

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

आर्थिक

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|----------------------------|---|----------|
| १ | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | वेतन, प्रवास, भत्ते अनुदान | महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८४ नुसार | |
| २ | तहसिलदार | --- निरंक --- | | |
| ३. | मंडळ अधिकारी | --- निरंक --- | | |
| ४. | अव्वल कारकुन | --- निरंक --- | | |
| ५. | अव्वल कारकुन | --- निरंक --- | | |
| ६ | अव्वल कारकुन | --- निरंक --- | | |
| ७ | लिपीक | --- निरंक --- | | |
| ८ | लिपीक | | | |
| ९ | तलाठी | | | |
| १० | तलाठी | | | |
| ११ | भुकरमापक | | | |

प्रशासकीय

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|---|--|--|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १) | जिल्हाधिकारी व उपसंचालक प्रकल्प पुनर्वसन (जमीन) कोल्हापूर | <p>अ) आपल्या जिल्ह्यातील बाधित व्यक्तींच्याय पुनर्वसनासंधीच्या समन्वय साधणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>ब) प्रकल्पअधिकारी व प्रकल्पाच्या कमावर नियुक्त केलेले दुय्यम अधिकारी यांना वेळोवेळी त्यांना नेमून देण्यात येईल असे पुनर्वसनाचे काम करण्यास फर्मावून बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनासंबंधात राज्य शासनाने आखलेल्या धोरणांच्या चौकटीनुसार बाधित व्यक्तींचे शीघ्र पुनर्वसन होत आहे याची खात्री करून घेणे.</p> <p>क) राज्य शासन किंवा आयुक्त वेळोवेळी, लेखी आदेशाद्वारे त्यांच्याकडे सोपविलेले अशी इतर कामे करणे.</p> | <p>महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम, महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, नियम १९८६, २००० , भूसंपादन कायदा १८९४, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये देणेत आलेल्या अधिकारानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते.</p> | |

... पान नं. २

-२-

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|------------|--------------|----------|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|--|
| <p>२)</p> | <p>जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर</p> | <p>अ) राज्य शासनाने किंवा आयुक्ताने किंवा जिल्हाधिकारी यांनी प्रकल्प प्राधिकारी यांचेकडे सोपविले असेल त्याप्रमाणे बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरिता प्रस्थापित केलेल्या नवीन गांवठाणात किंवा यथास्थिती, विद्यमान गांवठाणाच्या विस्तारित भागात आवश्यक नागरी सुविधा पुरवण्याचे काम करणे</p> <p>ब) जिल्हाधिकारी यांच्या सर्वसाधार देखरेखी-खाली व मार्गदर्शना खाली बाधित व्यक्तींच्या त्वरीत पुनर्वसनाकरिता उपाययोजना करणे.</p> <p>क) वैध रीतीने करण्यात आलेल्या राखीव जागांच्या तरतुदींना अधीन राहून बाधित कुटुंबातील किमान एका व्यक्तीस, जर अशी व्यक्ती प्रकल्प आस्थापनेवरील सेवेच्या वर्ग तीन आणि वर्ग चार प्रवर्गातील पदांसाठी असलेल्या सेवाप्रवेश नियमांनुसार अशापदांसाठी पात्र असेल तर, रोजगार मिळण्याबाबत सर्वोच्च प्राधान्य देणे.</p> <p>ड) बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरिता वसलेल्या नवीन गांवठाणात किंवा विस्तारीत विद्यमान गांवठाणात नागरी सुविधा पुरवण्याच्या कामाकरिता निधीची तरतूद करण्यांसाठी वार्षिक तयार करणे किंवा तयार करण्याची व्यवस्था करणे.</p> <p>ई) बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसना करिता किती जमीन व इतर सुविधा पुरवणे आवश्यक आहे याचा अंदाज घेण्यासाठी प्रकल्पाअन्वये बाधित व लाभधारक होणाऱ्या परिमंडलाविषयीची माहिती व</p> | | |
|-----------|--|---|--|--|

... पान नं. ३

-३-

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|----------|------------------------------|--|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ३) | पुनर्वसन तहसिलदार | सर्व प्रकल्पाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. | | |
| ४) | अ.का., कार्यालयीन अधिक्षक | अ) प्रशासन ब) प्रकल्प (१) चित्री (२)फाटकवाडी (३) तेरणी (४)एरंडोल (५)कळसगादे (६)हेरे (७)फये (८)सावर्दे (९) पाटगांव. | | |
| ५) ६) | . म.अ. म.अ. | प्रकल्प (१)आंबेओहोळ (२) नागनवाडी (३) माणपालेश्वर (४) मेघोली (५) कोडोशी (६) चिवाळे (७) लोंढानाला (८) करंबळी (९) सर्फनाला (१०) येणेचवंडी (११)कुमरी (१२) धनगरवाडा (१३) केसरकरवाडी (१४) कुंभवडे (१५) मानोली (१६) नांदारी (१७) कांजीर्णे (१८)कांडवण (१९) तुळशी (२०) चिकोत्रा. | | |

| | | | |
|-----|--------|---|---|
| ६) | . म.अ. | (१) दुधगांगा (२) चांदोली अभयारण्य | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम, महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, नियम १९८६, २००० , भूसंपादन कायदा १८९४, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये देणेत आलेल्या अधिकारानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते. |
| ७) | अ.का. | (१) वारणा (२) करजगांव (३) खडकओहोळ (४) जेलुगडे (५) हणबरवाडी (६) निटूर नं. १ व २ (७) किटवाड (८) पाटणे (९) सुंडी (१०) लकीकट्टे (११)जांबरे (१२) जंगमहट्टी (१३) धामणी (१४) कडवी (१५) केळोशी (१६) पडसाळी. | |
| ८) | अ.का. | (१) कुंभी (२) उचंगी. | |
| ९) | लिपीक | (१) कार्यासन १६(५) चे सर्व प्रडूल्पाचे प्रकरणी कामकाज. | |
| १०) | लिपीक | अ) (१) आस्थापना (२) सर्व लेखाशिर्षाचे हिशोब (३) शकपतता (४)कर्जवसूली. ब) दुधगांगा प्रकल्पाचे नाहरकत दाखले / खरेदी विक्री दाखले कामी कामढाज करणे. | |

... पान नं. ४

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--------------|---|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ११) | तलाठी. | (१) सर्व प्रकल्पाच्या कब्जाहक्काच्या किंमती काढणे. (२) प्रकल्पग्रस्त दाखले व त्यासंबंधी सर्व खात्याकडून मागणी प्रमाणे यादी पाठविणे वगैरे. (३) लोकशाही दिनसंदर्भ लोक आयुक्त, शासन संदर्भ, अ.शा.पत्रे. (४) उच्च न्यायालय व सिव्हील कोर्ट दावे. (५) कार्यासन १५(६) चे सर्व प्रकल्पाचे प्रकरणी कामड्राज करणे. | | |
| १२) | तलाठी | (१) आवक जावक बारनिशी, (२) सर्व प्रकल्पाच्या कब्जाहक्काच्या किंमती काढणे, इतर क्षेत्रीय कामकाज. | | |
| १३) | सर्व्हेअर | सर्व प्रकल्पांतील प्रकल्पग्रस्तांना वाटप करणेत आलेल्या जमिनीची व भूखंडांची मोजणी करून ताबे देणे. | | |

फौजदारी

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|----------|---|----------|
| १. | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | --- | निरंक --- | |
| २. | तहसिलदार | | | |
| ३. | मंडळ अधिकारी | | | |
| ४. | अव्वल कारकून | | | |
| ५. | लिपीक | | | |
| ६. | तलाठी | | | |

अर्धन्यायीक

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|----------|---|----------|
| १. | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | --- | निरंक --- | |
| २. | तहसिलदार | | | |
| ३. | मंडळ अधिकारी | | | |
| ४. | अव्वल कारकून | | | |
| ५. | लिपीक | | | |
| ६. | तलाठी | | | |

कलम ४ (१) (b) (i)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

| | | | |
|----|---|----|--|
| १) | कार्यालयाचे नांव | :- | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर |
| २) | पत्ता | :- | मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, क ॥ बावडा रोड, कोल्हापूर |
| ३) | कार्यालय प्रमुख | :- | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर |
| ४) | शासकीय विभागाचे नांव | :- | महसूल (पुनर्वसन) |
| ५) | कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | :- | महसूल व वन विभाग |
| ६) | कार्यक्षेत्र | :- | कोल्हापूर जिल्ह्यातील सर्व तालुके भौगोलिक - / कार्यानुरूप - करवीर, कागल, पन्हाळा, शाहूवाडी, राधानगरी, भुदरगड, गगनबावडा, हातकणंगले, शिरोळ, गडहिंग्लज, आजरा, चंदगड, |
| ७) | विशिष्ट कार्ये | :- | १) प्रकल्पांतर्गत बुडीत झालेल्या जमिनी धारकांचे पुनर्वसन करणे. २) प्रकल्पग्रस्तांना जमीन व भूखंड वाटप करणे. ३) नाहरकत दाखले देणे. ४) प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. |
| ८) | विभागाचे ध्येय / धोरण - | :- | शासनाच्या विशिष्ट धोरणांची अंमलबजावणी. |
| ९) | धोरण - | :- | प्रकल्पाचे कार्यान्वयन करणे व कोणत्याही प्रकल्पामुळे बाधित झालेल्या व्यक्तींचे पुनर्वसन करणे व त्याकरिता |

| | | | |
|-----|----------------------------------|----|--|
| | | | जमिनी संपादन करुन अशा कोणत्याही जमीनी संप्रकल्पबाधित व्यक्तींकडे हस्तांतरीत करणे, या संबंधातील राज्याच्या धोरणाची अंमलबजावणी करणे. |
| १०) | सर्व संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी - | :- | |
| ११) | कार्य | :- | |
| १२) | कामाचे विस्तृत स्वरूप | :- | |

| अ. क्र. | अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव | हुद्दा |
|---------|-------------------------------|-----------------------------------|
| १ | रिक्त | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर |
| २ | श्री. सुरेश मुळे | तहसिलदार पुनर्वसन |
| ३ | श्री. व्ही.ए.सणगर | अव्वल कारकून |
| ४ | श्री. ए.डी. मांगले | अव्वल कारकून |
| ५ | श्री. सतीश शिंदे | अव्वल कारकून |
| ६ | श्री. हिंदुराव चौगुले | मंडळ अधिकारी |
| ७ | श्री. ए.डी. शिंदे | मंडळ अधिकारी |
| ८ | रिक्त | मंडळ अधिकारी |
| ९ | श्री. आर.डी. रावळ | तलाठी |
| १० | श्री. ए.बी. डुंगळे | तलाठी |
| ११ | श्री. डी.के. मडिलगेकर | भुकरमापक |
| १२ | श्री. व्ही.डी. कोहली | लिपीक |
| १३ | श्री. प्रविण कोळी | लिपीक |

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कामाचे स्वरूप | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------------------------|---|--|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | , अ.का. कार्यालयीन अधिक्षक | अ) प्रशासन ब) प्रकल्प (१) चित्री (२)फाटकवाडी (३) तेरणी (४)एरंडोल (५)कळसगादे (६)हेरे (७)फये (८)सावर्दे (९) पाटगांव. वरील प्रड्ड रणांशी निगडीत जमीन मागणी, विक्री, खातेफोड, भूखंड वाटप, ना हरकत दाखले व इतर सर्व अनुषंगिक कामे. | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम, महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, नियम १९८६, २०००, भूसंपादन कायदा | |

| | | | | |
|---|---------|---|--|--|
| २ | . अ.का. | <p>प्रकल्प (१)आंबेओहोळ (२) नागनवाडी (३) माणपालेश्वर (४) मेघोली (५) कोडोशी (६) चिवाळे (७) लोंढानाला (८) करंबळी (९) सर्फनाला (१०) येणेचवंडी (११)कुमरी (१२) धनगरवाडा (१३) केसरकरवाडी (१४) कुंभवडे (१५) मानोली (१६) नांदारी (१७) कांजीर्णे (१८)कांडवण (१९) तुळशी (२०) चिकोत्रा.</p> <p>वरील प्रड्ड रणांशी निगडीत जमीन मागणी, विक्री, खातेफोड, भूखंड वाटप, ना हरकत दाखले व इतर सर्व अनुषंगिक कामे.</p> | <p>१८९४, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये देणेत आलेल्या अधिकारानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते.</p> | |
|---|---------|---|--|--|

... पान नं. ३

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--------------|--|--|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ३ | अ.का. | (१) दुधगंगा (२) चांदोली अभयारण्य वरील प्रकरणांशी निगडीत जमीन मागणी, भूखंड वाटप, व इतर सर्व अनुषंगिक कामे. | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम, महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, नियम १९८६, २०००, भूसंपादन कायदा १८९४, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. अन्वये देणेत आलेल्या अधिकारानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते. | |
| ४ | अ.का. | (१) वारणा (२) करजगांव (३) खडकओहोळ (४) जेलुगडे (५) हणबरवाडी (६) निट्टूर नं. १ व २ (७) किटवाड (८) पाटणे (९) सुंडी (१०) लड्डीकट्टे (११)जांबरे (१२) जंगमहट्टी (१३) धामणी (१४) कडवी (१५) केळोशी (१६) पडसाळी. वरील प्रकरणांशी निगडीत जमीन मागणी, विक्री, खातेफोड, भूखंड वाटप, ना हरकत दाखले व इतर सर्व अनुषंगिक कामे. | | |
| ५ | अ.का. | (१) कुंभी (२) उचंगी. वरील प्रकरणांशी निगडीत जमीन मागणी, विक्री, खातेफोड, भूखंड वाटप, ना हरकत दाखले व इतर सर्व अनुषंगिक कामे. | | |
| ६ | लिपीक | (१) कार्यासन १६(५) चे सर्व प्रकल्पाचे प्रकरणी कामकाज. | | |

| | | |
|---|--------|---|
| ७ | लिपीक | अ) (१) आस्थापना (२) सर्व लेखाशिर्षाचे हिशोब (३) शकपर्तता (४) कर्जवसूली. ब) दुधगंगा प्रकल्पाचे जमिनी खातेफोड विक्री नाहरकत दाखले तयार करणे. |
| ८ | तलाठी. | (१) सर्व प्रकल्पाच्या कब्जाहक्काच्या किंमती काढणे. (२) प्रकल्पग्रस्त दाखले व त्यासंबंधी सर्व खात्याकडून मागणी प्रमाणे यादी पाठविणे वगैरे. (३) लोकशाही दिनसंदर्भ लोक आयुक्त, शासन संदर्भ, अ.शा.पत्रे. (४) उच्च न्यायालय व सिव्हील कोर्ट दावे. |
| ९ | तलाठी | (१) आवडू जावक बारमिशी, (२) सर्व प्रकल्पाच्या कब्जाहक्काच्या किंमती काढणे, इतर क्षेत्रीय कामकाज. |

... पान नं. ४

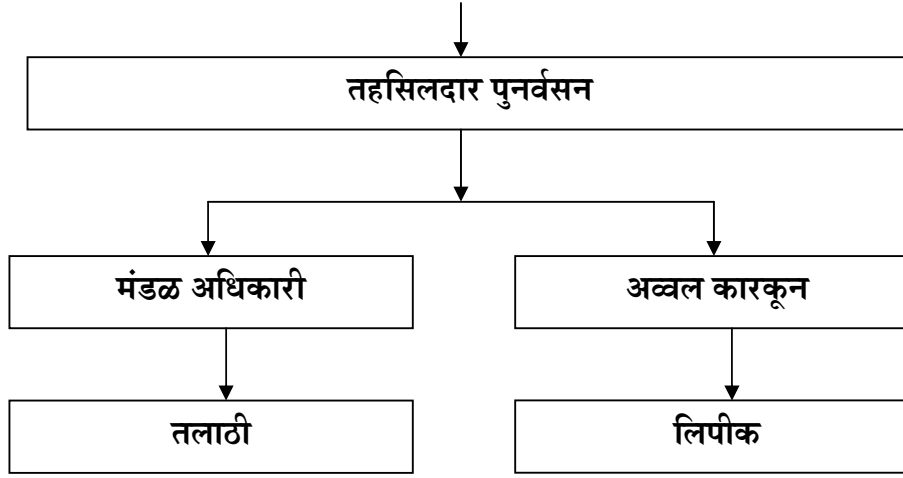
-४-

| अ. क्र. | नांव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--------------|--|---|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १० | सर्व्हेअर | सर्व प्रकल्पांतील प्रकल्पग्रस्तांना वाटप करणेत आलेल्या जमिनीची व भूखंडांची मोजणी करून ताबे देणे. | | |

| | | | |
|-----|---|----|--|
| १३) | मालमत्तेचा तपशील | :- | मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजल्यातील खोली नं. १, क ॥ बावडा रोड, कोल्हापूर. |
| १४) | उपलब्ध सेवा | :- | १) जमीन व भूखंड वाटप २) खातेफोड विक्री परवानगी. ३) ना हरकत दाखले. ४) प्रकल्पग्रस्त दाखले. |
| १५) | संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील | :- | |

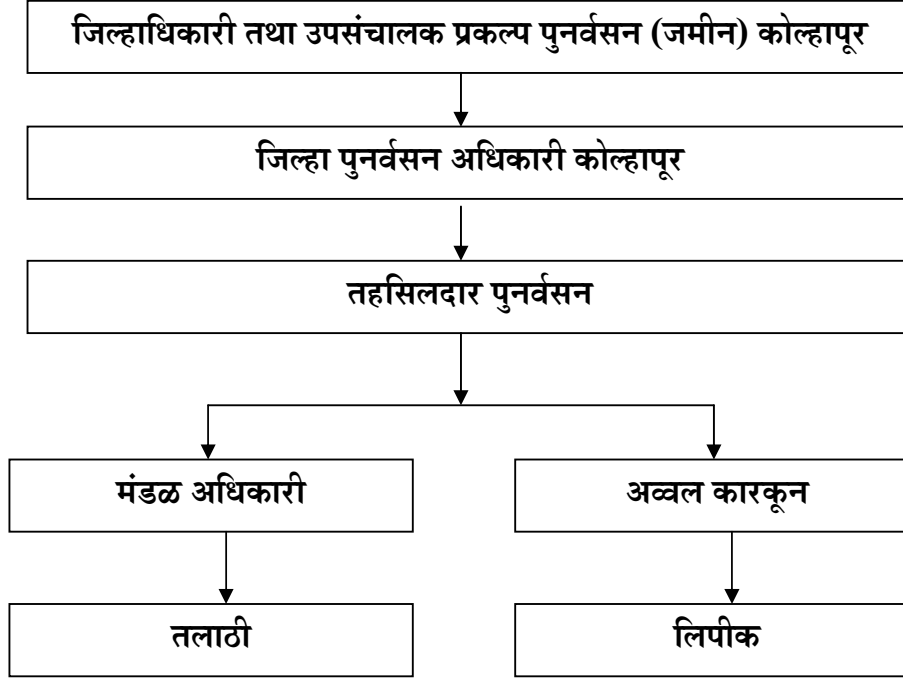
जिल्हाधिकारी तथा उपसंचालक प्रकल्प पुनर्वसन (जमीन) कोल्हापूर

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर



| | | | |
|-----|---|----|---|
| १६) | कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. व वेळा | :- | (०२३१-२६५८२१५) सकाळी १०.०० ते सायं १७.४५. |
| १७) | साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | :- | रविवार , २ रा व ४ था शनिवार व शासकीय सुट्ट्या |

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर यातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तक्ता



कलम ४ (१) (b)(ii)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|-----------------------------|---|----------|
| १. | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | वेतन, प्रवास भत्ते व अनुदान | <ul style="list-style-type: none">● महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८४● महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६.● महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९८६ व २०००. | -- |

ब

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|-------|--------------------|---|----------|
|---------|-------|--------------------|---|----------|

| | | | | |
|----|--------------|---|---|----|
| १. | जिल्हाधिकारी | <p>अ) आपल्या जिल्ह्यातील बाधित व्यक्तींच्याय पुनर्वसनासंधीच्या समन्वय साधणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>ब) प्रकल्पअधिकारी व प्रकल्पाच्या कमावर नियुक्त केलेले दुय्यम अधिकारी यांना वेळोवेळी त्यांना नेमून देण्यात येईल असे पुनर्वसनाचे काम करण्यास फर्मावून बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनासंबंधात राज्य शासनाने आखलेल्या धोरणांच्या चौकटीनुसार बाधित व्यक्तींचे शीघ्र पुनर्वसन होत आहे याची खात्री करून घेणे.</p> <p>क) राज्य शासन किंवा आयुक्त वेळोवेळी, लेखी आदेशाद्वारे त्यांच्याकडे सोपविल अशी इतर कामे करणे.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९८६ व २०००. ● पुनर्वसन कायदा १९७६ ● भूसंपादन कायदा १८९४ ● महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६. | -- |
|----|--------------|---|---|----|

... पान नं. २

-२-

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|------------|-------|--------------------|---|----------|
|------------|-------|--------------------|---|----------|

| | | | |
|----|-------------------------|---|----|
| २. | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | <p>अ) राज्य शासनाने किंवा आयुक्ताने किंवा जिल्हाधिकारी यांनी प्रकल्प प्राधिकारी यांचेकडे सोपविले असेल त्याप्रमाणे बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरिता प्रस्थापित केलेल्या नवीन गांवठाणात किंवा यथास्थिती, विद्यमान गांवठाणाच्या विस्तारित भागात आवश्यक नागरी सुविधा पुरवण्याचे काम करणे</p> <p>ब) जिल्हाधिकारी यांच्या सर्वसाधार देखरेखी-खाली व मार्गदर्शना खाली बाधित व्यक्तींच्या त्वरीत पुनर्वसनाकरिता उपाययोजना करणे.</p> <p>क) वैध रीतीने करण्यात आलेल्या राखीव जागांच्या तरतुदींना अधीन राहून बाधित कुटुंबातील किमान एड्डा व्यक्तीस, जर अशी व्यक्ती प्रद्वल्य आस्थापनेवरील सेवेच्या वर्ग तीन आणि वर्ग चार प्रवर्गातील पदांसाठी असलेल्या सेवाप्रवेश नियमांनुसार अशापदांसाठी पात्र असेल तर, रोजगार मिळण्याबाबत सर्वोच्च प्राधान्य देणे.</p> <p>ड) बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसनाकरिता वसलेल्या नवीन गांवठाणात किंवा विस्तारीत विद्यमान गांवठाणात नागरी सुविधा पुरवण्याच्या कामाकरिता निधीची तरतूद करण्यांसाठी वार्षिक तयार करणे किंवा तयार करण्याची व्यवस्था करणे.</p> <p>ई) बाधित व्यक्तींच्या पुनर्वसना करिता</p> | -- |
|----|-------------------------|---|----|

... पान नं. २

-३-

| | | | | |
|------------|----------------------|---|---|----------|
| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
| ३. | तहसिलदार पुनर्वसन | सर्व प्रड्ड ल्याच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. | | -- |

क

| | | | | |
|------------|----------------------------|------------------|--|----------|
| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - फौजदारी | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
| १ | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | --- निरंक --- | --- | --- |

ड

| | | | | |
|------------|----------------------------|----------------------|--|----------|
| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
| १ | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी | --- निरंक --- | धरणग्रस्त व कालवाग्रस्त दाखले देणे. | --- |

कलम ४ (१) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप -
संबंधित तरतुद -
अधिनियमाचे नांव -
नियम -
शासन निर्णय -
परिपत्रके -
कार्यालयीन आदेश -

महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम,
महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, नियम
१९८६, २००० , भूसंपादन कायदा १८९४, शासनाने वेळोवेळी
निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, कार्यालयीन आदेश,
अधिसूचना इ. अन्वये देणेत आलेल्या अधिकारानुसार विभागाचे
कामकाज चालविले जाते.

| अ.क्र. | कामाचे स्वरुप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|----------------------|-----------------|-----------------------------|----------|
| १) | जमीन मागणी ११(१) | ३० दिवस | संबंधित अक्वल कारकून | |
| २) | खातेफोड विक्री १३(१) | ३० दिवस | संबंधित अक्वल | |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------------|-------------------------|--|
| | | | कारकून | |
| ३) | ना हरकत दाखले १३(२) | ३० दिवस | संबंधित अक्वल कारकून | |
| ४) | प्रकल्पग्रस्त दाखले | ८ दिवस | संबंधित अक्वल कारकून | |
| ५) | न्यायालयीन केस ाबत परिच्छेद निहाय अहवाल देणे | न्यायालयोन दिलेल्या आदेशानुसार | संबंधित अक्वल कारकून | |

कलम ४ (१) (ब)(ix)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी

यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचा- यांचे नाव | वर्ग | पत्ता | दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल | एकूण वेतन |
|---------|---|--------------------------------|------|--|--------------------------------|-----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १) | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर | रिक्त | १ | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत क II बावडा रोड, कोल्हापूर. | ०२३१/२६५८२१५ | |
| २) | पुनर्वसन तहसिलदार | श्री.सुरेश मुळे | १ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ३) | अव्वल कारकून | श्री. व्ही. ए. सणगर | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ४) | अव्वल कारकून | श्री. ए.डी. मांगले | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ५) | अव्वल कारकून | श्री. सतीश शिंदे | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ६) | कारकून | श्री. सचिन हाके | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ७) | कारकून | श्री टी.एल.भिसे | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ८) | तलाठी | श्री आर.डी.रावळ | ३ | | ०२३१/२६५८२१५ | |
| ९) | तलाठी | श्री ए.बी.इंगळे | ३ | | २५४३६२१ | |
| १०) | भूकरमापक | श्री डी.के.मडीलगेकर | ३ | | २७००१५ (विनंती) | |

| | | | | | | |
|-----|----------|-------------------|---|--|---------|--|
| ११) | वाहनचालक | श्री डी.एस.माने | ३ | | २६५१२६० | |
| १२) | शिपाई | श्री जे.बी.केनवडे | ४ | | २३९१६३८ | |
| १३) | शिपाई | - | ४ | | -- | |

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक :- २६५८२१५

कलम ४ (१) (ब)(ख)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रूपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---------|------|------------------|--|---------------------------------|---|
| | | | नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता) |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १) | अ | ८०००-१३५००-१०२०० | २६०१-१२०-२२९५ | --- | --- |
| २) | अ | ७४५०-११५००-७६७५ | १९५७-१२०-१७२७ | --- | --- |
| ३) | क | ४५००-७०००-५८७५ | १४९८-१२०-१३२२ | --- | --- |
| ४) | क | ४५००-७०००-५७५० | १४६६-१२०-१२९४ | --- | --- |
| ५) | क | ४५००-७०००-५७५० | १४६६-१२०-१२९४ | --- | --- |
| ६) | क | ४५००-७०००-६००० | १५३०-१२०-१३५० | --- | --- |
| ७) | क | ४५००-७०००-६१२५ | १५६२-१२०-१३७८ | --- | --- |
| ८) | क | ३०५०-४५९०-४५९० | १२६२-१२०-१११४ | --- | --- |
| ९) | क | ३०५०-४५९०-३६५० | ९३१-६५-८२१ | --- | --- |
| १०) | क | ३२००-४९००-५७५० | १४६६-१२०-१२९४ | --- | --- |

| | | | | | |
|-----|---|----------------|---------------|-----|-----|
| ११) | क | ३२००-४९००-५१०० | १३०१-१२०-११४८ | --- | --- |
| १२) | क | ३०५०-४५९०-३०५० | ७७८-१२०-६८६ | --- | --- |
| १३) | क | ३०५०-४५९०-५४०० | १३७७-१२०-१२१५ | --- | --- |
| १४) | ड | २६१०-४०००-३६५० | ९३१-६५-८२१ | --- | --- |
| १५) | ड | २५५०-३२००-२६०५ | ६६४-३५-५८६ | --- | --- |

कलम ४ (१) (ब)(viii) (अ)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|----------------------|---------------|------------------|------------------------|--|------------------------------|
| १ | कालबध्द पदोन्नती | | | | | |
| २ | आगाऊ वेतन बाबत समिती | | | | | |

कलम ४ (१) (ब)(viii) (ब)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------------|---------------|-------------|----------------|------------------------|--|------------------------------|
| --- निरंक --- | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब)(viii) (क)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | परीषदेचे नांव | परीषदेचे सदस्य | परीषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यांसाठी | सभेचा कार्यवृत्तांत |
|---------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|----------------------|---------------------|
|---------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|----------------------|---------------------|

| | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|------------------------|----------|
| | | | | | खुली आहे किंवा नाही | (उपलब्ध) |
| --- निरंक --- | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब)(viii) (ड)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन- सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------------|---------------|-------------------|----------------------|---------------------------|--|------------------------------------|
| --- निरंक --- | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब)(vii)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र. | सल्ला मसलिचा विषय | कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा / नियमा - परिपत्रकाद्वार | पुनरावृत्तीकाल |
|------------------------|-------------------|------------------------------|---|----------------|
| ----- नियमानुसार ----- | | | | |

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

रत्नागिरी येथील तहसिल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|------|-------------------------------|------------------------|-----------------|
| | | | ----निरंक --- | | |

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क
रत्नागिरी येथील तहसिल कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत |
|--------|---------------|----------------|-------------------|---------------------------|--|------------------------|
| | | | ----- निरंक ----- | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xi)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|--------|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | २२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण २०२ (०४) (०२) योजनांतर्गत (२२३५१९४२) | | | | |
| २. | कोल्हापूर १) वेतन (०१) २) प्रवास खर्च (०३) ३) कार्यालयीन खर्च (०५) ४) भाडेपट्टी व कर (०७) | ३०६४००० १५०००० १७५००० --- | --- | --- | --- |

कलम ४ (१) (ब) (iv)नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

| अ. क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|------------|----------------|---------------|-------------|----------|
| | --- निरंक ---- | | | |

कलम ४ (१) (ब) (iv)नमुना ब

कामाची कालमर्यादा जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयातील काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

| अ. क्र. | काम / कार्य | दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण |
|------------|-------------|--------------------------------|--------------------|------------------|
|------------|-------------|--------------------------------|--------------------|------------------|

| | | | | अधिकारी |
|----|---|--------------------------------|----------------------|---------|
| १) | जमीन मागणी ११(१) | ३० दिवस | संबंधित अव्वल कारकून | |
| २) | खातेफोड विक्री १३(१) | ३० दिवस | संबंधित अव्वल कारकून | |
| ३) | ना हरकत दाखले १३(२) | ३० दिवस | संबंधित अव्वल कारकून | |
| ४) | प्रकल्पग्रस्त दाखले | ८ दिवस | संबंधित अव्वल कारकून | |
| ५) | न्यायालयीन केस ाबबत परिच्छेद निहाय अहवाल देणे | न्यायालयोन दिलेल्या आदेशानुसार | संबंधित अव्वल कारकून | |

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना अ
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ. क्र. | सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय |
|---------|---------------------------------------|---|----------|
| १. | पुनर्वसन प्रस्ताव आराखडा तयार करणे. | महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व | |
| २. | पुनर्वसनासाठी जमीनी संपादन करणे. | त्याखालील नियम, महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित | |
| ३. | जमीन व भूखंड वाटप करणे खातेफोड विक्री | व्यक्तींचे पुनर्वसन कायदा १९७६, अधिनियम १९८६, | |
| ४. | प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. | २०००, भूसंपादन कायदा १८९४. | |

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना ब
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर येथील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ. क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| १. | प्रकल्पग्रस्तांना दाखले देणे | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले | |
| २. | आस्थापना | शासन निर्णय यानुसार कामकाज | |
| ३. | रिपोर्ट्स अँड रिटर्नस | चालविले जाते. | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| ४ | धरणातून उपसा सिंचनाने पाणी घेण्यास परवानगी व कालव्याचे बांधकाम. | | |
| ५ | ए.एल.टी. व रुल्स. | | |
| ६ | जमीन हस्तांतरणास पारवानगी | | |
| ७ | स्थावर मालमत्तेच रिक्वीझीशन व संपादन (१९५२ च्या कायद्याअंतर्गत) | | |
| ८ | लाभक्षेत्र सर्वेक्षण व पुनर्वसन | | |
| ९ | खाजगी जमीन संपादन करताना बसवावयाचा स्लॅब | | |
| १० | संपादन केलेल्या जमिनीवरील झाडे तोडण्याबाबत | | |
| ११ | कमिटी मिटींग | | |
| १२ | एम्प्लॉयमेंट | | |
| १३ | नागरी सुविधा | | |
| १४ | प्रकल्पग्रस्तांना उदरनिर्वाहभत्ता व घरबांधणी अनुदान देणे. | | |

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना क
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अ. क्र. | शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| १. | पुनर्वसन प्रस्ताव आराखडा तयार करणे. | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या | |
| २. | पुनर्वसनासाठी जमीनी संपादन करणे. | परिपत्रकानुसार | |
| ३. | जमीन व भूखंड वाटप करणे खातेफोड विक्री | | |
| ४. | प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. | | |

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना ड
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर येथील कामाशी संबंधित आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

| अ. क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|---------------------------------------|---|---------------------|
| १. | पुनर्वसन प्रस्ताव आराखडा तयार करणे. | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश व | |
| २. | पुनर्वसनासाठी जमीनी संपादन करणे. | धोरणात्मक परिपत्रकानुसार | |
| ३. | जमीन व भूखंड वाटप करणे खातेफोड विक्री | | |

| | | | |
|----|---------------------------|--|--|
| ४. | प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. | | |
|----|---------------------------|--|--|

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना इ
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर मध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय :-

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|---------|---|---|-------------------------|---|
| १ | जमीन व भूखंड वाटप आदेश व तद अनुषंगीक कागदपत्र | विस्थापित धरणग्रस्त यांना जमीन व भूखंड वाटप | संबंधित अव्वल कारकून | जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर. |
| २ | प्रकल्पबाधित व्यक्ती दाखले | प्रकल्पबाधित व्यक्ती आरक्षण | संबंधित लिपीक | |
| ३ | ना हरकत दाखले | बिगरशेती व खातेफोड विक्री | संबंधित अव्वल कारकून | |

कलम ४ (१) (अ) (vi)
जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर मध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

| अ. क्र. | विषय | दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशिलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|---------|--|---|--|----------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | १) जमीन व भूखंड वाटप आदेश, २) न्यायालयीन केस निकाल, ३) पुनर्वसन प्रस्तावाशी निगडीत कागदपत्र. | अ | १) जमीन वाटप व भूखंड वाटपाशी सर्व संबंधित कागदपत्रे. २) कब्जेपट्टी ३) नकाशे ४) न्यायालयीन केस निकाल ५) सेन्सस रजिस्टर व फॉर्मस. ६) प्रस्ताव फाईल. | निरंतर |
| | | ब | | २० वर्षे |
| | | क | | १० वर्षे |
| | ना हरकत दाखले | क-१ | | ५ वर्षे |
| | मस्टर, विवरणपत्रे | ड | | १ वर्ष |

कलम ४ (१) ब) (xiii) नमुना अ
कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी
प्रकाशित करणे.

| | |
|---|---------------|
| १. कार्यक्रमाचे नांव - | --- निरंक --- |
| २. लाभार्थीच्या पात्रतेच्या अटी व शर्ती - | |
| ३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी | |
| ४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती | |
| ५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. | |
| ६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती. | |
| ७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. | |
| ८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम. | |
| ९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | |
| १०. इतर शुल्क. | |
| ११. विनंती अर्जाचा नमुना. | |

| | |
|---|--|
| १२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज / दाखले) | |
| १३. जोड कागदपत्राचा नमुना. | |
| १४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम. | |
| १५. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | |
| १६. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. | |

कलम ४ (१) ब) (xii) नमुना ब

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर या कार्यालयाकडील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| ---- निरंक ---- | | | | |

कलम ४ (१) ब) (xiii)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / 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 |
|---------|---------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
|---------|---------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| ---- निरंक ---- | | | | | | | |

कलम ४ (१) ब) (xiv)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.
चालू वर्षाकरीता.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

| अ. क्र. | दस्ताऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|---------------|-----------------------|------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| --- निरंक --- | | | | | |

टेप

फिल्म

सिटी

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) ब) (xvi)

कोल्हापूर येथील जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कोल्हापूर या कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|----------------------------------|----------|------------------|--|-------|-------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | श्री. सुरेश मुळे | तहसिलदार | कोल्हापूर जिल्हा | जिल्हा पुनर्वसन कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कोल्हापूर २६५८२१५. | -- | |

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल |
|---------|--|-------|----------------------------------|-------------|-------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | - | अ.का. | (१) दुधगंगा (२) चांदोली अभयारण्य | जिल्हा | -- |

| | | | | | |
|---|--|-------|---|---|----|
| २ | | अ.का. | (१) वारणा (२) करजगांव (३) खडकओहोळ (४) जेलुगडे (५) हणबरवाडी (६) निटूर नं. १ व २ (७) किटवाड (८) पाटणे (९) सुंडी (१०) लकीकट्टे (११)जांबरे (१२) जंगमहट्टी (१३) धामणी (१४) कडवी (१५) केळोशी (१६) पडसाळी. | पुनर्वसन कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कोल्हापूर २६५८२१५ . | -- |
| ३ | | अ.का. | अ) प्रशासन ब) प्रकल्प (१) चित्री (२)फाटकवाडी (३) तेरणी (४)एरंडोल (५)कळसगादे (६)हेरे (७)फये (८)सावर्दे (९) पाटगांव. | | -- |

... पान नं. २

| | | | | | |
|---|--|-------|---|--|----|
| ४ | | अ.का. | प्रकल्प (१)आंबेओहोळ (२) नागनवाडी (३) माणपालेश्वर (४) मेघोली (५) कोडोशी (६) चिवाळे (७) लोंढानाला (८) करंबळी (९) सर्फनाला (१०) येणेचवंडी (११)कुमरी (१२) धनगरवाडा (१३) केसरकरवाडी (१४) कुंभवडे (१५) मानोली (१६) नांदारी (१७) कांजीर्णे (१८)कांडवण (१९) तुळशी (२०) चिकोत्रा. | | -- |
| ५ | | अ.का. | (१) कुंभी (२) उचंगी. | | -- |

क. अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|------------|------------------------------|--------|--------------|-------------|-------|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | रिक्त | जिल्हा | कोल्हापूर | जिल्हा | -- | तहसिलदार |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------|--------|--|--|--|
| | | पुनर्वसन अधिकारी | जिल्हा | पुनर्वसन कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कोल्हापूर २६५८२१५ | | |
|--|--|---------------------|--------|--|--|--|