

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५, नियम ४(१)(बी) अन्वये
पुनर्वसन शाखेची माहिती.

पुनर्वसन शाखेकरिता खालीलप्रमाणे माहिती अधिकारी नियुक्त केले आहेत.

- अपिलीय अधिकारी - श्री. दीपक नलवडे
उप आयुक्त (पुनर्वसन) पुणे विभाग, पुणे
- माहिती अधिकारी - श्री. गुरु बिराजदार
तहसिलदार (पुनर्वसन) पुणे विभाग, पुणे

१) शाखा - कार्ये व कर्तव्ये.

- शाखा - पुनर्वसन शाखा
- १.१. कार्यालय / विभाग प्रमुख - विभागीय आयुक्त
शाखा प्रमुख - उपआयुक्त (पुनर्वसन)

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी	पदांची संख्या
१	उप आयुक्त	१
२	तहसिलदार (पुनर्वसन)	१
३	लघुटंकलेखक	१
४	उप लेखापाल	१
५	अव्वल कारकून	१
६	लिपीक	१
७	शिपाई	२
८	वाहन चालक	१
	एकूण-	९

- १.२. कार्यक्षेत्र पुणे महसूल विभागातील पुणे, सातारा,
सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर हे पाच जिल्हे.

- १.३. कार्ये व कर्तव्ये-
प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसन कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे

- १) महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम, १९७६, १९८६ व १९९९ मधील तरतुदीनुसार प्रकरणी आवश्यक कार्यवाही करणे.
- २) शासन, महसूल व वन विभागाकडील शासन निर्णय क्र. आरपीए-२००४/प्र.क्र.९१/र-१, दि. ११/६/२००४ व परिपत्रक सम क्रमांक, दि. २४/१२/२००४ नुसार प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- ३) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ खंड २ मधील परिच्छेद ७८ (१ ते ४) नुसार प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- ४) भूसंपादन अधिनियम, १८९४ मधील कलम ४८(१) नुसार प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- ५) मुख्य लेखाशिर्ष २२३५, २०४९, ४२३५, ४७०१, ४७०२, ४८०१ व ६२३५ या लेखाशिर्षांतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अनुदाना करीता अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक वार्षिक / आठमाही तयार करणे, सदरचे अनुदान शासनाकडून प्राप्त झालेनंतर जिल्ह्यांना वितरीत करणे, समर्पित अहवाल / विनियोजन लेखे शासनास सादर करणे.

२)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

पुनर्वसन शाखेत उपरोक्त विषयक कामकाजासाठी नियुक्त केलेले अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य पुढीलप्रमाणे आहेत.

विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे कार्यालयाच्या पुनर्वसन शाखेतील

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांचा तपशील

ब

अ. क्र	पदनाम	अधिकार व कर्तव्य	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार
१	श्री. एस. चोक्कलिंगम् (भा.प्र.से.) विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे	<p>१) विभागातील बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाच्या संबंधात राज्य शासनाने आखलेल्या धोरणाच्या चौकटीत राहून पुनर्वसन कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>२) विभागातील बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनासंबंधीच्या कामात समन्वय साधणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>३) संबंधित जिल्हाधिकारी किंवा प्रकल्प अधिकारी यांना प्रकल्पाच्या कामाबरोबरच पुनर्वसनाचे काम हाती घेण्यास सांगून व बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाच्या संबंधात झालेल्या प्रगतीची माहिती ठराविक कालांतराने त्यांच्याकडून मागवून आणि त्या-त्या प्रकरणांच्या परिस्थितीत जरूर असेल तसे मार्गदर्शन व सहाय्य त्यांना देऊन बाधित व्यक्तींचे शीघ्र पुनर्वसन होण्याची खात्रीलायक व्यवस्था करणे.</p> <p>४) विभागातील बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाच्या संबंधात राज्य शासनाला नियतकालिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>५) विभागात बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन पार पाडण्याकरीता निधीची तरतूद करण्यासाठी वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे किंवा तयार करण्याची व्यवस्था करणे.</p> <p>६) बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरीता यथोचितरीत्या मिळालेले अनुदान बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरीता अधिकाऱ्यान् व प्राधिकाऱ्यान् व आपणांस योग्य वाटेल अशा त्यांच्या गरजांनुसार व योग्य वाटेल अशा कालांतराने संवितरित करणे.</p> <p>७) मिळालेल्या अनुदानाचा योग्य वापर होत असल्याबद्दल खात्री करून घेणे आणि चाचणी वजा लेखा परीक्षण पार पाडणे.</p> <p>८) राज्य शासन वेळोवेळी लेखी आदेशाद्वारे सोपविण्यात येणारी इतर कामे पार पाडणे.</p> <p>९) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाबाबत शासनाकडून नेमून दिलेली उद्दिष्टे पार पाडणे -</p> <p>लाभक्षेत्रातील पर्यायी शेत जमीन वाटप, गावठाणातील भूखंड वाटप</p> <p>इतर कर्तव्ये</p>	<p>महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम, १९७६, सुधारित कायदा १९८६ व १९९९ मधील कलम ३ अन्वये राज्य शासनाच्या कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशास अधीन राहून विभागीय आयुक्त यांना पुनर्वसनाचे कामकाजाचे बाबतीत मुख्य नियंत्रणाधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले असून त्यानुसार त्यांचे अधिकार व कर्तव्ये आहेत.</p>

- १) ज्या पाटबंधारे प्रकल्पास पुनर्वसन कायद्याच्या कलम ११(१) च्या तरतूदी लागू होतात अशा प्रकल्पांचे बाधित व लाभ परिमंडल जाहीर करण्यासाठी शासनाने विहित केलेल्या अधिसूचनेचे प्रस्तावांची छाननी करून छाननीअंती राजपत्रात प्रसिध्द करणे. तसेच, ज्या प्रकल्पांची कलम ११(१) अधिसूचना जाहीर झालेली आहे त्या प्रकल्पांची कलम १३(१) ची अधिसूचना मान्य करून राजपत्रात प्रसिध्द करणे.
- २) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या नवीन अथवा विस्तारित पुनर्वसित गावठाणात विहित देय नागरी सुविधांच्या खर्चाच्या अंदाजपत्रकांना छाननीअंती प्रशासकीय मान्यता देणेबाबतचे आदेश पारीत करणे.
- ३) प्रकल्पग्रस्तांना नवीन व अविभाज्य शर्तीवर प्रदान करण्यात आलेल्या जमिनी विक्री करण्यासाठी महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम खंड-२ परिच्छेद ७८ नुसार छाननी अंती योग्य असलेल्या प्रस्तावांना मान्यता देणे व जमीन विक्री परवानगीबाबतचे आदेश पारीत करणे.
- ४) प्रकल्पाच्या लाभ परिमंडलातील ज्या लाभधारकान्ांी मा. उच्च / सर्वोच्च न्यायालयात जमीन संपादनातून वगळणेसंदर्भात जी अपिले दाखल केलेली आहेत. अशा अपिलांमध्ये मा. उच्च / सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार फेर सुनावणी घेऊन अपिले निकाली काढणे.
- ५) मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचेकडील लोकशाही दिनात सादर केलेल्या निवेदनाच्या अनुषंगाने जिल्हाधिकारी यांचेकडून अहवाल प्राप्त करून घेऊन तो शासनमार्फत मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचे कार्यालयास विहित मुदतीत सादर करणे.
- ६) मा. मुख्यमंत्री, पुनर्वसन मंत्री, राज्यमंत्री यांचेकडून दिलेल्या निर्देशानुसार संबंधीत प्रकरणामध्ये चौकशीअंती अहवाल शासनमार्फत सादर करणे.
- ७) प्रकल्पग्रस्त अभ्यागतांना कार्यालयात उपस्थित राहून भेटी देणे, त्यांची निवेदने स्विकारणे, त्यावर कार्यवाहीअंती उत्तरे देणे.
- ८) मा. मुख्यमंत्री, मा. पुनर्वसन मंत्री, मा. राज्यमंत्री पुनर्वसन, मा. मुख्य सचिव यांनी पुनर्वसनासंबंधी बोलाविलेल्या बैठकीस उपस्थित राहून विभागाची माहिती देणे.
- ९) लोकलेखा समितीचे कामकाजासंबंधी आवश्यक माहिती शासनास विहित मुदतीत सादर करणे.
- १०) मा. लोक आयुक्त, तसेच, उप लोक आयुक्त संदर्भाचा आढावा घेऊन निपटारा जलद गतीने करणे. तसेच, आवश्यक असलेल्या प्रकरणी हजर राहून माहिती देणे.

२	उप आयुक्त पुनर्वसन	<p>१) शासनाचे धोरणानुसार पाटबंधारे प्रकल्पामुळे बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाचा सुनियोजित व सुव्यवस्थित आराखडा तयार करून त्याची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>२) विभागामध्ये कार्यरत असलेल्या सर्व प्रकल्पातील प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाचे कामात समन्वय ठेवण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन) आणि प्रकल्प अधिकारी यांच्या बैठका घेऊन कामाचा आढावा घेणे व पुनर्वसनाचे कामी त्यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>३) प्रधा लेखा शिर्ष २२३५, ४२३५, ६२३५, ४७०१, ४८०१ व २०४९ या खाली विभागाची एकत्रित अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके शासनास विहित मुदतीत सादर करणे.</p> <p>४) सदरच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकानुसार शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदानाचे वाटप जिल्हाधिकारी व प्रकल्प अधिकारी यांना वेळेत वाटप करणे.</p> <p>५) पुनर्वसित गावठाणांना भेटी देणे, प्रकल्पग्रस्तांच्या तक्रारी / अडीअडचणी समजावून घेणे व त्यांचे निवारण करणेसाठी उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन) / प्रकल्प अधिकारी यान्ा सूचना देणे.</p> <p>६) शासनाने, मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री, पाटबंधारे व महसूल मंत्री महोदयांनी पुनर्वसन कामकाज विषयक बोलाविलेल्या बैठकान्ा उपस्थित राहून माहिती देणे.</p> <p>७) मा. प्रधान सचिव (मदत व पुनर्वसन) यांना लोक लेखा समितीसमोर द्यावयाच्या साक्षी प्रकरणी आवश्यक असलेली विभागाची सर्व माहिती पुरविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमातील कलम ३ अन्वये विभागीय आयुक्त यांना मुख्य नियंत्रण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्यांचे कामी सहाय्य करणे.</p>
---	--------------------	--	--

- ८) ज्या पाटबंधारे प्रकल्पास पुनर्वसन कायद्याच्या कलम ११(१) च्या तरतूदी लागू होतात अशा प्रकल्पांचे बाधित व लाभ परिमंडल जाहीर करण्यासाठी शासनाने विहित केलेल्या अधिसूचनेचे प्रस्तावांची छाननी करून छाननीअंती मा. आयुक्त यांचे मान्यतेनुसार राजपत्रात प्रसिध्द करणे. तसेच, ज्या प्रकल्पांची कलम ११(१) अधिसूचना जाहीर झालेली आहे त्या प्रकल्पांची कलम १३(१) ची अधिसूचना मा. आयुक्त यांचे मान्यतेनुसार राजपत्रात प्रसिध्द करणे.
- ९) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या नवीन अथवा विस्तारित पुनार्वसित गावठाणात विहित देय नागरी सुविधांच्या खर्चाच्या अंदाजपत्रकान् ।। छाननीअंती प्रशासकीय मान्यता देणेबाबतचे प्रस्ताव शिफारशीसह मा. आयुक्त यांना सादर करणे व मंजूरीअंती आदेश पारीत करणे.
- १०) प्रकल्पग्रस्तान् ।। नवीन व अविभाज्य शर्तीवर प्रदान करण्यात आलेल्या जमिनी विक्री करण्यासाठी महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम खंड-२ परिच्छेद ७८ नुसार छाननी अंती योग्य असलेल्या प्रस्तावांना मान्यता देणेसाठी प्रस्तावांची शिफारस मा. आयुक्त यांचेकडे करणे व मंजूरीअंती जमीन विक्री परवा गीबाबतचे आदेश पारीत करणे.
- ११) प्रकल्पाच्या लाभ परिमंडलातील ज्या लाभधारकांनी मा. सर्वोच्च न्यायालयात जमीन संपादनातून वगळणेसंदर्भात जी अपिले दाखल केलेली आहेत. अशा अपिलांमध्ये मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार फेर सुनावणी घेऊन अपिले निकाली काढणेसाठी मा. आयुक्त यांचेकडे सुनावणीसाठी उपस्थित राहणे.
- १२) मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचेकडील लोकशाही दिनात सादर केलेल्या निवेदनाच्या अनुषंगाने जिल्हाधिकारी यांचेकडून अहवाल प्राप्त करून घेणेसाठी जिल्हा स्तरावर पाठपुरावा करणे व अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर मा. आयुक्त यांचे मान्यतेसाठी सादर करणे. मान्यतेनंतर तो शासनामार्फत मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचे कार्यालयास विहित मुदतीत सादर करणे.
- १३) मा. मुख्यमंत्री, मा. पुनर्वसन मंत्री, मा. राज्यमंत्री यांचेकडून मा. आयुक्त यांना दिलेल्या निर्देशानुसार संबंधित प्रकरणामध्ये चौकशीअंती अहवाल शासनास सादर करणे.
- १४) प्रकल्पग्रस्त अभ्यागतान् ।। कार्यालयात उपस्थित राहून भेटी देणे, त्यांची निवेदने स्विकारणे, त्यावर कारवाई अंती उत्तरे देणे.

		<p>१५) पुनर्वसना संबंधी मा. मुख्यमंत्री, मा. पुनर्वसन मंत्री, मा. राज्यमंत्री (पुनर्वसन) मा. मुख्य सचिवांनी बोलाविलेल्या बैठकीस उपस्थित राहून विभागीय आयुक्तांना सहाय्य करणे, विभागाची माहिती देणे.</p> <p>१६) मा. लोक आयुक्त, तसेच, मा. उप लोक आयुक्त संदर्भाचा आढावा घेऊन निपटारा जलद गतीने करणे. तसेच, आवश्यक असलेल्या प्रकरणी हजर राहून माहिती देणे.</p> <p>१७) विधान सभा व विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना प्रकरणी अहवाल वेळेत पाठविणेसाठी जिल्हास्तरावर पाठपुरावा करणे.</p> <p>१८) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाबाबत शासनाकडून नेमून दिलेली उद्दिष्टे पार पाडणे - लाभक्षेत्रातील पर्यायी शेत जमीन वाटप, नवीन गावठाणातील भूखंड वाटप</p> <p>१९) शासनाने व विभागीय आयुक्त यांनी निर्देशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p>	
३	तहसिलदार (पुनर्वसन)	<p>१) कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३) आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे.</p> <p>४) कार्यालयीन शिस्त ठेवणे.</p> <p>५) मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) हे फिरती दौऱ्यावर असतांना कार्यालयातील सर्व कामकाज हाताळणे.</p> <p>६) कार्यालयीन अभिलेखाचे निंदणीकरण करून अ, ब, क, ड क्रमवारीनुसार वर्गीकरण करून अभिलेखामध्ये कागदपत्रे पाठविणे.</p> <p>७) पाटबंधारे प्रकल्पामुळे बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाचा सुनियोजित व सुव्यवस्थित आराखडा जिल्हा स्तरावरून तयार करून घेणे व त्याची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>८) विभागामध्ये कार्यरत असलेल्या सर्व प्रकल्पातील प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाचे कामात समन्वय ठेवण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन) आणि प्रकल्प अधिकारी यांच्या बैठकीचे कामी उप आयुक्त (पुनर्वसन) यान् ।। सहाय्य करणे.</p> <p>९) प्रधानलेखा शिर्ष २२३५, ४२३५, ६२३५, ४७०१, ४८०१ व २०४९ या खाली विभागाची एकत्रित अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके शासनास विहित मुदतीत सादर करणेसाठी पाठपुरावा करणे व पूर्तता होईल असे पहाणे.</p> <p>१०) सदरच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकानुसार शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदानाचे वाटप जिल्हाधिकारी व प्रकल्प अधिकारी यांना वेळेत वाटप करणे.</p> <p>११) शासनाने, मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री, पाटबंधारे व महसूल मंत्री महोदयान् ।। पुनर्वसन कामकाज विषयक बोलाविलेल्या बैठकांसाठी आवश्यक माहिती मा. आयुक्त, मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांना देणे.</p> <p>१२) मा. प्रधान सचिव (मदत व पुनर्वसन) यांना लोक लेखा समितीसमोर द्यावयाच्या साक्षी</p>	<p>महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमातील कलम ३ अन्वये विभागीय आयुक्त, उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांना मुख्य नियंत्रण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्यांचे कामी सहाय्य करणे.</p>

		<p>प्रकरणी आवश्यक असलेली विभागाची सर्व माहिती पुरविणे.</p> <p>२०) ज्या पाटबंधारे प्रकल्पास पुनर्वसन कायद्याच्या कलम ११(१) च्या तरतूदी लागू होतात अशा प्रकल्पांचे बाधित व लाभ परिमंडल जाहीर करण्यासाठी शासनाने विहित केलेल्या अधिसूचनेचे प्रस्तावांची छाननी करून छाननीअंती मा. आयुक्त यांचे मान्यतेनुसार राजपत्रात प्रसिध्द करणे. तसेच, ज्या प्रकल्पांची कलम ११(१) अधिसूचना जाहीर झालेली आहे त्या प्रकल्पांची कलम १३(१) ची अधिसूचना मा. आयुक्त यांचे मान्यतेनुसार राजपत्रात प्रसिध्द करणे.</p> <p>१३) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या गावी अथवा विस्तारित पुनर्वसित गावठाणात विहित देय नागरी सुविधांच्या खर्चाच्या अंदाजपत्रकांना छाननीअंती प्रशासकीय मान्यता देणेबाबतचे प्रस्ताव शिफारशीसह मा. आयुक्त यांना सादर करणे व मंजूरी अंती आदेश पारीत करणे.</p> <p>१४) प्रकल्पग्रस्तांना अविभाज्य शर्तीवर प्रदान करण्यात आलेल्या जमिनी विक्री करण्यासाठी महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम खंड-२ परिच्छेद ७८ नुसार छाननी अंती योग्य असलेल्या प्रस्तावांना मान्यता देणेसाठी प्रस्तावांची शिफारस मा. आयुक्त यांचेकडे करणे व मंजूरी अंती जमीन विक्री परवानगीबाबतचे आदेश पारीत करणे.</p> <p>१५) मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचेकडील लोकशाही दिनात सादर केलेल्या निवेदनाच्या अनुषंगाने जिल्हाधिकारी यांचेकडून अहवाल प्राप्त करून घेणेसाठी जिल्हा स्तरावर पाठपुरावा करणे व अहवाल प्राप्त झाल्यांतर मा. आयुक्त यांचे मान्यतेसाठी सादर करणे. मान्यतेनंतर तो शासनमार्फत मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचे कार्यालयास विहित मुदतीत सादर करणे.</p> <p>१६) मा. मुख्यमंत्री, मा. पुनर्वसन मंत्री, मा. राज्यमंत्री यांचेकडून मा. आयुक्त यांना दिलेल्या निर्देशानुसार संबंधित प्रकरणामध्ये चौकशी अंती अहवाल शासनमार्फत विहित मुदतीत सादर करणे.</p> <p>१७) मा. लोक आयुक्त व मा. उप लोक आयुक्त संदर्भाचा आढावा घेऊन निपटारा जलद गतीने होण्यासाठी आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>१८) विधान सभा व विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना इत्यादी प्रकरणी अहवाल वेळेत पाठविणेसाठी जिल्हा स्तरावर पाठपुरावा करणे.</p> <p>१९) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाबाबत शासनाकडून नेमून दिलेली उद्दिष्टे पार पाडणे - लाभक्षेत्रातील पर्यायी शेत जमीन वाटप, नवीन गावठाणातील भूखंड वाटप</p> <p>२०) मा. विभागीय आयुक्त व उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांनी निर्देशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p>	
४	उप लेखापाल	<p>१) प्रधानलेखा शिर्ष २२३५, ४२३५, ६२३५, ४७०१, ४८०१, २०४९ या खाली विभागाचे एकत्रित वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक शासनास विहित मुदतीत सादर करणेसाठी पाठपुरावा करणे, अंदाजपत्रके प्राप्त झाल्या नंतर त्याची छाननी करणे, त्रुटीची पूर्तता करून घेणे व छाननी अंती योग्य असलेली अंदाजपत्रके मा. आयुक्त यांचे मान्यतेने शासनास सादर</p>	<p>शासनाकडून प्राप्त वेळो वेळीचे आदेश / परिपत्रक / ज्ञापन महसूल व वन विभाग क्र. अर्थसं/२००५ -२००६/ ४२३५/प्र.क्र.१८/र-८, दि. ३/९/२००५</p>

		<p>करणे.</p> <p>२) चारमाही, आठमाही व नऊमाही सुधारित अंदाजपत्रके तयार करणे व शासनास पाठविणे.</p> <p>३) सदरच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकानुसार शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदानाचे वाटप जिल्हाधिकारी व प्रकल्प अधिकारी यांना वेळेत वाटप करणेसाठी आदेश काढणे.</p> <p>४) मासिक व त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घेवून एकत्रित अहवाल मुदतीत शासनास सादर करणे.</p> <p>५) समर्पित अनुदानाचा अहवाल वेळेत शासनास सादर करणे.</p> <p>६) महालेखापाल यांचे कार्यालयातील नोंदविलेल्या जमा व खर्च रक्कमांचा प्रत्यक्ष इ झालेल्या खर्च व जमा रक्कमेशी ताळमेळ घेणे व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र शासनास सादर करणे.</p> <p>७) प्रलंबित विनियोजन लेख्यांची पूर्तता करणेसाठी पत्रव्यवहार करणे, जिल्हा स्तरावरून अहवाल प्राप्त करून घेणे व प्राप्त अहवालानुसार अंतिम अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>८) मा. प्रधान सचिव (मदत व पुनर्वसन) यान् ।। लोक लेखा समितीसमोर द्यावयाच्या साक्षी प्रकरणी आवश्यक असलेली विभागाची सर्व माहिती तयार करणे व ती मा. आयुक्त यांचे मान्यतेने शासनास सादर करणे.</p>	
५	लघु टंकलेखक	<p>१) मा. आयुक्त, मा. उप आयुक्त यांचेकडील श्रुतलेखन घेऊन त्याचे संभाषित करून टंकलेखन करणे.</p> <p>२) शाखेतील सर्व टंकलेखनाचे काम करणे.</p> <p>३) दूरध्वनी संदेश घेणे / देणे, महत्वाच्या दूरध्वनी संदेशाची नोंद ठेवणे, दूरध्वनी वापरावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>४) कार्यालयातील फॅक्स, इ-मेल संदेश पाठविणे.</p> <p>५) विभागीय स्तरावरील संपन्न झालेल्या बैठकांचे श्रुतलेखन घेऊन त्यांचे संभाषित करून प्रारूप इतिवृत्त तयार करणे व मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>६) पुनर्वसनाबाबतची सर्व सांखिकी माहिती संगणकावर घेणे, वेळोवेळी अद्ययावत करणे, आवश्यकतेनुसार त्याच्या प्रिंट काढणे.</p> <p>७) मा. उप आयुक्त यांचे फिरतीचा दौऱ्याचा कार्यक्रम तयार करून तो मा. आयुक्त यांचे मान्यतेसाठी सादर करणे व मान्यतेनंतर संबंधितान् ।। कळविणे.</p> <p>८) मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांनी वेळोवेळी सांगितलेल्या कामांच्या नोंदी घेऊन सर्व संबंधितांकडून पाठपुरावा करून त्याचा आढावा घेऊन मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांचे निदर्शनास आणून देणे.</p> <p>९) मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांची मासिक दैनंदिनी तयार करणे, तसेच, फिरती प्रवास भत्ता देयकासाठी याद्या तयार करून लेखा शाखेस पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करणे.</p>	

		<p>१०) मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) व तहसिलदार (पुनर्वसन) यान्ती निर्देशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>११) निरनिराळ्या प्रकारच्या नोंदवह्या ठेवणे, उदा. शासन संदर्भ, मा. लोक आयुक्त संदर्भ, मा. मुख्यमंत्री, मा. मंत्री, मा. राज्यमंत्री संदर्भ, विधान सभा / विधान परिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना इत्यादी महत्वाच्या संदर्भांच्या नोंदी घेणे व त्याची निर्गती जसजशी होईल त्याप्रमाणे नोंदी घेऊन मासिक गोषवारा काढणे व तो मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांचे स्वाक्षरीस सादर करणे.</p> <p>१२) मा. मंत्री महोदय, शासन स्तरावरील सभेचे आयोजन करणे, सभेचे कार्यवृत्त लिहिणे, कार्यवृत्त मान्यतेसाठी संबंधितांना पाठविणे. कार्यवृत्त मंजूर होऊन आल्यानंतर संबंधित उपस्थितं िना प्रती पाठवून कार्यवाहीबाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>१३) मा. आयुक्त यांचकडे पुनर्वसन कायद्यान्वये दाखल होणाऱ्या फेर तपासणी अपिलाबाबतचे कामकाजामध्ये कागदपत्रे मागविणे, स्थगिती दिली असल्यास स्थगिती आदेश देणे, मागविण्यात आलेली कागदपत्रे आल्यानंतर सुनावणीसाठी नोटीसा पाठविणे, निर्णय घेण्यात आल्यानंतर संबंधितांना समज पाठविणे.</p>	
६	अव्वल कारकून	<p>१) महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमान्वये कलम ११ व १३ च्या जिल्हाधिकारी यांचेकडून आलेल्या अधिसूचना तपासून त्या मा. आयुक्त यांचे मान्यतेनुसार राजपत्रात प्रसिध्द करणे व प्रसिध्द झालेनंतर संबंधित जिल्हाधिकारी यांना अधिसूचनेस जाहीर प्रसिध्दीसाठी पाठविणे.</p> <p>२) पाटबंधारे प्रकल्पामुळे बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाचा सुनियोजित व सुव्यवस्थित आराखडा जिल्हा स्तरावरून तयार करून घेणे व आराखडयाप्रमाणे काम होते किंवा नाही याची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>३) मा. आयुक्त यांनी ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमानुसार तहसिल कार्यालय, उपविभागीय अधिकारी कार्यालय व जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचे कार्यालयाची तपासणी करणे व उपस्थित शकांच्या शकपट्ट्या तयार करून त्या महसूल शाखेकडे पाठविणे. शक मान्य करणे, अमान्य करणे.</p> <p>४) मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांचे आदेशानुसार पुनर्वसन कार्यालयाची तपासणी करणे. तपासणीचे दोष मा. उप आयुक्त यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचे निदर्शनास आणून ते पुढील कार्यवाहीसाठी जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे व पूर्ततेसाठी तगादे करणे.</p> <p>५) जिल्हाधिकारी यांचे सभेसाठी विषय सूची पाठविणे व कार्यवृत्तावरील कार्यवाहीबाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>६) मा. मंत्री महोदय, शासन स्तरावरील सभेचे आयोजन करणे, सभेचे कार्यवृत्त लिहिणे, कार्यवृत्त मान्यतेसाठी संबंधितांना पाठविणे. कार्यवृत्त मंजूर होऊन आल्यानंतर संबंधित उपस्थितं िना प्रती पाठवून कार्यवाहीबाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>७) मा. आयुक्त यांचकडेस पुनर्वसन कायद्यान्वये दाखल होणाऱ्या फेर तपासणी अपिलाबाबतचे कामकाज करणे. कागदपत्रे मागविणे, स्थगिती दिली असल्यास, स्थगिती आदेश देणे. मागविण्यात</p>	<p>महाराष्ट्र प्रकल्प बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमातील कलम ३ अन्वये विभागीय आयुक्त, उप आयुक्त (पुनर्वसन) पुणे यांना मुख्य नियंत्रण अधिकारी म्हणून कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्यांचे कामी सहाय्य करणे.</p> <p>१. शासन, महसूल व वन विभाग, निर्णय क्रमांक आरपीअ-१०८५/ सीआर-३२२/२-१, दि. २९/११/१९८५ व परिपत्रक क्रमांक आरपीअ-१०८५/ सीआर-३२२ /२-१, दि. २५/२/१९८६.</p> <p>२. शासन, महसूल व वन विभाग, परिपत्रक क्र.आरपीअ-१०८७/सीआर-२४/(१९८७)/२-१, दि. २/२/१९८७.</p> <p>३. शासन, महसूल व वन विभाग,</p>

	<p>आलेली कागदपत्रे आल्यानंतर सुनावणीसाठी नोटीसा पाठविणे. निर्णय घेण्यात आल्यानंतर संबंधितांना समज पाठविणे. सुनावणीचे वेळी कागदपत्रे घेऊन मा. आयुक्त यांजकडेस हजर राहणे.</p> <p>८) शासनाकडून मागविण्यात येणारी माहिती संबंधितांकडून प्राप्त करून घेऊन शासनास सादर करणे.</p> <p>९) प्रकल्पग्रस्त दाखलेबाबत आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे.</p> <p>१०) प्रकल्पग्रस्त व इतर व्यक्तींचे आलेल्या विविध तक्रारी बाबतचे अर्ज व अन्य अर्ज संबंधित जिल्ह्यांना पाठवून तक्रारींचे निवारण करून कार्यवाहीचा अहवाल मागविणे व संबंधित व्यक्तींना कळविणे.</p> <p>११) पुनर्वसनाबाबत जमीन व भूखंड वाटप, नुकसान भरपाई बाबत आलेल्या अर्जाबाबत संबंधित जिल्ह्यांकडून कार्यवाही करून घेणे.</p> <p>१२) मा. लोक आयुक्त यांचेकडे दाखल होणाऱ्या अर्जांची माहिती मागविणे व ती मा. लोक आयुक्त यांचेकडे सादर करणे. त्यांचे सुनावणीचे वेळी हजर राहणे.</p> <p>१३) कब्जे हक्काबाबत रक्कम परत करणेबाबत आलेल्या प्रकरणंांची छाननी करून मंजूर टिपणीअंती जिल्हाधिकारी यान्ा पुढील कार्यवाही बाबत कळविणे.</p> <p>१४) पुनर्वसन कामाबाबत जमीन संपादन व वाटप भूखंड इत्यादी बाबत सांखिकी माहिती अद्यावत ठेवणे.</p> <p>१५) पुनर्वसनाबाबत वेळोवेळी उपस्थित होणारी सर्व कामे करणे.</p> <p>१६) आमरण उपोषण, धरणे, रास्ता रोको, इत्यादी बाबतच्या तक्रारी मार्गी लावणे.</p> <p>१७) प्रकल्पग्रस्तान्ा लाभक्षेत्रात देण्यात आलेल्या जमिनीची विक्री करावयाची झाल्यास अशी परवानगी देण्यांचे अधिकार मा. आयुक्त यांना आहेत. विक्री परवाागी देणेकामी जिल्हास्तरावरून चौकशी होवून, प्राप्त झालेल्या प्रकरणी कागदपत्रांची छाननी करून असे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. तसेच अपूर्ण प्रस्ताव जिल्हाधिकारी यांचेकडे परत पाठविणे. प्रलंबित प्रस्तावास स्मरणपत्रे देणे. त्यांचेप्रमाणे जे प्रस्ताव छाननी अंती अपात्र असल्याचे दिसन्ा आल्यास असे प्रस्ताव निकाली काढणे.</p> <p>१८) प्रकल्पग्रस्तांस नविन व अविभाज्य शर्तीवर प्रदान केलेल्या जमिनी पूर्व परवानगी न घेता हस्तांतरण झाल्यास अशा झालेल्या शर्त भंग प्रकरणी अर्ज दाखल झाल्यास त्यावर सुनावणी घेऊन निर्णय देणेकामीचे कामकाज हाताळणे.</p> <p>१९) शासन, महसूल व वा विभागाकडील शासन निर्णय क्र. आरपीए-२००४/प्र.क्र.९१/र-१, दि. ११/०६/२००४ व परिपत्रक सम क्रमांक, दि. २४/१२/२००४ यास अनुसरून प्रकल्पग्रस्तांना पुनर्वसनांतर्गत वाटप केलेल्या शेत जमिनीच्या इतर अधिकारातील "नविन शर्त" शेरा कमी करणेबाबतची कार्यवाही करणे, तसेच, झालेला शर्तभंग नियमित करणे.</p> <p>२०) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या नवीन अथवा विस्तारित पुनर्वसित गावठाणात विहित देय नागरी सुविधांच्या खर्चाच्या अंदाजपत्रकांना छाननीअंती प्रशासकीय मान्यता देणेबाबतचे प्रस्ताव शिफारशीसह मा. आयुक्त यांना सादर करणे व मंजूरी अंती आदेश पारीत करणे.</p> <p>२१) मा. लोक आयुक्त, तसेच, मा. उप लोक आयुक्त संदर्भाचा आढावा घेऊन निपटारा जलद गतीने होण्यासाठी आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.</p>	<p>निर्णय क्र.आरपीअ-१०८९/१९४/प्र.क्र-२६/र-१, दि. २/१/१९९१.</p> <p>४. शासन, पाटबंधारे विभागाकडील परिपत्रक क्र. आरइएच-१०९०/१६०२/९०/मो.प्र(प्र) दि. ५/२/१९९१.</p> <p>५. महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम, १९८६ मधील कलम ४ (ई)</p> <p>शासन,महसूल व वन विभाग, परिपत्रक क्र.आरपीअ-१०(२०००) /प्र.क्र.२२२/र-१, दि.२६/९/२०००</p>
--	---	--

		<p>२२) विधान सभा व विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना इत्यादी महत्वाच्या प्रकरणी अहवाल वेळेत पाठविणेसाठी जिल्हा स्तरावर पाठपुरावा करणे.</p> <p>२३) प्रकल्पबाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाबाबत शासनाकडून नेमून दिलेली उद्दिष्टे पार पाडणे - लाभक्षेत्रातील पर्यायी शेत जमीन वाटप, नविन गावठाणातील भूखंड वाटप</p> <p>२४) मा. विभागीय आयुक्त व मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) व तहसिदार (पुनर्वसन) यांनी निर्देशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>२५) पुनर्वसन शाखेतील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक पत्रव्यवहार हाताळणे.</p> <p>२६) कार्यालयीन अभिलेखाचे निंदणीकरण करून अ, ब, क, ड क्रमवारीनुसार वर्गीकरण करून अभिलेखामध्ये कागदपत्रे पाठविणे.</p> <p>२७) मा. सर्वोच्च न्यायालयाकडून मा. आयुक्त यांचेकडे फेरतपासणीसाठी आलेली अपिलांबाबतचे कामकाज करणे, नोटीसा करणे, सुनावणी लावणे, कागदपत्रे मागविणे, कागदपत्रांची छाननी करणे व निकालाच्या समज पाठविणे.</p>	
७	लिपिक	<p>१) प्रकल्पग्रस्तांना वाटप केलेल्या नविन शर्तीच्या जमिनीची १० वर्षांच्या आतील विक्री करणेस परवानगी देणे.</p> <p>२) प्रकल्पग्रस्तांना वाटप करण्यांत आलेल्या जमिनीचे ७/१२ वरील नविन शर्त कमी करणे.</p>	<p>१) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ खंड २ मधील परिच्छेद ७८ (१ते४) व शासन, महसूल व वन विभागांचे निर्णय क्र.एलएनडी-१०८३ /२७९२५/सी आर - ३६७१/जी-६, दि.८/९/८३</p> <p>२) शासन, महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. आरपीए-२००४/प्र. क्र. ९१/र-१, दि. ११/०६/०४.</p> <p>शासन, महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. आरपीए-२००४/प्र.क्र.९१/र-१, दि.२४/१२/०४</p>
८	वाहन चालक	<p>१. फिरतीसाठी वाहन सुस्थितीत ठेवणे.</p> <p>२. वाहनाचे लॉगबुकात वेळच्या वेळी नोंदी घेणे व लॉगबुकाचा मासिक गोषवारा काढून तो मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यान् सादर करणे.</p> <p>३. वाहनाच्या इंधन खर्चासाठी आगाऊ घेतलेल्या रक्कमेचा हिशोब वेळच्या वेळी कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>४. मा. आयुक्त व मा. उप आयुक्त (पुनर्वसन) यांचे फिरतीसाठी वाहन कायम सज्ज ठेवणे.</p>	

९	शिपाई	<p>१) कार्यालयात वेळेवर उपस्थित राहून स्वच्छता व टापटिप ठेवणे, पिण्यासाठी पाणी भरणे.</p> <p>२) भेटीसाठी आलेल्या अभ्यागतांचे स्वागत करणे.</p> <p>३) कार्यालयातील टपाल आणणे व पोहोच करणे.</p> <p>४) मा. आयुक्त, मा. उप आयुक्त यांचेकडे सादर करावयाच्या नस्ती ने-आण करणे.</p> <p>५) मा. उप आयुक्त व तहसिलदार (पुनर्वसन) यांचे सुचनेनुसार सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>६) निंदणीकरण करून झालेल्या कागदपत्रांचे गठ्ठे बांधणे व ते अभिलेख कक्षात जमा करणे.</p>	
---	-------	--	--

३) निर्णय प्रक्रीयेची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी.

विहित नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके यांच्या अनुषंगाने प्राप्त अर्ज, प्रकरणांची / प्रस्तावांची छाननी संबंधित संकलनाच्या, तसेच, मा. आयुक्त स्तरावर निर्णय घेण्याची प्रकरणे मा. आयुक्त यांचेकडे सादर करण्यात येतात. मा. आयुक्त यांनी मान्यता दिलेल्या प्रकरणी आदेशांची निर्गती अथवा शासनास सादर करावयाची प्रकरणे त्यानुसार सादर केली जातात. ज्या प्रकरणात त्रुटी असतील अशी प्रकरणे मा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने संबंधित कार्यालयास त्रुटीची पूर्तता करणेकामी परत पाठविली जातात. निर्णय झालेल्या संचिकांची वर्गवारी करून त्या जतन केल्या जातात.

४) कामकाजासाठी निश्चित करण्यात आलेले इष्टांक

कामकाजासाठी निश्चित असा इष्टांक शासनाकडून ठरवून दिलेला नाही.

५) कार्यपध्दतीमध्ये वापरण्यात येणा-या नियम / अधिनियम / शासन निर्णय परिपत्रके इत्यादी.

- महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९७६, १९८६ व १९९९.
- महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, १९६६ खंड २ मधील परिच्छेद ७८ (१ ते ४)
- भूसंपादा अधिनियम, १८९४ चे कलम ४८.
- शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले स्थायी आदेश, शासन निर्णय / परिपत्रक, ठराव इत्यादी.

६) शाखेतील कागदपत्रांचे वर्गीकरण

जिल्हाधिकारी कार्यालयीन कार्यपध्दतीनुसार शाखेतील कागदपत्रांचे वर्गीकरण सहा गड्डा पध्दतीमध्ये खालीलप्रमाणे करण्यात येते. निर्गत प्रकरणांमध्ये त्यांचे वर्गवारीनुसार अभिलेख कक्षात पुढीलप्रमाणे कागद जतन केले जातात.

- अ - कायम
 ब - ३० वर्षे
 क-१ - १५ वर्षे
 क - ५ वर्षे
 ड - एक वर्षानंतर नष्ट करणे

- ७) धोरण ठरविणेसाठी व अंमलबजावणी करणेसाठी लोकांशी सल्लामसलत करणेसाठी असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील निरंक - लागू नाही.
- ८) दोन किंवा अधिक लोक प्रतिनिधींचा समावेश असलेली समिती / मंडळ / सल्लागार मंडळाचा तपशील अशा समितीच्या सभा जनतेसाठी खुल्या आहेत काय ? व सभेचे इतिवृत्त जनतेस उपलब्ध होऊ शकते काय ?
 निरंक - लागू नाही.
- ९) अधिकारी / कर्मचारी यांची सूची :-

अ. क्र.	नाव	पदनाम
१	श्री. दीपक नलवडे	उप आयुक्त
२	श्री. गुरु बिराजदार	तहसिलदार
३	श्रीमती रोहिणी सुतार	अति. लघुलेखक
४	श्री. विजय दांगट	अति. उपलेखापाल
५	श्री. किशोर उल्हारे	अव्वल कारकून
६	श्रीमती योगिता गुजर	लिपीक
७	श्रीमती कुंजीर यु. व्ही.	मु.शिपाई
८	श्री. एन. आर. धायगुडे	मु.शिपाई

१०) अधिकारी व कर्मचाऱ्यां ॥ दरमहा नियमानुसार मिळणारा मोबदला (माहे नोव्हेंबर, २०१६)

अ क्र	नांव	पदनाम व श्रेणी	स्थूल वेतन रुपये	वजाती रुपये	निव्वळ वेतन रुपये	दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. दीपक नलवडे	उप आयुक्त = ३१४८० + ७६००	९५९८६	६१६०	८९८२६	२६३६१६०३
२	श्री. गुरु बिराजदार	तहसिलदार = १६८६० + ५०००	५४९९ ७	१३४००	४१५९७	२६३६१६०३
३	पद रिक्त	उप लेखापाल =				२६३६१६०३
४	पद रिक्त	लघुलेखक =				२६३६१६०३
५	श्री. किशोर उल्हारे	अ.का. = १००५० + ३५००	३३७४ ८	५३५४	२८३९४	२६३६१६०३
६	श्रीमती योगिता गुजर	लिपिक = ७३६० + १९००	२३३०९	४६१६	१८६९३	२६३६१६०३
७	श्रीमती यु. व्ही. कुंजीर	मु.शिपाई = ८०३० + १६००	२४१४ ४	३९४०	२०२०४	२६३६१६०३
८	श्री. एन. आर. धायगुडे	मु.शिपाई = ८८४० + १६००	२४०९०	७३२७	१६७६३	२६३६१६०३
९	पद रिक्त	वाहन चालक				

११) नियोजित योजनांसाठी योजनाअंतर्गत अंदाजपत्रकीय तरतूद, नियोजित खर्च व अनुदानाच्या वाटपाचा तपशील

निरंक - लागू नाही.

१२) अनुदानीत योजनांच्या कार्यपध्दतीचा तपशील, लाभार्थींचा तपशील व तरतूद करण्यात आलेली रक्कम

निरंक - लागू नाही.

१३) शाखेकडून निर्गमित करण्यात येत असलेल्या सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रांचा लाभार्थींचा तपशील.

निरंक - लागू नाही.

१४) इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमाद्वारे उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील

निरंक - लागू नाही.

१५) जनतेला माहिती उपलब्ध होण्यासाठी असलेल्या सुविधांचा तपशील - ग्रंथालय अथवा वाचनालय असल्यास वेळेसह

ग्रंथालय अथवा वाचनालय उपलब्ध नाही. तथापि, शासकीय सुट्ट्या व्यतिरिक्त

सकाळी १०-०० ते १-३० व दुपारी २-०० ते ५-४५ या कालावधीत

कार्यालयात माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.

१६) माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव, पदनाम व इतर तपशील

प्रथम अपिलीय अधिकारी

- श्री. दीपक नलवडे

- उप आयुक्त (पुनर्वसन)

जन माहिती अधिकारी

- श्री. गुरु बिराजदार

तहसिलदार (पुनर्वसन)

१७) इतर माहिती असल्यास

निरंक

-*-*-*-*