

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच a/b/c/d

क्र	लोक प्राधिकारी विभाग	विभाग प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, अहमदनगर	श्री. नितीन संपत उबाळे जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जिल्हा परिषद, अहमदनगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - समाज कल्याण विभाग - १ जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	समाज कल्याण विभाग	श्री. नितीन संपत उबाळे जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जिल्हा परीषद, अहमदनगर

संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

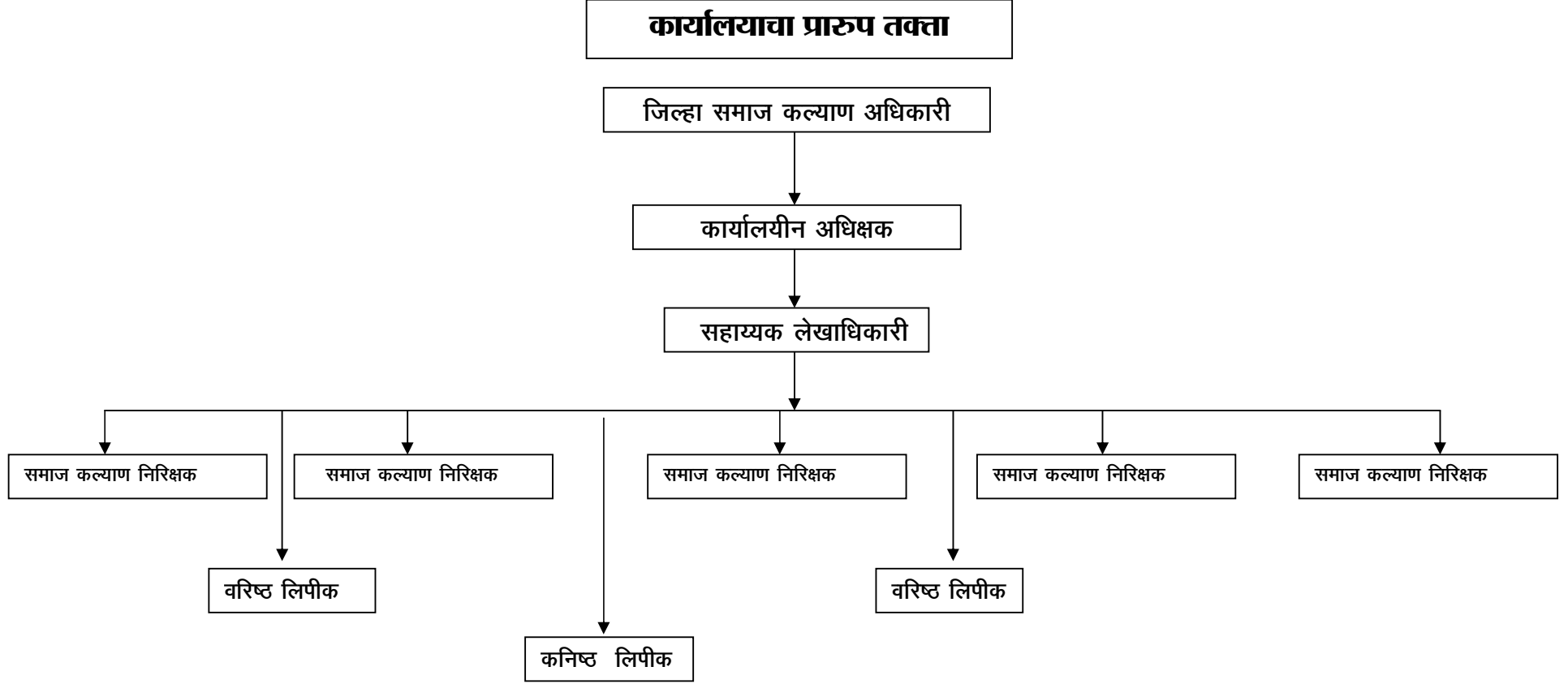
कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

- संगणकी करणाचे तील टप्पे --
 - * कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - * महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
 - * उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.
- संगणकी करणाचे विविध टप्पे --
 - * विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - * संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.
 - * संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चीत करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

	अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील
कार्यालयाचे नांव	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय
कार्यालयाचा पत्ता	जिल्हा परिषद, अहमदनगर
कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद, अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	सामाजिक न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण जिल्हा
भौगोलीक	-----
कार्यानुरूप	जिल्हा परिषद, अहमदनगर
विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषदे अंतर्गत मागासवर्गीय कल्याण योजनांची कामे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन
धोरण	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी	वर्ग १, वर्ग ३ व वर्ग ४
कार्य	प्रशासन, विविध योजना व आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	शासनाकडील व जि प ने हाती घेतलेल्या मागासवर्गीयांच्या विकासासाठी विविध योजना राबविणे.
मालमत्तेचा तपशील	----
उपलब्ध सेवा	----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४१- २३५६२८६
कार्यालयीन वेळ	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटटी	शासकीय सुटयांसह दुसरा व चौथा शनिवार /रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)
जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती वाटप	महाराष्ट्र शासन समाजिक न्याय व सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.इबीसी - २००३/ प्र.क्र./११६/मावक-२ दिनांक २३ मे २००३	
२		अनुदानीत वसतिगृहांना अनुदान वाटप	महाराष्ट्र शासन, समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग शासन निर्णय क्र. बीसीएच-१०९७/प्र.क्र. १०७/मावक-४ दिनांक १६ मार्च १९९८	
३		आंतरजातीय विवाहीत जोडप्यांना प्रोत्साहनपर अनुदान	१. समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, शासन निर्णय क्र. युटिए-१०९९/प्रक्र.-४५/मावक-२ दि. ३०/१/९९ २. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. आंजावि-२००७/प्रक्र.१९१/मावक-२ दि. १/२/२०१०	
४		वृद्ध कलाकार मानधन	शा.नि.स.क.सां.का.क्री.व प वि क्र एफएएस-१०९०/प्रक्र ३००/सां.का.१ दि. १६ मार्च १९९१	
५		दलित वस्ती सुधार योजना	महाराष्ट्र शासन नि.यि सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र. इ.वसू-२०११/प्र.क्र. ४४२/अजाक मुंबई दिनांक ५/१२/२०११	
६		जि प २० टक्के सेस योजना	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मागास१०९८/प्र.क्र. ७३/३४ दिनांक २० ऑक्टोबर १९९९	
७		शारीरिकदृष्ट्या अपंगांना सहाय्य	महाराष्ट्र शासन, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग क्र. इडीडी-१०९०/८१९७/के.नं. १५४/सुधार-२ दिनांक २५ फेब्रुवारी १९९१	

ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण समितीचे पदसिध्द सचिव	म जि प व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे रजा मंजूरी	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२, साप्रवि-१/रवका/२०१/०८ दि १/७/०८	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--	---	लागु नाही
च				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना (ब)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील समाज कल्याण विभाग, या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप -- मागासवर्गीयांच्या कल्याणाबाबत्या विविध योजना विषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज					
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९, व साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
परिपत्रक क्रमांक					
कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	मागासवर्गीय विभागाच्या विविध योजना व प्रशासकीय नियंत्रण	कनिष्ठ लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, समाज कल्याण निरीक्षक, अधिक्षक, सहाय्यक लेखाधिकारी, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी	३०	क.लि., व.लि., सकनि नस्ती सादरीकरण, अधिक्षक/सलेअ- अभिप्राय व त्रुटी असल्यास फेरदुरुस्ती, जिसकअ-परिक्षण व अभिप्राय, अतिमुकाअ-परिक्षण व अभिप्राय, मुकाअ- अंतिम निर्णय	
२	समाज कल्याण समिती सभा	वरिल प्रमाणे	३०	वरिल प्रमाणे	
टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.					

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
समाज कल्याण विभाग, या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली
भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे
संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६	७
	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	विकास योजना	---	---	---	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब
कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	मागासवर्गीय विभागाच्या विविध योजना व प्रशासकीय नियंत्रण	३०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	समाज कल्याण समिती	३०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ
समाज कल्याण विभाग, जि प अहमदनगर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्या स
१	राज्यातील मागासवर्गीयांना शैक्षणिक सवलती स्वेच्छा संघटनांनी चालविलेल्या मागासवर्गीयांच्या वसतिगृहांना मान्यता आणि सहायक अनुदान देण्याबाबतच्या नियमांची सुधारणा	महाराष्ट्र शासन, समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग शासन निर्णय क्र बीसीएच-१०९७/प्र क्र १०७/मावक-४ दिनांक १६ मार्च १९९८	--
२	महाराष्ट्र राज्यातील मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व वृद्ध कलावंतांना मानधन या योजनेस मान्यता आणि त्या अंतर्गत देण्यात येणा-या अर्थसहायास मान्यता देणे बाबत	शा.नि.स.क.सां.का.क्री.व प वि क्र एफएस-१०९०/प्रक्र ३००/सां.का.१ दि. १६ मार्च १९९१	
३	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांनी त्यांच्या उत्पन्नाच्या किमान २० टक्के रक्कमेतून मागासवर्गीयांच्या कल्याणासाठी घ्यावयाच्या योजना	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र मागास१०९८/प्र क्र ७३/३४ दिनांक २० ऑक्टोबर १९९९	
४	दलित वस्ती सुधार योजना	महाराष्ट्र शासन नि यि सामाजि न्याय व विशेष सहाय्य विभा . . .दवसू-२०११ /प्र. .४४२/अजाक मुंबई दिना ५/१२/२०११	
५	आंतरजातिय विवाहास प्रोत्साहन देण्यासाठी आर्थिक सहायाची योजना	१. समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, शासन निर्णय क्र. युटिए-१०९९/प्रक्र.-४५/मावक-२ दि. ३०/१/९९ २. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. आंजावि-२००७/प्रक्र१९१/मावक-२ दि. १/२/२०१०	
६	इयत्ता ८ वी ते १० वी मध्ये अनु.जातीच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	महाराष्ट्र शासन समाजिक न्याय व सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.इबीसी - २००३/ प्र.क्र./१९६/मावक-२ दिनांक २३ मे २००३	
७	अपंग व्यक्तींच्या स्वयंरोजगारासाठी बीज भांडवल योजना	महाराष्ट्र शासन, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग क्र इडीडी-१०९०/८१९७/के नं १५४/ सुधार-२ दिनांक २५ फेब्रुवारी १९९१	
८	कर्मचा-यांचे वेतन	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब
समाज कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	गोपनीय अभिलेख	शा नि क्रं सीएफआर-१२९५/प्र.क्र.३६/९५/१३ दि. १/२/१९९६	
२	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
३	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५-इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क
समाज कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	अ व ब प्रमाणे	उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकांनुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड
समाज कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	अ व ब मधील विषयांबाबत	नमुना अ व ब मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ
समाज कल्याण विभागातील दस्तऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरुपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.)	संबंधित कार्यासनां कडील कर्मचारी (वर्ग ३)	अभिलेख कक्ष समाज कल्याण विभाग
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)		
३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)		
४	वर्गीकरण वर्ग - क १	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)		
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या		

कलम ४ (१) (अ) (vi) नमुना इ
समाज कल्याण विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
समाज कल्याण विभागाच्या अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड मध्ये ठेवण्याची कार्यवाही सुरु आहे				
क-१ नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ
समाज कल्याण विभागातील परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
--	--	--	--	--

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतुन जनमताची चाचणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ
समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	समाज कल्याण समिती	११	विहित आर्थिक मर्यादेपर्यंत खर्चास मंजूरी देणे	महिन्यातुन एकदा/ आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय	स.क. विभाग/समिती सभा कार्यासन, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब
समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	समाज कल्याण समिती	११	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण विभाग जि प अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क
समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	समाज कल्याण समिती सभा	११	स.क.आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	प्रत्येक महिन्यात एक	नाही	होय	स.क. विभाग/समिती सभा कार्यासन, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड
समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	समाज कल्याण समिती सभा	११	स.क. आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	प्रत्येक महिन्यात एक	नाही	होय	स.क. विभाग/समिती सभा कार्यासन, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (ix)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

क्र	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	श्री.नितीन संपत उबाळे	वर्ग-१	२/७/१९९८	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१६४७०
२	कार्यालय अधिक्षक	श्रीमती.ए.एस.राऊळ	वर्ग-३	२०/७/१९८३	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१६३६०
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री एन बी माने,	वर्ग-३	२७/६/१९८४	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१७७८०
४	वैदयकिय सामाजिक कार्यकर्ता	श्रीमती.एस.वाय.पावले	वर्ग ३	२३/१/१९९२	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	२०६५०
५	सहाय्यक सल्लागार	श्री डी बी नाटे	वर्ग ३	१/४/२०१०	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१२४३०
६	समाज कल्याण निरिक्षक	श्री.बी.के.मोरे	वर्ग-३	११/१०/१९९१	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१८०९०
७	समाज कल्याण निरिक्षक	श्रीमती.एस पी पिचड	वर्ग-३	१२/१/२०१७	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	९३००
८	समाज कल्याण निरिक्षक	श्रीमती.एस.व्ही.नांदरे	वर्ग-३	२५/१०/२०१४	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१०५६०
९	विस्तार अधिकारी	श्री पी जी निमसे	वर्ग-३	१९/१/१९९१	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१७९२०
१०	वरीष्ठ लिपीक	श्री.डी.जे.जगताप	वर्ग-३	४/११/१९९९	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१०६१०
११	वरीष्ठ लिपीक	श्री.पी.एन.दिघे	वर्ग-३	१४/८/२०१५	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	७८१०
१२	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एल आर मुदलीयार	वर्ग-३	१/१०/१९९२	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	९९१०
१३	वाहन चालक	श्री आर.एच.भिगारदिवे	वर्ग-३	२०/७/१९८५	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	१४८७०
१४	परिचर	श्री एस आर भोसले	वर्ग -४	१७/६/१९८१	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	११३१०
१५	परिचर	कु. पी ए मोटे	वर्ग ४	१८/७/२०१७	०२४१-२३५६२८६ swo.zp.ahemdngar@gmail.com	४६२०

कलम ४ (१) (ब) (ख)
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	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	वर्ग १	९३००-३४८०० ग्रे पे ५०००	महागाई भत्ता १३६ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	---	----
२	वर्ग ३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४३०० ९३००-३४८०० ग्रे पे ४२०० ५२००-२०२०० ग्रे पे २४०० ५२००-२०२०० ग्रे पे १९००	महागाई भत्ता- १३६ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	---	---
३	वर्ग ४	४४४०-७४४० ग्रे पे १४५०	महागाई भत्ता- १३६ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	---	----

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी खालील प्रमाणे आहे.

अ. क्रं	अधिकारी वा कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	वेतन रुपरेषा	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	श्री. एन एस उबाळे	वर्ग - १	९३००-३४८०० ग्रे पे ५०००/-	म. भ -२९१९९ घ. भा -००	००	--
२	श्रीमती.ए.एस.राऊळ	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४३००/-	म. भ- २८०९८ घ. भा- २०६६	४००	
३	श्री एन बी माने	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४३००/-	म. भ- ३००२९ घ. भा- २२०८	२०००	
४	श्रीमती.एस.वाय.पावले	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४३००/-	म. भ- ३३९३२ घ. भा- २४९५	४००	
५	श्री डी बी नाठे	वर्ग ३	९३००-३४८०० ग्रे पे - ४२००	म. भ- २२६१७ घ. भा- १६६३	४००	
६	श्री.बी.के.मोरे	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४२००/-	म भ- २८३५९ घ. भा- २०८५	४००	
७	श्रीमती एस पी पिचड	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४२००/-	म भ- १८३६० घ. भा- १३५०	४००	
८	श्रीमती.एस.व्ही.नांदरे	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४२००/-	म भ- २००७४ घ. भा- १४७६	४००	
९	श्री.पी.जी. निमसे	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४२००/-	म भ- ३००८३ घ. भा-२२१२	४००	
१०	श्री. डी.जे.जगताप	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे पे ४२००/-	म भ- १७६९४ घ भ- १३०१	४००	
११	श्री. पी.एन.दिघे	वर्ग-३	५२००-२०२००/- ग्रेड पे २४००/-	म भ- १३८८६ घ भा १०२१	४००	
१२	श्रीम एल आर मुदलीयार	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रे पे १९००/-	म भ- १६०६२ घ भ- ११८१	४००	
१३	श्री .आर.एच.भिंजारदिवे	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रे पे १९००/-	म भ- २३९६३ घ भ- १७६२	४००	
१४	श्री एस आर भोसले	वर्ग-४	४४४०-७४४० ग्रे पे- १९००/-	म भ- १७९६६ घ भ- १३२१	४००	
१५	श्रीम पी ए मोटे	वर्ग-४	४४४०-७४४० ग्रे पे १६००/-	म भ- ८०५१ घ भ- ५९२	४००	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे सन २०१७-१८

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)				
मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)				
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अ.क्र	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
योजनांतर्गत योजना-				
१.	२२२५-०५४८	२५,००,०००	मा वर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी, परिक्षा फी	
२.	२२२५-०६२८	३५,००,०००	आं जा विवाहास प्रोत्साहन - राज्य	
३.	२२२५-२४६२	२४,५०,०००	आं जा विवाहास प्रोत्साहन- केंद्र	
४.	२२२५-३०२८	१,००,०००	औ प्र संस्थेतील मा व विद्यार्थ्यांना वि वेतन	
५.	२२२५-३७८१	६०,००,०००	अस्वच्छ व्यवसायातील पालकांच्या मुलांना शा पू शिष्यवृत्ती - राज्य	
६.	२२२५-३०३७	००	---/-- - केंद्र	
७.	२२२५-३०५५	७६,८०,१२,०००	दलित वस्ती सुधार योजना	
८.	२२२५-३३७८	००	फुले शाहू आंबेडकर बक्षीस योजना	
९.	२२२५-३८४१	४०,००,०००	माध्य शाळेत शिकणा-या मुला-मुलींना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	
१०.	२२२५-३८५२	१,००,००,०००	इ ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	
११.	२२२३-८६१	१५,००००००	--/-- - इ ८ वी ते १० वी	
१२.	२२२५-३८७९	५,००,००,०००	मा व वसतिगृहांना सहायक अनुदाने	
१३.	२२१६-११७६	००	मा व गृहनिर्माण संस्थांना अर्थ सहाय- ग्रामीण	
१४.	२२१६-०४५६	००	--/-- - शहरी	
१५.	२२३५-२८१३	५०,०००	अंमली ादार्थ सेवन विरोधी मोहिम	
१६.	२२२५-१६५१	३,००,०००	आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क- टीएसपी	
१७.	२२२५-२०५९	४,००,०००	--/-- - ओटीएसपी	
१८.	२२३५-२७६२	१,००,०००	अपंग स्कॉलरशिप	
१९.	२२३५-२७७१	१७,८८,०००	अपंग लघुउदयोगांना सहाय	
२०.	२२२५-७३४६	००	वि जा भ ज मा व विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी, परिक्षा फी	
२१.	२२२५-०१३६	३६,३८०००	अधिकारी,कर्मचारी वेतन/ प्रवास/ का खर्च	
२२.	२२२५-०५३९	१५४०००	इ ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना सा फु शिष्यवृत्ती	
२३.	२२२५-०५३९	५०७४८४००	अनुदानित वसतिगृहांना परिरक्षण अनुदान	

२४.	२२२५-३०४६	२८०००	औ प्र संस्थेतील मा व विद्यार्थ्यांना वि वेतन	
२५.	२२२५-३१०८	९०००	अस्पृश्यता निवारणार्थ प्रचार	
२६.	२२२५-०८८९	२१०५०००	वि.जा.भ.ज., इमाव, विमाप्र, मा व विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी, परिक्षा फी, गुणवत्ता शिष्यवृत्ती, सा.फु शिष्यवृत्ती	
२७.	२२२५-०८८९	११९३४०००	मागासवर्गीय वसतिगृहांना सहाय्यक अनुदाने	
२८.	२२२५-१२८६	१३५८००	अ जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या वसतिगृहांना सहाय्यक अनुदान	
२९.	२२३५-२६८२	२७५०००	अंध अपंग वेतनेत्तर अनुदान	
३०.	२२३५-२६८२	७६५००००	अंध अपंग वेतन अनुदान	
३१.	२२३५-२६९१	२८७६०००	कर्णबधीर वेतनेत्तर अनुदान	
३२.	-//-	५९९२८०००	कर्णबधीर वेतन अनुदान	
३३.	२२३५-२७१५	१५५३०००	अस्थिविकलांग वेतनेत्तर अनुदान	
३४.	-//-	२४६३५०००	अस्थिविकलांग वेतन अनुदान	
३५.	२२३५-२७२४	५७२०००	मनोविकलांग वेतनेत्तर अनुदान	
३६.	२२३५-२७२४	९३५००००	मनोविकलांग वेतन अनुदान	
३७.	२२३५-२७३३	३५००००	अपंग शिष्यवृत्ती	
३८.	२२३५-२७४२	४७७०००	अपंग शिष्यवृत्ती	
३९.	२२३५-२७६२	१०००००	अपंग शिष्यवृत्ती	
४०.	२२३५-२९५८	११४३०००	अपंग विभाग कर्मचारी वेतन-भत्ते,प्रवास,का खर्च	
४१.	२२१६-११७६	००	गृहनिर्माण संस्था	
४२.	२२२५-१०५३९	५५८०००	शिक्षण फी परिक्षा फी	
४३.	२२२५-०५३९	३५१०००	गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	
४४.	२२२५-३०४६	१००००	सफाई उद्योगातील पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती	
४५.	२२२५-१९०१	००	वृद्ध कलावंत मानधन योजना.	
४६.	१४९२२	६९०००	७ टक्के वनमहसुल	

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- आंतरजातीय विवाह योजनेअंतर्गत प्रोत्साहन अनुदान.
२. लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी:- लाभार्थ्यांपैकी एक अनुसुचित जाती अनुसुचित जमाती, विजाभज विशेष मागास प्रवर्ग व दुसरे सवर्ण हिंदु उच्च वर्णीयांपैकी एक असावा. मागासवर्गीयातील आंतरप्रवर्गातील जोडपे.
३. लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- वरीलप्रमाणे.
४. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी या कार्यालयात फॉर्म व इतर आवश्यक कागदपत्रे सादर करावीत.
५. पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- जो अर्ज प्रथम येईल व खाली नमुद केलेल्या कागदपत्राची पुर्तता करील व शासनाकडून तरतुद प्राप्त असेल त्यांचे प्रकरण मंजूर होईल.
 १. सक्षम प्राधिका-यांने दिलेला विवाह नोंदणी दाखला.
 २. वरांचा प्राथमिक/माध्यमिक शाळा सोडल्यांचा दाखला
 ३. वधुचा प्राथमिक/माध्यमिक शाळा सोडल्यांचा दाखला.
 ४. उपविभागीय दंडाधिकारी यांनी दिलेला वराचा जातीचा दाखला.
 ५. उपविभागीय दंडाधिकारी यांनी दिलेला वधुचा जातीचा दाखला.
 ६. वरांचे तहसिलदार यांनी दिलेले अधिवास (डोमसाईलड) प्रमाणपत्र.
 ७. वधुचे तहसिलदार यांनी दिलेले अधिवास (डोमसाईलड) प्रमाणपत्र.
 ८. १००/- रुपयाच्या स्टॅम्पेपरवर विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र (नमुना सोबत जोडला आहे)
 ९. दोन प्रतिष्ठित व्यक्तीची शिफारसपत्रे
 १०. वधु व वरांचा एकत्रित फोटो.
 ११. वधु व वर यांचे ओळखपत्र (उदा. आधारकार्ड/मतदान कार्ड/पॅनकार्ड इत्यादी)
 १२. वधु व वर यांच्या संयुक्त बँक खात्यांची पासबुकांची सत्यप्रत.
६. दिनांक १ फेब्रुवारी २०१० च्या शासन निर्णयानुसार आंतरजातीय विवाहीतांना अनुदानात वाढ करण्यात आलेली असुन दिनांक १/२/२०१० पुर्वी जर विवाह झाला असल्यास रक्कम रु. १५०००/- व दिनांक १/२/२०१० नंतर विवाह झाला असल्यास रक्कम रुपये ५००००/- अनुदान देण्यात येते.

७. अनुदान वाटपाची पध्दत :- समारंभपूर्वक सन्मानाने वरीलप्रमाणे रु. १५०००/- तसेच ५००००/- रुपयांचा धनादेश पती पत्नीच्या नावे संयुक्त स्वरुपात अदा करण्यात येतो.
८. अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :-
जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद,
अहमदनगर (विवाहीत जोडप्यांमधील पती ज्या जिल्हयाचा रहिवासी असेल त्या जिल्हयात अर्ज करावा).
९. अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- काही नाही.
१०. अन्य फी (असल्यास) :- काही नाही.
११. अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे :- अर्जाचा नमुना सोबत जोडला आहे.
१२. सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- अर्जाच्या नमुन्यात पाठीमागे कागदपत्राची यादी आहे.
१३. त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- सोबत जोडला आहे.
१४. त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर.
१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगैरे) :- जिल्हा पातळीवर
१६. लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी :- ----
१७. उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- नाही.
१८. शैरा (असल्यास) :- काही नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत सन

१. **कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव - मागासवर्गीय मुलांमुलींसाठी स्वयंसेवी संस्थेमार्फत शासन मान्यता प्राप्त अनुदानात वसतीगृह योजना.**
२. **लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी -**
 - १) पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु.२४०००/- पर्यंत असावे तसेच शासन वेळोवेळी शैक्षणिक कामासाठी उत्पन्न मर्यादा जाहीर करील त्याप्रमाणे असावे.
 - २) इ.५ वी च्या पुढील विद्यार्थी असावेत.
 - ३) जे विद्यार्थी एकाच वर्गात दोनदा नापास झालेले असतील त्यांना कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.
 - ४) जे विद्यार्थी महाराष्ट्रा व्यतिरिक्त इतर राज्याचे असतील त्यांच्यासाठी कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.
 - ५) स्थानिक विद्यार्थ्यांसाठी कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.मात्र मांग,भंगी,कातकरी व गोंड या समाजाच्या स्थानिक विद्यार्थ्यांना आणि अनाथ,अपंग व निराश्रित छात्रांना अग्रक्रमाने विहित टक्केवारीच्या अधिन राहुन प्रवेश देता येईल व त्यावर विद्यार्थी अनुदान देय राहिल.
३. **लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी - अनुक्रमक २ प्रमाणे.**
४. **या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती - संबंधीत वसतीगृहाचे अधीक्षक यांचेकडे माहे मे / जुन मध्ये अर्ज करावा.**
५. **पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे निकष - अनुक्रमक २ प्रमाणे.**

कागदपत्रे-

 - १) प्रवेश अर्ज.
 - २) संबंधीत ग्रामपंचायतीचा रहिवासी दाखला.
 - ३) जातीचा दाखला.
 - ४) शाळा सोडल्याचा दाखला.
 - ५) उत्पन्नाचा दाखला.
 - ६) आधारकार्ड
 - ७) फोटो
६. **या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)**
 - १) वसतीगृहातील प्रत्येक मुलां/मुली मागे संस्थेस दरमहा रु.९०० /- प्रमाणे १० महिन्यासाठी परिपोषण अनुदान देण्यात येते.
 - २) सार्वजनिक बांधकाम विभागाने प्रमाणित केलेल्या रकमेच्या ७५ टक्के इमारत भाडे देण्यात येते.
 - ३) अधीक्षक - रु.८०००/-,स्वयंपाकी रु.६०००/-,मदतनीस रु.५०००/- व चौकीदार रु.५०००/- याप्रमाणे मानधन देण्यात येते.

अनुदान वाटपाची पध्दत

७. जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद यांचे मार्फत संबंधीत वसतीगृहाचे बँक खातेवर अनुदान जमा केले जाते.
८. **अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे**
संबंधीत वसतीगृहाचे अधीक्षक
९. **अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)** - निरंक (प्रवेश विनामुल्य)
१०. **अन्य फी (असल्यास)** कोणतीही फी घेण्यात येत नाही.
११. **अर्जाचा नमुना** (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे
अर्जदाराचे नाव, गाव,पत्ता,वर्ग,जात,
१२. **सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)**
१) प्रवेश अर्ज.
२) संबंधीत ग्रामपंचायतीचा रहिवासी दाखला.
३) जातीचा दाखला.
४) शाळा सोडल्याचा दाखला.
५) उत्पन्नाचा दाखला.
६) आधारकार्ड.
७) फोटो.
१३. त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना - नमुना नाही.
१४. **त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम.**
जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)- जिल्हा पातळीवर
१६. लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी :- ---
१७. उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) - नाही.
१८. शेरा (असल्यास)

१. योजनेचे नांव :- मागासवर्गीय मुलां/मुलींसाठी स्वयंसेवी संस्थेमार्फत शासन मान्यता प्राप्त अनुदानीत वसतीगृह योजना.
२. योजनेचे उद्देश :-
३. लाभाचे स्वरूप :-
 १. वसतीगृहातील प्रत्येक मुलां/मुली मागे संस्थेस दरमहा रु. ९००/- प्रमाणे १० महिन्यासाठी परिपोषण अनुदान देण्यात येते.
 २. सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांनी प्रमाणित केल्यानुसार ७५ टक्के इमारत भाडे देण्यात येते.
 ३. अधीक्षक - रु.८०००/-,स्वयंपाकी रु.६०००/-,मदतनीस रु.५०००/- व चौकीदार रु.५०००/- याप्रमाणे मानधन देण्यात येते.
४. लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी –
 - १) पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु.२४०००/- पर्यंत असावे किंवा शासन वेळोवेळी शैक्षणिक कामासाठी उत्पन्न मर्यादा जाहीर करील त्याप्रमाणे असावे.
 - २) इ.५ वी च्या पुढील विद्यार्थी असावेत.
 - ३) जे विद्यार्थी एकाच वर्गात दोनदा नापास झालेले असतील त्यांना कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.
 - ४) जे विद्यार्थी महाराष्ट्रा व्यतिरिक्त इतर राज्याचे असतील त्यांच्यासाठी कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही.
 - ५) स्थानिक विद्यार्थ्यांसाठी कोणतेही अनुदान दिले जाणार नाही. मात्र मांग,भंगी,कातकरी व गोंड या समाजाच्या स्थानिक विद्यार्थ्यांना आणि अनाथ,अपंग व निराश्रित छात्रांना अग्रक्रमाने विहित टक्केवारीच्या अधिन राहून प्रवेश देता येईल व त्यावर विद्यार्थी अनुदान देय राहिल.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१ कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :-

१. इ ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना
२. इ. ५ वी ते ७ मधील अनुसूचित जाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, धनगर, वंजारीसह व विशेष मागास प्रवर्गातील मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती प्रदान करणे.
३. माध्यमिक शाळेत शिकणाऱ्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती प्रदान करणे.
४. अस्वच्छ व्यवसायात काम करणाऱ्या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती.
५. इ ९ वी व १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती.

२ लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :-

१. शिष्यवृत्ती शासकीय / जिल्हा परिषदा / नगरपालिका / महानगरपालिका / अनुदानित/ विना अनुदानित / प्राथमिक / माध्यमिक मान्यता प्राप्त शाळा मधील लाभार्थी
२. शाळा मध्ये नियमित उपस्थिती
३. मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती योजनेसाठी रु २,००,०००/- उत्पन्न मर्यादा.
४. शैक्षणिक वर्षाच्या कालमर्यादेपुरती.
५. माध्यमिक शाळेत शिकणाऱ्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती करीता कमीत कमी ५० टक्के गुण मिळवून प्रथम व द्वितीय क्रमांकांने उत्तीर्ण होणाऱ्या पहिल्या दोन विद्यार्थ्यां साठी.
६. अस्वच्छ व्यवसायातील पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती करीता पालक अस्वच्छ व्यवसाय करणारे असावेत.

३ लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- वरील प्रमाणे

४ या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- संबंधित शाळांनी पात्र विद्यार्थी / विद्यार्थीनीची नमुन्यातील माहिती सादर करावयाची.

५ पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :-

१. संबंधित शाळेत शिकणारे असावेत.
२. संबंधित शाळेच्या मुख्याध्यापकाने पात्र लाभधारकांचा प्रस्ताव सादर करावावयाचा.
३. अस्वच्छ व्यवसायातील पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती करीता पालक अस्वच्छ व्यवसाय करणारे असल्याबाबतचा दाखला जोडणे आवश्यक.

६ या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मुदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा :-

७ अनुदान वाटपाची पध्दत :- पात्र लाभधारकांची मंजूर केलेली रक्कम त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग केली जाते.

८ अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- मुख्याध्यापकांनी संबंधित तालुक्याच्या गट शिक्षणाधिकारी यांच्या कडे पात्र लाभधारकांचे अर्ज करावेत.

९ अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- नाही.

१० अन्य फी (असल्यास) :- नाही.

- ११ अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे :- शाळा प्रमुखांनी आपल्या शाळेत शिकणाऱ्या पात्र लाभधारकांचे अर्ज करावयाचे आहेत.
- १२ सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- --
- १३ त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- --
- १४ त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-यांचे पदनाम :- संबंधित तालुक्याचे गट शिक्षणाधिकारी, व शहर विभागातील शाळां करीता जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, अ.नगर
- १५ उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगैरे) :---
- १६ लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी :- ---
- १७ उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ----
- १८ शेरा (असल्यास) :- -----

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग, जि प अहमदनगर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. **कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव** - अनुसचीत जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे (दलित वस्ती सुधार योजना)

२. **लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी** -

महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र दवसु-२०११/प्रक्र४४२/अजाक दिनांक ५/१२/२०११ नुसार अनुदानाच्या रक्कमेत खालील प्रमाणे वाढ करण्यात आलेली आहे-

अ क्र	लोकसंख्या	अनुदान (रुपये लाखात)
१	१० ते २५	२.००
२	२६ ते ५०	५.००
३	५१ ते १००	८.००
४	१०१ ते १५०	१२.००
५	१५१ ते ३००	१५.००
६	३०१ च्या पुढे	२०.००

३. **लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी** - वरील प्रमाणे लोकसंख्येच्या प्रमाणानुसार पात्र वस्त्यांचे प्रस्ताव ग्रामपंचायतीनी गटविकास अधिकारी यांचेमार्फत समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषदेकडे पाठविणे आवश्यक आहे.

४. **या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती** - सदर योजनेतर्गत प्राप्त प्रस्तावांमधून कामांची निवड महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाकडील शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक - दवसु - २०१५/प्र क्र ५९/अजाक-१ दि ८ मार्च २०१६ अन्वये जिल्हा परिषद समाज कल्याण समितीच्या मान्यतेने केली जाते.

गटविकास अधिकारी यांनी आपल्या तालुक्यातील गावांची प्राधान्य क्रमानुसार यादी तयार करुन जिल्हा स्तरावरील समितीकडे पाठवावी. जिल्हा स्तरीय समितीने कामांची निवड करावी. निवड समितीने निवडलेल्या कामांना अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद हे प्रशासकीय मान्यता देतात.

५. पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे निकष - कागदपत्रे-

- १) गटविकास अधिकारी यांचे कव्हरिंग लेटर.
- २) गटकिवास अधिकारी यांचे शिफारस पत्र.
- ३) प्रस्तावीत कामाचा तपशील दर्शविणारे मुखपृष्ठ.
- ४) ग्रामसेवकाने गटविकास अधिकारी यांना प्रस्तावासोबत दिलेले पत्र.
- ५) वस्तीतील नागरिकांचा काम मागणीचा अर्ज.
- ६) ग्रामपंचायत मासिक सभा ठराव.
- ७) ग्रामसभेचा ठराव.
- ८) पुढील ५ वर्षात करावयाच्या कामाचा बृहत आराखडा.
- ९) वस्तीतील उपलब्ध सोई-सुविधांचा तपशील.
- १०) प्रस्तावीत कामाच्या वस्तीचा नकाशा.
- ११) प्रस्तावीत कामाच्या जागोबाबत उतारा (७/१२, नमुना नंबर ८).
- १२) संबंधित वस्तीचे/ जागेचे काम सुरु करण्यापूर्वीचे छायाचित्र.
- १३) कामाचो अंदाजपत्रक.

६. या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)

या योजनेतर्गत पुढील प्रमाणे विकास कामे हाती घेतली जातात- पाणी पुरवठ्याची कामे, मलनिस्सारण, वीज, गटर बांधणे, अंतर्गत रस्ते, पोचरस्ते, पर्जन्य पाण्याचा निचरा इ. गावातील सर्व वस्त्यांमधील मुलभूत सुविधांची कामे झाल्यानंतर समाज मंदिराचे काम हाती घेतले जाते.

७. अनुदान वाटपाची पध्दत

जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद यांचे मार्फत मंजूर कामांचा ९० टक्के निधी गटविकास अधिका-यांना वितरीत केला जातो. ग्रामपंचायतीला उपलब्ध करून दिलेली रक्कम ग्राम सेवक व गट विकास अधिकारी यांच्या संयुक्त खात्यात ठेवली जाते. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांनी कामाची पाहणी करून १०० टक्के काम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर उर्वरित १० टक्के रक्कम ग्रामपंचायतीस अदा केली जाते.

८. अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे

संबंधित वस्तीतील नागरिकांनी काम मागणीचा अर्ज ग्रामपंचायतीकडे करावा. ग्रामपंचायतीने परिपूर्ण कागदपत्रांसह प्रस्ताव गविअ यांचे मार्फत जिल्हा परिषदेकडे पाठविणे आवश्यक आहे.

९. अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) निरंक

१०. अन्य फी (असल्यास) कोणतीही फी घेण्यात येत नाही.

११. अर्जाचा नमुना अर्जाचा विशिष्ट नमुना नाही तथापी अ क्र ५ प्रमाणे कागदपत्र जोडून प्रस्ताव विहित नमुन्यात जिल्हा परिषदेकडे सादर करणे आवश्यक आहे.

१२. सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्ताऐवज)

अ क्र ५ प्रमाणे.

१३. त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना नमुना नाही.

१४. त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम
जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)- प्रतिवर्षी उपलब्ध होणारा नियतव्य अनुसूचीत जातीच्या लोकसंख्येच्या प्रमाणात तालुक्यांना विभागून दिला जातो. व त्यानुसार प्रत्येक तालुक्याची कामे मंजूर केली जातात.
१६. लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी नमुना ब मधील यादी प्रमाणे.- सन २०१६-१७ व २०१७-१८ मध्ये प्रशासकिय मंजूरी देणेत आलेल्या कामांचे आदेश अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आलेले आहेत.
१७. उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)- नाही.
१८. शेरा (असल्यास)- नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- महाराष्ट्र राज्यातील मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व कलावंतांना मानधन
२. लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- १. स्त्री व पुरुष कलाकार साहित्यकांची व वृद्ध कलावंताचे वय ५० वर्षांपेक्षा जास्त असणे आवश्यक आहे.
 २. वयासाठी जन्म दाखला, आधारकार्ड, शाळा सोडल्यांचा दाखला, मतदान कार्ड, वैद्यकीय प्रमाणपत्र.
 ३. कलाकाराचे, साहित्यकाचे सर्व मार्गाने मिळून उत्पन्न वार्षिक ४८,०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
 ४. उत्पन्नासाठी तहसीलदार किंवा तलाठी यांनी प्रमाणीत केलेले अधिकृत कागदपत्र
 ५. कलाकार साहित्यिक यांच्या कला जीवना बाबत व साहित्याबाबत त्या त्या क्षेत्रातील मान्यवर व्यक्ती तज्ञ संबंधित संस्था यांनी प्रमाणीत केलेले प्रमाणपत्र
 ६. कलाकार व साहित्यिक यांच्या विधवा पत्नी यांना त्यांच्या हयातीपर्यंत मानधन मिळेल
३. लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- वरील प्रमाणे
४. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- शासनाने जिल्हा वृद्ध कलाकार निवड समितीची स्थापना केली आहे. सदर समिती शासनाचे आदेशानुसार व ठरवलेल्या निकषानुसार वृद्ध कलाकारांची निवड करून शासनाकडे अंतिम कार्यवाहीकरीता सदस्य यादी सादर केली जाते.
५. पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :-अ क्र २ नुसार
६. या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मुदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा :- -- जिल्हास्तरीय कलावंत (क श्रेणी – १५००), राज्यस्तरीय कलावंत (ब श्रेणी – १८००) व राष्ट्रीय स्तरीय कलावंत (अ श्रेणी – २१००) दरमहा इतके कलावंताच्या श्रेणीनुसार मानधन दिले जाते.
७. अनुदान वाटपाची पध्दत :- शासनाकडून मंजूर कलावंताच्या बँक खात्यावर ऑनलाईन पध्दतीने थेट वर्ग केले जाते.
८. अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- अर्ज गटविकास अधिकारी पंचायत समिती यांचे कडे करावा, काही अडचणी असल्यास संबंधित काम करीत असलेल्या लिपीकाला भेटावे, समाधान न झाल्यास गटविकास अधिकारी यांना भेटावे.
९. अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- कोणतीही फी आकारली जात नाही
१०. अन्य फी (असल्यास) :- काही नाही
११. अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे :- अर्जाचा विहित नमुना सोबत जोडलेला आहे.

१२. सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- अ क्र २ प्रमाणे कागदपत्र जोडावीत.
१३. त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- काही नाही.
१४. त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- १. संबंधित गटविकास अधिकारी २. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि प ३. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि प अहमदनगर
१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगैरे) :- ---
१६. लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी :- ---
१७. उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- प्रत्येक वर्षी शासनाकडून ६० कलावंतांची निवड केली जाते.
१८. कलावंताच्या मृत्युनंतर त्यांच्या वारसालाही (पती/पत्नी) मानधन मंजूर करण्यात येते. वारस मंजूरीचे अधिकारी मा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना आहेत. त्यासाठी वारसाने वार मंजूरीचा प्रस्ताव संबंधीत पंचायत समितीस सादर करावा.
- आवश्यक कागदपत्र – १. मंजूर कलावंताचे मृत्यु प्रमाणपत्र.
२. तहसिलदार यांनी दिलेले वारस प्रमाणपत्र.
३. वारस अर्जदारांचे ओळखपत्र (फोटो असलेले).
४. विहित नमुन्यातील अर्ज.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- अपंग व्यक्तींच्या स्वयंरोजगारासाठी बीज भांडवल योजना
२. पात्रतेचे निकष :- १. अर्जदाराचे अपंगत्व किमान ४० टक्के अपंग आसावा.
 २. अर्जदार हा बेरोजगार असावा.
 ३. अर्जदारांचे वार्षिक उत्पन्न रु १,००,०००/- चे आत असावे.
 ४. अर्जदार हा अहमदनगर जिल्हयाचा रहिवाशी असावा.
 ५. शैक्षणिक पात्रता व प्रशिक्षणांची अट नाही.
 ६. लाभार्थी जोडप्याने यापुर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
३. लाभांचे स्वरूप – १८ ते ५० वयोगटातील अंध, अंशत कर्णबधीर, अस्थिव्यंग, अपंग व्यक्तीना स्वयंरोजगारासाठी रु १.५० लक्ष च्या व्यवसायाकरिता ८० टक्के राष्ट्रीयकृत बँकेमार्फत कर्ज व २० टक्के अथवा कमर रु.३०,०००/- सामाजिक न्याय विभागामार्फत दिले जाते.
 ४. आवश्यक कागदपत्रे – १. जिल्हा शल्यचिकीत्सक यांचा अपंगत्वाचा दाखला (४० टक्के)
 २. शाळा सोडल्यांचा दाखला.
 ३. तहसिलदार यांनी दिलेले अधिवास प्रमाणपत्र (डोमासाईल्ड)
 ४. तहसिलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला (मागील वर्षाचा)
 ५. शैक्षणिक पात्रतेची/तांत्रिक पात्रतेचे दाखले.
 ६. प्रस्तावित व्यवसायाचे कोटेशन.
 ७. जागेबाबत मालकांचे हक्कांचे पुरावे (सात ७/१२ उतारा/हक्क नोंदणी)
 ८. जागा भाड्यांची असल्यास मालकांचे हमीपत्र.
 ९. दोन प्रतिष्ठीत व्यक्तीचे ओळखीबाबत शिफारस पत्र.
 १०. विवाहीत महिला अर्जदार असल्यास नावात बदला बाबत प्रतिज्ञापत्र.

कलम ४ (१) (ब) (xii)
समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- १ कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- अपंग सुदृढ विवाहसाठी अनुदान
- २ लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :-
 १. लाभार्थी जोडप्यापैकी एक व्यक्ती किमान ४० टक्के अपंग असावी तर दुसरी व्यक्ती सुदृढ असावी.
 २. अर्जासोबत अपंग व्यक्तीच्या बाबतीत सक्षम प्राधिका-यांने दिलेले अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र सुदृढ व्यक्तीच्या बाबतीत शासकिय वैदयकिय अधिका-यांने दिलेला दाखला/प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.
 ३. विवाह झाल्याबाबत सक्षम प्राधिका-यांने दिलेले विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.
 ४. लाभार्थी जोडपे अहमदनगर जिल्हयातील रहिवासी असावे.
 ५. लाभार्थी जोडप्याने यापुर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
- ३ आवश्यक कागदपत्र
 १. विहित नमुन्यातील अर्ज.
 २. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र.
 ३. वर/वधु यांचे अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र.
 ४. वर/वधु यांचे फिटनेस प्रमाणपत्र.
 ५. वराचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
 ६. वधुचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
 ७. वरांचे/वधु अधिवास प्रमाणपत्र (डोमासाईलड)
 ८. वर/वधु यांचे एकत्रित फोटो.
- ५ संपर्क कोणाकडे करावा :- जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) (xii)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर या कार्यालयातील अनुदाना वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे व योजनेचे नांव- २० टक्के जि.प.सेस योजना अनुसूचीत जाती, जमाती भ.ज.
२. लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी-१. लाभार्थी हा अनुसूचित जाती, नवबौध्द, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती या प्रवर्गातील असावा.
 २. लाभार्थीचे मागील आर्थिक वर्षाचे उत्पन्न रक्कम रुपये १,००,०००/- च्या आत असावे किंवा लाभार्थी दारीद्रय रेषेखालील असावा.
 ३. लाभार्थी अहमदनगर जिल्हयाचा रहीवाशी असावा.
 ४. लाभार्थ्याने यापुर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
 ५. लाभार्थीच्या कुटुंबातील कोणतीही व्यक्ती शासकीय वा निमशासकीय सेवेत नसावी.
 ६. लाभार्थ्याचे नाव असलेल्या ७/१२ उता-यावर विहीरीची नोंद असावी. (इ.मोटारसाठी)
३. लाभ मिळविण्यासाठी पुर्व अटी-
 १. लाभार्थी हा ग्रामीण भागातील असणे आवश्यक आहे.
 २. लाभार्थी हा अनुसूचित जाती, जमाती, भ.ज. विमाप्र
 ३. उत्पन्न हे १,००,०००/- आत असणे आवश्यक आहे
 ४. शासकीय सेवेत नसल्या बाबतचा दाखला
४. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती- गटविकास अधिकारी पं.सं मार्फत
५. पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे--
 १. सक्षम प्राधिका-याने दिलेला जातीचा दाखला.
 २. अर्जदार दारिद्रय रेषेखालील कुटुंबाचा सदस्य असल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला किंवा मागील आर्थिक वर्ष सन २०१६ - २०१७ चा तहसिलदार यांनी दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.
 ३. ग्रामसेवक यांनी दिलेला रहिवासी दाखला
 ४. लाभार्थ्याने यापुर्वी सदर योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
 ५. कुटुंबातील सदस्य शासकीय वा निमशासकीय नोकरीत नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेले प्रमाणपत्र.
 ६. अर्जदाराच्या नावाचा ७/१२ व ८/अ चा उता
६. या योजनेतुन मिळणा-या लाभाचा तपशिल -वैयक्तीक वस्तुच्या स्वरुपात व मदतीच्या स्वरुपात.
 - सन २०१६ - १७ या वर्षात सदर योजनेतुन खालील वैयक्तीक स्वरुपाच्या वस्तु देण्यात आल्या आहेत. त्या खालीलप्रमाणे.
 १. मागासवर्गीय शेतक-यांना इलेक्ट्रिक मोटार पुरविणे.

२. मागासवर्गीय भजन किर्तन करणा-या भजनी मंडळास भजन साहित्य पुरविणे.
३. मागासवर्गीय महिलांना पिको फॉल मशिन पुरविणे.
४. इ. ५ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या मागासवर्गीय विद्यार्थीनींना लेडिज सायकल पुरविणे.
५. इ. ५ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या मागासवर्गीय मुलांना सायकल पुरविणे.
६. मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना स्पर्धा परिक्षा व इतर पुस्तके पुरविणे.
- ७.समाज मंदिरात संतरंजी पुरवीणे.

७.अनुदान वाटपाची पध्दत - पंचायत समिती स्तरावर

८.अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे - पंचायत समिती कार्यालयाकडे

९. अर्जाबरोबर भरावयाची फि असल्यास - फी नाही

१०.अन्य फी असल्यास- नाही

११.अर्जचा नमुना(जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे)जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणर असेल तर त्यावर अर्जदानराने किमान कोणती माहितही भरली पाहित हेही स्पष्ट कराव- अर्ज हा नमुन्यात आहे त्यामध्ये जात,उत्पन्न,राहिवाशी,

१२.सोबत जोडावयाची विशिष्टे (शिफारशी दाखल दस्तऐवज) -

१.लाभार्थी हा ग्रामीण भागातील असणे आवश्यक आहे.

२.लाभार्थी हा अनुसुचित जाती ,जमाती,भ.ज.

३.उत्पन्न हे १,००,०००/- आत असणे आवश्यक आहे

४.शासकीय सेवेत नसल्या बाबतचा दाखला

५.जि.प.सदस्य,सरपंच,ग्रामसेवक यांची शिफारस

१३.त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना- नाव,राहिवाशी

जात,उत्पन्न,जि.प.सदस्य व ग्रामसेवक ,सरपंच याची शिफारस

१४. त्या कार्यवाहीबदल काही तक्रार असेल तर ती कोणकडे करायची त्या अधिकां -याचे पदनाम-जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर.

१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)- तालुका पातळीवर व जिल्हा पातळीवर लाभार्थी यांच्या संख्यावर.

१६ लाभधारकांची प्रत्येक वर्षगणिक दिलेल्या नमुन्या नुसार यादी- ---

१७. उध्दिष्ट ठरविले असल्यास- उध्दिष्ट कमी जास्त होत असतात आर्थिक तरतुदीनुसार उध्दिष्ट ठरविले जाते.

१८.शेरा असल्यास - वैयक्तीक लाभ असल्यामुळे मा.वर्गीय शेतक-याना व महिलांच्या विकासास चालना मिळते.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करीता.

अक्रं	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव	जबाबदार व्यक्ती
१	मागासर्गीयांच्या विविध विकास योजनांबाबत माहिती	मागासर्गीयांच्या विविध विकास योजनांबाबत माहिती	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत करणेची कार्यवाही सुरु आहे.	विषयांशी / कार्यासना संबंधित कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचे शी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती -- दुपारी ३.३० ते ५.३०

परस्पर संवादी संकेत स्थळांची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती --- वेबसाईट तयार करण्याचे काम चालू आहे.

कॉल सेंटरची माहिती ---- सुविधा उपलब्ध नाही.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती -- अभिलेख कक्ष, व संबंधित कनिष्ठ लिपीक.

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती --- कार्यालयीन वेळेत.

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती -- कार्यालयीन वेळेत.

सूचना फलकाची माहिती --- प्रशासकीय इमारतीच्या सुविधा कक्षात उपलब्ध .

ग्रंथालयाची माहिती --- ग्रंथालय कक्ष तयार करण्याची कार्यवाही सुरु आहे .

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा---- प्रशासकीय इमारतीच्या तळ मजल्यावर स्वागत कक्ष सुविधा उपलब्ध आहे .

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती ---

आपत्कालीन संपर्काची माहिती ----

अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	जिल्हा परिषद अहमदनगर	कार्यालय प्रमुख	मा.अतिरीक्त मु. का.अ, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
२	वेबसाईट विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	संगणक कक्ष विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	कार्यालय प्रमुख	मा.अतिरीक्त मु.का. अ, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी						
अक्रं	माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई.मेल आयडी (या कायद्या पुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती. आशा राऊळ	कार्यालयीन अधिक्षक	समाज कल्याण विभाग	(०२४१) २३५६२८६	--	समाज कल्याण अधिकारी समाज कल्याण विभाग
सहाय्यक माहिती अधिकारी						
अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई.मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	
१	श्रीमती.संगिता नांदरे	समाज कल्याण निरिक्षक	समाज कल्याण विभाग	(०२४१) २३५६२८६	----	
अपिलीय प्राधिकारी						
अक्रं	अपिलीय प्राधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई.मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.नितीन उबाळे	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जिल्हा मुख्यालय	(०२४१) २३५६२८६	श्रीमती आशा राऊळ, कार्यालयीन अधिक्षक तथा जन माहिती अधिकारी, समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर	-----

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१) (क)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय तसेच महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय हे समाज कल्याण समिती सभेमध्ये घेतले जातात. सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याबाबत कारवाई केली जाते.

कलम ४ (१) (ड)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

शासनाकडून प्राप्त होणा-या शासन निर्णयांनुसार प्रशासकीय निर्णय घेण्यात येतात. तसेच सदर कार्यवाही बाबत पाठपुरावा करणेत येऊन कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर सदर बाब वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते.

कार्यालयाचे संपुर्ण नांव - जिल्हा परिषद अहमदनगर.

प्रमाणपत्र

मी श्री. नितीन उबाळे, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर खालील प्रमाणे नमुद केलेल्या २ बाबी या द्वारे प्रमाणित करित आहे.

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर कलम ४ खालील १ ते १७ बाबींवरील माहिती विभागाच्या / कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आली असुन ती माहिती अद्ययावत केलेली आहे.
२. सहाय्यक माहिती अधिकारी / माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशित केल्याचे फलक विभागातील / कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहे.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर