी यांच्या मासिक बैठकीचे कामकाज व इतिवृत्त.	
२) महसूल सभेच्या टिप्पण्या तयार करणे.	
३) तहसीलदार उपविभागीय अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनी तपासणी व त्यावरील शेरे .	
४) लिपीक आस्थापना (महसूल) व लिपीक तपासणी यांचे पर्यवेक्षण.	

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा - --

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - महसूल प्रशासन

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) नैसर्गिक आपत्तीतील मृत पाळीव जनावरांच्या मालकांना कर्ज वाटप.

२) सरकारी जमिनी, गृहनिर्माण संस्थाना भूखंड वाटप.

३) शासकीय वनजमिनी/खाजगी वनजमिनी/कांदळवन यांची माहिती संकलित करणे.

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - नैसर्गिक आपत्तीतील मृत पाळीव जनावरांच्या मालकांना कर्ज वाटप.

शासकीय वनजमिनी व कांदळवन यांचे तोडीबाबत प्रतिबंधात्मक कार्यवाही.

श्रीम. एम.सी.रसाळ, अव्वल कारकून (वने)

कार्य - तगाई, वन संपादन व गृहनिर्माण संस्था भूखंड वाटप.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) खाजण जमिन, वनजमिन, कांदळवन यासंबंधीची माहिती संकलित करणे व तत्संबंधीचे पत्रव्यवहार व कार्यवाही करणे.
- २) खाजगी वन जमिन संपादन.
- ३) शासकीय देवरहाटीचे हस्तांतरण वनखात्याकडे करणे.
- ४) लिपीक उपकर वाटप यांचे पर्यवेक्षण.
- ५) तगाई कर्जे वाटप.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - वने

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) शासकीय जमिन वाटप करणे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - शासकीय जमिन वैयक्तीक / खाजगी कंपनी यांना ठरवून देणे.

श्रीम. अ. अ. वांदरकर, अब्बल कारकून (जमीन वाटप -१)

कार्य - शासकीय जमिन प्रदान करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) वैयक्तीक / खाजगी कंपनी यांना निवासी, वाणिज्य, औदयोगिक, धार्मिक प्रयोजनासाठी शासकीय जमिन ठरवून देणे.

२) लिपीक (वसूल) यांचे पर्यवेक्षण.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अब्बल कारकून - जमिन वाटप- १

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) शासकिय जमीन २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	पात्र व्यक्तींना शासकीय जमीन प्रदान करणे.

श्रीम. असे. डी. घडशी, अव्वल कारकून (जमिन वाटप -२)

कार्य -	शासकीय जमिन प्रदान करणे.
---------	--------------------------

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) शासकीय जमीन ग्रामपंचायत / जिप/ नगर परिषद , खाजगी संस्था, व इतर सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालये यांना विविध प्रयोजनासाठी जमीन ठरवून देणे.
- २) खाजगी जमीन मोजण्यासंबंधी प्रकरणे.
- ३) लिपीक (कोर्टवाटप) यांचे पर्यवेक्षण.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा - संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - जमीन

वाटप - २ |र्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३) , (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) शासकीय जमीन प्रदान करणे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - गृहनिर्माण संस्था/ म्हाडा/ पर्यटन विकास यांना जमीन प्रदान करणे

श्रीम.जे.पी.करंबेळकर, अ.का. - अब्बल कारकून (जमीन वाटप-३)

कार्य - गृहनिर्माण संस्था / म्हाडा/ पर्यटन विकास महामंडळ यांना शासकीय जमिनी प्रदान करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) गृहनिर्माण संस्था / म्हाडा/ पर्यटन विकास महामंडळ यांना शासकीय जमिनी प्रदान करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अब्बल कारकून - जमीन वाटप - ३

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	विहित कालावधीत प्रकरणे निर्गमित करणे.

श्रीम. अेल.पी.धोत्रे, अव्वल कारकून (अकृषिक परवानगी)

कार्य - अकृषिक परवानगी विषयक कामकाज.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) औदयोगिक /धार्मिक अकृषिक परवानगी व तदनुषंगिक परवानगी.
- २) इमारत विषयक परवानगी.
- ३) क. जा. पत्रक
- ४) बिनशेती दुरुस्ती आदेश.
- ५) बिनशेती मोजणी .
- ६) लिपीक (जमाबंदी) यांचे पर्यवेक्षण.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - बिनशेती

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	महसूल प्रशासनाचा आढावा घेणे. व महसूल प्रशासन बळकट करणेसाठी सर्वोत्तम प्रयत्न करणे.	

श्रीम. एस.आर.शिवलकर, अव्वल कारकून (अतिक्रमण)

कार्य - शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमण दूर करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे वा नियमानुकूल करणे.
- २) तटीय विनियमन परिमंडळ क्षेत्र.
- ३) लिपीक जमाबंदी व वाडीप्रस्ताव यांचे पर्यवेक्षण.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - अतिक्रमण कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

- विशिष्ट कार्य -
- १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
 - २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
- विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - भूसंपादन विषयक कामकाज प्रस्ताव

पद रिक्त, अव्वल कारकून (भूसंपादन) अतिरिक्त कार्यभार श्रीम. जे.पी.करंबेळकर, अ.का. जमीन वाटप-३

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) भूसंपादन कायदा १८९४ खालील प्रकरणे
- २) महा. प्रादेशिक नगररचना कायदा १९६६
- ३) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे प्राप्त प्रस्तावामध्ये कलम ५ अ प्रमाणे भूसंपादन अधिका-याची नेमणूक करणे
- ४) प्रारूप निवाडयास मंजूरी देणे
- ५) दाभोळ वीजनिर्मिती प्रकल्पप्रस्तांंच्या पुनर्वसनाबाबत मा. उच्चन्यायालयाचे निर्णयानुसार कार्यवाही करणे.
- ६) रत्नागिरी जिल्हयात नव्याने निर्माण होणा-या उर्जा प्रकल्पाच्या बाबतीत भूसंपादन व तदनुषंगिक कार्यवाहीची कामे.
- ७) भूसंपादन लिपीक १ व २ यांचेकडील कामावर पर्यवेक्षण व अंमलबजावणी.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - भूसंपादन

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे

वगैरे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - न्यायालयीन दाव्यामध्ये परिच्छेद निहाय अहवाल योग्य कालावधीत न्यायालयास सादर करणे.

श्री. बी.एस.फोले, अव्वल कारकून (न्यायालयीन बाबी)

कार्य - न्यायालयीन कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) उच्च न्यायालय, मुंबई तसेच इतर न्यायालया मध्ये दाखल झालेल्या महसूल विषयक दाव्यामध्ये परिच्छेद निहाय अहवाल तयार करणे व न्यायालयास सादर करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - न्यायालयीन

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	

धोरण - विहित कालावधीत प्रकरण निर्गमित करणे.

पद रिक्त लिपीक बिनशेती अतिरिक्त कार्यभार श्रीम.एस.एस.विलणकर, लिपीक कोर्टवाटप

कार्य - अकृषिक परवानगी विषयक कामकाज.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) निवासी व वाणिज्य कारणासाठी बिनशेती परवानगी.
- ३) रेखांकन परवानगी.
- ४) बिनशेती प्रकरणात मुदतवाढ देणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - बिनशेती परवानगी संबंधी कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
करणे	वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.	
	पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	शासकीय जमीनीमध्ये विहीर , तळी इ. बांधण्यास जमीन देणे व कब्जेहक्काने किंवा भाडेपट्ट्याने दिलेल्या शासकीय जमिनीमध्ये शर्थभंगाची प्रकरणे शोधून काढून त्यावर योग्य कार्यवाही करणे.	
कार्य -	शासकीय गावठाण जमिन.	

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) शासकीय जमिनीमध्ये विहीर , तळी, तलाव, जॅकवेल इत्यादी बांधण्यासाठी शासकीय जमिन देणे.
- २) शासकीय गांवठाण जमीन.
- ३) भाडेपट्ट्याने/ कब्जेहक्काने दिलेल्या शासकीय जमिनीची शर्थभंगाची प्रकरणे शोधून काढणे व कार्यवाही करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडित कामे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	महसूल शाखेतील कर्मचा-यांची आस्थापनाविषयक कामे करणे.	

श्री.एच.ई.मयेकर,लिपीक (आस्थापना)

कार्य - आस्थापना विषयक बाबी.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) महसूल शाखेतील कर्मचा-यांची सेवाविषयक कामे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे

वगैरे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

पदरिक्त लिपीक भूसंपादन - १ अतिरिक्त कार्यभार श्री.बी.के.फुलवरे, लिपीक भूसंपादन २

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) भूसंपादन विषयक माहितीची मासिक पत्रके संकलित करून माहिती आयुक्त/ शासनास सादर करणे.
- २) भूसंपादन निधीची चारमाहि/ आठमाही/ वार्षिक अंदाजपत्रके करणे.
- ३) भूसंपादन अड्डे कारकूनांचे कामात मदत करणे.
- ४) अंतिम निधी मागणी व जाहिराती देयक निधीप्रस्ताव तयार करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - भूसंपादन संकलनाशी निगडित कामे

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

- विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
- विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
- धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

श्री.बी.के.फुलवरे, लिपीक भूसंपादन -२

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) महा. राज्य गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास कायदा १९७६ खालील प्रकरणे.
- २) महा. औद्योगिक विकास कायदा १९६१ खालील प्रकरणे.
- ३) कलम ६ च्या अधिसूचना प्रस्ताव तयार करणे.
- ४) भूसंपादन न्यायालयीन प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- ५) जिल्हातील भूसंपादन विषयक अधिका-यांची आस्थापनाविषयक कामे पहाणे व त्यांचेकडील माहिती संकलित करणे वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - भूसंपादन संकलनाशी निगडीत.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

- विशिष्ट कार्य -
- १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
 - २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
- विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
- धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

श्रीम.एम.एम.गायकवाड लिपीक वाडीप्रस्ताव,

कार्य - वाडीप्रस्तावाबाबत कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) तलाठी सजेवारी
- २) वाडयांचे महसूली गावात रुपांतर

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण - करणे	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. तपासणी टिपण्यांचे संकलन करणे.

पदरिक्त लिपीक तपासणी.

कार्य - तपासणी विषयक कामकाज व आढावा सभेच्या टिपण्या तयार करणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) जिल्हाधिकारी यांनी केलेल्या तपासणी मुदयांची संबंधित कार्यालयाकडून पूर्तता करून घेणे.
- २) उपविभागीय अधिकारी/ तहसीलदार / जिल्हाधिकारी /शासन / आयुक्त स्तरावरील पत्रके संगणकावर टंकलिखित करून टिपणी तयार करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - तपासणी संकलनाशी निगडीत.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. उपकर अनुदान वाटप	

पदरिक्त लिपीक उपकर वाटप अतिरिक्त कार्यभार -
कार्य -

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) परिपत्रक संचिका नंबरिंग करून, अनुक्रमणिका लिहून अदयावत करणे.
- २) नाममात्र मूल्यावर खरेदी केलेल्या जमिनी परत करण्यास परवानगी देणे.
- ३) जिल्हा परिषद/ ग्रामपंचायत/पंचायत समिती यांना अनुदान वाटप करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - उपकर अनुदान वाटप संकलनाशी निगडीत

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. अकृषिक कर आकारणी प्रमाणदर निश्चित करणे.	

श्री.एम.एस.चौरे, लिपीक (जमिन बाब - २)

कार्य - अकृषिक कर आकारणी प्रमाणदर निश्चित करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) आकारी पड जमिनीची माहिती संकलित करून, अनुक्रमणिका लिहून अदयावत करणे
- २) अविभाज्य सत्ता प्रकारच्या जमीन विक्रीस परवानगी देणे.
- ३) अकृषिक आकारणी प्रमाणदर निश्चित करणे.
- ४) निमखारक पाणी मत्स्य संवर्धनासाठी जमीनी हस्तांतरित करणे/ खाजण जमिनीचे निमखारे पाणी कोळंबी संवर्धनसकरिता वितरणे करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - लिपीक जमीन बाब -२

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची	
देखभाल	करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल	
करणे	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	शासकीय वसूली	

पदरिक्त लिपीक (शासकीय वसूली)

कार्य - जास्तीत जास्त महसूल वसूलात येण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) शासकीय वसूली अ,ब,क पत्रक तयार करणे व दरमहा अढावा घेणे.
- २) महसूल प्रमाणपत्रानुसार वसूली (आर आर सी)
- ३) देवस्थान कॅशअलौन्स
- ४) जमा रक्कमांचा व खर्च रक्कमांचा ताळमेळ घेणे.
- ५) जिल्हा परिषद/ ग्रामपंचायत/ पंचायत समिती अनुदान वाटप करणे.
- ६) नाममात्र मुल्यांवर खरेदी केलेल्या जमीनी परत देणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२)

संकलनाशी निगडित कामकाज

सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल	
देखभाल	करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल	
करणे	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	जिल्हा जमाबंदी पत्रके तयार करणे.	
पद रिक्त - अतिरिक्त कार्यभार श्री.एच.ई.मयेकर, आस्थापना लिपीक		
कार्य -	जमाबंदी विषयक कामे.	

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) जमाबंदी लेखाविषयक जिल्हा नमुने तयार करणे.
- २) गांव नमुना मागणी पत्रक पाठविणे व तालुक्याला नमुने पुरविणे.
- ३) पाणी उचल परवानगी व दर ठरविणे.
- ४) पैसेवारी जाहीर करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - जमाबंदी संकलनाशी संबंधित

कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे

वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - शासकिय जमिनीची माहिती संकलित करणे

पदरिक्त लिपिक जमीन वाटप - १

कार्य - शासकीय जमिनीच्या नोंदवहया अदयावत करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) शासकीय जमिनीची माहिती संकलित करणे व नोंदवहया अद्ययावत करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची	
देखभाल	करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल	
करणे	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -		

पद रिक्त, लिपीक (आवक) अतिरिक्त कार्यभार श्रीम.एम.एम.गायकवाड, लिपीक वाडीप्रस्ताव

कार्य - शाखेत प्राप्त झालेल्या टपालाचे वाटप करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) महसूल शाखेत प्राप्त होणा-या टपालाचे संकलननिहाय वाटप करणे.
 - २) टपालाच्या संकलननिहाय नोंदी संगणकात घेणे.
 - ३) शाखेकडील विविध पत्राच्या नोंदवहया ठेवून त्याचा साप्ताहिक व मासिक गोषवारा काढणे.
 - ४) महसूल शाखेकडील प्रलंबित प्रकरणांची यादी तयार करणे.
 - ५) शासन स्तरावरील / आयुक्त स्तरावरील प्रलंबित प्रकरणांची सर्व शाखांकडील यादी संकलित करणे.
- मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	कोर्टवाटप प्रकरणी कार्यवाही करणे.

श्रीम.एस.एस.विलणकर, लिपीक (कोर्ट वाटप)

कार्य - कोर्ट वाटप केसीस .

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) कोर्ट वाटप केसीस

२) हदद निशाणी

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	

पद रिक्त, लिपीक

कार्य -

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) शासकिय जमिनीची माहिती संकलित करणे व नोंदवहया अदयावत करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	क

पद रिक्त, लिपीक (तगाई)

कार्य -

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
बांधकामाविषयी	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.	

श्री. आर. सी.बिर्जे, अक्ल कारकून बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे

कार्य - बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे
- २) लिपीक (बिनशेती) यांचे पर्यवेक्षण.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडित कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	अनधिकृत बांधकामाचा शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी साप्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.
धोरण -	पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. अनधिकृत बांधकामाचा शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी प्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.
श्री. पी. ए. माळवदे , परिरक्षण भूमापक	
कार्य -	अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे शोधून काढणे. (चिपळूण विभाग)

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

अनधिकृत बांधकात शोधून काढणे दंडाचेप्रस्ताव सादर करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे शोधून काढणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	अनधिकृत बांधकाम शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी प्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.	

श्री.अन.बी.खानविलकर, परिरक्षण भूमापक

कार्य - अनधिकृत बांधकाम शोधून काढणे दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे.

(रत्नागिरी व दापोली विभाग)

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

अनधिकृत बांधकाम शोधून काढणे दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे.

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
बांधकामाविषयी	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.	

पद रिक्त, अक्ल कारकून बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे (चिपळूण विभाग)

कार्य - बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे

मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
बांधकामाविषयी	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.	

पद रिक्त लिपीक बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे

कार्य - बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे

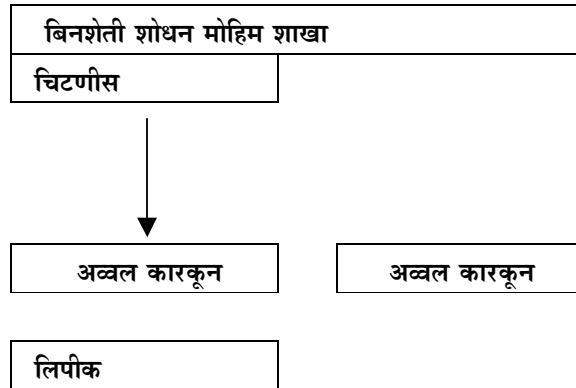
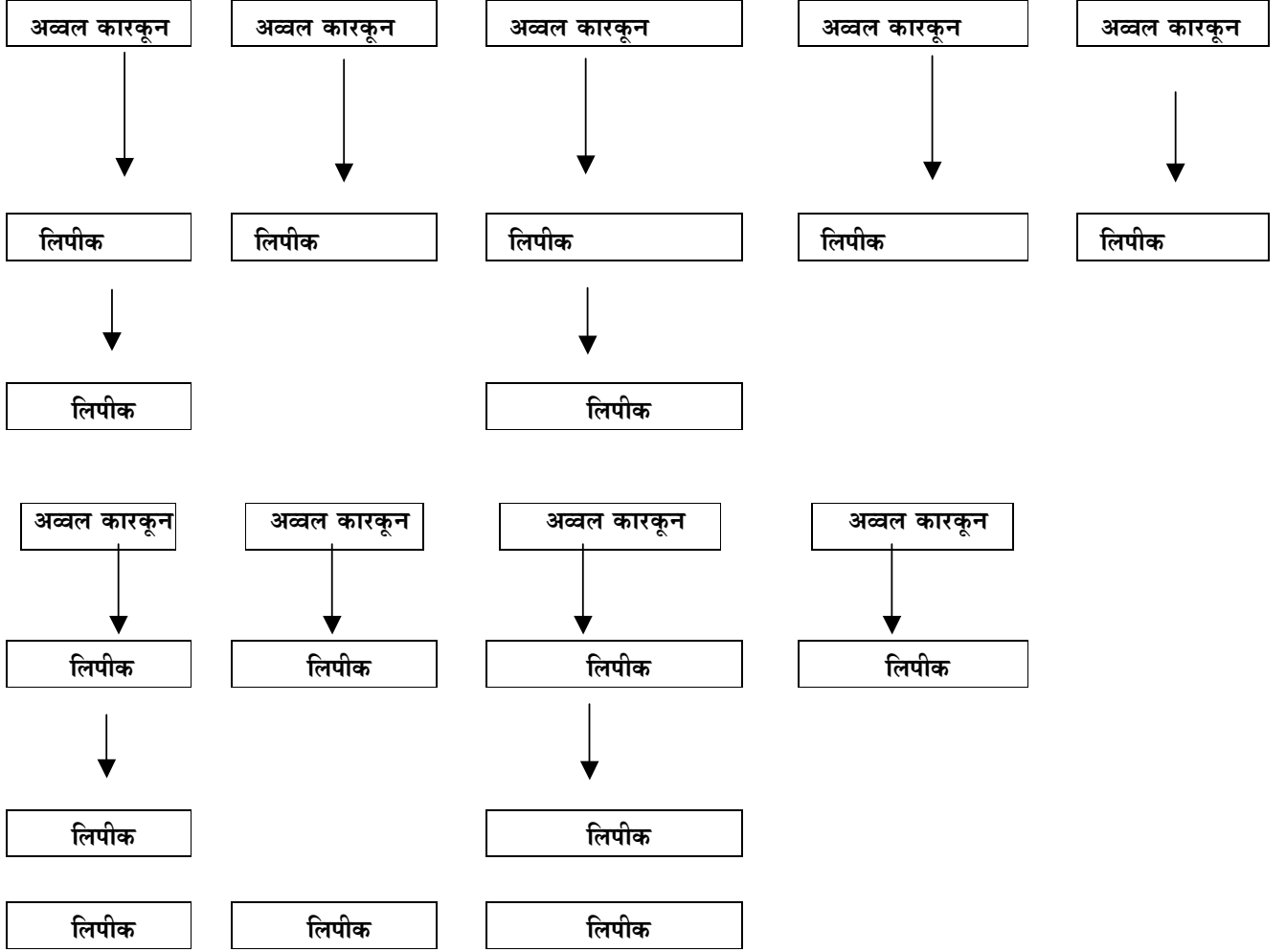
मालमत्तेचा तपशिल - इमारत जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडित कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

महसूल शाखा
चिटणीस



परिरक्षण भूमापक

परिरक्षण भूमापक

कलम
४(१)(b)(ii)

नमुना (अ)

रत्नागिरी येथिल जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	जिल्हाधिकारी	जमिन महसूल आकारणी	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ६४ महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक आरईव्ही/१०२००१/प्र.क्र.४५/टी-२ दिनांक १/८/२००१	सर्व जमिन,मग ती शेतीच्या कामासाठी अगर इतर कामासाठी वापरली असो आणि कोठेही असो या संहिते अन्वये किंवा तदनुसार तरतूद केल्याप्रमाणे जमिन महसूल देणेस पात्र आहे.
		शिक्षण उपकर रो.ह.यो.उपकर	महाराष्ट्र शिक्षण व रो.ह.यो. (उपकर)अधिनियम १९६२	व्यापारी पिकावर ओलीताखालील येणा-या पिकांवर ४० आर क्षेत्रास सूट देऊन
		वाढीव जमिन महसूल	महाराष्ट्र वाढीव जमिन महसूल आणि विशेष आकारणी अधिनियम १९७४	८ हे ते १२ हे ५० टक्के १२ हे.पेक्षा जास्त १०० टक्के
		वाड्यांचे महसूल गावांत रुपांतर	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ४	
		नाममात्र मुल्यावर खरेदी केलेली जमिन परत मिळणेबाबत	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम २२० शासन महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्र.टिअेजी/२०७७/१७८७७१/म-४ दि.३/८/७७	

	जमिनीचे एका प्रयोजनातून दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणेबाबत	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४अ, ४५, ४७ 'ब' 'क' नगरपालिका क्षेत्रासाठी इमारत व विकास नियंत्रण नियमावली महाराष्ट्र प्रादेशिक आणि नगररचना अधिनियम १९८५ महाराष्ट्र जमिन महसूल (जमिनीचे वापरात बदल व अकृषिक आकारणी) नियम १९६९ शासन महसूल व वनविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्र.१२७५/ल-२ दि.१२/१०/१९८८	निवासी,वाणिज्य व औदयोगिक अकृषिकप्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित/काढून टाकणेचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत. धार्मिक प्रयोजनासाठी अकृषिक परवानगी देण्याचे अधिकार महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट) नियम १९७१ नियम ४० प्रमाणे व शासन परिपत्रक महसूल व वनविभाग अेनअपी/१०८५/१०८५/१०५७८३ (१११)ल-२ दिनांक १४/१०/८५ प्रमाणे शासनाला आहेत.
	शासकीय जमिनी विविध प्रयोजनासाठी ठरवून देणे व शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे नियमित करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५० व महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ५१	जमिनीचे मुल्यांकनाचे विहित केलेल्या वित्तीय मर्यादेचे अधिन राहून जिल्हाधिकारी सक्षम आहेत. शासन महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक अेलअेनडी/१०७१/१८३७३६/अ-२/ दिनांक ९/९/१९७१ अन्वये सरकारी जमिन राज्य शासनाचे इतर विभागाकडे हस्तांतरित करणेस जिल्हाधिकारी सक्षम आहेत.
	जमिन पटयाने देण्याचा अधिकार सरकार गृहनिर्माण संस्थाना जमिन देण्याच्या संबंधी अधिकारी	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ३८ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४० महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१ परिपत्रक महसूल व वनविभाग निर्णय क्रमांक अेलसीअेस/१९५/प्र.क्र.३७/९५ / ज-१ दिनांक ९ जुलै १९९९ व निर्णय क्रमांक अेलसीअेस/१०/०३/प्र.क्र.४७/ज-१ दिनांक १५-२-२००५	
	खाजण जमिनी कोळंबी संवर्धनाकरिता भाडेपट्याने देणेबाबत	महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) (सुधारणा) नियम २००२ यांचा नियम २२ (अ)	२० हे.पर्यंत जिल्हाधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र

	पाण्याचे वापरासाठी परवानगी देणेबाबत.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ७० महाराष्ट्र जमिन महसूल (पाण्याचे वापरास करण्यासाठी)नियम १९६९ शासन निर्णय पाटबंधारे विभाग क्रमांक संकीर्ण/२००२/(१४८) सिव्य (धो) दिनांक २८-११-२००२	कृषी प्रयोजनासाठी दर प्रत्येक धारकामागे दरवर्षस फक्त रु.१ आहे. नियम ७ अन्वये नियमाचे उपबंधाचे भंग झालेस जलसिंचनाचे प्रयोजनार्थ वापरले असलेस रुपये २०० व इतर प्रयोजनासाठी वापरले असलेस रुपये १००/- पेक्षा अधिक असणार नाही.
--	--------------------------------------	---	---

बिनशेती शाखा मोहिम

जिल्हाधिकारी	विनापरवाना बांधकाम नियमानुकूल करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४५ व ४७ (२) ब 'क' नगरपालिका क्षेत्रासाठी इमारत व विकास नियंत्रण नियमावली महाराष्ट्र प्रादेशिक आणि नगररचना अधिनियम १९८५ महाराष्ट्र जमिन महसूल (जमिनीचे वापरात बदल व अकृषिक आकारणी) नियम १९६९ शासन महसूल व वनविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्र.१२७५/ल-२ दि.१२/१०/१९८८	निवासी,वाणिज्य व अकृषिक प्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित काढून टाकणेचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत. अकृषिक परवानगी देण्याचे अधिकार महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट) नियम १९७१ नियम ४० प्रमाणे व शासन परिपत्रक महसूल व वनविभाग अेनअपी/१०८५/१०५७८३ (१११) ल- २ दिनांक १४/१०/८५ प्रमाणे शासनाला आहेत.
--------------	------------------------------------	--	--

कलम ४(१)(b)(ii)

नमुना (ब)

रत्नागिरी येथिल जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	चिटणीस	१)जिल्हाधिकारी कार्यालय,महसूल शाखेचे पर्यवेक्षण करणे २)उपविभागीय अधिकारी /तहसील कार्यालय यांची सामान्य तपासणी/जमाबंदी तपासणी	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्या अंतर्गत नियम	
२	तहसिलदार (रजा राखीव तहसिलदार)	१) जिल्हयातील तहसिलदार संवगातील रिक्त पदांचा अतिरिक्त कार्यभार सांभाळणे २)जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील कुळवहिवाट शाखेकडील कामकाज पहाणे व पर्यवेक्षण करणे व अपर तहसिलदार,शे.ज.न्या यांचे कामाचा आढावा घेणे		
३	नायब तहसिलदार	१) उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार कार्यालये यांची सामान्य तपासणी व जमाबंदी तपासण्या २)जिल्हाधिकारी कार्यालयाने/विभागीय अधिकारी/तहसील कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य तपासणी/लेखातपासणी/जमाबंदी तपासणीतील आक्षेपाची पूर्तता करणे		
४	अ.का.संवर्ग सहा.चिटणीस	जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार व इतर महसूल अधिकारी यांच्या मासिक बैठकीचे कामकाज व इतिवृत २) महसूल सभेच्या टिपण्या तयार करणे ३) तहसिलदार/उपविभागीय अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनी तपासणी व त्यावरील शंरे ४) लिपीक आस्थापना(महसूल) व लिपीक तपासणी यांचे पर्यवेक्षण		

५	अ.का.(वने)	<p>१) खाजण जमिन/वनजमिन/कांदळवन यासबंधीची माहिती संकलित करणे व तद्संबंधीचे पत्रव्यवहार व कार्यवाही करणे</p> <p>२) खाजगी वन जमिन संपादन</p> <p>३) शासकीय देवरहाटीचे हस्तांतरण वनखात्याकडे करणे</p> <p>४) लिपीक उपकरवाटप याचे पर्यवेक्षण ५) तगाई कर्जे वाटप</p> <p>६) रत्नागिरी जिल्ह्यात नव्याने निर्माण होणा-या उर्जा प्रकल्पाच्याबाबतीत भूसंपादन व तदनुषंगिक कार्यवाहीची कामे</p>		
६	अ.का.जमिन वाटप १	<p>१) वैयक्तिक/खाजगी कंपनी यांना निवासी,वाणिज्य,औदयोगिक,धार्मिक प्रयोजनासाठी शासकीय जमिन ठरवून देणे</p> <p>२) लिपीक (वसूली) यांचे पर्यवेक्षण</p>		
७	अ.का.जमिन वाटप २	<p>१) शासकीय जमीन ग्रामपंचायत/जिप/नगर परिषद,खाजगी संस्था व इतर सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालये यांना विविध प्रयोजनासाठी जमिन ठरवून देणे</p> <p>२) खाजगी जमिन मोजण्यासंबंधी प्रकरण</p> <p>३) विविध न्यायालयीन दाव्यांची नोंद नोंदवहीत घेवून त्याबाबत कार्यवाही करणे</p> <p>४) लिपीक (कोर्टवाटप) यांचे पर्यवेक्षण</p>		
८	अ.का.जमिन वाटप ३	<p>१) गृहनिर्माण संस्थ/म्हाडा/पर्यटन विकास महामंडळ यांना शासकीय जमिनी प्रदान करणे</p>		
९	अ.का. अकृषिक	<p>१) औदयोगिक/धार्मिक अकृषिक परवानगी व तदनुषंगिक परवानगी</p> <p>२) इमारत विषयक परवानगी</p> <p>३) क.जा.पत्रक</p> <p>४) बिनशेती दुरुस्ती आदेश</p> <p>५) बिनशेती मोजणी</p> <p>६) लिपीक (बिनशेती) यांचे पर्यवेक्षण</p>		

१०	अ.का. अतिक्रमण	१) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे वा नियमानुकूल करणे २) तटीय विनियमन परिमंडळ क्षेत्र ३) लिपीक महसूली दावे व वाडीप्रस्ताव यांचे पर्यवेक्षण		
११	अ.का. भूसंपादन	१) भूसंपादन कायदा १८९४ खालील प्रकरणे २) महा.प्रादेशिक नगररचना कायदा १९६६ ३) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे प्राप्त भूसंपादन प्रस्तावामध्ये कलम ५ अ प्रमाणे भूसंपादन अधिका-याची नेमणूक करणे ४) प्रारूप निवाडयास मंजूरी देणे ५) दाभोळ विजनिर्माती प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनास मा.उच्च न्यायालयाचे निर्णयानुसार कार्यवाही करणे ६) भूसंपादन लिपीक १ व २ यांचेकडील कामावर पर्यवेक्षण व अंमलबजावणी करणे		
१२	अ.का. न्यायालयीन	उच्च न्यायालय,मुंबई तसेच इतर न्यायालयामध्ये दाखल झालेल्या महसूल विषयक दाव्यामध्ये परिच्छेद निहाय अहवाल तयार करणे व न्यायालयास सादर करणे		
	लिपीक			
१३	बिनशेती	१) निवासी/वाणिज्य कारणासाठी बिनशेती परवानगी २) रेखाकन परवानगी ३) बिनशेती प्रकरणात मुदतवाढ देणे		
१४	जमीनबाब - १	१) शासकीय जमिनीमध्ये विहीर,तळी,तलाव जॅकवेल इत्यादी बांधण्यासाठी शासकीय जमिन देणे २) शासकीय गांवठाण जमीन ३) भाडेपटयाने/कब्जेहक्काने दिलेल्या शासकीय जमिनीची शर्थभंगाची प्रकरणे शोधून काढणे व कार्यवाही करणे		

१५	आस्थापना	१) महसूल शाखेतील कर्मचा-यांची सेवाविषयक कामे		
१६	भूसंपादन - १	१) भूसंपादन विषयक माहितीची मासिक पत्रके संकलित करुन माहिती आयुक्त/शासनास सादर करणे २) भूसंपादन निधीची चारमाहि/ आठमाही/वार्षिक अंदाजपत्रके करणे ३) भूसंपादन अव्वल कारकूनांचे कामात मदत करणे ४) अंतिम निधी मागणी व जाहिरात देयक निधीप्रस्ताव तयार करणे		
१७	भूसंपादन - २	१) महा.राज्य गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास कायदा १९७६ खालील प्रकरणे २) महा.औदयोगिक विकास कायदा १९६१ खालील प्रकरणे ३) कलम ६ च्या अधिसूचना प्रस्ताव तयार करणे ४) भूसंपादन न्यायालयीन प्रकरणी कार्यवाही करणे ५) जिल्ह्यातील भूसंपादन विषयक अधिका-यांची आस्थापनाविषयक कामे पहाणे व त्यांचेकडील माहिती संकलित करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे		
१८	तपासणी	१) जिल्हाधिकारी यांनी केलेल्या तपासणी मुदयांची संबंधित कार्यालयाकडून पूर्तता करुन घेणे २) उपविभागीय अधिकारी/ तहसीलदार/जिल्हाधिकारी/शासन/ आयुक्त स्तरावरील पत्रके संगणकावर टंकलिखित करुन टिपण्या तयार करणे		
१९	उपकर वाटप	१) परिपत्रक फाईल्स नंबरिक करुन, अनुक्रमणिका लिहून अदयावत करणे २) नाममात्र मूल्यावर खरेदी केलेल्या जमिनी परत करण्यास परवानगी देणे ३) जिप/ग्राप/पंस यांना अनुदान वाटप करणे		

२०	जमिनबाब - २	<p>१) आकारीपड जमिनीची माहिती संकलित करणे व त्याबाबत पुढील कार्यवाही करणे</p> <p>२) अविभाज्य सत्ता प्रकारच्या जमिन विक्रीस परवानगी देणे</p> <p>३) अकृषिक आकारणी प्रमाणदन निश्चित करणे</p> <p>४) निमखारे पाणी मत्स्यसंवर्धनासाठी जमिनी हस्तांतरीत करणे/खाजण जमिनीचे निमखारे पाणी कोळंबी संवर्धनाकरिता वितरण करणे</p>		
२१	वसूली	<p>१) शासकीय वसूली अ.ब.क पत्रक तयार करणे व दरमहा आढावा घेणे</p> <p>२) महसूल प्रमाणपत्रानुसार वसूली (आरआरसी)</p> <p>३) देवस्थान कॅशअलौन्स</p> <p>४) जमा रक्कमांचा व खर्च रक्कमांचा ताळमेळ घेणे</p> <p>५) जिप/ग्राम/पंस यांना अनुदान वाटप करणे</p> <p>६) नाममात्र मूल्यांवर खरेदी केलेल्या जमिनी परत करण्यास परवानगी देणे</p>		
२२	जमाबंदी	<p>१) जमाबंदी लेखाविषयक जिल्हा नमुने तयार करणे</p> <p>२) गांव नमुना मागणी पत्रक पाठविणे व तालुक्याला नमुने पुरविणे</p> <p>३) पाणी उचल परवानगी देणे व दर ठरविणे</p> <p>४) पैसेवारी जाहीर करणे</p>		
२३	जमिन वाटप - १	<p>१) भाडेपटयाने/कब्जेहक्काने दिलेल्या शासकीय जमिनीची शर्थभंग प्रकरणे शोधून काढणे व कार्यवाही</p> <p>२) शासकीय जमिनीची माहिती संकलित करणे व नोंदवहया अदयावत करणे</p>		
२४	जमिन वाटप - २	<p>१) अविभाज्य सत्ता प्रकारच्या जमिनी विक्रीस परवानगी देणे</p>		

२५	आवक लिपीक	१) महसूल शाखेत प्राप्त होणा-या टपालाचे संकलननिहाय वाटप करणे २) टपालाच्या संकलननिहाय नोंदी संगणकात घेणे ३) शाखेकडील विविध पत्राच्या नोंदवहया ठेवून त्याचा साप्ताहिक व मासीक गोषवारा काढणे ४) महसूल शाखेकडील प्रलंबित प्रकरणांची यादी तयार करणे ५) शासन स्तरावरील प्रलंबित प्रकरणांची सर्व शाखांकडील यादी संकलित करणे		
२६	वाडीप्रस्ताव	१) तलाठी सजेवारी २) वाड्याचे महसूली गावात रुपांतर		
२७	कोर्टवाटप	१) कोर्ट वाटप केसीस २)हद्द निशाणी		
२८	शिपाई संवर्ग	१) शाखेतील साफसफाई करणे २) कार्यालयीन नस्ती शिवणे ३) टपालाचे वाटप करणे व इतर वर्ग ४ पदाची कामे पार पाडणे		

बिनशेती शोधन मोहिम

१	अ.का. बिनशेती शाखा	१) अनधिकृत अकृषिक वापराच्या प्रकरणांची छाननी करणे २) आदेश करण्यायोग्य प्रकरणी आदेशाचा मसूदा करणे ३) महा.ज.मह.अधि.१९६६ चे कलम ४५ खाली अंतरिम आदेश तयार करणे ४) धार्मिक बाबीच्या अनधिकृत बांधकामाबाबत शासनाकडे पत्रव्यवहार करणे ५) रेषा समांतर नियमन शिथिलता देण्याच्या प्रकरणी मुख्य अभियंता योचेकडे पत्रव्यवहार करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याअंतर्गत नियम	
---	--------------------------	--	--	--

२	लिपीक - १	१) मासिक/त्रैमासिक पत्रके तयार करणे २) न्यायालयीन दावे ३) शाखेकडील माहितीचे अधिकारातील अर्जावर कार्यवाही करुन माहिती अधिकारी यांचेकडे ठेवणे ४) शाखेची आस्थापना ५) आवक टपालाची नोंद घेण	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याअंतर्गत नियम
३	लिपीक २	शाखेचे संगणकीय काम	
४	परिक्षण भूमापक (१) व(२)	अनधिकृत बांधकाम शोधुन काढुन दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याअंतर्गत नियम
५	शिपाई	वर्ग - ४ ची नेमून दिलेली कामे	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे

स्वरूप

- १) बिनशेती परवानगी देणेबाबत
- २) अनधिकृत बांधकाम नियमित करणेबाबत.

संबंधित

तरतूद

अधिनियमाचे

नांव

महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ४४,४५,४७

नियम

१) महाराष्ट्र जमिन महसूल (जमिनीचे वापरात बदल व अकृषिक आकारणी) नियम १९६९

केद्र शासन तटीय विनयमन परिमंडळ अधिसूचन दिनांक १९/२/१९९१

२) 'ब' व 'क' नगरपालिका क्षेत्रासाठी इमारत व विकास नियंत्रण नियमावली महाराष्ट्र प्रादेशिक आणि नगररचना अधिनियम १९८५

नगररचना अधिनियम १९८५

१) शासन सा.बा. विभाग निर्णय क्रमांक आरबीडी/१०८१/८७१/रस्ते/७/ दिनांक ९/३/२००१ व दिनांक १२/१०/१९८८.

शासन निर्णय

१) शासन महसूल व वनविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्र./१२७५/ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८.

परिपत्रके

२) महसूल व वनविभाग क्र. अेनअेपी/१०९१/१५६११/(७५) ल-२ दिनांक १९/१०/१९९२

३) शासन महसूल व वनविभाग क्र. अेनअेअे/१०८२/६२९२/सीआर-५८/ल-२ दिनांक ५/४/१९८३

४) शासन महसूल व वनविभाग क्र. आरईव्ही/३०९४/प्र.क्र./३ल-२ दिनांक २७/४/१९९४

कार्यालयीन

आदेश

१) महसूल मह ३-४(२) एलएनए ७९६ दि. १२/१/१९८९

२) कार्या ३-४ जमिन (२) अेनअेपी ७९८ दिनांक १८/९/१९९०

३) महसूल कार्यासन ३-४ जमिन (२) वशि ४५५ दिनांक १/१/१९९७

४) महसूल / कार्यासन/३-४/जमिन (२) ४०५ दिनांक १/९/१९९७

५) महसूल / कार्यासन /३-४/जमिन (२) क.जा. प. दिनांक २/५/१९९८

६) महसूल / कार्यासन /३-४/जमिन (२) ८५१ दिनांक १७/१२/१९९६ (सी.आर.ब्रेड.)

७) महसूल / कार्यासन /३-४/ज-२ अेलअेन अे अेस आर दिनांक ११/१२/२००२

८) महसूल / कार्यासन /६/२००५ दिनांक ६/७/२००५(रेखांकन)

९) कार्यासन ३-४ जमिन (२) दिनांक ८/५/१९९८ (अनधिकृत बोधकाम)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	अकृषिक परवानगी निवासी व व्यापारी रेखांकन परवानगी	१० दिवस	चिटणीस बिनशेती लिपीक	<p>अर्जदार यांनी सर्व आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केलेनंतर छाननी करुन पुढील कार्यवाही केली जाईल. खालीलप्रमाणे कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p> <p>१) विहित नमुन्यात अर्ज, अर्जाला कोर्ट फी स्टॅम रु. ५/-</p> <p>२) गा. नं. न. ७/१२ सिटी सर्व्हे प्रॉप्रर्टी कार्ड, फेरफार नोदीचे उतारे</p> <p>३) नियंत्रित सत्ता प्रकार जिल्हाधिकारी/उपविभागीय अधिकार यांची परवानगी</p> <p>४) सहहिस्सेदार वरिष्ठ भूधारक असल्यास त्यांची रुपये १००/- चे मुद्रांक पत्रावर सक्षम अधिका-यासमोर पूर्ण केलेले प्रतिज्ञापत्र</p> <p>५) रस्त्यापासून अंतर सूटत नसलेस संबंधित बांधकाम खात्याची परवानगी.</p> <p>६) गटबुक नकाशा, इमारतविषयक नकाशा ५ प्रति.</p> <p>७) बिनशेती स्थळदर्शक नकाशा इमारतविषयक नकाशा ५ प्रति</p> <p>८) नगरपरिषद, ग्रामपंचायत यांचेकडील इमारत परवानगी</p> <p>९) जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचा आरोग्य विषयक दाखला</p> <p>१०) कर्जाचा बोजा असलेस संबंधित खात्याचा नाहरकत दाखला वरीलप्रमाणे कागदपत्र अर्जदार यांनी घ्यावयाचे आहेत. वरील प्रमाणे कागदपत्र अर्जदार यांनी घ्यावयाचे आहेत.</p> <p>निपटारा करण्याची कार्यपध्दती वर नमूद केलेले सर्व कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p>

			<p>१) अर्ज प्राप्त झाल्यावर अर्जदार यांनी दिलेली माहिती व जोडलेले कागदपत्र यांची तपासणी केली जाते. अर्ज परिपूर्ण नसलेस परत केला जातो. अर्ज परिपूर्ण असलेस खालीलप्रमाणे</p> <p>२) महसूली चौकशी केली जाते.</p> <p>३) नगररचनाकार यांचे नियोजनो दृष्टीने अभिप्राय.</p> <p>४) भूसंपादन/पुनर्वसन/संबंधित जलसिंचन विभागाचे संपादन विषयेक/बुडित क्षेत्र, लाभ क्षेत्र याबाबतचे अभिप्राय मागविले जातात</p> <p>५) आवश्यकते नुसार महाराष्ट्र विद्युत मंडळ/रेल्वे यांचे अभिप्राय वरीलप्रमाणे बिनशेती व रेखांकन परवानगी मंजूर/ नाकारली जाते.</p>
--	--	--	--

कामाचे स्वरूप १) औद्योगिक अकृषिक परवानगी

संबंधित तरतूद

अधिनियमाचे नांव

महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ४४ अ

नियम

महाराष्ट्र जमिन महसूल (सुधारणा) अधिनियम १९९४ चे कलम ४४ अ व महाराष्ट्र जमिन महसूल (जमिनीचे वापरात बदल व अकृषिक आकारणी) (सुधारणा) नियम १९९४

शासन निर्णय

१) शासन सा.बां. विभाग निर्णय क्रमांक आरबीडी/१०८१/८७१/रस्ते/७/ दिनांक ९-३-२००१

व क्रमांक आरबीडी/२००४ प्र.क्र. २६/रस्ते ७ दिनांक २६/८/२००५

परिपत्रके

१) शासन महसूल व वनविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्र./१२७५/ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८

२) महसूल व वनविभाग क्र. अेनअेपी/१०९१/१५६११/(७५)ल-२ दिनांक १९-१०-१९९२

३) शासन महसूल व वनविभाग क्र. अेनअेअे/१०८२/६२९२/सीआर-५८ल-२ दिनांक ५/४/१९८३

४) शासन महसूल व वनविभाग क्र. आरइक्की/३०९४/प्र.क्र./३/ल-२ दिनांक २७/४/१९९४

कार्यालयीन
आदेश

१) महसूल मह ३-४(२) एलएनए ७९६ दि. १२/१/१९८९

२) कार्या ३-४ जमिन (२) अेनअेपी ७९८ दिनांक १८/९/१९९०

३) महसूल कार्यासन ३-४ जमिन (२) वशि ४५५ दिनांक १/१/१९९७

४) महसूल / कार्यासन/३-४/जमिन (२) ४०५ दिनांक १/९/१९९७

५) महसूल / कार्यासन /३-४/जमिन (२) क.जा. प. दिनांक २/५/१९९८

६) महसूल / कार्यासन /३-४/जमिन (२) ८५१ दिनांक १७/१२/१९९६ (सी.आर.झेड.)

७) महसूल / कार्यासन /३-४/ज-२ अेलअेन अे अेस आर दिनांक ११/१२/२००२

८) महसूल / कार्यासन /६/२००५ दिनांक ६/७/२००५(रेखांकन)

९) कार्यासन ३-४ जमिन (२) दिनांक ८/५/१९९८ (अतधिकृत बोधकाम)

अ.नं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	औद्योगिक वापर		चिटणीस व संबंधित अव्वल कारकून	<p>अर्जदार यांनी सर्व आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केलेनंतर छाननी करून पुढील कार्यवाही केली जाईल. खालीलप्रमाणे कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p> <p>१) विहित नमुन्यात अर्ज, अर्जाला कोर्ट फी स्टॅम्प रु. ५/-</p> <p>२) गां.न.न. ७/१२ सिटी सर्व्हे प्रॉपर्टी कार्ड, फेरफार नोंदीचे उतारे</p> <p>३) नियंत्रित सत्ता प्रकार जिल्हाधिकारी / उपविभागीय अधिकारी यांची परवानगी</p> <p>४) सहहिस्सेदार वरिष्ठ भूधारक असल्यास त्यांची रक्कम रु. १००/- चे मुद्रांक पत्रावर सक्षम अधिका-यासमोर पूर्ण केलेले प्रतिज्ञापत्र</p>
				<p>५) रस्त्यापासून अंतर सूटत नसलेस संबंधित बांधकाम खात्याची परवानगी.</p> <p>६) गटबुक नकाशा, मोजणी नकाशा</p> <p>७) बिनशेती स्थळदर्शक नकाशा , इमारतविषयक नकाशा ५ प्रति</p> <p>८) नगरपरिषद, ग्रामपंचायत यांचेकडील आरोग्यविषयक दाखला.</p> <p>९) जिल्हा उद्योग केंद्र यांचेकडील परवानगी.</p> <p>१०) महारार्ष्ट प्रदुषण नियंत्रण मंडळाकडील परवानगी.</p> <p>अर्जदार यांनी घ्यावयाचे आहेत.</p> <p>निपटारा करण्याची कार्यपध्दती</p> <p>वर नमुद केलेले सर्व कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p> <p>१) अर्ज प्राप्त झाल्यावर अर्जदार यांनी दिलेली माहिती व जोडलेले कागदपत्र यांची तपासणी केली जाते. अर्ज परिपूर्ण असलेस खालीलप्रमाणे कार्यवाही केली जाते.</p> <p>२) महसूली चौकशी केली जाते.</p> <p>३) नगररचनाकार यांचे नियोजनाचे दृष्टीने अभिप्राय</p> <p>४) भूसंपादन/ पुर्नवसन/संबंधित जलसिंचन</p>

			<p>विभागाचे संपादन विषयक/बुडीत क्षेत्र, लाभक्षेत्र याबाबतचे अभिप्राय मागविले जातात.</p> <p>५) आवश्यकतेनुसार महाराष्ट्र विद्युत मंडळ/ रेल्वे यांचे अभिप्राय वरीलप्रमाणे परवानगी मंजूर/ नाकारली जाते.</p> <p>ख-याखु-या औद्योगिक प्रयोजनासाठी जमिनीचा वापर करणा-या व्यक्तीने ज्या दिवसापासून वापरामध्ये बदल करणेस सुरुवात केली त्या तारखेपासून तीस दिवसाच्या आंत अनुसूची सहा अ मध्ये तलाठी यांजकडे माहिती देणे आवश्यक आहे.</p>
--	--	--	---

कामाचे स्वरुप १) पाणी उचल परवानगी

संबंधित तरतूद

अधिनियमाचे नांव

महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ७०

नियम

महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम (पाण्याचे वापर करणाऱ्यांसाठी) नियम १९६९

१) शासन पाटबंधार विभाग निर्णय क्रमांक संकिर्ण/२००२/(१४८)/सिब्य(ध्यो) दिनांक २८-११-२००२

शासन निर्णय

क्रमांक

परिपत्रके

--

कार्यालयीन

आदेश

--

अ.नं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	पाणी उचलणेस परवानगी देणे		चिटणीस व जमाबंदी लिपीक	ज्या नदी नाल्यापासून पाणी घेणार त्याचा तपशिल पाणी वापराचे प्रयोजन, संबंधित गामपंचायतीचा नाहरकत दाखला जोडून अर्ज , अर्जाला कोर्ट फी स्टॅम्प रु. ५/- चा लावावा. निपटारा करण्याची कार्यपध्दती अर्ज प्राप्त झाल्यावर तहसीलदार यांचेमार्फत जाहीरनामा काढून हरकती वर्गरे आल्यास चौकशी करुन अहवाल मागविला जातो. त्यानंतर छाननी करुन परवानगी देणे अगर नाकारणेबाबत निर्णय घेतला जातो.

कामाचे स्वरूप सरकारी जमिनीचे विविध प्रयोजनासाठी वापर

अधिनियमाचे नांव - महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ५० खालील नियम

- १) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट) नियम १९७१
- २) महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) (सुधारणा) नियम २००२ नियम २२ (अ)

शासन निर्णय क्रमांक

- परिपत्रके-** १) शासन महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. अेलसीअूस/१०८८/प्र.क्र. १९३७/ ज-४, दिनांक ४-१-१९८९
- २) मा. विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे क्र. आरबी/डेक्स/२/अेलअेतडी/(१) परिपत्रक १०/८८, दिनांक २१-११-१९८८
- ३) कृषि पशुसंवर्धन , दुग्धव्यवसाय विकास व मस्त्यव्यवसाय विभाग निर्णय क्र. निखायो १४९२/प्र.क्र १६३/ पदुम-१२, दि. २३-११-२००१.

कार्यालयीन आदेश --

अ.नं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	सरकारी जमिनीचे वाटप		चिटणीस व संबंधित अव्वल कारकून	वैयक्तिक अर्जदार / संस्था वगैरे नी शासकिय भूखंड मिळणेसाठी अर्ज पाठविताना जमिनीचा संपूण तपशिल , मागणीचे प्रयोजन, जमिनीचे ७/१२ चे उतारे, गटबुक/ मोजणी नकाशा, स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला , इत्यादी कागदपत्र तसेच रु.५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावून अर्ज करणेचा आहे. निपटारा करण्याची कार्यपध्दती अर्ज प्राप्त झाल्यावर महसूली चौकशी केली जाते. तसेच नगररचनाकार तसेच दुय्यम निबंधक यांचे नियोजन व मुल्यांकन विषयक दाखले घेतले जातात. त्यानंतर प्रस्तावाची छाननी करुन वित्तीय आयुक्त व शासन स्तरावर प्रस्ताव पाठविले जातात.
	निमखारे पाणी कोळंबी संवधर्ना करिता-			मस्त्य विभागाने विहीत केलेल्या नमुन्यात इच्छुक व्यक्ती व संस्थांना अर्ज करण आवश्यक आहे. अर्जात पूर्ण माहिती भरून दोन फोटोसह रु. ५ /- चा कोर्ट फी स्टॅम्पसह अर्ज प्राप्त झालेनंतर मस्त्य विभागामार्फत चौकशी करुन अभिप्राय मागविले जातात.

	शासकिय जमिनी भाडेपट्टयाने देणे		<p>खालीलप्रमाणे कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहेत. जमिनीचे ७/१२ चे उतारे, गटबुक/ मोजणी नकाशा, स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला, आर्थिक वर्धनक्षमतेबाबत दाखला इत्यादी कागदपत्रे</p> <p>निपटारा करण्याची कार्यपध्दती</p> <p>मस्त्य विभागाकडून चौकशी करुन प्रस्ताव प्राप्त झालेवर त्याची छाननी करणेत येते.</p>
--	---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iV) नमुना - ब
कामाची कालमर्यादा महसूली काम पूर्ण होणेसाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनुक्रमांक	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करणेसाठी	जबबादार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी	
१	अकृषिक परवानगी	९० दिवस	चिटणीस	निवासी उपजिल्हाधिकारी	

कलम ४(१)(ब)(V)

नमुना (अ)

रत्नागिरी जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (महसूल शाखा)कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	बिनशेती, रेखांकन, इमारत परवानगी देणेची प्रकरणे हातळणे	म.ज.म.अ.१९६६ कलम ४४ म.ज.म. (जमिनीचे वापरात बदल अकृषिक आकारणी) नियम १९६९	
२	अनधिकृत बाधकामे नियमानुकूल/काढून टाकणेबाबत कार्यवाही करणे	म.ज.म.अ.१९६६ कलम ४५, ४७, ६७, ११५ म.ज.म. (जमिनीचे वापरात बदल अकृषिक आकारणी) नियम १९६९ नियम ९, १०, ११	
३	जमिन महसूल दस्त आकारणी	म.ज.म.अ.१९६६ कलम ६४ शेतजमिनीवरील महसूलाची आकारणी व जमाबंदी नियम १९७०	
४	वाढीव जमिन महसूल, रोजगार हमी व शिक्षण उपकर आकारणी करणे	महाराष्ट्र वाढीव जमिन महसूल आणि विशेष आकारणी अधिनियम १९७४	
५	नाममात्र मुल्यावर खरेदी केलेल्या जमिनी परत करणेबाबत मंजूरी देणे	म.ज.म.अ.१९६६ कलम २२० शासन महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक टिअजी/२०७७/१७८७७१/म-४ दिनांक ३-८-७७	
६	जिल्हा परिषद व पंचायत सेस अनुदानाचे वाटप करणे	शासन परिपत्रक क्रमांक	
७	देवस्थान कॅश अलॉन्स प्रकरणी कार्यवाही करणे	महसूल लेखा संहिता	
८	वन जमिनीच्या बाबतीत जिल्हा स्तरावरील माहितीचे सनियंत्रण करणे	खाजगी वन जमिन अधिनियम १९७५	
९	जमिन वाटप प्रकरणी न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशाप्रमाणे तहसीलदार ता.नि.भू.अ.यांच्या कामावर नियंत्रण करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ८५ व शासन परिपत्रक	
१०	वार्षिक जमाबंदी लेखे पूर्ण करणे, तालुक्याला गांव नमुना पुरविणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ६४ व शेतजमिनीवरील महसूलाची आकारणी व जमाबंदी नियम १९७०	

११	पाणी उचलणेस मंजूरी व दर ठरविणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ७० व पाणी वापरासाठी परवानगी नियम १९६९	
१२	तालुका कार्यालयीन तपासणी व जमाबंदी तपासणी	शासनाचे स्थायी आदेशाप्रमाणे	
१३	महसूल अधिका-यांच्या बैठका घेणे	शासनाचे स्थायी आदेशाप्रमाणे	
१४	जमा रकमांचा व खर्च रकमेचा कोषागाराशी ताळमेळ घेणे	कोषागार नियमावलीप्रमाणे	
१५	सरकारी जमिनीचे वाटप करणे, खाजण जमिन कोळंबी संवर्धनाकरिता वाटप करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्या अंतर्गत नियम महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) (सुधारणा) नियम २००२ यांचा नियम २२ (अ)	
१६	शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे/काढून टाकणे संबंधी पत्रव्यवहार करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ५० व ५१ सरकारी जमिनीची विल्हेवाट नियम १९७१ चा नियम ४३	
१७	शासकीय जमिनीची सहकारी गृहनिर्माण संस्थाना वाटप करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१	
१८	औद्योगिक अकृषिक परवानगी देणेबाबत कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ४४ अ	
१९	अकृषिक आकारणी नागरी व अनागरी क्षेत्रातील अकृषिक प्रमाणदर निश्चित करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ११० ते ११३	

कलम ४(१) (ब)(V)

नमुना (अ)

रत्नागिरी जिल्हयातील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (महसूल शाखा)कामाशी

संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जमिन महसूल आकारणी व वसूली	महसूल व वनविभाग निर्णय क्रमांक आरईव्ही/१७९/प्र.१८१७२७/ ल-२ दिनांक ४-१२-१९७९	
	थकित वसूली ही जमिन महसूलाची थकबाकी म्हणून वसूल करणेस प्रोत्साहन देणेकरीता विशेष योजना	महसूल व वनविभाग १०९७/प्र.क्र.१८ ल-५ दिनांक ५-१०-१९९५ व २२-६-१९९९	
	शासकीय येणे रक्कमांची वसूली व आढावा घेणेसाठी जिल्हा स्तरीय समिती	वित्त विभाग निर्णय क्र.शामव/१००१/प्र.क्र.२१/ अर्थबल दिनांक ११-४-२००१	
२	नाममात्र मुल्यावर खरेदी केलेली जमिन परत मिळणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक टिअेजी/२०७७/१७८७७१/ म-४ दिनांक ३-८-७७	
३	म.ज.म. १९६६ कलम ४४ अन्वये कोळसा भट्ट्या लावणेसाठी बिनशेती परवानगीबाबत	शासन महसूल व वनविभाग निर्णय क्रमांक अेनअेपी/१०८७/१६२०३/सीआर/११२८/ल-२ दिनांक १/२/१९९२	
	पथकिनारवर्ती नियमांत एकसुत्रता आणण्यासाठी इमारत रेषा व नियंत्रण रेषा याकरिता घ्यावयाची अंतरे	शासन सा.बां. विभाग निर्णय क्रमांक आरबीडी/१०८१/८७१/रस्ते/७/दिनांक ९-३-२००१ व क्रमांक आरबीडी/२००४/प्र.क्र.२६ रस्ते - ७ दि.२६-८-२००५	
४	शासकीय जमिनीवरील,गायराज जमिनीवरील व वन जमिनीवरील शेतीची अतिक्रमणे नियमित करणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्र.अेलइनएन/१०९०/प्र.क्र. १७२/ज-१ ता.२८-११-९१	
५	सरकार गृहनिर्माण संस्थाना जमिन देण्याच्या संबंधी अधिकार	परिपत्रक महसूल व वनविभाग निर्णय क्रमांक अेलसीअेस/१९५/प्र.क्र.३७/९५/ज-१ दिनांक ९-१०-०३ प्र.क्र.४७/ज-१ दिनांक १५-२-२००५	
६	निमखा-या पाण्यावर मत्स्योत्पादन करण्यासाठी शासकीय खाजण जमिनी कोळंबी संवर्धनाकरिता भाडेपट्ट्याने देणेबाबत	कृषी पशुसंवर्धन,दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग निर्णय क्र.निखायो/१४९२/प्र.क्र.१६३/ पदुम/१२ दि.२३-११-२००१	
७	पाण्याचे वापरासाठी परवानगी देणेबाबत	शासन निर्णय पाटबंधारे विभाग क्रमांक संकीर्ण/२००५/(१४८) सिव्य(धो) दिनांक २८-११-२००२	

कलम ४(१)(ब)(V)

नमुना क

रत्नागिरी जिल्हयातील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (महसूल शाखा) कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जमिन महसूल आकारणी व वसुली	शासन महसूल वनविभाग क्र.आरईव्ही/१०७९/१८१७२८/ल-२ दि.४-१२-१९७९ शासन महसूल व वनविभाग क्र.आरईव्ही/१०८१/८१८/ भाग-१/आयएस/३-बी दिनांक १७-७-८१	
	कलम २२१ अन्वये सरकारी येणे जमिन महसूल थकबाकीप्रमाणे वसूली करणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग आरईव्ही/१०७९/१८१७२७/ल-२ दि.४/१२/१९७९	
	शासकीय येणे रकमांची वसूली व आढावा घेणेसाठी जिल्हास्तरीय समिती	वित्त विभाग परिपत्रक क्र.शामव/१००१/प्र.क्र.२१/अर्थबल/दिनांक १८-६-२००२	
२	वाडयांचे महसूल गावात रुपांतर	महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक टिअेलसी/१०६९/३२८१०/सी (स्पेशल)दि.८/८/१९६९ महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक टिअेलसी/१०६९/३२८१०/सी (स्पेशल)दिनांक ३१-१-१९७१ महसूल व वनविभाग टिअेलसी/६३९२३/म-६ दि.१-७-१९७६ महसूल व वनविभाग टिएलसी/१०८५/५७६८/प्र.क्र.७२/८५/म-१० दि.१८-५-१९८५ महसूल व वनविभाग प्राफेब/प्र.क्र.१/म-१० दिनांक ६-२-१९५८	
३	नाममात्र मुल्यावर खरेदी केलेली जमिन परत मिळणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग परिपत्रक क्रमांक टिअेजी/२०७७/१७८७७१/म-४ दिनांक ३-८-७७	
	जमिनीच्या अकृषिक वापरासाठी परवानगी देताना वापरावयाची पध्दत	शासन महसूल व वनविभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्र./१२७५/ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८	

अकृषिक परवानगी पूरनियंत्रण क्षेत्रात बांधकामास प्रतिबंध करणेबाबत	महसूल व वनविभाग क्रमांक अेनअेपी/१०९१/१५६११(७५) ल-२ दिनांक १९-१०-१९९२	
बिनशेती जमिनीवरी रुपांतरित कर आकारणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्र.अेनअेअे/१०८२/६२९२/सीआर-५८/ल-२ दि.५-४-१९८३	
रुपांतरित कराच्या वसुलीबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्र.आरईव्ही/३०९४/प्र.क्र.३/ल-२/ दिनांक २७-४-१९९४	
अनधिकृत धर्म मंदिरे/प्रार्थना स्थळाच्या बांधकामाना आळा घालणे व ती नष्ट करणेबाबत	महसूल व वनविभाग क्र.अेनअेपी/१०८८/२०९५६१/१२७७/ज-२ दिनांक २७-४-१९९४	
तटीय विनियमन परिमंडळ (सीआरझेड) अंमलबजावणीबाबत	शासन पर्यावरण विभाग क्र.इनएनव्ही/पीबी/१०८८/१५६०/सीआर/२३२/टीसी दि.६-११-१९९५ व परिपत्रक क्रामंकपर्या.१०९६/९५६/प्र.क्र.४९/ प्र.क्र.१ दि.१६-५-९७	
जमिनीची अकृषिक परवानगी देणेबाबत देवळे,मशिदे,चर्च इ.बाबत व जमिनी देणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग अेनअेपी/१०८५/१०५७८३/(९११) ल-२ दिनांक १४-१०-८५	
महाराष्ट्र जमिन महसूल संहिता (सुधारणा) अधिनियम १९९४ व महाराष्ट्र जमिन महसूल (जमिनीच्या वापरात बदल व अकृषिक आकारणी) सुधारणा अधिनियम १९९४ चे अंमलबजावणीबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्र.अेनअेपी/१०९३/सीआर/५६/ल-२ दि.९-२-१९९५	
अनधिकृत बांधकाम शोधणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्र.अेनअेअे/१०७८/२०९८८१/आयएस-३/ दि.१९-१२-१९७८	
अनधिकृत अकृषिक वापर	शासन महसूल व वनविभाग क्र.अेनअेअे/५६/आय.एस.३ दिनांक जुलै १९७९	
ग्रामीण भागात अकृषिक परवानगी व बिनशेती सारा भरण्यापासून सुट देण्याबाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक एएनपी/१००६/प्र.क्र.१७४/ल-५ दि.२२/५/२००७	

४	शासकीय जमिनीवरील,गायराज जमिनीवरील व वन जमिनीवरील शेतीची अतिक्रमणे नियमित करणेबाबत	शासन महसूल व वनविभाग क्रमांक अेलइएन/२००१/प्र.क्र.२२२/ज-१ दिनांक १४/८/२००१	
	शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे नियमानुकूल करणे	शासन महसूल व वनविभाग क्रमांक परिपत्रक क्र.एस/१४/५२ सीआर/५५६२/ह-३ दि.१-९-१९९३	
	शासकीय जमिनीचे मुल्यांकन करणे अंध अपंगाना जमिन देणे		
	पाण्याचे वापरासाठी परवानगी	शासन निर्णय क्रमांक पाटबंधारे विभागाकडील परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण/२००२/(१४८)सिव्य (धो) दिनांक २८-११-२००२	

कलम ४ (१)(ब)(ix)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	तहसीलदार महसूल	श्री.व्ही.एल.आयरे	अ वर्ग	२३/५/२०११	९४२२३९११०४	४००३८
२	रजा राखीव तहसिलदार	पद रिक्त	अ वर्ग	-----	-----	-----
३	नायब तहसिलदार महसूल	श्री.के.बी.चव्हाण	ब वर्ग	७/६/२०११	८०८७२१८२५३	३३६८६
४	अव्वल कारकून सहाय्यक चिटणीस	श्री.एस.ए.भिसे	क वर्ग	१३/६/२०११	७७०९७८७९१९	१९९२१
५	अव्वल कारकून वने	श्रीम.एम.सी.रसाळ	क वर्ग	२७/५/२०११	९९७००७८७९२	२२५६१
६	अव्वल कारकून जमिन वाटप १	श्रीम.ए.ए.वांदरकर	क वर्ग	१४/८/२००६	९८९०२६६०२६	२३४६३
७	अव्वल कारकून जमिन वाटप २	श्रीम.एस.डी.घडशी	क वर्ग	१६/१०/२००६	९४२१४४२४६५	२१०३२
८	अव्वल कारकून अकृषिक	श्रीम.एल.पी.धोत्रे	क वर्ग	३/६/२००८	९८९०६९६१२८	२३९३०
९	अव्वल कारकून अतिक्रमण	श्रीम.एस.आर.शिवलकर	क वर्ग	२७/५/२०११	९४२२६५९०८८	२९११४
१०	अव्वल कारकून जमिन वाटप ३	श्रीम.जे.पी.करंबेळकर	क वर्ग	२७/५/२०११	९४२०९०८९४८	२१६६०
११	अव्वल कारकून भूसंपादन	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
१२	अव्वल कारकून न्यायालयीन	श्री.बी.एस.फोले	क वर्ग	३१/५/२०११	९५६१५५५७९९	१३७७१
	लिपीक					
१३	बिनशेती	श्रीम.एस.एस.विलणकर	क वर्ग	२२/५/२०१०	९१५८६०९४१७	१३३६८
१४	जमिन बाबी	श्री.एम.एस.चौरे	क वर्ग	१९/६/२००९	-----	१४१८९

१५	जमिन बाबी	श्री.एच.ई.मयेकर	क वर्ग	२४/५/२०११	९०३१७७१५५२	१४७६९
१६	जमाबंदी	श्री.एच.ई.मयेकर	क वर्ग	२४/५/२०११	९०३१७७१५५२	१४७६९
१७	वाडी प्रस्ताव	श्रीम.एम.एम.गायकवाड	क वर्ग	२१/५/२०१०	८६००४०८०२७	१४१८९
१८	आस्थापना	श्रीम.एस.एस.विलणकर	क वर्ग	२२/५/२०१०	९१५८६०९४१७	१३३६८
१९	भूसंपादन	श्री.बी.के.फुलवरे	क वर्ग	२७/५/२०११	९७६६४९४९४८	१४१८९
२०	तपासणी	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२१	उपकर वाटप	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२२	वसूली	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२३	आवक जावक	श्रीम.एम.एम.गायकवाड	क वर्ग	२१/५/२०१०	८६००४०८०२७	१४१८९
२४	भूसंपादन - २	श्री.बी.के.फुलवरे	क वर्ग	२७/५/२०११	९७६६४९४९४८	१४१८९
२५	कोर्ट वाटप	श्री.बी.के.फुलवरे	क वर्ग	२७/५/२०११	९७६६४९४९४८	१४१८९
२६	लिपीक	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२७	जमीन वाटप-२	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२८	कोर्ट जमीन वाटप-२	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२९	तगाई	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
	शिपाई					
३०		श्री.पी.एच.सावंत	ड वर्ग	१२/१०/२००६	-----	१०९५५
३१		श्री.पी.बी.पवार	ड वर्ग	१९/४/१९९४	-----	१५२३७
३२		श्री.आर.जे.बंदरकर	ड वर्ग	१०/३/१९९६	-----	-----
३३		श्री.एस.डी.मयेकर	ड वर्ग	११/१/१९९५	-----	१४४६५
३४		श्री.एस.जी.साळवी	ड वर्ग	१५/४/२००८	-----	१०३२७
३५		श्री.बी.जी.पवार	ड वर्ग	१५/४/२००८	-----	१०३२७

		बिनशेती शोधन मोहिम व अनधिकृत बांधकाम शाखा				
१	अव्वल कारकून	श्री.आर.सी.बिर्जे	क वर्ग	२४/६/२०१०	९४०४३३३२०५	३३१३९
२	अव्वल कारकून	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
२	लिपीक	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
३	लिपीक	पद रिक्त	क वर्ग	-----	-----	-----
३	परिरक्षण भूमापक	श्री.पी.ए.माळवदे	क वर्ग	१४/६/२०११	९४०४१५६६४५	-----
४	परिरक्षण भूमापक	श्री.एन.बी.खानविलकर	क वर्ग	७/६/२००८	९४२३८७४९१६	२०९१९
५	शिपाई	श्रीम.व्ही.व्ही.साळवी	ड वर्ग	२/९/१९९८	-----	१५३८२