



Since
March 2002

A National, Registered,
Peer Reviewed &
Refereed Monthly Journal

Public Administration

Research Link - 175, Vol - XVII (8), October - 2018, Page No. 64-66

ISSN - 0973-1628

RNI - MPHIN-2002-7041

Impact Factor - 2015 - 2.782

लातूर जिल्हा महसूल प्रशासनातील नाविन्यपूर्ण उपक्रम महाराजस्व अभियान

इ.स.२००० हे दशक ई प्रशासनाचे व प्रशासनात माहित तंत्रज्ञानाच्या प्रभावी उपयोजनाचे दशक म्हणून ओळखले जाते. प्रशासनाच्या प्रशासकीय क्रियेत व विधीमध्ये काळानुरूप बदल करणे आवश्यक ठरते. १५ ऑगस्ट १९४७ रोजी या वेळी भारत स्वतंत्र झाला त्यावेळी नागरीकांचा व प्रशासनाचा गराज वेगळ्या होत्या व आज प्रशासनाच्या व नागरीकांच्या गराज वेगळ्या आहेत. प्रशासनाने काळानुरूप परिवर्तित असले पाहिजे. प्रशासनात सातत्याने काळानुरूप बदल घडवून आणण्यासाठी वेगवेगळे नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविले पाहिजेत. महसूल प्रशासन ही शासनाची मध्यवर्ती व केंद्रीभूत शाखा असल्यामुळे या शाखेवर प्रशासनाची महत्वपूर्ण जबाबदारी आहे. जागतिक स्तरावर ई प्रशासनाचा सर्वप्रथम प्रयोग इ.स. १९६९ मध्ये अमेरिकन संरक्षण विभागात करण्यात आला. संरक्षण विभागातील अनेक संगणकांना लॅन (Local Area Network) घोडण्यात येऊन Advance Research Project Administration Network या नावाचा हा प्रकल्प विस्तारीत स्वरूपात World Wide Web जागतिक स्तरावर सुद्धा झाला. याच धर्तीवर अनेक देशात ई-प्रशासनाचा वापर होत आहे. ई-प्रशासन ही व्यापक संकल्पना असून त्यात प्रशासनकीय आर्थिक, कृषी, महसूल, शैक्षणिक व सामाजिक क्षेत्राचा ही समावेश होतो. त्यातच जिल्हास्तरावर ही ई-प्रशासनाचा अवलंब होऊन प्रथमतः भारतात कर्नाटक राज्याने इ.स.२००० मध्ये भूमी या नावाने शेतकऱ्यांना प्रमाणपत्रे देण्यास सुरुवात केली याच धर्तीवर महाराष्ट्र राज्याने २००० मध्ये अहमदनगर येथे सेतू समाधान केंद्र २००३ मध्ये लातूर येथे सेतू सुविधा केंद्र निर्माण केले व आज संपूर्ण महाराष्ट्रात २०१० पासून महा-ई-सेवा केंद्राची सुरुवात केली आहे.

प्रा.डी.बी. जाधव

प्रस्तावना :

कुटुंब-गाव-तालुका-जिल्हा-विभाग-राज्य-देश-जग अशा सर्वच पातळीवर प्रशासन हा शब्द लॅटिन भाषेतील Ad आणि ministrate या दोन शब्दापासून तयार झालेला आहे. त्याचा सरळ व सोप्या शब्दात अर्थ स्पष्ट करता-ना कार्य पूर्ण करणे किंवा कार्याचे सुव्यवस्थित व्यवस्थापन करणे म्हणजे प्रशासन होय. प्रशासन म्हणजे एखादा निश्चित हेतू डोळ्यासमोर ठेवून मानवी व भौतिक बाबीचे संघटना, व्यवस्थापन व नियंत्रण करून सामुहिक प्रयत्नातून कार्य सफलपणे पूर्ण करणे होय.

महाराजस्व अभियान :

महसूल प्रशासन हे प्रशासनाची आधारभूत व मध्यवर्ती शाखा आहे सर्व सामान्य जनता, शेतकरी, विद्यार्थी यांचा दैनंदिन कामकाजाच्या व विविध प्रश्नांच्या संदर्भात महसूल विभागाशी जवळून नित्याचा संपर्क येत असतो. शासनाकडून अशा सर्व सामान्य जनता, शेतकरी व विद्यार्थी यांना प्रशासनाच्या सेवा व सुविधा जलदपणे, सुलभपणे मिळवून देण्यासाठी सदैव प्रयत्नशील असते. शासन यासाठी निरंतर विविध योजना व कार्यक्रम राबवित असते. महाराष्ट्रातील महसूल प्रशासन अधिक लोकाभिमुख, पारदर्शक व सुलभ होण्यासाठी महसूल महसूल विभागाच्या वतीने सुवर्णायंती राजस्व अभियान

संपूर्ण महाराष्ट्रात राबविण्यात आले या अभियानात काही -विन- घटकांचा समावेश करून १ ऑगस्ट २०१५ पासून महसूल विभागाच्या वतीने अधिक काही -विन- घटकांचा समावेश करून महाराजस्व अभियान संपूर्ण राज्यात राबविण्यात आले या अभियानामध्ये महसूल प्रशासन अधिक लोकाभिमुख, पारदर्शक व सुलभ करण्याच्या दृष्टीने लोकाभिमुख घटक व पारदर्शक घटक या दोन्ही प्रकारच्या घटकामध्ये अनेक मुद्दे किंवा कार्यक्रम -व्याने समाविष्ट करण्यात आले. प्रशासनाने नागरीकांना चांगल्या प्रकारे सेवा पुरविणे ही सुशासनाच्या संकल्पनेचे ब्रीद आहे सुशासनामध्ये प्रशासनाने नागरीकांना केंद्रीत मानून नागरीकांच्या समस्या जलदपणे सोडवून पारदर्शक व कार्यक्षम असणे काळाची गरा बनलेली आहे.

(अ) लोकाभिमुख घटक :

महाराजस्व अभियानांतर्गत प्रामुख्याने पुढील घटकाची महसूल विभागामार्फत जिल्हापातळीवरील महसूल विभागामार्फत राबविण्यात येतात. प्रत्येक गावात शिवारफेरी कार्यक्रम आयोजित करणे :

महसूल व व-विभागाच्या शासन परीपत्रका-नुसार क्र. आर. ई. व्ही १०२००१/प्र.क्र ४५/टी - दि. १ ऑगस्ट २००१ नुसार जमिनी महसूल लेखे अद्यावत करणे व जमिनी महसूल मागणी निश्चित करणे याबाबतची

लोकप्रशासन विभाग, म.शि.प्र.मंडळाचे कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किल्ले धारूर, जिला-बीड (महाराष्ट्र)

कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आलेली आहे. जिल्हयाच्या, तालुक्याच्या व प्रत्येक गावाच्या भूसंपत्तीचे अचूक व्यवस्थापन व नियमन करण्याच्या दृष्टीने शिवारफेरीचा कार्यक्रम जेणे अत्यंत आवश्यक आहे. जमिनी व जमिनीचा परीणामकारक शिवारफेरीवरच अवलंबून आहे म्हणून शिवारफेरी आयोजित करीत असता-गा गावातील सर्व नागरीक, शेतकरी ग्रामस्थ, प्रशासकीय घटकामध्ये ग्रामसेवक, तलाठी यांना सहभागी करून घेणे आवश्यक आहे यामध्ये गावातील एकूण जमिनी तिचे वर्गीकरण, तिचा वापर, जमिनी महसूल आकारणी, यासंबंध बाबीचा वस्तुनिष्ठ लेखाजोखा मांडणे आवश्यक आहे. त्यानुसार गटनिहाय, गावनिहाय, शिवार फेरी करून, जमिनी व जमिनी वापर पध्दती तसेच पाणीपुरवठ्याची साधने, जलसिंचनाच्या नोंदी, पिकांच्या नोंदी ई. घटकाची "अचूक व परीपुर्ण" माहिती शिवार फेरीच्या माध्यमातून संकलित करून गाव-नुमे १ ते २९ अद्यावत करण्यात येतात.

प्रत्येक गावात शिवारफेरी कार्यक्रम राबविता-गा तपासण्यात येणाऱ्या प्रचलित घटकांव्यतिरिक्त खालील घटकांचा देखील समावेश करण्यात यावा :

- (१) गटनिहाय पोट खराब क्षेत्र सर्वेक्षण करणे व नोंदी घेणे.
 - (२) पोट सुधारलेल्या गटांच्या जमिनीचे सर्वेक्षण करणे व नोंदी घेणे.
 - (३) सिंचित क्षेत्राचे सर्वेक्षण. (४) पिकांच्या/फळबागांच्या वस्तुनिष्ठ नोंदी घेणे. (५) पाणी पुरवठा साधनांच्या नोंदी घेणे. (विहीरी / तलाव / कॅनल ओढे/शेततळे/हातपंप/को.प.बंधारे/सिमंट बंधारे/मध्यम प्रकल्प इ.) (६) नदी / नाले / आढे यांचेवरील झालेले अतिक्रमणाची माहिती संकलित करणे.
- जमिनीच्या अनाधिकृत अकृषक वापराच्या बाबींची शोध मोहिम घेऊन कारवाई करणे :**

शिवारफेरी कार्यक्रमांतर्गत किंवा स्वतंत्रपणे विशेष मोहिम घेऊन विनापरवा-गा अकृषक वापराखाली आणलेल्या जमिनीचा शोध घेऊन त्यासंदर्भात संबंधितावर दंडात्मक / नियमानुसार कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच अशा प्रकरणी विहित कार्यपध्दतीनुसार अनाधिकृत अकृषक वापर नियमानुकूल करणे अथवा निष्कासित करण्याची कार्यवाही पूर्ण करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे निष्कासनाची मोहिम राबविणे :

शिवारफेरी कार्यक्रमांतर्गत किंवा स्वतंत्रपणे विशेष मोहिम घेऊन शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणाचा शोध घेऊन सदर अतिक्रमणे शासनाच्या प्रचलित धोरणास अधीन राहून निष्कासन करण्याच्या दृष्टीने शासकीय जमिनीवरील सर्व अपात्र अतिक्रमणे कालखंड कार्यक्रम आखून निष्कासित करण्यात यावीत. नियमानुकूल करण्यास पात्र अतिक्रमणे आढल्यास त्यासंदर्भात शासनाच्या प्रचलित धोरणानुसार आवश्यक ते प्रस्ताव तयार करून सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे अंतिम निर्णयास्तव सादर करण्यात यावेत.

इ-नाम व वतन जमीन शर्तभंग तपासणी व कार्यवाही करणे :

शिवारफेरी कार्यक्रमांतर्गत किंवा स्वतंत्र पणे इ-नाम व वतन जमीनीच्या संदर्भात शर्तभंग तपासणी मोहिमी हाती घेऊन प्रकरणपरत्वे नियमानुसार दंडाचे आदेश पारीत करून वसुली करण्यात यावी व अधिकार अभिलेख त्याअ-वये अद्यावत करण्यात यावेत.

विविध प्रयोजनासाठी शासकीय जमीन कबेहक्का-ने अथवा भाडेपट्ट्या-ने प्रदान केलेल्या प्रकरणी पुढीलप्रकरणे कार्यवाही अभियान कालावधीत मोहिममेच्या स्वरूपात पूर्ण करणे :

(१) दक्षता पथकामार्फत १००% तपासणी करून घेऊन भाडेपट्ट्या-ने/ कबेहक्का-ने शासना-ने प्रदान केलेल्या जमिनीच्या संदर्भात शर्तभंग झालेल्या प्रकरणाचा शोध घेण्यात यावा.

(२) अशा तपासणीअंती आढळणारी जी शर्तभंग प्रकरणे नियमानुकूल करणे शक्य आहे अशी प्रकरणे संबधित सक्षम प्राधिकरणांकडे सादर करण्यात यावीत. शर्तभंग झालेल्या या प्रकरणामध्ये क्षेत्रीय स्तरावर शर्तभंग नियमित करणे शक्य आहे अशा सर्व प्रकरणांमध्ये जिल्हाधिकारी किंवा यथास्थिती विभागीय आयुक्त यांच्या पातळीवर निर्णय घेण्यात यावा. तसेच शर्तभंग झालेल्या ज्या प्रकरणामध्ये शासन-स्तरावरच असा शर्तभंग नियमानुकूल होणे अपेक्षित आहे, अशा सर्व प्रकरणामध्ये परीपूर्ण प्रस्ताव शासन-नास सादर करण्यात यावा.

भोगवटादार वर्ग-२ जमिनीचा अद्यावत डाटा बँक तयार करणे.

(अ) राज्यातील विविध भोगवटादार वर्ग-२ या सत्ता प्रकारच्या जमिनीबाबत सुधारीत गाव-नुमा नंबर १- क हा विहित करण्यात आलेला असून या-नुमायत संपूर्ण जिल्हयातील गावनिहाय भोगवटादार वर्ग -२ च्या जमिनीची माहिती अद्यावत करण्याच्या सूचना महसूल व वना विभाग शासन-निर्णय क्रमांक लोआप्र २००९ प्र. क्र. २३८/ ल- दि. १७. ०३. २०१२ अ-वये देण्यात आलेल्या आहेत. या अंतर्गत नियंत्रित सत्ता प्रकारच्या जमिनीची ही नोंद जिल्हास्तरावर नोंदवहीमध्ये ठेवण्यात यावी व सदर माहिती संगणकीय प्रणालीवर साठविण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

वरीलप्रमाणे अशा जमिनीची माहिती तयार करून अचूक डाटा बेस तयार करण्यात यावा व संबधित उपनिबंधकाना तसेच नियोजन प्राधिकरणास व ज-तेस माहितीकरीता उपलब्ध करून देण्यात यावा.

शासकीय जमिनीवरील भाडेपट्ट्यांच्या नुतनीकरणासाठी व भाडेपट्ट्यांच्या निष्पादनासाठी विशेष मोहिम राबविणे :

(१) महसूल व वना विभाग शासन-निर्णय क्रमांक जमीन २५०५/ प्र. क्र. ४०५/ज-२ दि.१२.१२.२०१२ प्रमाणे बृह-मुंबईतील शासकीय जमिनीच्या भाडेपट्ट्यांच्या नुतनीकरणविषयक धोरणाप्रमाणे शासकीय जमिनीवरील संपुष्टात आलेल्या भाडेपट्ट्यांचे नुतनीकरण करण्याची विशेष मोहिम राबविण्यात यावी. ही कार्यवाही करीत असता-गा त्यामधील शर्तभंगावर नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करीत असता-गा त्यामधील शर्तभंगावर नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करून दंडाची वसुली करण्यात यावी.

गाव-नाकाशाप्रमाणे अतिक्रमिता व बंद झालेले गाडी रस्ते/पाणंद/शेतारस्ते/शिवाररस्ते/ शेतावर जाण्याचे पायमार्ग मोकळे करणे.

गाव-नाकाशाप्रमाणे अतिक्रमित व बंद झालेले गाडी रस्ते/ पाणंद/ पांघण / शेतारस्ते / शिवाररस्ते / शेतावर जाण्याचे पायमार्ग लोकसहभागगाद्वारे मोकळे करणे यासाठी सर्व जिल्हयात विशेष मोहिम राबविण्यात यावी. याकरीता पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

सर्वप्रथम संबधित तलाठी यांचेमार्फत अतिक्रमित व बंद झालेल्या पाणंद/पांघण/शेतारस्ते/शिवार रस्ते/गाडी रस्ते/ शेतावर घाण्याचे पायमार्ग अशा रस्त्यांमध्ये माहिती संकलित करण्यात यावी.

अर्थ-यायिक प्रकरणाचा निपटारा करणे

शासन-निर्णय एस ३० /२०१५ /प्र. क्र.२९९/ज- १, दि-गांक १७ डिसेंबर, २०१५ अ-वये महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ आणि त्याखालील नियमातील तरतुदीअ-वये प्राप्त होणारी अपिले किंवा पु-नरीक्षण/ पु-नर्विलोकन-अर्ज विषयक कामकाज हाताळता-गा अवलंबवावयाच्या कार्यपध्दती विषयी सर्व संबधितांना सर्वसमावेशक निदेश देण्यात आलेले आहेत. त्या अनुषंगाने अपिले व पु-नरीक्षण/ पु-नर्विलोकन-अर्जावर केलेल्या कार्यवाहीबाबतची माहिती सदर शासन-निर्णयासोबत जोडलेले परीशिष्ट- अ मध्ये संकलित करण्यात यावी.

एक महि-याच्यावर प्रलंबित असलेले फेरफार अदालत घेणे.

(१) सर्व प्रथम तहसिल स्तरावर मंडळ निहाय एक महि-याचे वर प्रलंबित असलेल्या साध्या व वादग्रस्त फेरफारांची संख्या निश्चित करण्यात यावी. (२) तदन्तर प्रत्येक नायाब तहसिलदारांकडे एक किंवा जास्तीत जास्त दोन महसूल मंडळांमध्ये एक महि-याच्या वर प्रलंबित फेरफार निकाली काढण्याच्या दृष्टिने "फेरफार अदालत" आयोजित करण्याची जबाबदारी सोपविण्यात यावी. (३) सदर फेरफार अदालत प्रत्येक महि-याच्या दुसऱ्या बुधवारी महसूल मंडळाच्या मुख्यालयी आयोजित करण्यात यावी व याबाबत व्यापक प्रसिध्दी देण्यात यावी. (४) फेरफार अदालतच्या दिवशी प्रलंबित फेरफार नोंदीच्या अर्जदार व हरकतदार यांना आवश्यक त्या पुराव्यासह उपस्थित राहण्याबाबत नोटिस बावण्यात यावी. (५) सदर प्रलंबित फेरफार उपलब्ध अभिलेखावरून नियमानुसार असल्याचे निष्पन्न होत असल्यास त्याच दिवशी प्रमाणित करण्यात यावेत. (६) दुय्यम निबंधकाकडून दरमहा प्राप्त होणाऱ्या 'अ' पत्रकाची गाव दप्तरी नोंद घेण्यात आल्याची खात्री करण्यात यावी व गेल्या १० वर्षांतील अशा प्रलंबित 'अ पत्रकाचा' आढावा घेवून त्यासंबंधी फेरफार नोंदी करण्यात याव्यात.

भूसंपादन केलेल्या प्रकरणी कमी जास्त पत्रके तयार करून गाव दप्तार अद्यायावत करणे

खाजगी जमिनीचे भूसंपादन झाल्यान्तरही प्रत्यक्षात कमी जास्त पत्रके तयार करून गाव दप्तारातील सर्व नोंदी अद्यायावत न केल्यामुळे गाव दप्तारात मुळ मालकांची गावे तशीच राहत असल्याचे व काही प्रकरणात त्यातून कायदेशीर गुतांगुती निर्माण झाल्याचे निदर्शनास आले आहे. हे टाळण्यासाठी, सर्व जिल्हाधिकार्यांनी भूमी अभिलेख कार्यालयाकडून मागील सर्व भूसंपादन निवाड्याची कमी-जास्त पत्रके मिळवून त्यांचा अंमल गाव दप्तरी दिला गेला आहे का याची खात्री करण्याच्या दृष्टिने निवाडानिहाय गावे / वाड्या निहाय माहिती संकलित करून त्या निवाड्याचा अंमल नसल्यास चालू दप्तरी घेण्यात आला आहे का, याची शाहानिशा करण्यात यावी व अंमल घेतला गेला नसल्यास चालू वर्षात अंमल देण्याची प्रक्रिया पूर्ण करण्यात यावी.

राज्यातील कुळकायदयामध्ये अलिकडे झालेल्या सुधारणांची अंमलबजावणी करणे

महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतामीन अधिनियमाच्या कलम ८४ क, आणि कलम ८४ कक महाराष्ट्र कुळवहिवाट व शेतामीन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियमाच्या कलम १२२ आणि १२२ अ, तसेच हैद्राबाद कुळवहिवाट व शेतामीन अधिनियम १९५० च्या कलम ९८ आणि कलम ९८ क५ २ मध्ये महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २०/ २०१६ अ-वये करण्यात आलेल्या सुधारणांनुसार जिल्हाधिकारी यांनी कालबध्द कार्यक्रम तयार करून तहसिलदारापुढे उक्त कलमांखालील दि. १.८.२०१६ रोजी प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा करण्याबाबत सर्व संबंधित अधिकार्यांना सूचना छापव्यात व अशा सर्व प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा दि. ३१.०३.१०१७ पूर्वी करण्यात येईल हे सुनिश्चित करावेत.

उद्योग/व्यवसाय सुगमता (Ease of Doing Business) साध्य करणे

राज्यात उद्योग / व्यवसाय सुगमता साध्य करण्यासाठी जमिनीच्या अकृषक वापराच्या प्रक्रियेचे सुलभीकरण करण्याकामी खालीलप्रमाणे करण्यात आलेल्या सुधारणांची कशेशीने अंमलबजावणी अभियान कालावधीत करण्यात यावी.

विशेष शिबिरे घेऊन विविध दाखले प्रदान करणे

सर्वसामान्य ज-तेस शैक्षणिक व अ-य कामांकरिता विविध स्वरूपाच्या दाखल्यांची आवश्यकता असते. यासंबंधी प्रक्रिया सुकर करण्याच्या दृष्टिने

विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या प्रमाणपत्राकरिता सहामाही/वार्षिक परीक्षेच्या पूर्वी व सुट्टीच्या दिवशी तसे सर्वसाधारण ज-तेस आवश्यक दाखल्यांसाठी ज-तेच्या सोयीच्या मध्यवर्ती ठिकाणी विशेष शिबिरे आयोजित करून त्याठिकाणी दाखल्यांकरिता आवश्यक ते अर्ज व कागदपत्रे याबाबत ज-तेस माहिती द्यावी व त्याच ठिकाणी अर्ज भरून घेवून विविध दाखले निर्गमित करण्यात यावेत. यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबिण्यात यावी.

विस्तारीत समाधान योजना राबविणे

विस्तारीत समाधान योजनेत शासनाच्या विविध विभागातील अधिकार्यांनी एका विशिष्ट निश्चित केलेल्या दिवशी ग्राम/ मंडळ स्तरावर एकत्र येवून ज-तेच्या शासनाच्या विविध विभागाच्या समस्या जागेवर सोडवून त्याचे निराकरण करणे अभिप्रेत आहे. या विस्तारीत समाधान योजनेत जिल्हाधिकार्यांनी एका नियोजित दिवशी शासनाच्या सर्वच विभाग ज्यांच्या संबंधी नागरीकांच्या तक्रारी आहेत त्या स्विकारून समाधान योजनेच्या शिबिराच्या तारखेला व्यापक प्रमाणात प्रसिध्दी देवून त्याची माहिती जास्तीत जास्त लोकांपर्यंत पोहचविणे आवश्यक असते. लोकांच्या तक्रारी अर्जासाठी पुरेसा वेळ देवून लोकांच्या तक्रारी त्या भागातील लोक प्रतिनिधीना प्रमुख पाहुणे म्हणून उपस्थितीत कार्यक्रम पार पाडण्यात येतो.

(ब) प्रशासकीय घटक :

महाराजस्व अभियानांतर्गत खालील प्रशासकीय घटक महसूल विभागाच्या जमाबंदी आयुक्त तथा संचालक भूमी अभिलेख महाराष्ट्र राज्य पुणे व त्यांची अधीनस्त कार्यालये तसेच विभागाच्या विभागीय आयुक्त कार्यालयापासून ते तहसिल कार्यालयापर्यंत अशा सर्वच क्षेत्रिय महसूल कार्यालये प्रशासकीय घटकाची अंमलबजावणी करण्यात येते.

(१) सर्व संवर्गांची जेष्ठतासूची अद्यावत करणे. (२) अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल अद्यावत ठेवणे. (३) वर्ग- क च्या कर्मचाऱ्यांसाठी विभागीय परीक्षा आयोजित करणे. (४) पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. (५) अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांसाठी सेवातर्गत प्रशिक्षण आयोजित करणे. (६) प्रलंबित विभागीय चौकशी पूर्ण करणे. (७) सेवापुस्तके अद्यावत करणे. महालेखापाल कार्यालया-ने लेखा परीक्षणात आक्षेपित केलेले जमा व खर्चाचे परीच्छेद मोहीम घेऊन निकाली काढणे :

(१) लोकलेखासमीतीचे अहवाल, नागरी अहवाल व महसूली जमा अहवालातील प्रलंबित परीच्छेद व शिफारशी या विषयी क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यवाही अविलंब पूर्ण करणे. (२) प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे. (३) प्रलंबित संक्षिप्त देयकाची तपशिलवार देयके महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे. (४) सहा बंडल पध्दतीने अभिलेख ठेवणे. (५) अभिलेख कक्ष अद्यावत ठेवणे. (६) जड वस्तू संग्रह नोंदवहीचे अद्यावत करणे.

संदर्भ :

(१) खुमसे स्मिता व रेड्डी उर्मिला (२०११) : लोकप्रशासनाची मुलतत्त्वे, अरुणा प्रकाश-न, लातूर.

(२) डॉ. पोहेकर प्रिती (२००८) : लोकप्रशासनाची मुलतत्त्वे, अरुणा प्रकाश-न, लातूर.

(३) डॉ. पोहेकर प्रिती (२०१०) : लोकप्रशासनातील नवप्रवाह, अरुणा प्रकाश-न, लातूर.

(४) बोध-कर व अलो-नी : सामाजिक संशोधन पध्दती, सार्ई-गथ प्रकाश-न, नागपुर.

