

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 (1) (बी) (1) शब्द - 2017

जिल्हा सांगली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील पुनर्वसन शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये
तपशिल

कार्यालयाचे नाव:- जिल्हाधिकारी कार्यालय, (पुनर्वसन शाखा), सांगली

पत्ता:- जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, विजयनगर, सांगली-मिरज रोड सांगली
ता.मिरज जि.सांगली, महाराष्ट्र राज्य.

कार्यालय प्रमुख:- उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)सांगली

शासकीय विभागाचे नाव:- पुणे विभाग

कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त:- महसूल व वन विभाग, महाराष्ट्र राज्य

कार्यक्षेत्र:- भौगोलिक - सांगली जिल्हा

कार्यांनुरूप- सांगली जिल्ह्यातील सर्व तालुके

विशिष्ट कार्ये :-

- 1) महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986 व 1999 चे तरतुदीनुसार कार्यवाही करणे.
- 2) पुनर्वसन अधिनियमानुसार निर्गमीत करावयाच्या अधिसूचना प्रसिध्द करणे 11(1), 13(2),13(1),13(3), 12(1),14(2), 15 .
- 3) प्रकल्प निहाय संकलन रजिस्टर तयार करणे.
- 4) प्रकल्प विस्थापितांना प्रकल्पग्रस्त दाखला देणे.
- 5) प्रकल्पाचे लाभक्षेत्रातील जमीनीचे विक्री/हस्तांतरण / बिनशेती करिता नाहरकत दाखला देणे.
- 6) प्रकल्पाच्या लाभक्षेत्रातील स्लॅबपात्र खातेदारांच्या जमीनीचे भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे.
- 7) प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून प्राप्त नागरी सुविधांचे अंदाज पत्रक छाननी करुन मा.आयुक्त यांचेमार्फत राज्य शासनाकडे मान्यतेसाठी सादर करणे .
- 8) पर्यायी शेतजमिनीसाठी 65 टक्के रक्कम जमा करुन घेणे.
- 9) महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1999 चे कलम 16 नुसार प्रकल्पग्रस्तांना जमिन/ भूखंड देणे व त्याचे अभिहस्तांकित करणे.
- 10) नागरी सुविधा (सार्वजनिक उपयुक्तता) इत्यादी जिल्हापरिषद, पंचायत समिती यांचेकडे हस्तांतरित करणे.
- 11) नविन गावठाणातील जागा पहाणे.
- 12) प्रकल्प विस्थापितांचे कुटुंबांचे सर्व्हेक्षण करणे.
- 13) प्रकल्प विस्थापितांना वाटप केलेल्या भूखंडाच्या / शेतजमिनीची कब्जेपट्टी करणे.
- 14) घरासाठी दिलेले भूखंडाची मोजणी बाबत व हद्दनिश्चिती करुन देणेची कार्यवाही करणे.
- 15) स्वेच्छा पुनर्वसन फॉर्म खातेदारांकडून भरुन घेणे प्रकल्पअधिकारी यांचेमार्फत आल्यानंतर त्याची छाननी करुन स्वेच्छा पुनर्वसन अनुदान काढणे.
- 16) आढावा बैठका घेणे व इतिवृत्त तयार करणे.
- 17) पुनर्वसन वसाहतीचे गावठाण जाहिर करणेचे प्रस्ताव तयार करणे.
- 18) पुनर्वसन वसाहतींना महसूली गावांचा दर्जा देणेचा प्रस्ताव करणे.
- 19) आस्थापना विषयक वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
- 20) आस्थापना वरिल खर्चाचे विनियोजन लेखे तयार करणे
- 21) शासन संदर्भ, मंत्री महोदय, खासदार, आमदार यांचे पत्रव्यवहार.
- 22) विधानसभा विधान परिषद , तारकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, शासन ठराव, आश्वासने, कपात सुचना, माहिती अधिकार यांचे अहवाल मुदतीत तयार करणे.
- 23) कार्यालयीन आस्थापनेवरील आर्थिक व्यवहार हाताळणे .त्याच्या नोंदवहया ठेवणे
- 24) मुळ सेवा पुस्तके व दुय्यम सेवा पुस्तके अदयावत करणे.

- 25) पीआरए पीआरबी प्रमाणे मासिक पत्रके पाठविणे.
- 26) महालेखापाल तपासणी अहवाल पुर्तता करणे.
- 27) लोकशाही दिन संदर्भात पुर्तता करणे.
- 28) सर्व नोंदवहयांचे गोषवारे काढणे.

विभागाचे ध्येय / धोरणे:- महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमाच्या तरतुदी लागू असलेल्या प्रकल्पामध्ये बाधित होणा-या प्रकल्पप्रस्तांचे पुनर्वसन करणे.

जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखेशी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी

- 1) स्मिता कुलकर्णी, उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन), सांगली
- 2) श्री.टी.पी.दोरकर, पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)
- 3) श्री.आर.एस.टिकारे, अक्वल कारकून, पुनर्वसन सांगली
- 4) श्रीमती पी.एस.निकम, अक्वल कारकून, पुनर्वसन सांगली
- 5) श्रीमती आर.ए.कदम, मंडळ अधिकारी, पुनर्वसन सांगली
- 6) श्री.एच.ए.चव्हाण, मंडळ अधिकारी, पुनर्वसन सांगली
- 7) श्री. आर.आर.कारंडे, तलाठी, पुनर्वसन सांगली
- 8) श्रीमती एम.एन.गुजर, तलाठी पुनर्वसन सांगली
- 9) श्री. के.आर.जोशी, तलाठी, पुनर्वसन सांगली
- 10) श्री. जे.के.बागवान, लिपिक, पुनर्वसन सांगली
- 11) श्रीमती आर.व्ही.जाधव, लिपिक, पुनर्वसन सांगली
- 12) श्री. एम. एम. डवरी, भूकरमापक, पुनर्वसन सांगली
- 13) श्री. ए.के.नागरगोजे, वाहनचालक, पुनर्वसन सांगली
- 14) श्रीमती आय.व्ही. पवार, शिपाई, पुनर्वसन सांगली
- 15) श्री.एस.ए.लाळे, प्रतिनियुक्त भूकरमापक

कार्य- जिल्हाधिकारी यांचे अधिकार कक्षेतील आलेल्या प्रकरणांचा वस्तुस्थितीदर्शक टिपणी सादर करून मा. जिल्हाधिकारी यांचे त्यावर आदेश घेणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

स्मिता कुलकर्णी, उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन), सांगली

- 1) पुनर्वसन शाखेतील कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण करणे व त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.
- 2) प्रकल्पांच्या ठिकाणी फिरती करून प्रत्यक्ष पुनर्वसन कामाचा आढाव घेणे.
- 3) प्रकल्पग्रस्तांच्या समस्या समजावून घेऊन त्याचे निराकरण करणे.
- 4) वेळोवेळी पुनर्वसन कामाबाबत बैठका आयोजित करणे.

श्री.टी.पी.दोरकर, प्र. पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन), सांगली.

- 1) पुनर्वसन गावठाण निश्चित करणे.
- 2) भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे.
- 3) भूखंड वाटप करणे.
- 4) पर्यायी लाभक्षेत्रातील शेतजमिनीचे वाटप करणे.
- 5) प्रकल्पग्रस्त दाखला देणे.
- 6) नागरी सुविधांच्या कामांचे अंदाजपत्रकीय प्रस्ताव प्रशासकीय मानयतेसाठी सादर करणे.
- 7) पुनर्वसन कायद्याच्या तरतुदी लागू करणेसाठी कार्यवाही करणे.

१) आरआर -१

श्री. आर. एस. टिकारे, अव्वल. कारकून.

- १) भूखंड वाटप
- २) पुनर्वसित गावठाणातील नागरी सुविधा
(प्रकल्प अधिकारी यांचेकडून प्राप्त नागरी सुविधा कामांचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी पाठविणे)
- ३) वारणा, चांदोली अभयारण्य, वांग मराठवाडी प्रकल्प , कोयना अभयारण्य प्रकल्प, कोयना जलविद्युत प्रकल्प , भाकुचीवाडी मध्यम प्रकल्प , हिंगणगांव ल.पा. तलाव, लोढे ल.पा. तलाव प्रकल्प या संबंधी भूखंड वाटप व त्यासंबंधी सर्व माहिती
- ४) मिटिंगची माहिती व त्यांचे इतिवृत्त तयार करणे इ.

2) आर आर-२

श्रीमती पी.एस.निकम, अव्वल.कारकून.

- 1) महाराष्ट्र बाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमातील कलम -११(१) ,१२(१), 13 (1), 13(2), 14(2), 15 बाबतची कार्यवाही करणे.
- 2) कोर्ट केसेस संबंधी सर्व कामकाज.
- 3) भूसंपादन प्रस्तावातील स्लॅब मधून जमिन वगळणे.
- 4) मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडून प्राप्त अपील केसीस मधील कामकाज.
- 5) प्रकल्पग्रस्तांना वाटप जमिनीचे भोगवटादार वर्ग 2 मधून भोगवटादार वर्ग 1 मध्ये संपादित करणे.

3) मंडळ अधिकारी -१

श्री.एच.ए.चव्हाण, मंडळ अधिकारी

(वांग मराठवाडी प्रकल्प, कोयना अभयारण्य प्रकल्प, कोयना जलविद्युत प्रकल्प, भाकुचीवाडी मध्यम प्रकल्प, हिंगणगांव ल.पा.तलाव, लोढे ल.पा. तलाव प्रकल्प या संबंधीत)

- 1) प्रकल्पग्रस्तांचे जमिन वाटपाचे आदेश तयार करणे व जमिन वाटपाची माहिती अदयावत ठेवणे.
- 2) प्रकल्पग्रस्तांच्या संबंधीचे संकलन रजिष्टर तयार करणे व ते रजिष्टर अदयावत ठेवणे.
- 3) भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे व भूसंपादनाचे सर्वर कामकाज करणे.
- 4) संपादीत जमिनीचे गावनिहाय माहिती संकलीत करून अदयावत ठेवणे
- 5) भूसंपादन प्रकरणी कलम - 5 अ चौकशी अंतर्गत अभिप्राय तयार करणे.

4) मंडळ अधिकारी -२

श्री.आर.ए.कदम, मंडळ अधिकारी

(वारणा प्रकल्प, चांदोली अभयारण्य प्रकल्प या संबंधीत)

- १) प्रकल्पग्रस्तांचे जमिन वाटपाचे आदेश तयार करणे व जमिन वाटपाची माहिती अदयावत ठेवणे.
- २) प्रकल्पग्रस्तांच्या संबंधीचे संकलन रजिष्टर तयार करणे व ते रजिष्टर अदयावत ठेवणे.
- ३) भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे व भूसंपादनाचे सर्वर कामकाज करणे.
- ४) संपादीत जमिनीचे गावनिहाय माहिती संकलीत करून अदयावत ठेवणे
- ५) भूसंपादन प्रकरणी कलम - 5 अ चौकशी अंतर्गत अभिप्राय तयार करणे.

5)आरआर-२/१

श्री.जे.के.बागवान,लिपिक

सांगली जिल्यातील वारण प्रकल्प, टेंभू उपसा सिंचन प्रकल्प, भाकुचीवाडी मध्यम प्रकल्प, हिंगणगाव बु. ल.पा. तलाव प्रकल्प, कृष्णा-कोयना उपसा सिंचन प्रकल्प यासंबंधीत लाभक्षेत्रातील जमिन हस्तांतरण (विक्री, खातेफोड, बिनशेती, तारण इत्यादी) प्रकरणी नाहरकत दाखला देणे.

6)आरआर-३(आस्थापना)

एम.एन.गुजर, तलाठी

- १)आस्थापनाविषयक सर्व कामकाज
- २)अनुदानविषयक सर्व कामकाज
- ३)कार्यालय तपासणीबाबतचे कामकाज
- ४)मा.महालेखापाल यांचेकडील खर्च विषयक परिच्छेद पुर्तता अहवाल.
- ५)लाळमेळ, विनियोजन लेखा, अनुदान वितरण आदेश

7)आरआर-४

श्री. आर.आर.कारंडे.तलाठी

- 1) प्रकल्पग्रस्त दाखल्या संदर्भातील दफ्तर.
- 2) प्रकल्पग्रस्त दाखले देणेविषयक कामकाज.
- 3) प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांची नोकरीसाठी नांव नोंदणी करणे, पात्र उमेदवारांच्या नावाच्या याद्या पाठविणे. दाखले पडताळणी करणे.जवाहर नवोदय विद्यालय, पलूस संदर्भातील सर्व काजकाम.

8) टपाल आवक - जावक (ए.डी.एम.)

श्रीमती आर.व्ही.जाधव,लिपिक

- 1) बारनिशी विषयक कामकाज.
- 2) सर्व संदर्भ रजिस्टर्स अद्यावत करणे.
- 3) मंडळ अधिकारी यांना मदत करणे.
- 4) प्रकल्पग्रस्तांना वाटप केलेल्या जमिनीच्या वहिवाटीस अडथळा याबाबत कामकाज.

9) आर आर 4/3

श्री. एम. एम. डवरी(भुकरमापक)

- १) मोजणीविषयक सर्व कामकाज.
- २) भूसंपादन व जमिन वाटपाबाबतचे नकाशे अद्यावत ठेवणे

10) श्री एस.ए.लाळे (प्रतिनियुक्त)

- १) मोजणीविषयक सर्व कामकाज.
- २) भूसंपादन व जमिन वाटपाबाबतचे नकाशे अद्यावत ठेवणे

11) श्री.के.आर.जोशी, तलाठी

मंडळ अधिकारी 1 यांना मदतनीस म्हणून काम करणे.

12) श्रीमती आय.व्ही.पवार, शिपाई

शाखेतील वर्ग - 4 या पदाची कर्तव्ये सांभाळणे

13) श्री ए.के.नागरगोजे, वाहनचालक

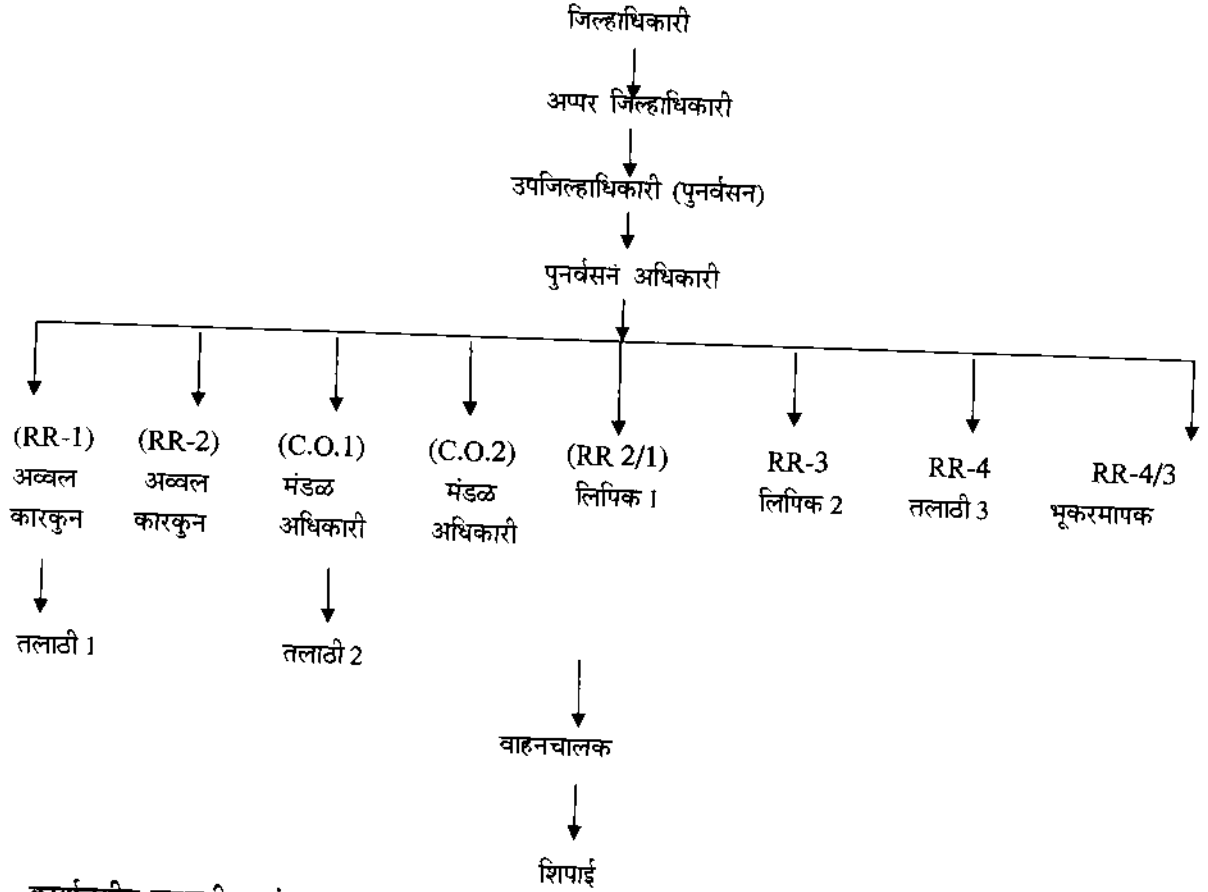
मा.उपजिल्हाधिकारीसो (पुनर्वसन), सांगली यांचेसोबत शासकीय कामकाजाकरिता फिरती करणे.

मालमत्तेचा तपशील :-जिल्हाधिकारी व जिल्हा दंडाधिकारी कार्यालयाच्या

इमारती व जागेचा तपशील:- जिल्हाधिकारी कार्यालय (पुनर्वसन शाखा),

विजयनगर, सांगली-मिरज रोड, दुसरा मजला (डावी बाजू) 416416

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-



कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

कार्यालयीन वेळ :

साप्ताहिक सुट्टी :

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : कार्यालयीन दिवशी व वेळी केव्हाही

0233/2600019

सकाळी 09-45 ते सायंकाळी 17.30 वाजेपर्यंत

दुसरा व चौथा शनिवार व महिन्यातील सर्व रविवार

कलम 4 (1) (बी) (2) नमुना (अ)

जिल्हा सांगली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील पुनर्वसन शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	आहरण व सवितरण	वित्तीय अधिकारी नियम पुस्तिका 1978	---

ब

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा /नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	निरंक	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986,1999 अंतर्गत मा.जिल्हाधिकारी तथा उपसंचालक (पुनर्वसन), सांगली यांना सहाय्य करणे.	---

क

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा /नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थन्यायीक	कोणत्या कायदा /नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1.	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (बी) (2) नमुना (ब)
सांगली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	पुनर्वसन शाखेतील कामांवर पर्यवेक्षण करणे व त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे. प्रकल्पांच्या ठिकाणी फिरती करून प्रत्यक्ष पुनर्वसन कामाचा आढावा घेणे. प्रकल्पग्रस्तांच्या समस्या समजावून घेऊन त्याचे निराकरण करणे. वेळोवेळी पुनर्वसन कामाबाबत बैठका आयोजित करणे.	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986 व 1999 नुसार	---
2	पुनर्वसन अधिकारी	पुनर्वसन गावठाण निश्चित करणे. भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे. भूखंड वाटप करणे, पर्यायी लाभक्षेत्रातील शेतजमिनीचे वाटप करणे, प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे, नागरी सुविधांच्या कामांचे अंदाजपत्रकीय प्रस्ताव प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करणे पुनर्वसन कायद्याच्या तरतुदी लागू करणेसाठी कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986 व 1999 नुसार	---
3	पुनर्वसन मंडळ अधिकारी	वरील सर्व कामात जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी / पुनर्वसन तहसिलदार यांना मदत करणे	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986 व 1999 नुसार	---
4	अव्वल कारकून	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे, प्रकल्पग्रस्त दाखले तयार करणे, आवक जावक, नियतकालीके वरील सर्व कामांत पुनर्वसन तहसिलदार यांना मदत करणे	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम 1976,1986 व 1999 नुसार	---

अनु क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	<p>प्रकल्पास पुनर्वसन कायदयाच्या तरतूदी लागू करणे. ज्या पाटबंधारे प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्र 50 हेक्टर पेक्षा अधिक असेल किंवा लाभक्षेत्र 200 हेक्टरपेक्षा अधिक असेल किंवा गावठाण बाधित होत असेल अशा प्रकल्पांना पुनर्वसन कायदयाच्या तरतूदी (कलम 11 (1) अनुसार राजपत्रात अधिसूचना प्रसिध्द करुन) लागू केल्या जातात. शक्य तितक्या लवकर, जिल्हाधिकारी कलम 11 (2) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे बाधित व लाभपरिमंडळातील अशा गावांचा व क्षेत्राचा समावेश असणा-या स्थानिक क्षेत्रामध्ये प्रस्तुत होणा-या मराठी भाषेतील एका दैनिक वृत्तपत्रामध्ये नोटीस प्रसिध्द करुन आक्षेप किंवा सूचना मागविण्यात येतात. सदर नोटीस प्रसिध्द झाल्यापासून 30 दिवसात काही आक्षेप किंवा सूचना प्राप्त झाल्यास त्यासह जिल्हाधिकारी आपला अहवाल मा. आयुक्त यांजकडे पाठवितात. मा आयुक्त, सदर अहवालाचा व काही आक्षेप किंवा सूचना असतील तर त्यांचा विचार करुन कलम 13 (3) अन्वये अंतिम अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्द करतात. प्रकल्पप्रस्तांची माहिती संकलित करणे त्यांना देय ठरणारे भूखंड व पर्यायी शेतजमीन याबाबतची माहिती तयार करणे.पुनर्वसन गावठाण निश्चित करणे. भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे. भूखंड वाटप करणे :- प्रकल्पप्रस्तांना घरे बांधण्यासाठी पुनर्वसन गावठाणामध्ये पर्यायी भूखंडाचे वितरण करणे. घरबांधणी अनुदान देणे :- ज्यांनी पर्यायी भूखंडामध्ये घरांचे बांधकाम केलेले आहे त्यांना रु दहा हजार प्रमाणे घरबांधणी अनुदान देणे. नागरी सुविधा पुरविणे :- नव्याने निर्माण करण्यात आलेल्या पुनर्वसन गावठाणामध्ये अधिनियमातील तरतूदीनुसार देय ठरणा-या नागरी सुविधा पुरवणे. सुविधांच्या कामावर देखरेख ठेवणे. पर्यायी शेत जमिन देणे :- पुनर्वसन गावठाण परिसराच्या आठ कि. मी अंतरात प्रकल्पप्रस्तांना पर्यायी लाभक्षेत्राचे वाटप करणे. विशेष अनुदान :- ज्यांनी 65 % रक्कम जमा केली आहे त्यांना 6 महिन्यांच्या आत पर्यायी शेत जमिनीचे वाटप केले नाही त्यांना दरमहा रु 600/- प्रमाणे विशेष अनुदान वाटप करणे. असांविधिक समित्या स्थापन करणे :- मध्यम व मोठ्या पाटबंधारे प्रकल्पांतर्गत बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसन कामाचा आढावा घेण्यासाठी जिल्हा स्तरीय समिती स्थापन करणे. यामध्ये जिल्हाधिकारी अध्यक्ष असतात व इतर 8 शासकिय सदस्य असतात तसेच प्रकल्पप्रस्तापैकी 4</p>	<p>मोठे प्रकल्प- 3 वर्षे लहान प्रकल्प - 1 वर्ष 6 महिने</p>	<p>जिल्हाधिकारी तथा उपसंचालक पुनर्वसन व उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन), सांगली</p>	

<p>पाटबंधारे प्रकल्पांतर्गत बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसन कामाचा आढावा घेण्यासाठी जिल्हा स्तरीय समिती स्थापन करणे. यामध्ये जिल्हाधिकारी अध्यक्ष असतात व इतर 8 शासकीय सदस्य असतात तसेच प्रकल्पप्रस्तापैकी 4 अशासकीय सदस्य असतात. त्यांची शिफारस जिल्हयाचे पालकमंत्री करतात. तसेच ल. पा.प्रकल्पासाठी तालुका स्तरीय समित्या स्थापन करणे.</p> <p>अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे :- पुनर्वसन शाखेच्या संबंधित असणा-या खालील लेखाशिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे. 2235, 6235, 4235, 2049, 4701, 4801.</p> <p>प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे :- वरील प्रमाणे प्रकल्पांतर्गत बाधित होत असलेल्या व्यक्तींना शासकीय सेवेत सामावून घेण्यासाठी प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. त्यांची जेष्ठता यादी तयार करणे व मागणी प्राप्त होईल त्याप्रमाणे पात्र प्रकल्पप्रस्तांच्या नावाची शिफारस करणे.</p>				
--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (4) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (4) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	प्रकल्पग्रस्त दाखले	21 दिवस	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी सांगली
2	प्रकल्पग्रस्त जेष्ठता यादी मध्ये नांव नोंदणे	8 दिवस	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी सांगली
3	प्रकल्पग्रस्त दाखला हस्तांतरण प्रमाणपत्र	1 महिना	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी सांगली
5	इतर जिल्हयात नांव नोंदणीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	8 दिवस	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी सांगली
6	निर्बंधीत गावातील क्षेत्राच्या विक्रीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1 महिना	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी सांगली

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (अ)
महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तीचे पुनर्वसन अधिनियम 1999 कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अनु क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	1) प्रकल्पग्रस्तांना भूखंड वाटप करणे 2) पर्यायी शेत जमिन वाटप करणे 3) पुनर्वसन गावठाणात नागरी सुविधा पुरविणे 4) प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे.	महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तीचे पुनर्वसन अधिनियम 1999 नुसार	---

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (ब)
पुनर्वसन कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	1) प्रकल्पग्रस्तांना भूखंड वाटप करणे 2) पर्यायी शेत जमिन वाटप करणे 3) पुनर्वसन गावठाणात नागरी सुविधा पुरविणे 4) प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे.	शा.प.क्र. आरपीए/1090/ सीआर/ 74(2)र-1 दि. 8/6/1990 शा. प. क्र. आरपीए/ 1085/ 825/र-1/ दि. 12/4/1985 शा. नि. क्र. आरपीए/1078/सीआर/8/र-1 दि. 3/12/1985 शा. नि. क्र. एईएम/ 1080/35 16 अ दि.21/1/1980, आरपीए- 0609/प्र.क्र.200/र-1 दि.3/05/2010	---

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (क)
पुनर्वसन कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	1) प्रकल्पग्रस्त दाखला देणे. 2) प्रकल्पग्रस्ताची जेष्ठता यादी तयार करणे.	शासन परिपत्रक क्र. आरपीएक- 2007/प्र.क्र.293/र-1 दिनांक 27/3/2008 शासन परिपत्रक क्र.प्रकल्प- 1001/109/प्र.क्र.154/2001/16- अ/दि.23/10/2002	---

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (ड)
पुनर्वसन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	नहरकत दाखला	निरंक	निरंक
2	अडथळा केस		
3	शर्त कमी करणे		

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अनु क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	अ/बी/सी/सी-1,	पुनर्वसन शाखा विषयक कागदपत्रे	रेकॉर्ड किपर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, सांगली

कलम 4 (1) (अ) (6)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	प्रकल्पप्रस्तांना प्रकल्पग्रस्त दाखले देण्याबाबत आदेश	नस्ती	----	कायम
2	नागरी सुविधा संबंधी शासन निर्णय	नस्ती	----	कायम
3	भूखंड वितरण/ शेतजमीन वाटप आदेश	नस्ती	----	कायम
4	पुनर्वसन अनुदान देण्याबाबत	नस्ती	----	कायम
5	प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियमाच्या तरतूदी कोणत्या प्रकल्पांना लावावयाच्या याबद्दल सर्वसाधारण धोरण	नस्ती	----	कायम
6	लाभक्षेत्रातील संपादन पात्र क्षेत्र ठरविण्यासाठी निकष	नस्ती	----	कायम

कलम 4 (1) (ब) (7)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (9)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन भरणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	होबळ वेतन
1	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	स्मिता कुलकर्णी	वर्ग-1	01/06/2017	9923697677	75176
2	प्र. पुनर्वसन अधिकारी	श्री. टी.पी.दोरकर	वर्ग-1	07/06/2017	9881717700	0
3	अव्वल कारकून	श्रीमती पी.एस.निकम	वर्ग-3	09/06/2016	9503263114	35579
4	अव्वल कारकून	श्री.आर.एस.टिकारे	वर्ग-3	05/06/2015	8007840606	34571
5	मंडळ अधिकारी	श्री. आर.ए.कदम	वर्ग-3	25/01/2017	7020611800	31738
6	मंडळ अधिकारी	श्री. एच.ए.चव्हाण	वर्ग -3	09/11/2015	8421260113	39462
7	लिपीक	श्री.जे.के.बागवान	वर्ग -3	11/06/2015	8421369401	25884
8	लिपीक	श्रीमती आर. व्ही. जाधव	वर्ग-3	10/07/2012	2481184517	24397
9	तलाठी	श्री.के.आर.जोशी	वर्ग-3	03/06/2014	9318712712	30626
10	तलाठी	श्री.आर.आर.कारंडे	वर्ग-3	01/06/2015	7972587629	31507
11	तलाठी	श्रीमती एम.एन.गुजर	वर्ग-3	24/08/2012	9518786060	34313
12	भूकरमापक	श्री.एम. एम. डवरी	वर्ग-3	12/07/2012	9885880502	26655
13	वाहनचालक	श्री.अशोक नागरगोजे	वर्ग-3	06/06/2017	9823695417	29606
14	शिपाई	श्रीमती.आय.व्ही.पवार	वर्ग-4	4/7/2001	9011959958	26596
15	भूकरमापक	श्री. एस.ए.लाळे प्रतिनियुक्त	वर्ग-३		9503434500	0

कलम 4 (1) (ब) (10)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन श्रेणी	वर्ग	जानेवारी 2015 रोजी लागू असलेल्या वेतनाची स्थिती				
				मूळ वेतन	ग्रेड पे	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे वाहन भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता, कायम प्रवास भत्ता)
1	वर्ग 1 (उपजि.पुनर्व)	15600-39100	वर्ग - 1	24420	5400	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	शासकीय वाहन असल्याने देय नाही.	---
2	वर्ग 1 (तहसिलदार)	15600-39100	वर्ग -1	0	0	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	600/-रु प्रतिमाह	---

3	वर्ग 3(अ.का) संवर्ग	5200- 20200	वर्ग - 3	10460	3500	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	---
				10060	3500			
4	वर्ग 3 (मं.अ) संवर्ग	5200- 20200	वर्ग 3	10860	3500	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	1275
				8280	3500			1275
5	वर्ग 3 लिपिक संवर्ग	5200- 20200	वर्ग 3	7360	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	---
				6820	1900			
6	वर्ग 3 तलाठी संवर्ग	5200- 20200	वर्ग 3	9460	2400	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	1275
				8440	2400			1275
				8120	2400			1275
7	वर्ग 3 भूकरमापक संवर्ग	5200- 20200	वर्ग 3	7640	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	----
8	वर्ग 3 वाहनचालक संवर्ग	5200- 20200	वर्ग 3	9370	2200	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	
9	वर्ग 4 शिपाई संवर्ग	4470- 7400	वर्ग - 4	9370	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	----
				0	0			

कलम 4 (1) (ब) (11)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजप त्रकीय शिर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	मंजूर अनुदान(एप्रिल 2017 ते नोव्हेंबर 2017	एकूण खर्च (एप्रिल 2017 ते नोव्हेंबर 2017)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि प्राय
1	2235 (1942)	वेतन अतिकालीन भत्ता प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च पेट्रोल खर्च भाडेपट्ट खर्च वीजबील व फोनबील खर्च जाहिरात खर्च	9707000 12500 158400 448800 95000 12000 162200 9000	1727094 0 0 8090 19420 0 4794 0	---- ---- ----	----

3	वर्ग 3(अ.का) संवर्ग	5200-20200	वर्ग - 3	10460	3500	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	---
				10060	3500			
4	वर्ग 3 (मं.अ) संवर्ग	5200-20200	वर्ग 3	10860	3500	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	1275
				8280	3500			1275
5	वर्ग 3 लिपिक संवर्ग	5200-20200	वर्ग 3	7360	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	---
				6820	1900			
6	वर्ग 3 तलाठी संवर्ग	5200-20200	वर्ग 3	9460	2400	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	1275
				8440	2400			1275
				8120	2400			1275
7	वर्ग 3 भूकरमापक संवर्ग	5200-20200	वर्ग 3	7640	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	----
8	वर्ग 3 वाहनचालक संवर्ग	5200-20200	वर्ग 3	9370	2200	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	
9	वर्ग 4 शिपाई संवर्ग	4470-7400	वर्ग - 4	9370	1900	महागाई भत्ता 132 टक्के घरभाडे भत्ता 20 टक्के	400/-रु प्रतिमाह	----
				0	0			

कलम 4 (1) (ब) (11)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	मंजूर अनुदान(एप्रिल 2017 ते नोव्हेंबर 2017)	एकूण खर्च (एप्रिल 2017 ते नोव्हेंबर 2017)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि प्राय
1	2235 (1942)	वेतन अतिकालीन भत्ता प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च पेट्रोल खर्च भाडेपट्ट खर्च वीजबील व फोनबील खर्च जाहिरात खर्च	9707000 12500 158400 448800 95000 12000 162200 9000	1727094 0 0 8090 19420 0 4794 0	---- ---- ----	----

कलम 4 (1) (ब) (12) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2017-2018 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव :-निरंक

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- निरंक

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- निरंक

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- निरंक

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- निरंक

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- निरंक

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- निरंक

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक

इतर शुल्क :- निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना :- निरंक

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी. (दस्तऐवज/दाखले) :- निरंक

जोड कागदपत्राचा नमुना:- निरंक

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:- निरंक

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- निरंक

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात:- निरंक

कलम 4 (1) (ब) (12) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखा) कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / रुपये	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (13)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (14)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (15)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/अधिकारी / कर्मचारी	तक्रार निवारण
नाहरकत दाखला	---	सकाळी 10-00 ते सायं 17.45 वाजेपर्यंत	<p>1. चालू खाते उतारा व 7/12 उतारा</p> <p>2. ज्या दिनांकास पुनर्वसन कायदयानुसार सदर लाभहोत्रातील गाव म्हणून घोषित झाले आहे, त्या दिनांकास सदर जमिन ज्यांचे नावे होती त्यांचा सदर नियत तारखेचा स्थिती दर्शविणारा खाते उतारा. (नियत दिनांक खालीलप्रमाणे)</p> <p>1. वारणा प्रकल्प - 13/05/1977 2. टेंडू प्रकल्प 14/01/1997 3. कृष्णा कोयना प्रकल्प 18/07/2002</p> <p>3. महाराष्ट्रातील एकूण जमिनीचा तपशिल दर्शविणारे प्रतिज्ञापत्र</p> <p>4. पुनर्वसन कायदा लागू झालेनंतर खात्यावर झालेल्या फेरबदलाचे फेरफार उतारे.</p> <p>5. संयुक्त खाते असलेस सह-हिस्सेदारांचे संमतीपत्र .</p> <p>6. 7/12 व इतर अनेक खातेदार असल्यास अर्जदाराची जमीन कोणत्या दिशेस आहे, त्याबाबत तहसिलदार यांचेकडील स्थानिक चौकशी अहवाल.</p> <p>7. स्नेब पूर्ण केला असलेस जमिन पुनर्वसन/प्रकल्पसूतांचे नावे दाखल झालेसा 7/12 उतारा व फेरफार.</p>	जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली (पुनर्वसन शाखा)	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन) सांगली	जिल्हाधिकारी

			8. रेशन कार्डची झेरॉक्स			
जेष्ठता यादीमध्ये नाव नोंदवणे			1. प्रकल्पग्रस्त दाखला छायांकित प्रत			
			2. एस.एस.सी बोर्ड प्रमाणपत्र / शाळा सोडल्याचा दाखला			
			3. इतर पदविका / कोर्स संबंधित कागदपत्रे			
प्रकल्पग्रस्त दाखला हस्तांतरण			1. विहित नमुन्यातील अर्ज (सांगली सेट मधील)			
			2. मूळ प्रकल्पग्रस्त दाखला			
			3. दाखल्याचा नोकरीसाठी उपयोग केला नसलेबाबत व ज्यांचे नावे हस्तांतरण करणेचा आहे त्यांचे नांव निर्देशित केलेले प्रतिज्ञापत्र			
			4. दाखल्याचा नोकरीसाठी उपयोग केला नसलेबाबत तहसिलदार यांचा स्थानिक चौकशी अहवाल			

कलम 4 (1) (ब) (16)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील शासकीय अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ)

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.आर.एस.टिकारे	अव्वल कारकून	जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर,
2	श्रीमती पी.एस.निकम	अव्वल कारकून	कार्यालय	कार्यालय,		प्र. पुनर्वसन
3	श्री.आर.ए.कदम	मंडळ अधिकारी	पुनर्वसन	पुनर्वसन		अधिकारी तथा
4	श्री.एच.ए.चव्हाण	मंडळ अधिकारी	शाखा सांगली	शाखा सांगली 0233- 2600019		तहसिलदार (पुनर्वसन)

ब)

अ. क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीमती आर.व्ही.जाधव	लिपिक	आवक जावक	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233-2600019	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर, प्र.पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)

2	श्री.जे.के.बागवान	लिपिक	आर आर -2/1	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233-2600019	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर, प्र.पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)
3	श्रीमती एम.एन.गुजर	तलाठी	आर आर-3	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233-2600019	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर, प्र.पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)
4	श्री.के.आर.जोशी	तलाठी	पुनर्वसन बैठकीबाबत	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233-2600019	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर, प्र.पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)
5	श्री आर.आर.कारंडे	तलाठी	आर आर 4	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233-2600019	निरंक	श्री. टी.पी.दोरकर, प्र.पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)

क)

अ. क्र	प्रथम अपिलीय अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. टी.पी.दोरकर,	पुनर्वसन अधिकारी तथा तहसिलदार (पुनर्वसन)	सांगली जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुनर्वसन शाखा सांगली 0233- 2600019	drosangli@ gmail.com	राज्य माहिती आयुक्त पुणे, खंडपीठ पुणे

कलम 4 (1) (ब) (17)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली येथील (पुनर्वसन शाखेमध्ये) कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

----- निरंक -----

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

----- निरंक -----

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणेपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

----- निरंक -----