





- 14) महसूल दर्जा देणे.
- 15) नागरी सुविधा ( सार्वजनिक उपयुक्तता ) इत्यादी जिल्हा परिषद , पंचायत समिती यांचेकडे वर्ग करणे
- 16) पुनर्वसनाच्या भूसंपादनासाठी प्रस्ताव तयार करणे.

❖ श्री. ए.एम. यादव , लिपिक , तहसिल कार्यालय पाटण , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्री. ए.एस. एम. वंजारी , लिपिक , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्री. ए.एस. एम. वंजारी , लिपिक , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्रीमती जाधव , लिपिक पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्रीमती शिंदे , तलाठी , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्रीमती कणसे , तलाठी , पुनर्वसन शाखा , सातारा

- 1) प्रकल्पविस्थापितांना प्रकल्पग्रस्त दाखला देणे व प्रकल्पग्रस्त दाखल्यासंदर्भातील इतर कामकाज.
- 2) पीआरए पीआरबी प्रमाणे मासिक पत्रके पाठविणे.
- 3) सर्व नोंदवह्यांचे गोषवारे काढणे.
- 4) टपाल आवक जावक
- 5) अव्वल कारकून यांना नेमूण दिलेल्या कामामध्ये सहाय्य करणे.

❖ श्री. जी. आर. त्रिगुणे , निमतानदार , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्री. ए.आर. चिखलगी , भूकरमापक , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्री. दुधे , भूकरमापक , पुनर्वसन शाखा , सातारा ( उपविभागीय अधिकारी सातारा यांचेकडे वर्ग )

❖ श्री. एन. जी. खरात , भूकरमापक , पुनर्वसन शाखा , सातारा (उपविभागीय अधिकारी कराड यांचेकडे वर्ग)

- 1) नविन गावठाणातील जागा पाहणे .
- 2) प्रकल्प विस्थापितांचे कुटुंबाचे सर्व्हेक्षण करणे.
- 3) लाभक्षेत्रातील जमीन ठरवून त्याचे प्रस्ताव तयार करणे.
- 4) प्रकल्प विस्थापितांना वाटप केलेल्या भूखंडाच्या / जमीनीच्या ताबे पावत्या देणे.
- 5) पर्यायी जमीन वाटप केल्यानंतर नावावर हस्तांतरण करणेची कार्यवाही करणे.
- 6) घरासाठी दिलेले मोजणीबाबत व हद्दनिश्चित करून देणेची कार्यवाही करणे.

❖ श्री. के.बी. मते , शिपाई , पुनर्वसन शाखा , सातारा

❖ श्री. ए.एम. यादव , लिपिक , पुनर्वसन शाखा , सातारा

1) शाखेती वर्ग ४ या पदाची कर्तव्ये सांभाळणे

➤ जिल्हा कोषागार कार्यालयासह :-

जिल्हा कोषागार कार्यालयासह , छत्रपति शिवाजी महाविद्यालयासमोर ,  
जिल्हा पुनर्वसन कार्यालय



कलम ४ (1) (अ) (२) नमुना (अ)

जिल्हा सातारा येथील जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

†

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	†
1	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )	निरंक	-	-

‡

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	†
1	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )	निरंक	-	-

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - अर्थीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	†
1	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )	निरंक	-	-

>ü

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	†
1	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )	निरंक	-	-



<p>प्रकल्पग्रस्तांची माहिती संकलित करणे त्यांना देय ठरणारे भूखंड व पर्यायी शेतजमीन याबाबतची माहिती तयार करणे , पुनर्वसन गावठाण निश्चित करणे. भूसंपादन प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>भूखंड वाटप करणे :- प्रकल्पग्रस्तांना ( बुडीत क्षेत्रात घरे गेलेल्या ) घरे बांधणेसाठी पुनर्वसन गावठाणामध्ये पर्यायी भूखंडांचे वितरण करणे.</p> <p>घरबांधणी अनुदान देणे:- ज्यांनी वाटप केलेल्या भूखंडामध्ये घरांचे बांधकाम केलेले आहे त्यांना रक्कम रु. दहा हजार प्रमाणे घरबांधणी अनुदान देणे.</p> <p>नागरी सुविधा पुरविणे :- नव्याने निर्माण करणेत आलेल्या पुनर्वसन गावठाणामध्ये अधिनियमातील तरतुदीनुसार देय ठरणा-या नागरी सुविधा पुरविणे , सुविधांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>पर्यायी शेतजमीन देणे :- पुनर्वसन गावठाण परिसराच्या आठ कि.मी. अंतरात संपादीत जमीनीच्या ६५% रक्कम भरणा केलेल्या प्रकल्पग्रस्तांना पर्यायी लाभक्षेत्राचे वाटप करणेत.</p> <p>विशेष अनुदान :- ज्यांनी ६५% रक्कम जमा केली आहे. त्यांना ६ महाच्या आत पर्यायी शेतजमीनीचे वाटप केले नाही त्यांना दरमहा रक्कम रु. ४००/- प्रमाणे विश्व अनुदार वाटप करणे.</p> <p>असांविधानिक समिती स्थापन करणे :- पाटबंधारे प्रकल्पांतर्ग बाधीत व्यक्तींच्या पुनर्वसन कामाचा आढावा घेण्यासाठी जिल्हास्तरीय समिती स्थापन करणे. अधिकारी अध्यक्ष असतात व इतर ७ शासकीय सदस्य असतात तसेच प्रकल्पग्रस्तांपैकी ४ अशासकीय सदस्य असतात. त्यांच शिफारस जिल्हाचेपालकमंत्री करतात. तसेच ल.पा. प्रकल्पासाठी तालूका स्तरीय समिती स्थापन करणे.</p> <p>अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे :- पुनर्वसन शाखेच्या संबंधित असणा-या खालील लेखाशिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रे तयार करणे.</p>	<p>६ महिने</p>	
--	----------------	--

	<p>2235 , 6235 , 4235 , 2049 , 4701 , 4801.</p> <p>प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे :- वरीलप्रमाणे प्रकल्पांतर्गत बाधित होत असलेल्या व्यक्तींनी शासकीय सेवेत सामावून घेण्यासाठी प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे. त्यांची जेष्ठता यादी तयार करणे व मागणी प्राप्त होईल त्याचप्रमाणे पात्र प्रकल्पग्रस्तांच्या नावाची शिफारस करणे.</p>			
--	--	--	--	--

**कलम ४ (1) (२) (4) नमुना (†)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

संघटनाचे लक्ष्य ( वार्षिक )

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष्य	† <sup>३०००</sup>

कलम ४ (1) (२) (4) नमुना (२)

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

क्र.	काम / कार्य	आवश्यक कागदपत्रे	पूर्ण करण्यासाठी	अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	प्रकल्पग्रस्त दाखले	1) भूसंपादन कलम ४(१) ची व कलम १२(२) ची नोटीस 2) भूसंपादन कलम ४(१) ची नोटीस ज्याचे नावे आहे त्यांचे प्रति- 3) जमीनीचे ७/१२ 4) शिल्लक जमीनीचे ८अ व ७/१२ 5) गा पुरावा व शैक्षणिक पात्रता प्रमाणपत्र	१ महिना	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी
2	प्रकल्पग्रस्त जेष्ठता यादीमध्ये नांव नोंदणे	1) प्रकल्पग्रस्त दाखला 2) शैक्षणिक पात्रतेची प्रमाणपत्रे 3) प्रमाणपत्रे	15	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी
3	प्रकल्पग्रस्त दाखला हस्तांतरण प्रमाणपत्र	1) प्रकल्पग्रस्त दाखला 2) प्रकल्पग्रस्त व ज्यांच्या नावे दाखला देणेत आलेला	15	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी
4	परजिल्ह्यात नांव नोंदणी साठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1) प्रकल्पग्रस्त दाखला	15	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	जिल्हाधिकारी
5	निर्बंधित गावातील क्षेत्राच्या विक्रीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1) विक्री करावयाच्या जमीनीचे ७/१२ व फेरफार उता- 2) 7/12 3) 8 (खातेउतारा) खरेदीदार / विक्रीदार यांचा असणे आवश्यक आहे 4) जमीन	३ महिने		

		<p>5) विक्रीबाबत प्रति-0000 आपण शासनास देवू केलेली जमीन ही लागवडीस योग्य आहे अगर कसे ? याबाबत कृषि अधिकारी / तलाठी यांचा दाखला असणे आवश्यक आहे</p> <p>6) ख्रात्याचा विक्रीदार यांच्या ८अ वरील सर्व स.नं./ग.नं. निहाय प्रकल्पाच्या लाभ/बुडीत क्षेत्रात येते अगर कसे ? याबाबत दाखला जोडावा.</p> <p>7) ही जमीन विक घेतल्यानंतर खरेदीदार यांचे नांवे एकूण एवढी जमीन होणार आहे व ते क्षेत्र सिलींग कायद्याचा भंग करणारे नसून शासनाने कोणत्याही सार्वजनिक प्रकल्पास जमीनीची मागणी केल्यास ते देण्यास ( खरेदीदार ) तयार असलेबाबत अशा आशयाचे प्रति-पात्र असणे आवश्यक आहे.</p>			
--	--	---	--	--	--

**कलम ४ (1) (२) (5) नमुन०(†)**

महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तीचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	†*0000 (†A0,00A0)
1	<p>1) प्रकल्पग्रस्तां ना भूखंड वाटप करणे</p> <p>2) शेतजमीन वाटप करणे</p> <p>3) पुनर्वसन गावठाणात नागरी सुविधा पुरविणे</p> <p>4) प्रकल्पग्रस्त दाखले देणे</p>	<p>महाराष्ट्र प्रकल्पबाधित व्यक्तीचे पुनर्वसन अधिनियम 1999</p>	-----

**कलम ४ (1) (२) (5) नमुना (२)**

**पुनर्वसन कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

क्र.	शासन निर्णयानुसार	शासन नियम क्रमांक व दिनांक	दिनांक ( )
1	1) प्रस्तांना भूखंड वाटप करणे प्रकल्प	शा.प.क्र.आरपीए/१०९०/सीआर/७४(२) र-1 दिनांक ८/६/१९९०	-----
	2) शेतजमीन वाटप करणे प्रकल्प	शा.प.क्र.आरपीए/१०८५/८२५/र-१ दिनांक 12/4/1985	-----
	3) गावठाणात नागरी सुविधा पुरविणे पुनर्वसन	शा.ठ.क्र.आरपीए/१०७/सीआर/८/र-1 दिनांक ३/१२/१९८५	-----
	4) दाखले देणे प्रकल्प	शासन निर्णय क्र. आरपीए-609-प्र.क्र.२००/र-1 दिनांक ३/५/२०१०	-----

**कलम ४ (1) (२) (5) नमुना (क)**

**पुनर्वसन कामाशी संबंधित परिपत्रके**

क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	दिनांक ( )
1	1) प्रस्ता दाखला देणे प्रकल्प	शासन परिपत्रक क्र. आरपीए- २००७/प्र.क्र.२९३/र-१ दिनांक २७/३/२००८	-----
	2) प्रस्तांची जेष्ठता यादी तयार करणे प्रकल्प	शासन परिपत्रक क्र. प्रकल्प- १००१/१०९/प्र.क्र.१५४/२००१/१६-अ दिनांक 23/10/2002	-----

**कलम ४ (1) (२) (5) नमुना (ग)**

**पुनर्वसन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

क्र.		क्रमांक व दिनांक	दिनांक ( )
1			

कलम ४ (1) (५) नमुना (†)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाती जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाती

†. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	†	ACCB-00-3-0000	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1				

कलम ४ (1) (†) (6)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाती जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाती दस्ताऐवजांची वर्गवारी

†. क्र.	†	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा †	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	प्रकल्पग्रस्तांना प्रकल्पग्रस्त दाखले देण्याबाबत †	नस्ती	-----	कायम
2	प्रकल्पग्रस्त व्यक्तींना पर्यायी गावठाणात घरे बांधण्यासाठी अनुदान देणे	नस्ती	-----	कायम
3	नागरी सुविधा	नस्ती	-----	कायम
4	भूखंड वितरण	नस्ती	-----	कायम
5	पुनर्वसन अनुदान देण्याबाबत	नस्ती	-----	कायम
6	प्रकल्पबाधित व्यक्तींचे पुर्वसन अधिनियमाच्या तरतुदी कोणत्या प्रकल्पांना लावावयाच्या याबद्दल सर्वसाधारण धोरण	नस्ती	-----	कायम
7	लाभक्षेत्रातील संपादन पात्र क्षेत्र रविण्यासाठी निकष	नस्ती	-----	कायम

कलम ४ (1) (२०) (7)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची  
अवधारणा

क्र.	आयुष्यकालातील प्रकल्प	कार्यप्रणांविषयी विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
1	प्रकल्पग्रस्तांना प्रकल्पग्रस्त दाखले देण्याबाबत आदेश	नस्ती	-----	कायम

कलम ४ (1) (२०) (8) नमुना (अ)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

क्र.	समितीचे नांव	आयुष्यकालातील प्रकल्प	आयुष्यकालातील प्रकल्प	किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खेळी आहे किंवा कसे ?	कार्यवृत्ती
1						

कलम ४ (1) (२०) (8) नमुना (ब)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

क्र.	अधिसभेचे नांव	आयुष्यकालातील प्रकल्प	आयुष्यकालातील प्रकल्प	किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खेळी आहे किंवा कसे ?	कार्यवृत्ती
1						

कलम ४ (१) (२) (८) नमुना (क)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

†. क्र.	परिषदेचे नांव	पुनर्वसनाचा दिनांक	पुनर्वसनाचा ठिकाण	किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खेळी आहे किंवा कसे ?	कार्यवृत्तांत
1						

कलम ४ (१) (२) (८) नमुना (ड)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

†. क्र.	संस्थेचे नांव	पुनर्वसनाचा दिनांक	पुनर्वसनाचा ठिकाण	किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खेळी आहे किंवा कसे ?	कार्यवृत्तांत
1						

कलम ४ (१) (२) (९) नमुना (ड)

जिल्हा सातारा येथील जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे वेतन भरणे

†. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक, पत्ता	एकूण वेतन	
						वेतन	ग्रे. वेतन
1	उपजिल्हाधिकारी (पुनर्वसन)	ACB. AONB. O. ३०. - ६०००	†	27/12/2011	9822356318	22970	5400
2	यु.ए.ओ. (पुनर्वसन)	सौ. आशा शं. होळकर.	†	18/05/2013	7387302971	15600	5000
3	अव्वल कारकून	ACB. <AO. २CB. ३०००००	क	01/11/2011	9960125827	9100	3500
4		ACB. ०१CB. <AO. २CB. †. ३६६६	क	01/11/2011	9422608341	9100	3500



कलम ४ (१) (ब) (१०)

जिल्हा सातारा येथील जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

†. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	वर्ग	इतर अनु-३०८८		
				नियमित (महागाई ३०८८, '०, ३०८८) ३०८८ )	प्रसंगानुसार (००८८-०००० ३०८८ )	३०८८ (००८८ प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण ३०८८)
1	वर्ग-1	(००८८-3) 15600- ३९९०० ग्रे.वे.५४००/-	†	००८८.३०८८ 90% '०, ३०८८) ३०८८-अनु-००० नाही. ३०८८) ३०८८-अनु-येय नाही.	शा.नि.दिनांक 03/06/2010	
		(००८८-3) 15600- ३९९०० ग्रे.वे.५०००/-	†	००८८.३०८८ 90% '०, ३०८८) ३०८८ 10% ३०८८) ३०८८-अनु-येय नाही.	शा.नि.दिनांक 03/06/2010	
2	वर्ग-3 (००†) ३० (अ.का.)	(००८८-1) 5200-20200 ग्रे.वे.३५००/-	क	००८८.३०८८ 90% '०, ३०८८) ३०८८ 10% ३०८८) ३०८८-अनु-येय नाही.	शा.नि.दिनांक 03/06/2010	
3	वर्ग-3 ०००.००	(००८८-1) 5200-20200 ग्रे.वे.९९००/-	क	००८८.३०८८ 90% '०, ३०८८) ३०८८ 10% ३०८८) ३०८८-अनु-येय नाही.	शा.नि.दिनांक 03/06/2010	
4	वर्ग-4 ०००.००	(००८८-1) 5200-20200 ग्रे.वे.९९००/- ३० (-1) 4440-7440 ग्रे.वे.९६००	>ü	००८८.३०८८ 90% '०, ३०८८) ३०८८ 10% ३०८८) ३०८८-अनु-येय नाही.	शा.नि.दिनांक 03/06/2010	

कलम ४ (१) (ब) (११)

जिल्हा सातारा येथील जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयामध्ये मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची प्रकाशीत करणे.

क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन ( २०१३-२०१४ )	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा विवरण)	अधिक अनुदान अपेक्षित	अनुदान
1	2	3	4	5	6
1	०१ वेतन	62,35,400	60,44,928	1,90,472	अनुदान
2	०६ दुरध्वनी/विज पाणी	72,500	11,537	60,963	समर्पित अनुदान
3	११ प्रवास खर्च	1,40,000	80,841	59,159	समर्पित अनुदान
4	१३ कार्यालयीन खर्च	1,90,000	1,90,000	0	खर्च
5	१४ भाडेपट्टा आणि कर		--		
6	१७ संगणक खर्च		--		
7	२४ पेट्रोल/तेल/वंगण		--		
	<b>एकूण :-</b>	<b>66,37,900</b>	<b>63,27,306</b>	<b>3,10,594</b>	

कलम ४ (1) (१०) (१२) नमुना (अ)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती सन २००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित  
करणे

कार्यक्रमाचे नांव  
लाभ मिळवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे  
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती  
सक्षम अधिका-याचे पदनाम  
विनंती अर्जाचा नमुना  
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी ( दस्तऐवज / दाखले )  
जोड कागदपत्राचा नमुना  
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम  
शुक्रवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी  
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (1) (१०) (१२) नमुना (अ)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / रूपये	निवड पात्रतेचे निकष	क्रमांक
-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (1) (१०) (13)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची "सवलतीचा परवाना" या  
प्रकारे

क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण क्रमांक	परवान्याची क्रमांक
--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (२०) (१४)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे ,  
चालू वर्षाकरिता

क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	वर्ष	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	मिळवण्याची ठिकाणे	प्राधिकारी
--	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (२०) (१५)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

क्र.	सुविधांचा प्रकार	वर्ष	कार्यपध्दती	ठिकाण	कर्मचारी / तक्रार निवारण
--	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (२०) (१५)

जिल्हा पुनर्वसन कार्यालयातील शासकीय अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी ( तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

†) शासकीय माहिती अधिकारी

क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	होळकर	( पुनर्वसन )		जिल्हा पुनर्वसन कार्यालय , सातारा (02162) 234292	<a href="mailto:dcpunarvasan@rediffmail.com">dcpunarvasan@rediffmail.com</a>	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
1				जिल्हा पुनर्वसन	<a href="mailto:dcpunarvasan@rediffmail.com">dcpunarvasan@rediffmail.com</a>	

			×ÖÆÖ	कार्यालय , सातारा (02162) 234292	<a href="http://com">com</a>	उपजिल्हाधिकारी ( पुनर्वसन )
--	--	--	------	-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------

क) अपिलीय अधिकारी

†. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	†ÖÖÖ	†×ÖÖÖ प्राधिकारी
1	ACB. AOMB; 0 30. -ÖÖÖÖ	^ÖÖÖÖÖधिकारी ( पुनर्वसन )	ÖÖÖÖÖ Ö ×ÖÖÆÖ	जिल्हा पुनर्वसन कार्यालय , सातारा (02162) 234292	<a href="mailto:dcpunarvasan@rediffmail.com">dcpunarvasan@rediffmail.com</a>	----

कलम ४ (१) (ब) (१७)

×ÖÆÖ ÖÖÖÖ Ö ÖÖÖÖ×ÖÆÖ Ö पुनर्वसन कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

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

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यासीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे ,  
'ÖÖÖÖÖ' निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

----- निरंक -----