

कलम ४(१) (ब) (I)

जिल्हा परिषद परभणी येथील **समाज कल्याण** कार्यालयातील कार्यव कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव जिल्हा परिषद, समाज कल्याण विभाग

पत्ता --- जिल्हा परिषद परभणी (जितूर रोड, परभणी)

कार्यालय प्रमुख --- समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

शासकीय विभागाचे नांव --- जिल्हा परिषद, परभणी

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त ---- ग्राम विकास मंत्रालय विभाग

कार्यक्षेत्र जिल्हा भौगोलीक जिल्हा

विशिष्ट कार्य मागासवर्गीय लोकांच्या वैयक्तिक सामुहिक विकास कामे

विभागाचे घ्येय / मागासवर्गीय लोकांच्या वैयक्तिक सामुहिक विकास कामे

धोरण --- मागासवर्गीय लोकांच्या वैयक्तिक सामुहिक विकास कामे

सर्व संबंधीत कर्मचारी

कामाचे विस्तृत स्वरुप -- मागासवर्गीय लोकांच्या वैयक्तिक सामुहिक विकास कामे

मालमत्तेचा तपशील --- जिल्हा परिषद, परिसर अंतर्गत इमारती व रस्ते

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक ---

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार

शासकीय सुटटी ----

कलम ४ (१) (ब) अ (II)

परभणी जिल्हा परिषद, समाज कल्याण विभाग कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
धिकाराचा तपशील

आर्थिक अधिकार

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक अधिकार	कोणत्या नियम / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	विविध विकास कामाचे देयक मंजूर करणे	म.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८, आकस्मिक खर्चाचे नियम	---

प्रशासकीय अधिकार

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक अधिकार	कोणत्या नियम / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	विविध विकास कामाचे देयक मंजूर करणे	म.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८, आकस्मिक खर्चाचे नियम	---

कलम ४ (१) ब नमुना (क)
समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी कार्यालयातील कार्य व तपशील

अ.क्रं.	पदनाम	फौजदारी अधिकारी	कोणत्या कामाचा नियम / प्रशासकीय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	निरंक	निरंक	मु.का.अ. यांनी प्राधिकृत केल्याप्रमाणसे कार्यवाही करणे

कलम ४ (१) ब नमुना (ड)
समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी कार्यालयातील कार्य व तपशील

अ.क्रं.	पदनाम	फौजदारी अधिकारी	कोणत्या कामाचा नियम / प्रशासकीय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	निरंक	निरंक	मु.का.अ. यांनी प्राधिकृत केल्याप्रमाणसे कार्यवाही करणे

कलम ४ (१) ब नमुना (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार -- मागासवर्गीय लोकांच्या वैयक्तिक, सामुहीक विकासाची कामे
कामाचे स्वरुप -- ग्रामीण भागातील विविध विकासाची कामे
संबंधित तरतुद --
अधिनियमाचे नांव -- महाराष्ट्र जि.प./पं.स.अधिनियम १९६१
नियम -- नियम १०० व १२५
शासन निर्णय --
परिपत्रके --
कार्यालयीन आदेश --

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	दलित वस्ती सुधार योजना	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	---
२	स्थानिक विकास निधी अंतर्गत कामे (आमदार निधी) १) टिनपत्रे वाटप २) शिलाई मशीन वाटप ३) पिको फॉल मशीन वाटप ४) मिरची काडप यंत्र वाटप ५) विदयुत मोटार पंप वाटप	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	---

कलम ४ (१) ब नमुना अ -४

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, परभणी

अ.क्रं.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	अपंग कल्याणाच्या योजना			
१	मुकबधीर प्रवर्गातील अशासकीय शाळांना वेतन व वेतनेत्तर अनुदान देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२	मतिमंद प्रवर्गातील अशासकीय शाळांना वेतन व वेतनेत्तर अनुदान देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३	अस्थिव्यंग प्रवर्गातील अशासकीय शाळांना वेतन व वेतनेत्तर अनुदान देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४	अपंगांना स्वयंरोजगारासाठी बीज भांडवल अनुदान उपलब्ध करून देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५	मॅट्रीकपूर्व शिक्षण घेणा-या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६	मॅट्रीकोत्तर शिक्षण घेणा-या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७	व्यवसायाने प्रशिक्षित अपंगांना अर्थसहाय्य करणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८	अपंगांना ओळखपत्र देणे	१२ महिने	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९	१० वी व १२ वी गुणवत्ता प्राप्त अपंग विद्यार्थ्यांना प्रशस्ती पत्रक व सत्कार करणे	वर्षातून एकदा	विभागीय समाज कल्याण अधिकारी औरंगाबाद	विभागीय समाज कल्याण अधिकारी औरंगाबाद

कलम ४ (१) ब (V) नमुना (ई)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, परभणी येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजी यादी

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	दस्तऐवजाचा विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयास उपस्थित नसल्यास
१	सेवा पुस्तिका	सेवा पुस्तिका	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	वार्षिक लेखे	वार्षिक लेखे	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	स्थायी संचिका	स्थायी संचिका	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	भांडार रजिस्टर		कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	पगार वाटप रजिस्टर	पगार वाटप रजिस्टर	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	ब.वैयक्तीक संचिका	ब.वैयक्तीक संचिका	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	पेन्शन केसेस	पेन्शन केसेस	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	क.किरकोळ पत्रव्यवहार	क.किरकोळ पत्रव्यवहार	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	कार्यविवरण पंजिका	कार्यविवरण पंजिका	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी
	ड.सामान्य पत्र व्यवहार संचिका	ड.सामान्य पत्र व्यवहार संचिका	कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जि.प.परभणी

कलम ४ (१) अ (vi)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, परभणी येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजी यादी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदवही पुस्तक, व्हॉचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेव्याचा कालावधी
१	सेवा पुस्तिका	नोंदवही	सेवा विषयक माहिती	३० वर्ष
	वार्षिक लेखे	नोंदवही	अनुदान खर्चाची माहिती	३० वर्ष
	स्थायी संचिका	नस्ती	शासन निर्णय परिपत्रके	३० वर्ष
	भांडार रजिस्टर	रजिस्टर	साहित्याची माहिती	१० वर्ष
	पगार वाटप रजिस्टर	रजिस्टर	वेतना बाबत माहिती	३० वर्ष
	ब.वैयक्तिक संचिका	नस्ती	सेवेबाबत माहिती	३० वर्ष
	पेन्शन केसेस	नस्ती	निवृत्ती वेतना बाबत माहिती	३० वर्ष
	क.किरकोळ पत्रव्यवहार	नस्ती	संकिर्ण माहिती	१ वर्ष
	कार्यविवरण पंजिका	नस्ती	प्राप्त पत्र व्यवहार व निकाली काढल्या बाबतची माहिती	५ वर्ष
	ड.सामान्य पत्र व्यवहार संचिका	नस्ती	संकिर्ण माहिती	१ वर्ष

कलम ४१ (ब) (८) नमुना (क)

जिल्हा परिषद परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्टे	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४१ (ब) (८) नमुना (ड)

जिल्हा परिषद परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (८) नमुना (ड)

जिल्हा परिषद परीणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते प्रकाशित करणे

अ.क्र.	पदनाम व वर्ग	अधिकारी / कर्मचारी यांची नांव	या विभागात रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	फॅक्सई-मेल वेबसाईट	एकूण वेतन
१	२	३		५	६	७
१	समाजकल्याण अधिकारी गट-अ	एम.ए.पठाण	८/६/२००६	९९६०४७ ४१३०		२०९१५
२	सहाय्यक लेखाधिकारी	एस.यु.यशवंतकर	१२/१२/२००७			१७३९५
३	वै.सा.का.	व्हि.एम.पाटील	१२/८/२००५			१६६१५
४	समाज कल्याण निरीक्षक	जावेद खा.मसुद खा.	१८/१/२००८			४५६१
५	समाज कल्याण निरीक्षक	के.वाय.बरबडे	१/१/२००१			१२८८३
६	वरीष्ठ सहाय्यक	एस.बी.वाघमारे	---			५३२७
७	परीचर	व्हि.आर.शिंदे	४/७/२००३			७२३३
७	परीचर	जी.जी.सोनवणे	३०/५/२००५			६०००
	परीचर	एस.एस.जोगे	२/१/२००८			५३८३

कलम ४(१) (ब) (X) -१०

जिल्हा परिषद परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी
यांची वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन	महागाई वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
१	एम.ए.पठाण	९३००	४६५०	५७१९	१०४६	२००	---	२०९१५
२	एस.यु.यशवंतकर	७७७५	३८८८	४७८२	८७५	७५	---	१७३९५
३	के.वाय.बरबडे	५७५०	२८७५	३५३६	६४७	७५	---	१२८८३
४	जावेद खा.मसुद खा.	२०३२	१०१६	१२५०	२२९	३४	---	४५६१
५	एस.बी.वाघमारे	२३७४	११८७	१४६०	२६७	३९	---	५३२७
६	व्ही.आर.शिंदे	३२००	१६००	१९६८	३६०	७५	३०	७२३३
७	जी.जी.सोनवणे	२६६०	१३३०	१६३६	२९९	७५	---	६०००
८	एस.एस.जोगे	२३८५	११९३	१४६७	२६८	७०	---	५३८३
९	व्ही.एम.पाटील	७४२५	३७१३	४५६७	८३५	७५	---	१६६१५

कलम ४(१) (ब) (XI)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, परभणी मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	योजनेचे नांव	अनुदान २००७-०८ (लक्ष)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१	२०% सेस फंड १) टिनपत्रे वाटप २) शिलाई मशीन वाटप ३) पिको फॉल मशीन वाटप ४) मिरची काडप यंत्र वाटप ५) विदयुत मोटार पंप वाटप		५४.००			

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत ची लाभार्थीची माहिती विस्तृत स्वरूपात प्रकाशित करणे यादी प्रकाशित करणे

१. योजनेचे नांव -
२. निवडपात्रतेचे निकष -

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व संपुर्ण पत्ता	अनुदानाची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष						शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना यांची सन या वर्षाची माहिती विस्तृत स्वरूपात प्रकाशित करणे

- १) परवान्याचा प्रकार -
- २) परवाण्याच्या सर्वसाधारण अटीव शर्ती

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक व दिनांक	परवाण्याचाकालावधी		परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (XIV)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात	माहिती मिळण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	संबंधीत विभागाने केलेली माहितीची यादी गोपनीय माहिती वगळून वैयक्तिक स्वरूपातील व माहिती अधिकारात नमुद केलेल्या बाबी अ क क ड नुसार	उपलब्ध अ ब क ड नुसार	संगणक प्रणालीमध्ये उपलब्ध माहिती तसेच स्थर स्वरूपात दिलेल्या नमुन्यात इ.नुसार	माहिती अधिकारी २००५ नुसार नियुक्त केलेल्या शुल्क आकारणी करून माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नावे अर्ज करून आकारण्यात आलेली फीभरल्यावर ३० दिवसाचे आंत देण्यात येईल	माहिती अधिकारी/ सहाय्यक माहिती अधिकारी व कार्यालयातील सत्र शाखा प्रमुख इ.

कलम ४(१) (ब) (XV)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे .

अ.क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	सुचनाफलक प्रपत्रानुसार संगणक नमुण्यात विहित मुदतीत लेखी स्वरूपात उपलब्ध अहवालानुसार इ रॉक्स प्रतीनुसार कार्यालयीन वेळात उपलब्ध असलेल्या विहित नमुण्यात	सकाळी १०.०० ते ५.४५ (सुट्टीचे दिवस सोडून)	विहित नमुण्यात अर्ज केल्यानंतर आकारण्यात आलेली फिस भरल्यानंतर उपलब्ध माहिती देण्यात येईल.	समाज कल्याण विभा गजि.प.प रभणी	माहिती अधिकारी/ सहाय्यक माहिती अधिकारी व कार्यालयातील सत्र शाखा प्रमुख	माहिती अधिकारी अपिलीय अधिकारी जि.प.परभणी

कलम ४(१) (ब) (१६)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नंबर	ई मेल पत्ता	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	एम.ए.पठाण	स.क.अ.	जि.प.परभणी	जि.प.परभणी	---	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.परभणी

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नंबर	ई.मेल पत्ता
१	२	३	४	५	६
१	रीक्त पद	रीक्त पद	समाज कल्याण जि.प.परभणी	जि.प.परभणी	---

अपिलीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नंबर	ई मेल पत्ता	याचे अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.डी.डी.शिंदे	अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.परभणी	जि.प.परीाणी	जि.प.परभणी ०२४५२ २४२४२४	---	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ जि.प.परभणी

कलम ४ (१) (ब) (XVII) - १७

परभणी येथील समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद परभणी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

१		
१	वार्षिक प्रशासन अहवाल	
२	निविदा बाबतची माहिती	

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, परभणी कर्मचारी निहाय कामाचा तपशिल व संचिका
हालचाल विषयक विवरणपत्र

अ.क्रं.	कर्मचा-याचें नाव	त्यांनी वर्ग केलेला कक्ष	त्यांचेकडे सोपविलेल्या कामाचा तपशिल	निर्णय प्रकीयेतील टप्पा पर्यवेक्षकीय उत्तरदायीत्व
१	एस.यु.यशवंतकर		लेखा विभाग	
२	के.वाय.बरबडे		वसतीगृह विभाग	
३	व्हि.एम.पाटील		अपंग विभाग	
४	एस.बी.वाघमारे		आंतरजातीय विवाह	
५	जावेद खा मसुद खा		---	
५	व्हि.आर.शिंदे		सेवक	
६	जी.जी.सोनवणे		सेवक	
७	एस.एस.जोगे		सेवक	