राजस्थान लोक सेवा आयोग

सामान्य अध्ययन

प्रश्न पत्र - 3

इकाई (Unit) - 2

लोक प्रशासन एंव प्रबंधन की अवधारणाएँ

टॉपिक - I

'' जिला प्रशासन ''

पाठ्यक्रम

जिला प्रशासन

संगठन, जिलाधीश एवं पुलिस अधीक्षक की भूमिका

उपखण्ड एवं तहसील प्रशासन।

जिला प्रशासन

भारतीय संविधान में जिला व उसके प्रशासन के संबंध में कोई संवैधानिक व्यवस्था नहीं है। यथार्थ में जिला प्रशासन राज्य सरकार के द्वारा प्रशासनिक सुविधा के लिए बनायी गई एक प्रशासनिक इकाई हैं। **एस.एस. खेरा** के अनुसार, ''जिला प्रशासन का तात्पर्य निर्धारित भौगोलिक क्षेत्र (जिला) में लोक कार्यों के प्रबंध से हैं।'' इन कार्यों में राजस्व एकत्रित करना, कानून क्रियान्वयन, लोक स्वास्थ्य, शिक्षा एवं संचार, उपभोक्ता सेवाएँ तथा अन्य आवश्यक प्रशासनिक गतिविधियाँ सम्मिलित है। वस्तुतः जिला प्रशासन, जिला कलेक्टर कार्यालय तथा अन्य विभागीय प्रशासनिक व्यवस्थाओं का सामूहिक नाम हैं जो जिला स्तर पर कार्यरत है।

जिला प्रशासन की विशेषताएँ (Characteristics of District Administation)

1. जिला प्रशासन, राज्य प्रशासन तथा जिले की जनता के मध्य एक महत्वपूर्ण सम्पर्क सूत्र एवं कड़ी है।
2. जिला प्रशासन का प्रशासनिक प्रमुख 'जिला कलेक्टर' कहलाता है। यह अधिकारी ही जिला स्तर पर सभी प्रशासनिक विभागों के मुख्य नियंत्रक एवं समन्वयक का कार्य करता है।
3. जिला प्रशासन के अधीन तहसीलें, उपखण्ड, विकास खण्ड तथा अन्य प्रशासनिक संरचनाएँ कार्यरत होती है।
4. सामान्यतः जिला प्रशासन के अधीन प्रत्येक राज्य तथा प्रत्येक जिले में गांवो की संख्या तथा जनसंख्या अलग-अलग हो सकती है। गाँवों की संख्या 1000 से 1400 तथा जनसंख्या लगभग 10 से 20 लाख तक हो सकती है।
5. जिला प्रशासन में जिला मुख्यालय पर अधिकांश सरकारी विभागों के कार्यालय स्थापित होते हैं। इनमें पुलिस, कृषि, सिंचाई, स्वास्थ्य, परिवहन, शिक्षा, आबकारी, पशुपालन तथा समाज कल्याण आदि प्रमुख है।
6. जिला प्रशासन के विकासात्मक कार्यों में सहयोग देने हेतु पंचायती राज व्यवस्था में जिला परिषद् का गठन किया जाता है।

राजस्थान के जिला प्रशासन का संगठन

जिला, राज्य प्रशासन की महत्वपूर्ण प्रशासनिक संरचना है जो राज्य के सचिवालय-निदेशालयों तथा तहसील-गाँवों के मध्य समन्वयक कड़ी की भूमिका में कार्य करता हैं। यद्यपि जिला स्तर पर केन्द्र सरकार के रेलवे, डाक-तार, दूरसंचार तथा आयकर इत्यादि विभागों के अधिकारी एवं उनके क्षेत्रीय कार्यालय कार्यरत रहते हैं तथापि जिला प्रशासन का ढांचा या संरचना तथा कार्य-प्रणाली मुख्यतः राज्य सरकार के विभागों से जुड़ी रहती है। सामान्यतया अधिकांश जिलों की प्रशासनिक संरचना लगभग समान ही रहती है।

आज जिला प्रशासन राजस्व एकत्रण तथा शान्ति व्यवस्था की स्थापना करने के साथ-साथ विकास कार्यों तथा कल्याणकारी गतिविधियों को भी संचालित करने में केन्द्रीय भूमिका निभाता हैं। किसी जिले में कितने सरकारी विभाग होंगे इसका निर्धारण जिले की भौगोलिक, प्राकृतिक, सामाजिक, राजनीतिक तथा ऐतिहासिक परिस्थितियाँ करती है। जिला कलेक्टर, पुलिस अधीक्षक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, कृषि शिक्षा तथा परिवहन विभाग के अधिकारी सभी जिलों में पदस्थापित होते हैं जबकि खनन, पर्यटन एवं देवस्थान विभाग के कार्यालय आवश्यकतानुसार ही स्थापित किये जाते है। प्रत्येक विभाग की कार्य-प्रणाली तथा आवश्यकता के अनुसार जिलों, तहसीलों तथा गाँवों को वर्गीकृत किया जाता है। राजस्व प्रशासन की दृष्टि से विभक्त जिला, उपखण्ड तहसील, उप तहसील तहसील तथा गाँव भारतीय प्रशासन अर्थात् जिला प्रशासन की मुख्य संरचना माने जाते हैं।

जिला स्तर पर कार्यरत विभागों के जिला स्तरीय अधिकारियों के पदनाम एक जैसे हों यह आवश्यक नहीं हैं। जिला कलेक्टर के नेतृत्व में सम्पूर्ण जिला स्तरीय प्रशासन तंत्र कार्य करता है। जिला स्तर पर जिला पुलिस अधीक्षक जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, जिला आयुर्वेद अधिकारी जिला आबकारी अधिकारी, जिला वाणिज्यिक कर अधिकारी, जिला अल्प बचत अधिकारी, उप निदेशक, सामान्य प्रावधायी निधि एवं राज्य बीमा, जिला जन-सम्पर्क अधिकारी, सहायक निदेशक, उद्यान महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, जिला परिवहन अधिकारी, जिला रसद अधिकारी, उप वन संरक्षक, जिला रोजगार अधिकारी, जिला पशुपालन अधिकारी, जिला कृषि अधिकारी, भूजल वैज्ञानिक, अधिशासी अभियन्ता (PHED), अधिशासी अभियन्ता (PWD), अधिशासी अभियन्ता (Irrigation), खनिज अभियन्ता, जिला सैनिक कल्याण अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् सहायक लोक अभियोजक, सहायक विधि परामर्शी, सहायक रजिस्ट्रार, जिला खेल अधिकारी, सहायक निदेशक पर्यटन, जिला शिक्षा अधिकारी इत्यादि पदस्थापित हैं जो अपने-अपने संबंधित विभागों के कार्यों को देखते हैं।

राजस्व, पंयीजन तथा सामान्य प्रशासन विभाग प्रत्यक्षतः जिला कलेक्टर के अधीन होते हैं। एक विभाग के अधीन कई प्रकार की कार्यकारी संस्थाएँ हो सकती हैं। सामान्यतः राज्य सेवाएँ विभागों की कार्य प्रकृति के अनुसार विभाजित है।

जिले की प्रशासनिक इकाइयाँ (Administrative Units in District) :-

राज्य में प्रत्येक जिला प्रशासनिक एवं राजस्व की दृष्टि से तीन स्तरों में विभाजित है। तीनों स्तरों पर राजस्व एवं विकास कार्यों के लिए अलग-अलग अधिकारियों की व्यवस्था की गई हैं। ये स्तर हैं-

1. **जिला स्तर** :- जिला मुख्यालय जिले के किसी मुख्य नगर में होता है।
2. **उपखण्ड स्तर** :- उपखण्ड में सामान्यतया 2 से 8 तहसीलें सम्मिलित की जाती है।
3. **तहसील** :- यह जिला प्रशासन का सबसे नीचे का स्तर हैं।

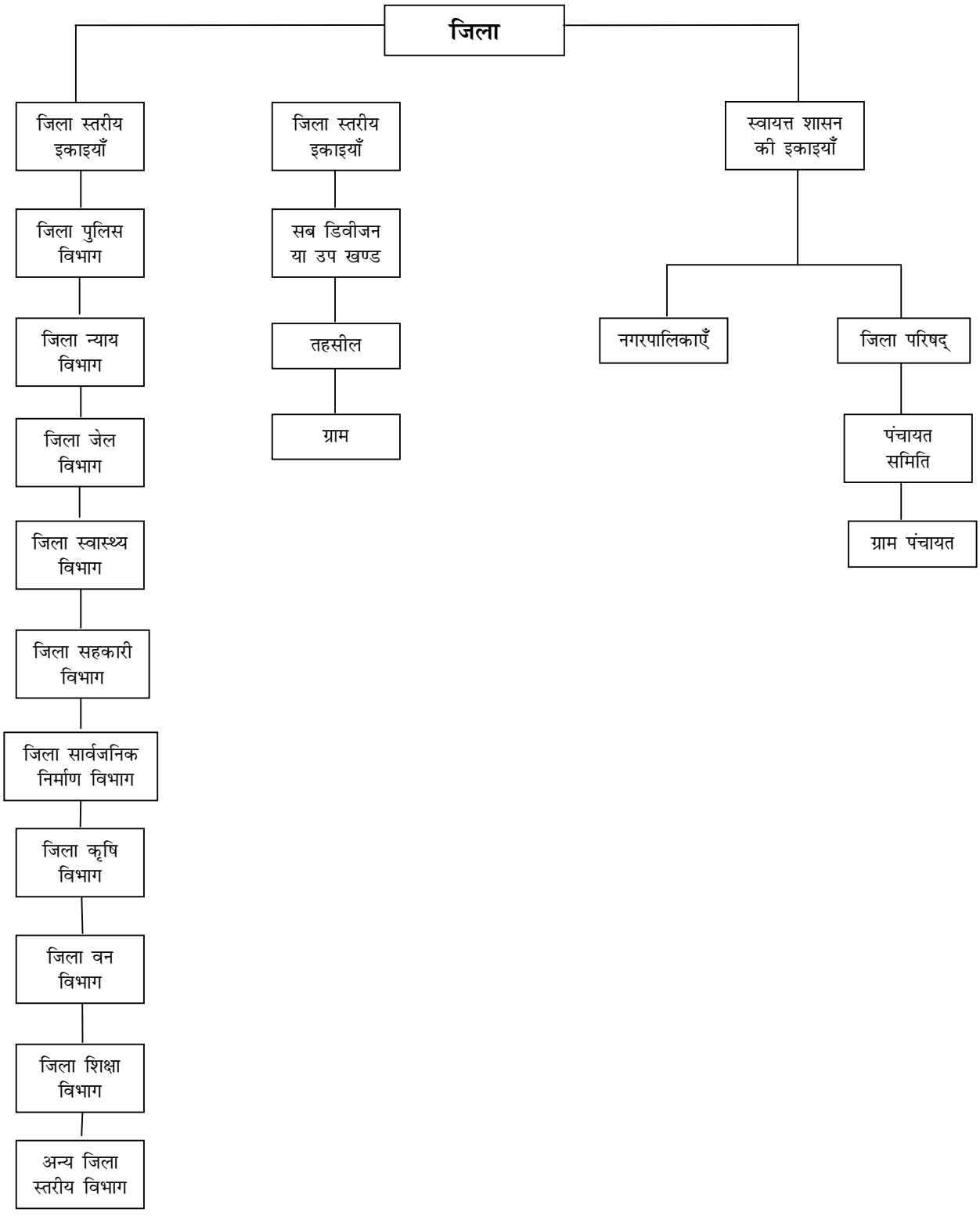
विकास की दृष्टि से भी जिला तीन स्तरों में विभाजित है-जिला स्तर, खण्ड स्तर तथा ग्राम स्तर।

प्रथम स्तर का क्षेत्राधिकार सम्पूर्ण जिला हैं तथा इसके मुख्य अधिकारी है-जिलाधीश, पुलिस अधीक्षक, जिला कृषि अधिकारी, जिला परिषद् का अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी आदि।

मध्य स्तर इस स्तर में तहसील, उपखण्ड, पंचायत समिति आदि होते हैं। इनके मुख्य अधिकारी हैं-उप आयुक्त, सब डिवीजनल ऑफिसर, तहसीलदार, विकास अधिकारी तथा प्रधान आदि।

तृतीय स्तर इस स्तर पर गाँव हैं। इस स्तर पर ग्राम पंचायतें, न्याय पंचायतें, पटवारी, ग्राम सेवक आदि होते हैं। उपरोक्त सभी का जिला प्रशासन में महत्वपूर्ण योगदान होता है।

राजस्थान में जिला प्रशासन का संगठन



जिले की आन्तरिक व्यवस्था

1. **उप-डिवीजन (Sub-Divison) :-** प्रशासन की सुविधा के लिए जिले को उप-खण्डों में विभक्त कर दिया जाता हैं। प्रत्येक उप-खण्ड का एक अधिकारी होता हैं जिसे उप-खण्ड अधिकारी कहा जाता हैं। यह पद राजस्थान प्रशासकीय सेवा के सदस्यों को दिया जाता हैं। इस पदाधिकारी के उप-खण्ड में वे ही अधिकार होते हैं जो जिले में जिलाधीश के होते हैं। इस अधिकारी को सब-डिवीजनल मजिस्ट्रेट भी कहा जाता है। क्योंकि इसे प्रथम रेणी के मस्ट्रिेट के अधिकार के प्राप्त होते हैं। जिलाधीश की भाँति इसे भी न्याय तथा मालगुजारी संबंधी अधिकार प्राप्त हैं, परंतु राजस्थान में न्यायपालिका के कार्यपालिका से पृथक् होने के परिणामस्वरूप इस अधिकारी के न्याय सम्बन्धी अधिकारों में कमी कर दी गई है।

2. **तहसील (Tehsil) :-** सब-डिवीजन में कुछ तहसीलें होती हैं, जिनका मुख्य अधिकारी तहसीलदार होता है। उसकी सहायता के लिए नयाब तहसीलदार तथा अन्य कर्मचारी होते हैं। तहसील के लगान तथा भूमि सम्बन्धी सब अधिकार उसमें निहित होते हैं। ग्राम पंचायतों की देख-रेख करना भी उसी का कार्य है। उसको द्वितीय श्रेणी के मजिस्ट्रेट के अधिकार प्राप्त होते हैं। उसके द्वारा दिये गये निर्णयों की अपील जिलाधीश के पास ही की जा सकती है।
3. **ग्राम (Village) :-** प्रत्येक तहसील में कुछ गाँव होते हैं। गाँवों से सम्बन्धित कर्मचारी प्राय: गिरदावर, पटवारी, चौधरी तथा चौकीदार होते हैं। वास्तव में पटवारी के पास में भूमि सम्बन्धी ब्यौरा होता हैं, जिसके आधार पर मालगुजारी वसूल होती है। पटवारी लगान वसूल करके खजाने में भेजता हैं तथा चौकीदार गाँव की आवश्यक सूचना निकटवर्ती थाने में देता हैं। सभी कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण तहसीलदार तथा नायब-तहसीलदार करते है।

जिलाधीश

भारत में जिला स्तर पर प्रशासन को नेतृत्व प्रदान करने और प्रशासन में समन्वय स्थापित करने का दायित्व जिलाधीश पर ही होता है। हमारे यहाँ यह पद ब्रिटिश शासन की देन हैं। इस पद का जन्म सन् 1772 में भारत में ईस्ट इण्डिया कम्पनी के अधीन भूमि का लगान वसूल करने वाला अधिकारी होता था। कालान्तर में जिलाधीश को कानून और व्यवस्था बनाये रखने का काम सौंपा गया तथा अन्तत: ब्रिटिश शासनकाल में यह जिले का सभी प्रयोजनों के लिए सर्वोपरि स्वामी बन गया।

भारत में स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद उसने पुलिस पर अपना नियंत्रण बनाये रखा, किन्तु धीरे-धीरे उसकी न्यायिक शक्तियाँ नियमित रूप से स्थापित न्यायिक संगठन को दे दी गई। इसके बजाय उसे आर्थिक विकास का नया दायित्व सौंपा गया। यह परिवर्तन (1) अतिरिक्त विकास आयुक्त की नियुक्ति द्वारा तथा (2) अधिशासी अभियन्ता और जिला स्वास्थ्य अधिकारी जैसे विशेष अधिकारियों के काम का समन्वय करने के कलेक्टर के घटते हुए अधिकार को पुनर्जीवित करके किया गया।

जिला कलेक्टर अभी भी अपने क्षेत्र में भारतीय प्रशासन का वैसा ही स्तम्भ बना हुआ हैं जैसाकि ब्रिटिश शासन काल में था। वही जिलाधीश के रूप में कार्य करता हैं। आज भी जिलाधीश जिला प्रशासन की धुरी हैं।

जिलाधीश की भर्ती और सेवा शर्तें -

जिलाधीश सामान्यता भारतीय प्रशासनिक सेवा का सदस्य होता हैं। वह या तो भारतीय प्रशासनिक सेवा में सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अथवा राज्य प्रशासनिक सेवा में पदोन्नत पदाधिकारी होता है। प्रत्यक्ष भर्ती वाले जिलाधीश नवयुवक एवं पदोन्नत जिलाधीश प्रौढ़ व्यक्ति होते हैं। भारत में राज्य सिविल सेवाओं से पदोन्नति द्वारा भी जिलाधीश बनाये जाते हैं। कई राज्यों में यह स्थिति बढ़ी हुई देखने में आती है। जिलाधीश का पद राज्य प्रशासन में वरिष्ठ पद होता हैं और ये राज्य प्रशासन के अन्तर्गत जिलों में कार्य करते हैं, परन्तु इनका चयन संघ लोक सेवा आयोग द्वारा भारतीय प्रशासनिक सेवा के लिए किया जाता हैं तथा इन्हें राज्य संवर्ग में नियुक्ति दी जाती हैं। भारत सरकार द्वारा उनकी सेवा-शर्तों का नियमन किया जाता हैं, किन्तु वे राज्य सरकार के लिए कार्य करते हैं। उनकी सेवा की शर्तों, जैसे-वरिष्ठता का नियमन, आचरण संबंधी नियम, अनुशासन, यात्रा भत्ते, पेन्शन आदि केन्द्र सरकार के नियमों द्वारा निर्धारित होते हैं। भारतीय संविधान के अनुच्छेद 311 में इन्हें उनके कार्यकाल की सुरक्षा प्रदान की गई है। संविधान के ही अनुच्छेद 311 (1) में यह व्यवस्था है कि ''किसी व्यक्ति को, जो संघ की सिविल सेवा का सदस्य हैं अथवा संघ या राज्य के अधीन कोई सिविल पद धारण करता हैं, उसकी नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा पदच्युत नहीं किया जायेगा या पद से नहीं हटाया जायेगा।'' इस प्रकार भारतीय प्रशासनिक सेवा का कोई भी अधिकारी अर्थात् जिलाधीश केन्द्र सरकार की अनुमति के बिना निलम्बित नहीं किया जा सकता हैं और न ही पदावनत किया जा सकता है।

जिला प्रशासन में जिलाधीश के अधिकार शक्तियाँ व कार्य

1. **राजस्व एकत्रित करना :-** जिलाधीश का एक प्रमुख कार्य आज भी संग्रहकर्त्ता का है। राजस्व तथा अन्य कर जमा करना उसका प्रमुख कार्य होता हैं। जिले में राजस्व प्रशासन का मुखिया होने के नाते भूमि राजस्व का मूल्यांकन तथा संग्रहण करना उसी का प्रमुख दायित्व होता हैं। लगान की बकाया राशि की समय रहते वसूली भी आवश्यक होती हैं तथा सरकार की ओर से जो ऋण प्रदान किये जाते हैं, जैसे-सिंचाई ऋण, कृषि ऋण, नहर ऋण, तकवी ऋण आदि, इनकी वसूली भी आवश्यक होती है। यह कार्य जिलाधीश करता है। बिक्रीकर के एरियर्स का संग्रह करना भी उसका कार्य है। साथ ही विभिन्न न्यायिक प्रक्रियाओं में न्यायिक दस्तावेजों पर लगने वाले रेवेन्यू स्टाम्प के रूप में शुल्क भ उसी के क्षेत्राधिकार में आता है। जिले में जिला उत्पाद अधिकारी द्वारा पेट्रोल, शराब, नशीले पदार्थों आदि पर कर लगाये जाते हैं। यह उत्पाद अधिकारी जिलाधीश के अधीन ही कार्य करता है। सरकार द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले ऋण कई बार परिस्थितिजन्य कारणों से वसूल नहीं हो पाते। ऐसे में उन ऋणों में छूट के सम्बंध में राज्य सरकार से सलाह-मशविरा करना उसका दायित्व है।

   चूंकि राजस्व कार्य अति विस्तृत हैं, अत: जिलाधीश की सहायता हेतु बड़ी संख्या में अधिकारी एवं कर्मचारी नियुक्त होते हैं, इनमें उप सम्भागीय अधिकारी, तहसीलदार नायब तहसीलदार, कानूनगो, गिरदावर, पटवारी आदि मुख्य है। ये सभी अधिकारी व कर्मचारी जिलाधीश के अधीन कार्य करते है।
2. **भूमि अधिग्रहण करना :-** जिलाधीश का एक और महत्वपूर्ण कार्य भूमि अधिग्रहण का हैं। कई विकास कार्य यथा गृह निर्माण, सड़क निर्माण, रेल पटरियाँ बिछाने आदि के लिए भूमि अधिग्रहण की आवश्यकता होती है। इण्डियन ट्रेजर-ट्रोव एक्ट के अन्तर्गत जिलाधीश इन कार्यों के लिए भूमि अधिग्रहण के लिए अधिकृत है। भूमि अधिग्रहण के लिए कलक्टर के कार्यालय में एक अधिकारी नियुक्त कर दिया जाता है, जो अन्य कार्यों के साथ-साथ भूमि अधिग्रहण अधिकारी के रूप में कार्य करता है। कलक्टर इस कार्य को सुचारू रूप से सम्पादित करने के लिए उत्तरदायी है।
3. **भूमि सुधार तथा भूमि अभिलेखों आदि से सम्बंधित कार्य :-** जिलाधीश का एक अन्य दायित्व भूमि अभिलेखों को तैयार कराना तथा आगे के लिए सुरक्षित रखना है। भूमि परिमापन, भूमि विवादों का निपटारा तथा भूमि सुधारों को लागू करना तथा भूमि

का प्रशासन उसके दायित्व क्षेत्र में आते हैं। वह न केवल भूमि सम्बंधी अभिलेखों तथा सूचनाओं को सुरक्षित रखता हैं अपितु समय-समय पर उनका पुनरीक्षण भी करता है। जिलाधीश जिले में भू-सम्पत्ति, जंगल तथा जल-संसाधनों का प्रबन्धक होता है। निचले न्यायालयों से आये राजस्व मामलों के निर्णयों के विरूद्ध सुनवायी का दायित्व भी जिलाधीश का ही है।

उपर्युक्त सभी कार्यों को सुव्यवस्थित ढंग से सम्पादित करने के लिए यद्यपि एक पृथक् विभाग होता हैं, किन्तु यह विभाग जिलाधीश की ही देखरेख में कार्य करता है। भूमि सम्बन्धी अद्यतन रिकार्ड रखने का कार्य गाँव के पटवारी द्वारा सम्पन्न किया जाता है। यह निरंतर चलने वाला कार्य हैं, जिसकी सफलता जिलाधीश के कुशल नेतृत्व एवं पर्यवेक्षण पर ही निर्भर करती है।

4. **जनता के एक अभिभावक एवं संरक्षक के रूप में कार्य करना :-** आज भी ग्रामीण क्षेत्र की जनता जिलाधीश को अपना रखवाला व हितैषी मानती है और उससे हर तरह की सहायता की अपेक्षा करती हैं। उसकी छवि जनता में एक कल्याणकारी अधिकारी की बन चुकी हैं। खेती को कीड़ों व रोगों से हानि हो, अतिवृष्टि से फसल खराब हो, अकाल हो या महामारी अथवा अन्य कोई संकट हो तो जिलाधीश को ही संकटमोचनकर्ता की भूमिका निभानी पड़ती है। इस दृष्टि से ग्रामीण जनता के लिए जिलाधीश एक मसीहा है जो दु:ख दर्द में उसका साथ देने वाला अभिभावक एवं संरक्षक है।
5. **शान्ति एवं व्यवस्था बनाये रखना :-** जिले में शान्ति एवं व्यवस्था को बनाये रखना जिलाधीश का प्रमुख कार्य है। वर्तमान समय में आतंकवाद, धार्मिक द्वन्द्व, साम्प्रदायिकता, जातिवाद, अनास्था, अविश्वास, राजनीतिक अवसरवादिता जैसी समस्याएँ विकराल रूप धारण करती जा रही हैं, इस स्थिति में जिलाधीश की भूमिका बहुत ही महत्वपूर्ण हो जाती हैं। इस दृष्टि से दो विभागों या क्षेत्रों का नियंत्रण आवश्यक हैं-पुलिस तथा जेल। इनके सम्बन्ध में जिलाधीश की भूमिका एक नेतृत्वकर्ता, निरीक्षणकर्ता तथा नियंत्रणकर्ता के रूप में होती है।
6. **जनकल्याणकारी कार्य :-** भारत में लोक-कल्याणकारी राज्य की अवधारणा को अंगीकृत किया गया हैं। जिला स्तर पर जनकल्याण के कार्यों को कलक्टर द्वारा सम्पादित किया जाता है। वह जिले के सामुदायिक विकास, सहकारिता, जन-स्वास्थ्य, शिक्षा तथा अन्य कल्याणकारी कार्यों से सम्बन्धित रहता हैं तथा सक्रिय रूप से उनमें भाग लेता है।
7. **समन्वयक के रूप में कार्य करना :-** प्रत्येक जिले में कई नियामकीय एवं वैकल्पिक विभागों की इकाइयाँ होती हैं। इनमें से अधिकांश इकाइयों के प्रमुख विशेषज्ञ होते हैं। जिले में जनस्वास्थ्य, कृषि, पशुपालन, सिंचाई, शिक्षा, उद्योग, जनस्वास्थ्य, अभियांत्रिकी तथा सार्वजनिक निर्माण आदि प्रमुख विभाग होते है। तकनीकी दृष्टि से इन विभागों के जिला अधिकारी अपने उच्चतर क्षेत्रीय एंव राज्य स्तरीय अधिकारियों के अधीन कार्य करते हैं, किन्तु प्रशासनिक दृष्टि से समन्वय हेतु ये जिला कलक्टर के कार्यक्षेत्र में आते हैं। इन विभागों में प्रभावी समन्वय की स्थापना के लिए यह आवश्यक है कि जिला कलक्टर सभी विभागों के अध्यक्षों की बैठक समय-समय पर आयोजित करे। समन्वय की प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए जिला स्तर पर अलग-अलग कार्यक्रमों एवं विषय की समन्वय समितियाँ है। जिनकी अध्यक्षता सामान्यत: जिला कलेक्टर ही करता है।
8. **आपदाओं का निवारण :-** जिले में जिला कलक्टर को प्राकृतिक तथा मानव निर्मित अर्थात् दोनों प्रकार की आपदाओं का सामना करना पड़ता हैं। दोनों ही स्थितियों में जिला कलेक्टर की चातुर्यता, निर्णय क्षमता, मानवीय व्यवहार एवं प्रबन्धकीय योग्यता का परीक्षण होता है। प्राकृतिक आपदा यथा बाढ़, महामारी, दुर्भिक्ष, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, दुर्घटनाएँ, भूकम्प आदि में घायलों के उपचार की, मृतकों के परिजनों को सौंपने की विस्थापिकों के खाने, रहने मुआवजे की राशि देना, उनके पुनर्स्थापित करने आदि की व्यवस्था जिलाधीश ही करता है।
9. **निर्वाचनों का संचालन :-** जिले में संसद, विधानसभा एवं स्थानीय निकायों के निर्वाचनों को सुचारू रूप से संचालित करना जिलाधीश का महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व है। निर्वाचनों के बाद भी वह इससे संबंधित कार्यों की व्यवस्था करता हैं। इन कार्यों में जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा कलक्टर की सहायता की जाती है। आपात स्थिति की भाँति निर्वाचन कार्य की प्रकृति भी जिले के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सहयोग की अपेक्षा रखती हैं। अत: सभी कार्यालय इस कार्य में कलक्टर का यथा सम्भव हाथ बंटाते हैं।
10. **प्रोटोकॉल कार्य :-** प्रोटोकॉल कार्य एवं कर्तव्य वे होते हैं जो कलक्टर को जिले में किसी अति महत्वपूर्ण पदाधिकारी के आने पर सम्पन्न करने होते हैं। जब कोई मंत्री या अन्य कोई विशिष्ट व्यक्ति जिले का दौरा करते हैं तो उनके स्वागत एवं प्रबंध में कलक्टर को बहुत अधिक समय व्यय करना पड़ता हैं। फलत: उसके सामान्य कार्यों को सम्पन्न करने में कठिनाई उत्पन्न होती है। राज्य प्रशासन पर अपनी रिपोर्ट में **प्रशासनिक सुधार आयोग** ने यह सुझाव दिया है कि किसी बड़े व्यक्ति के आगमन पर उसके रहने की व्यवस्था आदि के संबंध में कलक्टर का समय खराब नहीं होना चाहिए और न उसकी उपस्थिति ही अनिवार्य होनी चाहिए। राज्य सरकारों को इस संबंध में सख्त निर्देश भेजना चाहिए कि इन अनावश्यक कार्यों में कलक्टर का समय बर्बाद न किया जाये।
11. **जिले में दौरा करना :-** कलक्टर का एक प्रमुख कार्य जिले के देहाती क्षेत्रों का दौरा करना है। स्वतंत्रता के बाद इस कार्य की ओर कम ध्यान दिया जाने लगा है। **प्रशासनिक सुधार आयोग** की सिफारिश के अनुसार कलक्टर को विकास कार्यों से तथा प्रोटोकॉल कार्यों से मुक्त किया जाना चाहिए ताकि वह अपने जिले के देहाती एवं अन्तरण प्रदेशों का दौरा कर सके और केम्प लगाकर रात्रि विश्राम कर सके। महीनों में ऐसे कुछ दौरे कलक्टर के लिए अनिवार्य किये जाने चाहिए। वह एसे स्थानों पर भी दौरा करें जहाँ पहुंचना सरल नहीं है।
12. **औपचारिक बैठक :-** कलक्टर द्वारा जिले की समन्वय समित की बैठकें बुलायी जाती है। वह जिला परिषद् अथवा जिला विकास समिति की बैठकों में भाग लेता हैं। वह अनेक स्थानीय संस्थाओं या समितियों का सदस्य होता है, जैसे-जिला परिवार कल्याण संस्था, जिला खेलकूद, टूर्नामेंट कमेटी आदि।

कलक्टर के कार्यालय में उससे मिलने वालों में प्रत्येक वर्ग के लोग आते हैं। इनमें कुशल राजनीतिज्ञों से लेकर अशिक्षित किसान तक सम्मिलित होते हैं। ये लोग किसी काम से या शिकायत करने अथवा केवल मिलने मात्र के लिए आते है। इसके लिए कलक्टर के रूप में सहानुभूति, धैर्य तथा विनोदी भाव रहना चाहिए ताकि वह प्रत्येक स्तर के व्यक्ति से भेंट कर सके।

13. **सामान्य प्रशासन** :- कलक्टर द्वारा सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कुछ कार्य सम्पन्न किये जाते हैं। जैसे शस्त्रों का लाइसेंस प्रदान करना, उनको नवीनीकृत करना या रद्द करना, पशु-रोग संबंधी विशेष कानूनों को लागू करना, जंगलात संबंधी कानून, अचल सम्पत्ति के अधिग्रहण सम्बन्धी कानून, आबकारी कानून आदि को व्यावहारिक रूप देनां
14. **अन्य कार्य** :- उपर्युक्त कार्यों के अतिरिक्त जिलाधीश जिले में अल्पबचत कार्यक्रमों को प्रोत्साहन देता हैं। प्रचार एवं जन-सम्पर्क कार्यक्रमों को संचालित करता है, जिले के प्रमुख लोगों से भेंट करता हैं, जिले की सामान्य समस्याओं पर जनता का ध्यान आकर्षित करता है। समय-समय पर संवाददाता सम्मेलन बुलाता है और जन समारोहों में भाग लेता है। जिला प्रशासन की सभी शाखाओं के ऊपर नियंत्रण रखना, किसानों के लिए ऋण, खाद, बीज, उनकी फसल की उचित बिक्री का प्रबंध करना, स्थानीय जुलूसों व सभाओं आदि के बारे में देखभाल व शांति भंग के खतरों का निवारण करना आदि अन्य प्रमुख कार्य कलक्टर द्वारा सम्पन्न किये जाते है।

पुलिस अधीक्षक की भूमिका

भारतीय पुलिस तंत्र का निर्माण जिला पुलिस संगठन द्वारा होता है जिसका प्रमुख पुलिस अधीक्षक होता हैं। वह जिला मजिस्ट्रेट के अधीन कार्य करता है तथा जिले में कानून और व्यवस्था की देखभाल करता है।

- जिले के मुख्य आसूचना अधिकारी के रूप में वह निचले स्तर से सूचना एकत्रित करता है तथा इस संबंध में अपने निष्कर्षो से अपने वरिष्ठों को अवगत कराता है साथ ही संबंधित कार्यवाही करता है।
- बड़े शहरी क्षेत्रों वाले जिलों में वह ट्रेफिक का नियमन एवं नियंत्रण तथा विशेष आसूचना का एकत्रण भी करता है।
- वह जिले में शांति भंग होने की आंशका में बचावकारी उपाय भी अपना सकता है। किसी अप्रिय घटना से बचाव के लिए वह जिला मजिस्ट्रेट को बचावकारी आदेश एवं कर्फ्यू लागू करने की सलाह दे सकता हैं। वही शांति भंग हो जाने की स्थिति में उससे पर्याप्त पुलिस व्यवस्था करने की आशा की जाती हैं ताकि परिस्थितियों पर नियंत्रण पाया जा सकें।
- चुनावी रेलियों, मेले व धार्मिक उत्सवों आदि के दौरान भीड नियंत्रण भी उसका विशेष दायित्व होता है। राजनीतिक दल व अन्य संगठनों द्वारा आंदोलन की स्थिति में वह विशेष बचावकारी उपाय अपनाता है।
- वह जिले में आपराधिक गतिविधियों पर नियंत्रण करता हैं। इसके लिए अपने दल द्वारा प्रभावकारी गश्त, अपराधों की छानबीन व विशेष रिपोर्ट तैयार करना , और अपने अधीनस्थों पर प्रशासनिक नियंत्रण जैसे उपायों को अपनाता है।
- वह अपराधिक कार्यवाही एवं CID की विशेष शाखा का निरीक्षण करता है। वह [(आसूचना) को नियमित रूप से रिपोर्ट भेजता हैं वह CBI व अन्य केन्द्रीय एजेंसियो के अनुरोध पर विशेष आसूचना कार्यवाही भी करता है।
- वह अपने जिले के न्यायाधिकार में आने वाले पुलिस स्टेशनों का भी निरीक्षण करता है। साथ ही वहाँ विशेष भौतिक स्थितियों व अन्य सुविधाओं का विकास भी करता है ताकि उसके अधीनस्थ कर्मचारियों का मनोबल एवं प्रेरणा उच्च बनी रहे।
- लोकतांत्रिक व्यवस्था में वह जनता एवं पुलिस प्रशासन के मध्य सौहार्दपूर्ण संबंध बनाये रखने की कोशिश करता है।

इस तरह पुलिस अधीक्षक प्रमुखत: शांति स्थापना व अपराध रोकने के साथ-साथ आसूचना एकत्रण, ट्रैफिक नियंत्रण व जनता के साथ स्वस्थ संबंध बनाए रखने जैसे कार्य सम्पन्न करता है जो उसे जिला प्रशासन में अहम् भूमिका प्रदान करते है।

उप-खण्ड अधिकारी/उप-संभाग अधिकारी (Sub&Divisional Officer)

राज्य में जिला प्रशासन के त्रि-स्तरीय अधिकारी वर्ग में मध्यम स्तर पर उप-खण्ड अधिकारी आता है। अपने कार्यों की प्रकृति के आधार पर यह अधिकारी मात्र एक विभागीय या रेखा अधिकारी ही नहीं हैं, अपितु वह अपने उपखण्ड में एक विधिनायक के रूप में भी होता हैं। यह अधिकारी राजस्व इकाई का प्रशासनिक अधिकारी और व्यावहारिक प्रशासन की आधारशिला होता है। इसके अधीनस्थों में तहसीलदार, गिरदावर, कानूनगो व पटवारी तथा अन्य अधिकारी व कर्मचारी कार्य करते हैं। उपखण्ड अधिकारी के राजस्व सम्बन्धी दायित्व इतने विस्तृत होते हैं कि आम जनता इसे सर्वेसर्वा तक मानती हैं। यह अधिकारी जनता के आर्थिक, सामाजिक और कृषि सम्बन्धी जीनव के प्रत्येक्ष पक्ष को प्रभावित करता हैं। राजस्थान में सम्पूर्ण राज्य के जिलों को कई उपखण्डों में विभाजित किया गया है। उपखण्ड अधिकारी अपने क्षेत्र के प्रशासन से सम्बन्धित सभी कार्यों का सम्पादन जिलाधीश के निर्देशन में करते हैं।

उप-खण्ड अधिकारी की स्थिति, कार्य एवं भूमिका (Position, Functions and Role of Sub-Divisional Officer)

उपखण्ड अधिकारी अपने अधीन तहसीलों तथा उनसे सम्बन्धित गाँवों में राजस्व प्रशासन तथा अन्य प्रशासनिक गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होता हैं। उप-खण्ड अधिकारी की स्थिति, कार्य एवं भूमिका को निम्नलिखित शीर्षकों के माध्यम से स्पष्ट किया जा सकता हैं-

1. **भू-राजस्व अधिकारी के रूप में** :- भू-राजस्व अधिनियम के अनुसार उप-खण्ड अधिकारी अपने उप-खण्ड के लिए एक भू-राजस्व से सम्बन्धित उसके कार्य न्यायिक, अर्द्ध न्यायिक और प्रशासनिक प्रकृति के हैं। यह अधिकारी स्वयं भू-राजस्व एकत्रित नहीं करता वरन् भू-अभिलेखों को नवीनतम बनाए रखने, राजस्व कर्मचारियों पर नियंत्रण और पर्यवेक्षण करने तथा कृषि से सम्बन्धित आँकड़े एकत्रित करने आदि के कार्य करता है।

   उप-खण्ड अधिकारी अपने उप-खण्ड में अभिलेख व नक्शों की शुद्धि के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी है। समस्त विवादस्पद नामान्तरण के मामले निरस्त कर सकता है। संक्षेप में भू-राजस्व अधिकारी के रूप में उसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं- (1) ग्रामवार नक्शे तथा अभिलेख तैयार करवाना। (2) उपखण्ड के अभिलेख व नक्शों का निरीक्षण करना। (3) उपखण्ड के समस्त विवादास्पद नामान्तरण के मामलों को निरस्त करना। (4) कानूनगो पटवारी व भू-अभिलेख निरीक्षक पर नियंत्रण रखना और उन्हें अनुशासित करना। (5) तहसील तथा कानूनगो के कार्यालयों का निरीक्षण करना। (6) सीमा तथा सर्वे चिन्हों का संरक्षण करना।

(7) भू-स्वामियों द्वारा किये गये सुधारों का पंजीयन कराना। (8) उपखण्ड की फसल स्थिति का आकलन तथा उसकी रिपोर्ट तैयार करना। (9) सरकारी सम्पत्ति (भूमि) पर अतिक्रमण रोकना (10) भू-राजस्व संग्रहण की प्रक्रिया को दुरूस्त बनाये रखना (11) भूमि सुधारों के नियमों/कानूनों को क्रियान्वित करना। (12) राजस्व उगाही में तहसीलदार तथा पटवारी को निर्देश देना। (13) उपखण्ड की रिपोर्ट जिलाधीश को दना।

2. **भू-अभिलेखों के निरीक्षणकर्ता के रूप में :-** उपखण्ड अधिकारी का प्रमुख दायित्व ग्रामीण क्षेत्र में भू-अभिलेख तैयार करवाना, उसे आदिनांक बनाए रखना और उसका पर्यवेक्षण करना है। यह अधिकारी अपने क्षेत्र के प्रत्येक ग्राम के जमाबन्दी, खसरा, नक्शा व नामान्तरण का निस्तारण करवाता है। यही गाँवों की फसलों, वार्षिक मिलान एवं क्षेत्रफल की तैयारी करवाता है। प्रत्येक व्यक्ति अपनी भूमि पर काबिज रहे, सरकारी भूमि पर अतिक्रमण नहीं हो, भू-राजस्व का भुगतान समय पर होता रहे, भूमिहीनों को अतिरिक्त भूमि का आबंटन हो सके, यह सब कार्य देखना उप-खण्ड अधिकारी का प्रमुख कार्य है। उप-खण्ड अधिकारी का एक प्रमुख कार्य भू-अभिलेखों के निरीक्षण के समय व भू-अभिलेख की शुद्धता का पता लगाना भी है।
3. **भू-राजस्व संग्रहकर्ता के रूप में :-** उप खण्ड अधिकारी का एक कार्य भू-राजस्व का संग्रह करना भी है। यद्यपि यह कार्य प्रत्यक्ष रूप से तहसीलदार का ही होता है। भू-राजस्व संग्रह के लिए उप-खण्ड अधिकारी तहसीलदार का मार्गदर्शन करता है। भू-राजस्व की उगाही के लिए वही अन्तिम रूप से उत्तरदायी होता है।
4. **ग्रामीण विकास अधिकारी के रूप में :-** उप खण्ड अधिकारी ग्रामीण विकास अधिकारी के रूप में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। ग्रामीण विकास अधिकारी के रूप में इसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं - (1) ग्राम पंचायत और पंचायत समिति पर नियंत्रण रखना व निरीक्षण करना। (2) ग्राम पंचायतों और पंचायत समितियों में समन्वय स्थापित करना। (3) ग्राम पंचायतों के सम्बन्ध में यह देखना कि वे अपने धन का सही उपयोग करती हैं या नहीं तथा राज्य सरकार की नीतियों का वे पालन कर रही हैं या नहीं। (4) उप-खण्ड अधिकारी यह भी सुनिश्चित करता हैं कि प्रसार अधिकारियों को राज्य सरकार के विभिन्न विभागों से वांछित तकनीकी सहायता प्राप्त हो रही हैं अथवा नहीं। (5) कलक्टर को प्रवेदन प्रस्तुत करना।
5. **न्यायिक अधिकारी के रूप में :-** न्यायिक अधिकारी के रूप में उपखण्ड अधिकारी को भू-राजस्व, भूमि, सम्पत्ति इत्यादि से सम्बन्धित प्रारम्भिक अपीलीय तथा पुनरीक्षण और पुनरावलोकन की न्यायिक या अर्द्ध-न्यायिक शक्तियाँ प्रदान की गई हैं, जो निम्न मामलों से सम्बन्धित हैं- (1) भूमि सीमा विवाद, (2) भू-राजस्व सम्बन्धी विवाद, (3) चरागाह भूमि पर पशु चराने के अधिकार के विषय में विवाद (4) अधिकार अभिलेख और रजिस्टरों की प्रविष्टियों के विवाद (5) राजस्व या लगान से मुक्त धारित भूमि की जांच और निर्धारण करना, (6) उत्तराधिकार, अन्तरण या अन्य कारणों से नामान्तरण (7) काश्तकारों के वर्ग या अवधि के बारे में विवादों को सुलझाना, (8) वन-उपज के अपवर्जन के विवाद (9) दस्तूर गवाही से संबंधित विवाद (10) मुआवजे के प्रकरण (11) सम्पत्तियों का विभाजन एवं एकीककरण तथा (12) भू-राजस्व अधिनियम, 1956 के अधीन विक्रय और नीलामी।
6. **दण्डनायक के रूप में :-** एस.डी.ओ. सम्बन्धित उपखण्ड का 'सब डिविजनल मजिस्ट्रेट' भी कहलाता है। जिला स्तर पर जो दण्डनायक शक्तियाँ जिला कलक्टर को प्राप्त हैं उसी प्रकार की शक्तियाँ एस.डी.ओ. को प्रदान की गई है। उपखण्ड अधिकारी के रूप में वह उपखण्ड क्षेत्र में शान्ति व्यवस्था बनाये रखने के लिए उत्तरदायी है। वह फौजदारी प्रकरणों की जानकारी माँग सकता हैं, उपखण्ड की जेल तथा पुलिस थानों एवं चौकियों का निरीक्षण कर सकता हैं, पुलिस को रिमाण्ड देने का अधिकारी हैं, उप खण्ड क्षेत्र के धारा 144 लागू कर सकता हैं। वस्तुत: उप-खण्ड अधिकारी के रूप में एस.डी.एम. के अधिकांश कार्य पुलिस प्रशासन के सहयोग पर निर्भर करते हैं।
7. **प्रशासनिक अधिकारी के रूप में :-** उपखण्ड प्रशासन में पदस्थापित एस.डी.ओ. समस्त अधीनस्थ लोक सेवकों पर नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण रखने के अतिरिक्त निम्नलिखित कर्तव्यों का भी पालन करता हैं (1) उचित मूल्य की दुकानों पर चीनी, मिट्टी का तेल, चावल, कपड़ा तथा साबुन इत्यादि का वितरण सही प्रकार से करवाना, (2) उपखण्ड क्षेत्र में उपभोक्ताओं को सभी सुविधाएँ एवं वस्तुएँ उपलब्ध हों, इस बात पर निगरानी रखना (3) राजस्व अभियानों के अन्तर्गत जन शिकायतों का निवारण करना। (4) गरीबी की रेखा से नीचे जीवनयापन करने वालों की गणना (BPL Census) अभियान का संचालन करना, तथा (5) उपखण्ड स्तरीय जन अभियोग एवं सतर्कता समिति की अध्यक्षता करना तथा लोक सेवकों एवं जनता की शिकायतों का निवारण करना।
8. **प्रभारी अधिकारी के रूप में :-** राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर राजस्व अभियान चलाये जाते हैं। इन अभियानों के दौरान ग्रामीण क्षेत्र के जनता से उनसे सम्बन्धित अनेक कार्यक्रम सम्पन्न कराये जाते हैं। इन अभियानों के पर्यवेक्षण और संचालन में उप खण्ड अधिकारी अपनी अहम भूमिका निभाता है क्योंकि इन अभियानों में ये अधिकारी ही प्रसार अधिकारी नियुक्त किये जाते हैं। अकाल, बाढ़ व अन्य दैवी प्रकोपों में वह अपेन क्षेत्र की जनता के लिए राहत कार्यों की व्यवस्था करता हैं। इसके अतिरिक्त उप-खण्ड अधिकारी को समय-समय पर आने वाले विशिष्ट व्यक्तियों के यात्रा कार्यक्रम, निरीक्षण व अन्य कार्यक्रमों की व्यवस्था तथा प्रबंध करना होता है।

मतदाता सूची को समय-समय पर आदिनांक करने और निर्वाचन के समय आवश्यक व्यवस्था व प्रबंध करने का उसका दायित्व है।

उपर्युक्त विवेचन से यह स्पष्ट हैं कि उप खण्ड अधिकारी जिला प्रशासन में मध्यम स्तर पर विभिन्न स्थितियों में रहकर विभिन्न कार्य करता हैं। इन कार्यों के आधार पर उसकी भूमिका स्वत: ही स्पष्ट हो जाती हैं। यह जिला कलक्टर की आँख तथा कान कहा जाता है।

तहसीलदार

राज्य प्रशासन में जिला स्तर पर जो स्थिति कलक्टर या जिलाधीश की होती है वही स्थिति तहसील स्तर पर तहसीलदार की होती हैं। तहसीलदार एक दृष्टि में तहसील स्तर पर सर्वेसर्वा एवं मालिक होता हैं। के.एन.वी.शास्त्री के अनुसार, अपने कार्य के आधार पर तहसीलदार मात्र एक विभागीय अधिकारी ही नहीं हैं, अपितु अपनी-अपनी तहसील में यह एक विधिनायक के रूप में होता हैं। भारत

में तहसीलदारी व्यवस्था एवं तहसीलदार का पद ब्रिटिश राज्य से पहले से चला आ रहा हैं। वस्तुतः यह पद उतना ही पुराना माना जाता हैं जितनी कि राजस्व प्रशासन व्यवस्था। वर्तमान में यह एक महत्वपूर्ण पद माना जाता है और भूमिधारियों तथा जिलाधीश के मध्य की अतिमहत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करता हैं। सही मायने पर तहसीलदार को जिले में **राजस्व व सामान्य प्रशासन की धुरी** कहा जाये तो कोई अतिशयोक्ति नहीं होगी।

राजस्थान में तहसीलदार राजस्थान राज्य अधीनस्थ सेवा के अन्तर्गत आता हैं तथा यह एक राजपत्रित पद हैं। तहसीलदार के पद पर वह नायब तहसीलदार से पदोन्नत होकर आता है। नायब तहसीलदार के पद पर दो तिहाई नियुक्तियाँ प्रतियोगी परीक्षाओं के माध्यम से प्रत्यक्ष भर्ती द्वारा तथा एक-तिहाई राजस्व निरीक्षकों से पदोन्नत होकर अप्रत्यक्ष भर्ती द्वारा होती हैं। वर्तमान में राज्य में लगभग 470 पद तहसीलदारों के तथा 441 पद नायब तहसीलदारों के स्वीकृत है। राज्य में तहसीलदार और नायब तहसीलदारों की नियुक्ति राजस्व मण्डल द्वारा की जाती है। इस पद पर नियुक्ति से पूर्व इन्हें पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। तहसीलदार की भर्ती, पदोन्नति तथा सेवा की अन्य शर्तें राजस्थान तहसीलदार सेवा नियम तथा राजस्थान सेवा के सामान्य नियमों द्वारा संचालित होती है।

तहसीलदार के कार्य, शक्तियाँ, भूमिका एवं स्थिति (Functions, Powers, Role and Position of Tehsildar)

तहसीलदार तहसील स्तर पर जिला कलक्टर का प्रतिनिधि होता हैं। इसकी शक्तियाँ एवं कार्य अति व्यापक और विविधमुखी है। राजस्व प्रशासन में वह सरकार का अन्तिम स्तर का अधिकारी होता हैं लेकिन ग्रामीण जनता के लिए वही सरकार होता है। उसके कार्य ग्रामीण जनता के आर्थिक, सामाजिक और कृषि सम्बन्धी जीवन को प्रभावित करते हैं। वह राज्य प्रशासन में अपना महत्वपूर्ण योगदान देता हैं। तहसीलदार प्रशासक के साथ-साथ भू-प्रबंधक है। सरकार की ओर से वह सम्पूर्ण तहसील क्षेत्र में होने वाली समस्त गतिविधियों पर पूर्ण निगाह रखता हैं। नियमानुसार उसे वर्ष में कम से कम 120 दिन तहसील क्षेत्र में दौरा करना अनिवार्य है। संक्षेप में, तहसीलदार के कार्य, शक्तियाँ एवं भूमिका उसके विभिन्न रूपों में कार्य करने के आधार पर निम्न प्रकार से स्पष्ट की जा सकती है-

1. **भू-राजस्व अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार का एक प्रमुख कार्य ग्रामीण क्षेत्र में भू-अभिलेख तैयार कराना और उनका अनुरक्षण करना है। वह भू-अभिलेख अधिकारी होने के नाते भूमि के सर्वेक्षण का रिकार्ड, भूमि पर स्वामित्व, भूमि पर वार्षिक दी जाने वाले गिरदावरी, जमाबन्दी आदि का रिकार्ड तथा इस रिकार्ड को अपटूडेट बनाये रखता है।
   तहसीलदार तहसील क्षेत्र के प्रत्येक गाँव के खसरा, नक्शा, नामान्तरण आदि का निस्तारण करता हैं। तहसील क्षेत्र की फसल की समय-समय पर रिपोर्ट, वार्षिक मिलान एवं फसल के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्रफल की तैयार भी तहसीलदार द्वारा की जाती है। संक्षेप में, भू-अभिलेख के सम्बन्ध में तहसीलदार के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं-(1) प्रत्येक गाँव की भूमि का खसरा, नक्शा, नामान्तरण, सर्वेक्षण तथा अन्य आवश्यक अभिलेख तैयार करना। (2) भू-अभिलेखों, नक्शों तथा सूचनाओं को सुरक्षित रखना। (3) पटवारी, कानूनगो, भू-निरीक्षक इत्यादि के माध्यम से कार्मिक प्रशासन को संचालित करना जैसे पटवारी का वेतन वितरण करना। (5) पटवारी, कानूनगो तथा अन्य कार्मिकों से प्राप्त रिपोर्ट का परीक्षण करना। (6) नामान्तरण आवेदनों का निस्तारण करना। (7) भू-राजस्व को एकत्रित करना। (8) भू-राजस्व न देने वालों को दण्डित करना। (9) दोषी व्यक्तियों की उपज या अन्य चल, अचल सम्पत्ति की नीलामी, कुर्की तथा रिसीवर नियुक्त करना। (10) कृषि भूमि पर मकानों का नियमन करना।
   राजस्व प्रशासन में तहसीलदार अन्तिम क्षेत्रीय राजपत्रित अधिकारी होता हैं अतः स्थानीय ग्रामीणों के लिए वही सर्वसम्पन्न सरकार होता है।
   जिन तहसीलों में उप तहसील भी होती हैं, वहीं तहसीलदार को राजस्व मामलों का प्रभारी अधिकारी भी बनाया जाता है।
2. **भू-राजस्व संग्रहकर्ता के रूप में :-** तहसीलदार का एक मुख्य कार्य तहसील में आने वाले सभी गांवो से भू-राजस्व एकत्रित करवाना भी है। भू-राजस्व को एकत्रित करवाने में वह जिलाधीश तथा उप जिलाधीश के आदेशों का पालन करता हैं तथा आवश्यकता पड़ने पर उनसे सहायता प्राप्त करता है। तहसीलदार को यह शक्ति है कि भू-राजस्व की वसूली के लिए वह बाकीदार को माँगपत्र देकर उसकी चल या अचल सम्पत्ति को कुर्क करवाने की कार्यवाही कर सकता है।
3. **न्यायिक अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार को राजस्व के मामले में निम्नलिखित न्यायिक अधिकार भी प्राप्त हैं, जिनके तहत वह आगे की कार्यवाही कर सकता हैं- (1) चरागाह की भूमि या पशु चराने के अधिकार के बारे में विवाद सुनना। (2) वन उपज के उपयोग के अधिकार और वन भूमि से उपवर्जन के विवादों को सुनना। (3) कारश्तकारों की कृषिभूमि के सीमा विवादों का निपटारा करना। (4) अधिकार अभिलेख और वार्षिक रजिस्टरों में की गई प्रविष्टियों के विवाद निपटाना। (5) राजस्व या लगान से मुक्त भूमि की जांच करना और निर्धारण करना। (6) मुआवजे की अवधारणा निश्चित करना। (7) विक्रय और नीलामी के कार्य करना। (8) दस्तूर गवाही से संबंधित विवाद सुनना। (9) राजस्व सम्बन्धी विवादों की सुनवाई करना। (10) उत्तराधिकार, अन्तरण एवं नामान्तरण सम्बन्धी विवादों को सुनना (11) संदेय लगान का राजस्व सम्बन्धी विवाद निपटाना। (12) राजस्व से मुक्त भूमि की जाँच और निर्धारण करना। (13) भू-सम्पत्तियों का विभाजन एवं एकीकरण करना। (14) सरकारी भूमि पर अतिक्रमण के मामले निपटाना।
4. **कार्यपालिका अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार जिलाधीश एवं उपजिलाधीश के निर्देशन में तहसील प्रशासन के कार्यपालिका अधिकारी के रूप में कार्य करता है।
5. **दण्डनायक के रूप में :-** राजस्थान में तहसीलदार के द्वितीय श्रेणी दण्डनायक के अधिकार प्राप्त है। उसे तहसील स्तर के राजस्व सम्बन्धी मामलों की सुनवायी का अधिकार है। तहसीलदार को दोषी व्यक्ति पर 6 माह का कारावास तथा 200 रूपये एक का जुर्माना करने का अधिकार प्राप्त है।

6. **उप-कोषालय अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार उप-कोषालय अधिकारी होता है। इस स्थिति में उप-कोषागार के कार्य संचालन का दायित्व उसी पर होता है।
7. **विकास अधिकारी के रूप में :-** विकास अधिकारी के रूप में तहसीलदार द्वारा निम्नलिखित कार्यों को सम्पन्न किया जाता हैं-(1) ग्रामीण विकास कार्यक्रमों का निर्माण करने के लिए सरकार को आवश्यक सूचना और आँकड़े उपलब्ध कराना। (2) ग्रामीण क्षेत्रों में अनेक कार्यक्रमों के तहत दिये जाने वाले ऋण, अनुदान, तकावी आदि के पूर्ण प्रमाणपत्र उपलब्ध कराना। (3) वृद्धावस्था पेंशन योजना के अधीन जाँचकर्ता के रूप में कार्य करना। (4) पंचायत समिति, सहकारी समिति और बैंकों द्वारा दिये जाने वाले ऋण, अग्रिम आदि की वसूली करना।
8. **भू-प्रबन्धकर्ता के रूप में :-** तहसील स्तर पर सरकारी भूमि के प्रबंध का दायित्व तहसीलदार का ही होता है। सरकारी भूमि पर कोई व्यक्ति नाजायज कब्जा न कर लें, इसे रोकने के लिए तहसीलदार को विस्तृत अधिकार प्राप्त है।
9. **निरीक्षण अधिकारी के रूप में :-** तहसील क्षेत्र की जनता से सम्पर्क बनाए रखने और अपने अधीनस्थ कर्मचारियों, यथा-गिरदावर, कानूनगो, पटवारी आदि के कार्यों का निरीक्षण, नियंत्रण और निर्देशन करने का अधिकार तहसीलदार को ही प्राप्त है।
10. **निर्वाचन अधिकारी के रूप में :-** राज्य में किसी भी प्रकार का चुनाव हो, तहसीलदार को अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभानी होती है। सहायक पंजीयन अधिकारी के रूप में वह तहसील स्तर की निर्वाचन सूचियों को तैयार करवाता है। विधानसभा के चुनावों में यह सहायक निर्वाचन अधिकारी के रूप में कार्य करता है। स्थानीय संस्थाओं के चुनावों के समय वह स्वयं चुनाव अधिकारी होता है।
11. **रसद अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार तहसील क्षेत्र में आवश्यक वस्तुओं की निरंतर आपूर्ति बनाये रखने के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण दायित्व निभाता है। रसद अधिकारी के रूप में विशेष रूप से वह इस बात का ध्यान रखता हैं कि ग्रामीण क्षेत्रों में व तहसील स्तर पर चीनी, डीजल, मिट्टी का तेल, सीमेण्ट और अनाज की आपूर्ति बनी रहे। वह इस सम्बन्ध में जिलाधीश के निर्देशन में कार्य करता है।
12. **पंजीयन अधिकारी के रूप में :-** तहसीलदार राज्य में तहसील क्षेत्र में कृषि भूमि के हस्तान्तरण सम्बन्धी दस्तावेजों का पंजीयन करता है।
13. **राहत अधिकारी के रूप में :-** तहसील स्तर पर अकाल, सूखा, बाढ़, भूकम्प या अन्य कोई प्राकृतिक विपदा आने पर तहसीलदार जिलाधीश के निर्देशन में तहसील क्षेत्र की जनता को राहत पहुँचाने का कार्य करता है।
14. **सरकारी प्रापक के रूप में :-** उप जिलाधीश गाँवों में विवादास्पद भूमि की व्यवस्था एवं अभिरक्षण के लिए तहसीलदार को सरकारी प्रापक (रिसीवर) नियुक्त कर सकता है। जब तक विवादग्रस्त भूमि का कोई फैसला नहीं हो जाता तब तक वह भूमि तहसीलदार की ही देखरेख में रहती है।
15. **जनगणना अधिकारी के रूप में :-** देश में एक निश्चित अन्तराल (10 वर्ष) के बाद आयोजित की जाने वाली जनगणना के लिए तहसील क्षेत्र में जनगणना अधिकारी स्वयं तहसीलदार ही होता है।
16. **विविध रूप में :-** तहसीलदार तहसील क्षेत्र में अन्य कई प्रकार के कार्य रकता है। इन कार्यों में कुछ प्रमुख निम्नलिखित हैं-
    (1) विभिन्न प्रमाण पत्र, यथा-जाति प्रमाण पत्र, लघु कृषक प्रमाण पत्र, सीमान्त कृषक प्रमाण पत्र, भूमिहीन व्यक्ति का प्रमाण पत्र आदि देना है।
    (2) समाज कल्याण विभाग द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों के विकलांग और अपंग व्यक्तियों को पेट्रोल/डीजल की खरीद पर 50 प्रतिशत की रियायत दी जाती है। यह योजना तहसीलदार द्वारा ही क्रियान्वित की जाती है।
    (3) तहसीलदार तहसील में प्रोटोकॉल अधिकारी के रूप में भी कार्य करता है। इस रूप में वह तहसील क्षेत्र में आने वाले मन्त्रियों, विशिष्ट तथा अति-विशिष्ट व्यक्तियों के ठहरने, खाने-पीने स्वागत-सत्कार करने का कार्य करता है।
    (4) तहसीलदार तहसील क्षेत्र में अनौपचारिक रूप से जन-सम्पर्क अधिकारी के रूप में भी कार्य करता है।
    (5) तहसीलदार किसानों को ऋण का वितरण भी करता है, पास बुक वितरित करता है तथा को ऑपरेटिव सोसायटी का सदस्य बनने के लिए प्रोत्साहित करता है।
    (6) तहसीलदार तहसील में होने वाली गतिविधियों, जैसे-मेले, जन्म, मृत्यु, मौसम, स्वास्थ्य आदि का ध्यान रखता है। टिड्डी दल के आक्रमण, पाले, शीतलहर आदि की सूचना रखता हैं और उसे जिला कार्यालय को प्रेषित करता है।