

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

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	समाज कल्याण विभाग अहमदनगर	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 जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग 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	समाज कल्याण अधिकारी	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका- १००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	

ख

अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जि प चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	

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

य

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) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा				
क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका- १००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जि प चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	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
य				
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 सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप -- जिल्हा परिषद प्रशासना 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

संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९

नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९

शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९

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	२	३	४	५	६
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	मा.जि.स.क.अ. जि प नगर		
२	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०	मा.जि.स.क.अ. जि प नगर		
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	मार्च ते जुन		
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	वरील प्रमाणे		

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनचूक 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
	---	---	---	---	---	लागु नाही

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	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

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

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	नियुक्ती	म. जि. प. जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ नुसार	
२	आगाऊ वेतनवाढ	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ४० नुसार	
३	पदोन्नती	म. जि. प. जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ (१) (२)	
४	आंतरजिल्हा बदली	म. जि. प. जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६	
५	निलंबन	म. जि. प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम ३	
६	विभागीय / खाते निहाय चौकशी	म. जि. प. जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ व म. जि. प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
७	रजा	म. नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
८	कर्मचा-यांचे वेतन	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
९	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	म. जि. प. जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५	
१०	सेवा निवृत्ती	म. नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	

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	आगाऊ वेतनवाढ	शा नि क्रं डी एस आर-२४८९/सीआर/२८८/१८ दि. ३१/१०/१९८९	
३	कालबध्द पदोन्नती	शा नि क्रं एसआरव्ही-१०९५/प्र.क्र.१/९५/१२ दि. ८/६/९५	
४	बदल्या	शा नि क्रं जिपब-३०५/प्र.क्र.२०/आस्था-१४ दि. २५/०४/२००५	
५	रजा मंजुरी	शा नि क्रं अरजा-२४०१/८/सेवा-९ दिनांक १५ जानेवारी २००१	
६	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
७	सेवा निवृत्ती	शा नि क्रं से नि वे- १०९९/३०२/सेवा-४ दि. १५/११/१९९९	
८	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५-इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	
९	वाहन विषयक वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	शा नि क्रं वाहन-१००५/प्रक्र.-१३/२००५/विनियम दि. २५/०५/२००५	

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
-	--	--	--

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	माहितीचा अधिकार	साप्रवि१/ओएमआय/३२/०४ दि. ६/३/०४ व साप्रवि१/ओएमआय/३५१/०५ दि. २०/७/०५	--
२	ग्रामस्थ दिन	साप्रवि १/ग्रा दिन/१२४५/०७ दि.१९/१२/०७	ग्रामस्थ दिना संबंधी मार्गदर्शन पर परिपत्रक

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	कायमस्वरूपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	समाज कल्याण विभाग
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	समाज कल्याण विभाग
३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	समाज कल्याण विभाग
४	वर्गीकरण वर्ग - क १	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिट्यांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	समाज कल्याण विभाग
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लोा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	समाज कल्याण विभाग

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

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--

साप्रवि १ अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड 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
१	मागास वर्गीयांच्या कल्याण विषयद्ध योजनां संबधी	खाली नमुद प्रमाणे	शासकिय निर्देश	लागू नाही

तालुक्यात कॅम्प घेवून विविध संस्थेंना भेटी देवून जनतेसी सल्ला मसलत केली जाते.पंचायत समिती सभेस,ग्रामपंचायत सभेस उपस्थीत राहून जनतेसी सल्ला मसलत केली जाते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या समितीची 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	१३	विहित आर्थिक मर्यादेपर्यंत खर्चास मंजुरी देणे मागास वगीय कल्याणा करिता विविध योजना आखणे व अंमलबजावणी करणे.	महिन्यातुन एकदा/ आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय	समाज कल्याण विभाग, जि प अ.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	२	३	४	५	६	७	८
१	समाज कल्याण समिती	१३	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, 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
२	समाज कल्याण समिती सभा	१२	समिती विषयद्वय धोरणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	समाज कल्याण विभाग, 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	१२	समिती विषयद्वय धोरणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	समाज कल्याण विभाग, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (ix) समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन
१	२	३	४	५	६	
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	श्री एस.ओ.वळवी	वर्ग - १	५/१/२००५	२३५६२८६	रुपये १९७००/-

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	७४५०- २२५-११५००	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	----
२	वर्ग ३	५५००-१७५-९०००	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	४००
३	वर्ग ३	४५००-१२५-८०००	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	----
४	वर्ग ३	४०००-१००-६०००	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	----
५	वर्ग ३	३०५०-७५-३९५०	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	----
६	वर्ग ४	२५५०-५५-२६६०	म.भत्ता-४१, घ.भत्ता ७.५०-	---	----

कलम ४ (१) (ब) (xi) समाज कल्याण विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे				
अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी		---		(रुपयांमध्ये)
मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा		--		(रुपयांमध्ये)
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
--	--	--	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

नमुना ख मागील वर्षासाठी					
(रुपयांमध्ये)					
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६
	---	---	---	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

कलम ४ (१) (ब) (xii) समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत
कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी
या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा
अनुदान वाटपाची पध्दत
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे
अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
अन्य फी (असल्यास)
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
सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम
उपलब्द रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्द वैगैरे)
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)
शेरा (असल्यास) या विभागाकडे कोणत्याही स्वरुपाच्या योजना नसल्याने उपरोक्त तक्त्यातील माहिती लागू होत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब जिल्हा पहरषद अहमदनगर येथेली समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील				
कार्यक्रमांचे नांव / योजनेचे नांव				
वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च				
अक्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	---	--	कार्यालयास उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii) जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील मिळणा-या सवलती, परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
--	---	--	--	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशीत 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	समाज कल्याण विभागातील योजना विषयक माहिती	मागास वर्गीय योजना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे. आवश्यकता भासल्यास फ्लॉपी वर लोड करुन मिळेल.	विषयाशी / कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचे शी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख
१	टेप				
२	फिल्म				
३	सिडी				
४	फ्लॉपी				
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

कलम ४ (१) (ब) (xv)

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

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती -सोमवार व मंगळवार						
परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती --						
कॉल सेंटरची माहिती --						
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती --कार्यालयात उपलब्ध आहेत.						
कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती ---प्रत्यक्ष भेटीने.						
नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती --पंचायत समिती स्तरावर.						
सूचना फलकाची माहिती -- कार्यालय दर्शनीय स्थळी.						
ग्रंथालयाची माहिती -- निरंक.						
चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा--कार्यालयात.						
कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती --निरंक.						
आपत्कालीन संपर्काची माहिती -निरंक.						
अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	कार्यालय प्रमुख	मा अति.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

क

अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.एस.ओ. वळवी	समाज कल्याण अधिकारी	जिल्हा मुख्यालय	९५२४१-२३५६२८६	0	मा.अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

सहाय्यक माहिती अधिकारी

ख

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.जी.आर. जावळे	कार्यालयीन अधिक्षक	जिल्हा मुख्यालय	९५२४१-२३५६२८६	0

अपिलीय प्राधिकारी

ग

अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.उत्तमराव करपे	मा.अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	जिल्हा मुख्यालय	९५२४१-२३४३९३२	श्री.एस.ओ.वळवी समाज कल्याण अधिकारी तथा शासकीय माहिती अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग १ जिल्हा परिषद अहमदनगर	0

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

ब.शैक्षणिक योजना.(शिष्यवृत्ती व अनुदान) दलित वस्ती योजना (सामाजिक योजना)					
यक्तीक लाभाच्या योजना.(जिल्हा परिषद सेस)					
००	योजना	प्रप्त तरतुद	खर्च ३१/१२/०७	शेकडा	रु-लाखात
१	योजनेत्तर योजना	२४३.८४	२३५.५५	९६.६	
२	योजनेअंतर्गत योजना	१६९१.९	९१५.५१	५४.११	
	एकूण	१९३५०७४	११५१.०६	५९.४६	
टिप-योजना निहाय बाबतचा तपशिल सविस्तर कार्यालयास उपलब्ध आहे.					

कलम ४ (१) (क) जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ड) जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

सर्व साधारण पणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल.

**कलम ४ (१) (ड) जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील समाज
कल्याण विभाग या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे
प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय**

सर्व साधारण पणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /
अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या
निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल.