माहितीच्या अधिकारांतर्गत प्रसिध्द करावयाची माहिती
जिल्हाधिकारी कार्यालय, (पुनर्वसन शाखा) चंद्रपूर

१) हाताळण्यात येत असलेली कामे :-

१. महाराष्ट्र प्रकल्पबाधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ चे कलम ११ ते १८ पावेतो प्रत्येक टप्प्यावर कार्यवाही करणे.

२. महा.प्र.व्य. पुनर्वसन अधिनियम १९९९ चे कलम १२(२) अन्वये प्रकल्पाचे लाभक्षेत्रातील / बुडीत क्षेत्रातील शेतजमीनीची विक्री / वाटणी/बक्षीसपत्र इत्यादी प्रकरणात मंजूरी देणे.

३. नविन पुनर्वसीत गावठानात / गावात शासनाने विहित केलेल्या सर्व १८ प्रकारच्या नागरी सुख सोयी / सुविधा उपलब्ध करुन देण्याची कार्यवाही करणे.

४. चंद्रपूर जिल्हयातील वेस्टर्न कोल फील्ड मुळे निर्माण झालेल्या नागरी समस्यांचा निपटारा करण्याची कार्यवाही करणे.

५. पुनर्वसनाच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवण्याबाबतचा अहवाल प्राप्त करणे.

६. जिल्हयातील सर्व प्रकारच्या खाजगी उद्योग , कंपनी , कारखाने यामुळे उदभवलेल्या प्रकल्पग्रस्तांच्या समस्यांचे निराकरण करण्याची कार्यवाही करणे.

७. प्रकल्पग्रस्तांच्या नामनिर्देशीत व्यक्तींना नौकरी विषयक बाबी करीता प्रपत्र दाखला देण्याची कार्यवाही करणे.

८. प्रकल्पग्रस्तांच्या सेवाविषयक बाबीवर कार्यवाही करणे.

९. प्रकल्पग्रस्त उमेदवारांची जेष्ठता यादी हाताळणे.

१०. पुर्व पाकीस्तान (बांगला देश) येथून आलेल्या बंगाली निर्वासीतांच्या संबंधातील जुने अभिलेख सांभाळणे व हाताळणे.

११. पुनर्वसन शाखेतील सर्व संबंधीत न्यायलयीन प्रकरणात आवश्यक कार्यवाही करणे.

१२. पुनर्वसनाचा समयबध्द कार्यक्रम आखणे व त्यांची अंमलबजावनी करणे.

२) कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य :-

अधिकार :-

१. महाराष्ट्र प्रकल्पाबधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ चे कलम ११ (१) ची अधिसुचना प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करणे.

२. महाराष्ट्र प्रकल्पाबधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ चे कलम १३ (१) ची नोटीस संबंधीत क्षेत्रात प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही करणे.

३. प्राप्त झालेल्या आक्षेपांचे निराकरण करुन उक्त कायदयाचे कलम १३ (३) ची अधिसुचना निर्गमीत करण्याची कार्यवाही करणे.

४. आवश्यकतेनुसार कलम १४,१५,१६,१७ व १८ पावेतो कार्यवाही करणे.

५. उक्त कायदयाचे कलम १२(२) अन्वये प्रकल्पातील लाभ क्षेत्रातील शेतजमीनीचे हस्तांतरण करण्याची कार्यवाही करणे.

कर्तव्य :-

१. स्थाई आदेश नस्ती हाताळणे .

२. आस्थापनाविषयक सर्व पंजी अघावत ठेवणे.

३. कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबीची पुर्तता करणे.

४. कार्यविवरण पंजी, प्रतिक्षादिन कागदपत्रांची नोंदवही, तार , अ.शा. पत्रे इत्यादी नोदवहया ठेवणे.

५. रचना व कार्यपध्दतीनुसार दप्तरची मांडणी ठेवणे.

६. निरिक्षण अहवाल, लेखापरिक्षण अहवाल, यांचे अनुपालन करणे.

७. न्यायलयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार कायदयानुसार अर्जावर कार्यवाही करणे, मानवाधिकार आयोग, लोकआयुक्त यांचे कडील प्राप्त तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.

८. प्राप्त झालेले संदर्भ / अर्ज यावर त्वरीत कार्यवाही करुन निपटारा करते.

३) निर्णय घेताना अवलंबवायची पध्दत व देखरेख:-

१. महाराष्ट्र प्रकल्पबधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम मधील तरतुदीनुसार व विहित कालावधीत कार्यवाही करणे.

२. प्रकल्पग्रस्तांच्या नौकरीविषयक दाखले देताना शासननिर्णयानुसार फक्त पात्र उमेदवारांनाच प्रकल्पग्रस्तांचे दाखले देणे.

४) ठरवून दिलेले कामाचे उदिष्ट :-

या पुनर्वसन शाखेत शासनाने पुनर्वसनाबाबत निश्चीत उदीष्ट ठरवून दिलेले नाही. परंतु प्रत्येक टप्प्यानुसार विहित कालावधीत पुढील कार्यवाही केली जाते.

५) कार्यवाहित कोणते नियम / कायदा सूचना/स्थायी आदेश प्रमाणे करण्यात येते:-

महाराष्ट्र प्रकल्पबधीत व्यक्तींचे पुनर्वसन अधिनियम १९९९ अन्वये पुनर्वसनाबाबत संपुर्ण कार्यवाही करण्यात येते.

६) हाताळीत असलेल्या कागदपत्रांची वर्गवारी व त्यावर देखरेख :-

पुनर्वसन शाखेतील अभिलेख ६ गठठे पध्दती मध्ये लावण्यात आलेला आहे. कार्यवाही पूर्ण झालेली पुनर्वसनाची तसेच इतर प्रकरणे अभिलेखागारात जतन करण्याकरीता पाठविण्यात येतात. सदर प्रकरणे अभिलेखागारात खालील प्रमाणे वर्गवारी करुन निरनिराळया बस्त्यामध्ये ठेवण्यात येते.

अ. लाल रंगाचा बस्ता - कायम स्वरुपी

ब . हिरवया रंगाचा बस्ता - ३० वर्षा करीता

क. पिवळया रंगाचा बस्ता - १५ वर्षा करीता

ड . पांढ-या रंगाचा बस्ता - ५ वर्षा करीता

७) लोकप्रतिनीधी कडून प्राप्त होणा-या निवेदनाच्या संबंधाने कार्यवाही करणे:-

लोकप्रतिनिधी कडून प्राप्त होणा-या निवेदनाची नोंद विहित नमून्यातील नोंदवही मध्ये ठेवण्यात येते. लोकप्रतिनिधीना पोच देण्यात येते. प्राप्त सर्व निवेदन व तक्रारीवर विहित कालावधीत निर्णय घेतल्या जातो व तसे संबधित लोक प्रतिनिधीना सुध्दा कळविण्यात येते.

८) महामंडळ समिती आणि इतर संस्था यांनी वेळोवेळी घेतलेल्या सभेचे कार्यवृत्त सर्व जनतेकरीता मूल्यमापन करण्याकरीता उपलब्ध करुन दिल्या जाते काय :-

पुनर्वसन शाखेशी संबंधीत नाही.

९) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची :-

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी कार्यालय , चंद्रपूर

१. श्री. डी.एम. मनकवडे , जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी
२. श्री . च.नि. नामपल्लीवार , अ.का.
३. श्री. डी.बी. साखरकर, म.अ.
४. श्री. शरीफ एस. पठाण, क.लि
५. श्री. व्ही.बि. दखने, क.लि
६. सौ. सुचिता पवार , तलाठी
७. श्री. बी.एन. गजभे, शिपाई
८. श्री. पी.टी. मडावी , शिपाई

१०) खालील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासीक पगार :-

अ.क्र.	नाव व हुद्दा	मुळ वेतन	एकुण वेतन (माहे जून ०८)
१	श्री. डी.एम. मनकवडे ,जि.प.अ.	१०९७५/-	२७७९६/-
२	श्री. डी .बी. साखरकर, म.अ.	६७२५/-	१६८८०/-
३	श्री . च.नि. नामपल्लीवार , अ.का.	६०२५/-	१५१५३/-
४	श्री. शरीफ एस. पठाण, क.लि	५१२५/-	१३०३२/-
५	श्री. व्ही.बि. दखने, क.लि	५१२५/-	१३०३२/-
६	सौ. सुचिता पवार , तलाठी	५१५०/-	१२९९३/-
७	श्री. बी.एन. गजभे, शिपाई	३८६०/-	९४७९/-
८	श्री. पी.टी. मडावी , शिपाई	३६५०/-	८९३२/-

११) उपलब्ध आवंटन आणि होत असलेला खर्च :-

पुनर्वसन शाखेत प्रमुख लेखाशिर्ष २२३५ (१९६२) - सामाजिक सुरक्षा कल्याण योजना अंतर्गत आवंटन प्राप्त होते. त्यावरील खर्च खालील प्रमाणे आहे.

सन २००७-०८ करीता

		उपलब्ध आवंटन	झालेला खर्च
१.	वेतन -	१५९०५१२	१५७२११४ /-
२.	प्रवास खर्च -	२७६७०	२७६६५ /-
३.	कार्या खर्च -	१४५०००	१४४९५३ /-

१२) अनुदान वाटप त्यात मिळणारी सूट आणि लाभार्थींची यादी :-

प्रकल्पामुळे बाधीत झालेल्या व्यक्तींच्या पुनर्वसनाची कामे करण्याकरीता , प्राप्त झालेले अनुदान संबंधीत प्रकल्प अधिकारी यांना सुपुर्द केल्या जाते.

१३) मिळणारी सूट, परवाना, प्राधिकारपत्र:-

पुनर्वसन शाखेशी संबंध नाही.

१४) उपलब्ध असलेली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फार्म मध्ये ठेवणे :-

पुनर्वसन शाखेशी संबंध नाही.

१५) माहिती घेण्याकरीता नागरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करुन देणे, ग्रंथालय उपलब्ध करुन देणे :-

पुनर्वसन शाखेशी असलेला अभिलेख , पत्रव्यवहाराच्या प्रती , जिल्हाधिकारी कार्यालयातील नकलनविस यांचे मार्फतीने पुरविल्या जाते. या कार्यालयात नागरीकांना माहिती घेण्यासाठी पूर्ण कार्यालयीन वेळेत परवानगी आहे.

१६) माहिती अधिकारी यांचे नाव व हुद्या :-

श्री. डी.एम.मनकवडे,
उपजिल्हधिकारी तथा जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी , जिल्हाधिकरी कार्यालय , चंद्रपूर

१७) इतर माहिती :-

निरंक .

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी,
चंद्रपूर