

समाज कल्याण विभाग
रायगड जिल्हा परिषद
अलिबाग

विषय :- माहितीचा अधिकार,
अधिनियम २००५.

समाज कल्याण विभाग,
रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव :-

कलम २ (एच) अ/बी/सी/डी

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण
१	समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग	समाज कल्याण अधिकारी गट - अ	समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थावी यादी

शासकिय विभागाचे नाव :-

कलम २ (एच)(आय)(जे) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	संचालक , समाज कल्याण, संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १	संचालक , समाज कल्याण,	संचालक , समाज कल्याण, संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १
२	आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग, आयुक्तालय ना शिक	आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग,	आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग, आयुक्तालय ना शिक
३	संचालक विजाभज/इमाव/विमाप्र कल्याण, संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १	संचालक विजाभज/इमाव/विमाप्र कल्याण,	संचालक विजाभज/इमाव/विमाप्र कल्याण, संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १
४	आयुक्त अपंग कल्याण , अपंग कल्याण आयुक्तालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १	आयुक्त अपंग कल्याण	आयुक्त अपंग कल्याण , अपंग कल्याण आयुक्तालय महाराष्ट्र राज्य पुणे १
५	रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
परिशिष्ट - २
१७ मॅन्युअल
कलम ४ (१) (b) (i)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

- कार्यालयाचे नाव :- समाज कल्याण विभाग
 - कार्यालयाचा पत्ता :- रायगड जिल्हा परिषद, शिवतिर्थ प्रशासकिय इमारत पहिला मजला अलिबाग
 - शासकिय विभागाचे नाव :- समाज कल्याण विभाग
 - कोणत्या मंत्रालयातील
खात्याच्या अधिनस्त :- सामाजिक न्याय विभाग मंत्रालय, मुंबई.
 - कार्यक्षेत्र :- रायगड जिल्हा परिषद
 - विशिष्ट कार्ये :-
 १. महाराष्ट्र शासनाचे धोरणनुसार मागासवर्गीय विकास योजना कार्यक्रम राबविणे
 २. जिल्हयातील सर्व गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, यांच्या मार्फत मागासवर्गीयांच्या कल्याणसाठी राबविल्या जाणाऱ्या योजनांच्या कामात सहयोग ठेऊन देखरेख ठेवणे.
 ३. जिल्हा पातळीवर शासनाकडून प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे मागासवर्गीयासाठी योग्य प्रकारे विनीयोग करणे
 ४. वित्तीय वर्षात अर्थसंकल्पिय तरतुद विहित मुदतीत खर्च केली जातील याची दक्षता घेणे.
 - विभागाचे ध्येय व धोरण :- मागासवर्गीय लोकांच्या आर्थिक व सामाजिक हितासाठी शासनाकडील योजनांची प्रभावी अंमल बजावणी करणे
 - संबंधित अधिकारी /कर्तचारी : नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
 - कार्य : नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
 - कामाचे विस्त.त स्वरुप : वरील प्रमाणे
 - मालमत्तेचा तपशील : समाज कल्याण विभाग पहिला मजला व अपंग कक्ष तळ मजला
रायगड जिल्हा परिषद, शिवतिर्थ प्रशासकिय इमारत अलिबाग
- उपलध्द सेवा :
- संस्थेचा रचनात्मक तक्ता :
- कार्यालयाचा दुरध्वनी : ०२१४१-२२२०७९ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
- साप्तहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी
- ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक रविवार व दुसरा तसेच चौथा शनिवार या साप्तहिक सुटटया,
कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

समाज कल्याण विभागाचा रचनात्मक तक्ता

I

मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

I

समाज कल्याण अधिकारी, गट - अ

I

कार्यालयीन अधिक्षक

I

सहाय्यक लेखाधिकारी

I

समाज कल्याण निरिक्षक/ सहाय्यक सल्लागार

I

वरिष्ठ लिपीक

I

कनिष्ठ लिपीक

I

वाहन चालक

I

शिपाई

कलम (१) (b) नमूना II (अ)

समाज कल्याण विभाग, या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

(अ) आर्थिक अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी गट - अ	१) कार्यालयातील देयके पारीत करणेसाठी रु १०००/- पर्यंत	१) वित्त विभाग शा. नि. क्र. राजपत्र डिसेंबर १९९१/अग्र-२१ दि. २२/११/१९९१	

(ब) प्रशासकिय अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी गट - अ	विकास योजनांच्या कांमांना प्रशासकिय मुजुरी प्रदान करणे १. जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा २. स्थायी समिती सभा ३. समाज कल्याण समिती सभा ४. मा अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी ५. अध्यक्ष, विषय समिती.	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग, मंत्रालय, शा.नि. क्र.२ पिअे/२०००/प्रक्र४०२३/३३/मुंबई दि.१२/०१/२००१	

(क) फौजदारी अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		माहिती निरंक		

(ड) अर्ध न्यायीक अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		माहिती निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ब)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसा र	अ धि प्र र ा
		प्रशासकिय		
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	<p>१) महाराष्ट्र शासनाचे धोरणानुसारे मागासवर्गीयांच्या कल्याणाच्या विकास योजनाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.</p> <p>२) जिल्हयातील सर्व तालुक्यातील मागासवर्गीयांच्या विकास कामात गट विकास अधिकारी पंचायत समिती यांना सहयोग ठेवून देखरेख ठेवणे</p> <p>३) ग्राम पंचायतीचे ग्रामसेवक यांनी मागासवर्गीय लोकांच्या हिताच्या योजनांचे वैयक्तिक / सार्वजनिक प्रस्ताव पेचात समिती मार्फत जिल्हास्तरावर प्राप्त करून घेणे त्या प्रस्तावाची छाणणी करून आढावा घेणे आणि त्या प्रमाणे लाभार्थीची निवड करणेसाठी प्रस्ताव समाज कल्याण समिती समोर सादर करणे.</p> <p>४) वित्तिय अंदाजपत्रके शासनास मुदतीत सादर केली जातील याबाबतची दक्षता घेणे</p> <p>५) राज्य/विभागीय तसेच जिल्हा पातळीवर व अन्य सभांना हजर राहणे.</p> <p>६) जिल्हास्तरावर मागासवर्गीयांच्या विकास योजनांचा आढावा घेणेसाठी गट विकास अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी/ उपअभियंता यांच्या सभा घेणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे</p> <p>७) दलित वर्तीना / वसतीगृहांना/ बालवाडयांना/ शाळांना/ लाभार्थींना भेटी देणे त्याच्या तक्रारी / अडीअडचणी समजावून घेणे व त्यांचे निवारण करणे</p> <p>८) पंचायत समिती तपासणी करणे</p> <p>९) शासनाने / मा. विभागीय आयुक्तांनी / मा. संचालक, समाज कल्याण/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, /अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदेच्या सभांच्या ठरावावर आवश्यक ती कार्यवाही करणे निर्देशित केलेली कर्तव्ये व जबाबदा-या पार पाडणे.</p>	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग क्र.बी जी टी- २०००/प्र क्र १५५/ अर्थ संकल्प दि. ४/११/२०००	
२	कार्यालयीन अधिष्ठाक	<p>१) कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>२) प्रत्येक कर्मचा-यांना नेमुन दिलेली कामे वेळच्या वेळी पूर्ण करून घेणे.</p> <p>३) वरीष्ठ कार्यालयाकाडून आलेले दुरध्वनी व संदश घेणे.</p> <p>४) जिल्हास्तरावरील सत्र सभांना समाज कल्याण अधिकारी दौ-यावर किंवा अन्य कारणाने कार्यालयांत अनुपस्थितीत असल्यांस सभांना हजर राहणे.</p> <p>सर्व सभांना कर्मचा-यांकडून माहिती उपलब्ध करून घेवून</p>	याबबत शासन आदेश परिपत्रक नाही	

माहिती पुरविणे. अभ्यागतांना मार्गदर्शन करणे.

३	सहाय्यक लेखाधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचा अर्थ संकल्पिय तरतुदीतील मागणीनुसार एकत्रीकृत अहवाल समाज कल्याण अधिकाऱ्यांमार्फत शासनास सादर करणे विकास योजनांची देयके तपासणी करणे आणि खर्चावर नियंत्रण ठेवणे. खर्चाच्या प्रगतीवर अहवाल घेणे आणि लेखाशिर्षानिहाय दरमहा एकत्रीकृत खर्चाचा अहवाल सादर करणे. चारमाहि/आठमाहि/नऊमाही सुधारीत अंदाजपत्रक तयार करणे. आणि समर्पित रकमेचा अहवाल सादर करणे खर्च आणि प्राप्त्याच्या लेख्यांचा महालेखाकारांच्या कार्यालयाशी ताळमेळ घेणे. शिल्लकी अनुदानाचे समायोजन लेखाशिर्ष निहाय करणे समाज कल्याण अधिकारी कार्यालयाची लेखा विषयक कागदपत्रांची तपासणी करणे आढळून आलेल्या अनियमितता दुरुस्त करणे. भारअधिभार प्रकरणे निकाली काढणे. व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे. 		
४	समाज कल्याण निरीक्षक	<ol style="list-style-type: none"> विकास योजनांची प्रभाविपणे अमलबजावणी करणेसाठी समाजकल्याण अधिकाऱ्यांना मदत करणे. मागासवर्गीयांच्या हितासाठी नविन - नविन योलना हाती घेणेसाठी प्रोत्साहित करणे. विभागाच्या अधिनस्त असलेल्या संस्थांची तपासणी करणे, भेटी देणे व तक्रारीचे निराकरण करणे. मागासवर्गीय वस्त्यांना भेटी देणे योजनांचा प्रचार व प्रसार करणे . जास्तीत तास्त लाभार्थ्यांचे अर्ज प्राप्त करून घेणे कायौलयाने लाभ दिलेल्या सर्व लाभार्थ्यांना ना भेटी देऊन योग्य प्रकारे लाभ दिला आहे काय याची पहाणी करणे. शासनांकडून /संचालक, समाज कल्याण /मुख्य कार्यकारी अधिकारी /अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ समाज कल्याण अधिकारी तथा चरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपवलेली कामे करणे. 		
५	सहाय्यक सल्लागार	<ol style="list-style-type: none"> अपंग विभागासाठी जिल्हा पकिरषदेने राखून ठेवलेल्या ३ टक्के अपंगकल्याण निधी अपंगांसाठी वैयक्तिक /सार्वजनिक हितांच्या विकास योजनांसाठी राबविणे. अपंगांना सल्ला व मार्गदर्शन करणे. अपंगांच्या शासकिय योजनांची अमलबजावणी करणे. व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपवलेली कामे करणे. 		
६	वरिष्ठ लिपीक	<ol style="list-style-type: none"> आस्थापना कडील सर्व कामे लेखाविषयक सर्व कामे 	या बाबत शासन निर्णय नाही	
७	कनिष्ठ लिपीक	सर्व टंकलेखनाचे कामे करणे कार्यतक्ता लिहिणे, आवक-जावक नोंद वहया ठेवणे. व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे		
८	वाहन चालक	शासकिय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे.	याबाबत शासन निर्णय नाही	
९	शिपाई	टपाल वाटणे व कार्यालयातील दप्तराची ने आणे करणे कार्यालयातील दप्तर वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे	याबाबत शासन निर्णय नाही	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप :- मागासवर्गीयांच्या हितासाठी आर्थिक/ सामाजिक व शैक्षणिक हितांच्या
संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१.

नियम :-

शासन निर्णय :- ग्राम विकास व जल संधारण विभाग क्र. बी जी टी-२०००/प्र क्र१५५/ अर्थ संकल्प
दि.४/११/२०००

कार्यालयीन आदेश:- निरंक

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी/ जि.प कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	प्रत्येक महिनावार	समाज कल्याण अधिकारी	
२	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती देणे.	एक आर्थिक वर्ष	समाज कल्याण अधिकारी	
३	जिल्हा परिषद सेस निधी अंतर्गत सार्वजनिक विकास कामांना मंजूरी देणे तसेच वैयक्तिक स्वरूपाच्या योजनांची प्रभावीपणे अमंलबजावणी करणे तसेच अपंग कल्याण विभागाच्या योजना राबविणे.	एक आर्थिक वर्ष	समाज कल्याण अधिकारी	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण		आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		बाब	परिमाण		
१	२० टक्के जि.प सेस	लाभार्थी	१८००	७,०४,००,०००/-	
२	३ टक्के जि.प सेस	लाभार्थी	५००	१,०५,६०,०००/-	
३	शासकीय मागासवर्गीय कल्याणांच्या योजना	लाभार्थी	१२८४६	५,४५,२७,०००/-	
४	अपंग कल्याणाच्या योजना	लाभार्थी	४००	१,६१,७०,०००/-	
५	आदिवासी विभागाच्या शासकिय योजना	लाभार्थी	१६६६	५,००,०००/-	
६	विजाभज विभागाच्या शासकिय योजना	लाभार्थी	५८३१	२३,००,०००/-	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादासमाज कल्याण विभाग, रायगड जिल्हापरिषद, अलिबाग काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	समाज कल्याण अधिकारी/ जि.प कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	प्रत्येक महिनावार	समाज कल्याण अधिकारी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद,
२	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती देणे.	एक आर्थिक वर्ष	समाज कल्याण अधिकारी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद,
३	जिल्हा परिषद सेस निधी अंतर्गत सार्वजनिक विकास कामांना मंजूरी देणे तसेच वैयक्तिक स्वरूपाच्या योजनांची प्रभावीपणे अमलबजावणी करणे तसेच अपंग कल्याण विभागाच्या योजना राबविणे.	एक आर्थिक वर्ष	समाज कल्याण अधिकारी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद,

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ

कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	समाज कल्याण अधिकारी/ जि.प कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. बीजीटी २०००/प्र.क्र.१५५/अर्थसंकल्प/ दिनांक ४/११/२०००	
२	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती देणे.	वरीलप्रमाणे	
३	जिल्हा परिषद सेस निधी अंतर्गत सार्वजनिक विकास कामांना मंजूरी देणे तसेच वैयक्तिक स्वरूपाच्या योजनेची प्रभावीपणे अमंलबजावणी करणे तसेच अपंग कल्याण विभागाच्या योजना राबविणे.	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	समाज कल्याण अधिकारी/ जि.प कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. बीजीटी २०००/प्र.क्र.१५५/अर्थसंकल्प/ दिनांक ४/११/२०००	
२	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती देणे.	वरीलप्रमाणे	
३	जिल्हा परिषद सेस निधी अंतर्गत सार्वजनिक विकास कामांना मंजूरी देणे तसेच वैयक्तिक स्वरूपाच्या योजनेची प्रभावीपणे अमंलबजावणी करणे तसेच अपंग कल्याण विभागाच्या योजना राबविणे.	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना क

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	समाज कल्याण अधिकारी/ जि.प कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई क्र. बीजीटी २०००/प्र.क्र.१५५/अर्थसंकल्प/ दिनांक ४/११/२०००	
२	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सवलती देणे.	वरीलप्रमाणे	
३	जिल्हा परिषद सेस निधी अंतर्गत सार्वजनिक विकास कामांना मंजूरी देणे तसेच वैयक्तिक स्वरुपाच्या योजनेची प्रभावीपणे अमलबजावणी करणे तसेच अपंग कल्याण विभागाच्या योजना राबविणे.	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड

समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्म परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१.	१) स्थायी आदेश नस्ती २) निविदा नस्ती /मंजूरी आदेश ३) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	२० टक्के जि.प सेस	वरिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभ, रा.जि.प अलिबाग
२.	१) स्थायी आदेश नस्ती २) निविदा नस्ती /मंजूरी आदेश ३) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	३ टक्के जिल्हा परिषद सेस	सहाय्यक सल्लागार	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
३.	१) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	सहाय्यक सल्लागार	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
४	१) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	१) मागासवर्गीय माध्य. शाळेत शिक्षणा-या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २) गृहनिर्माण योजना	समाज कल्याण निरीक्षक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
५	१) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	१) दलित वस्ती सुधार योजना/ तांडा वस्ती योजना	समाज कल्याण निरीक्षक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
६	१) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या	१) मागासवर्गीयांच्या घरावरगवती छपरा ऐवजी मंगलोरी कौले घालणे. २) वृद्ध कलाकारांना मानधन	समाज कल्याण निरीक्षक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग

		<ul style="list-style-type: none"> ३) केंद्रीय अनुदानच्या योजना ४) व्यसनमुक्ती विभागाच्या योजना ५) वृद्धाश्रम योजना 		
७	<ul style="list-style-type: none"> १) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या 	६) आंतरजातय विवाह योजना	समाज कल्याण निरीक्षक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
८	<ul style="list-style-type: none"> १) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या ३) सेवा पुस्तके ४) कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती ५) प्रतीभुती बंधपत्रे 	<ul style="list-style-type: none"> १) ७ टक्के वनमहसुल योजना २) अनुदानित वसतिगृह ३) आस्थापना व सर्व सभा 	समाज कल्याण निरीक्षक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
९	<ul style="list-style-type: none"> १) स्थायी आदेश नस्ती २) प्रस्ताव नस्ती व पोहोच पावत्या ३) रोखवही ४) देयके ५) धनादेश नोंदवही ६) रोखीचे पावती पुस्तक 	लेखा विषयक कामकाज	रोखपाल	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग
१०	<ul style="list-style-type: none"> १) आवक जावक नोंदवही २) मुद्रांक नोंदवही 	आवक जावक	कनिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (vii)

समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	२० टक्के जिल्हा परिषद सेस	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
२.	३ टक्के २० टक्के जिल्हा परिषद सेस	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
३	अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
४	१) मागासवर्गीय माध्य. शाळेत शिकण-या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २) गृहनिर्माण योजना	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
५	दलित वस्ती सुधार योजना /११ वा वित्त आयोग/ तांडा वस्ती योजना	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
६	१) मागासवर्गीयांच्या घरावर गवती छपरा ऐवजी मंगलोरी कौले घालणे. २) व,ध्द कलाकारांना मानधन ३) केंद्रीय अनुदानाच्या योजना ४) व्यसनमुक्ती विभागाच्या योजना ५) वृद्धाश्रम योजना	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
७	१) आंतरजातीय विवाह योजना	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
८	१) ७ टक्के वनमहसुल २) वृद्ध	नस्ती	१) स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी

	कलाकारांना मानधन ३) केंद्रीय अनुदानाच्या योजना ४) व्यसनमुक्ती विभागाच्या योजना ५) वृद्धाश्रम योजना			
९	लेखा विषयक कामकाज	रजिस्टर	१) स्थायी आदेश नस्ती २) रोखवही ३) देयके ४) धनादेश नोंदवही ५) रोखीचे पावती पुस्तक	कायम स्वरूपी ३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे
१०	आवक जावक	रजिस्टर	१) आवक जावक नोंदवही २) मुद्रांक नोंदवही ३) मा. मंत्री /आमदार/खासदार/अ .शा.पत्र/ ४) माहितीचा अधिकार/लोक आयुक्त/ विधान परिषद तारांकित, अतारांकित प्रश्न/ शासन संदर्भ/तार/आयुक्त संदर्भ	कायम स्वरूपी ३० वर्षे ५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

समाज कल्याण विभाग, रा.जि.प कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत
करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	अपंगांसाठी कायदे विषयक सल्ला व मार्गदर्शन	अपंगांसाठी कायदे व योजनांची माहिती देणे	अपंग विषयक कायदा १९९५	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचा प्रकार जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	समाज कल्याण समिती सभा	१) अध्यक्ष, माज कल्याण समिती सभपती २) सदस्य सचिव समाज कल्याण अधिकारी ३) जिल्हा परिषद सदस्य ११	१) समाज कल्याण विभागाच्या योजनांवर नियंत्रण ठेवणे २) योजनां वरील तरतूदीस प्रशासकिय मंजूरी देणे	मासिक सभा	नाही	होय
२	अपंग कल्याणार्थ जिल्हास्तरीय समन्वय व नियंत्रण समितीची सभा	१) जिल्हाधिकारी अध्यक्ष, २) मुख्य कार्यकारी अधिकारी , उपाध्यक्ष ३) जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदस्य सचिव.	अपंग कृती आराखडयाबाबत अमंलबजावणी	त्रैमासिक सभा	नाही	होय
३	राष्ट्रीय न्यास अधिनियम १९९९ अतर्गत समिती	१) जिल्हाधिकारी अध्यक्ष, २) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उपाध्यक्ष ३) जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी सदस्य सचिव.	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम	त्रैमासिक सभा	नाही	होय
४	वृद्ध साहित्यिक व वृद्ध कलावंतांसाठी निवड समिती	१) पालक मंत्री नियुक्त, अध्यक्ष २) अप्पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सदस्य सचिव ३) एक शासकिय सदस्य ४) चार अशासकिय सदस्य	वृद्ध साहित्यिक व वृद्ध कलावंतांसाठी निवड	बंधन नाही	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		समाज कल्याण विभाग , रा.जि.प ची याबाबतची माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		समाज कल्याण विभाग , रा.जि.प ची याबाबतची माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		समाज कल्याण विभाग , रा.जि.प ची याबाबतची माहिती निरंक आहे				

कलम ४ (१) (ब) (ix)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे व प-ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांची नावे	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	रिक्त	१	--	-	--
२	कार्यालयीन अधीक्षक वर्ग ३	रिक्त	३	--	--	--
३	सहाय्यक लेखा अधिकारी वर्ग ३	श्री एस जे जाधव	३	३/१२/०९	२२२०७९	२४८२९/-
४	सहाय्यक सलागार वर्ग ३	श्री के व्ही वेखंडे	३	१/०५/०१	२२२०७९	२७५९९/-
५	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	श्री एन व्ही खरोटे	३	२/०१/०१	२२२०७९	२४१०४/-
६	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	रिक्त	३	--	--	--
७	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	रिक्त	३	--	--	--
८	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	रिक्त	३	--	--	--
९	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	रिक्त	३	--	--	--
१०	व.सहाय्यक वर्ग ३	श्रीमती व्ही जे बिलये	३	२४/०४/०८	२२२०७९	१४८६५/-
११	व.सहाय्यक वर्ग ३	श्री. एस आर कदम	३	८/०७/२०१०	--	--
१२	क.सहाय्यक वर्ग ३	रिक्त	३	१/११/२००७	--	--
१३	वाहन चालक वर्ग ३	श्री एम आर पाटील	३	०९/०७/०३	२२२०७९	१६९०५/-
१४	शिपाई वर्ग ४	श्रीम. आशा मढवी	४	२/३/२०१०	२२२०७९	९२७१/-
१५	शिपाई वर्ग ४	श्रीम. जे के थळकर	४	१९/०४/०६	२२२०७९	८४१५/-
१६	शिपाई वर्ग ४	श्री. धनराज नाईक	४	९/३/२०१०	२२२०७९	८४१५/-

कलम ४ (१) (ब) (ख)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा		इतर अनुज्ञेय भ-ते				
		मूळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भ-ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता
१	समाज कल्याण अधिकारी वर्ग १	--	--	--	--	--	--	--
२	कार्यालयीन अधिक्षक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
३	सहाय्यक लेखा अधिकारी वर्ग ३	१२७२०	४३००	५९५७	१७०२	१५०	--	--
४	सहाय्यक सलगार वर्ग ३	१४६३०	४३००	६६२६	१८९८	१५०	--	--
५	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	१३७२०	२८००	५७८२	१६५२	१५०	--	--
६	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
७	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
८	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
९	समाज कल्याण निरीक्षक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
१०	व.सहाय्यक वर्ग ३	७८१०	२४००	३५७४	१०२१	१५०	--	--
११	व.सहाय्यक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
१२	क.सहाय्यक वर्ग ३	--	--	--	--	--	--	--
१३	वाहन चालक वर्ग ३	१०१३०	२१००	३३०२	१२२३	१५०	--	--
१४	शिपाई वर्ग ४	४९९०	१३००	६२९०	६२९	१५०	--	--
१५	शिपाई वर्ग ४	४४००	१३००	१९९५	५७०	१५०	--	--
१६	शिपाई वर्ग ४	४४००	१३००	१९९५	५७०	१५०	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xi) अ

सामाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

. अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
या कार्यालयाकडून मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाच्या तपशिलाबाबतची माहिती प्रकाशित केली जात नसलेने या विभागाची या प्रपत्राची माहिती निरंक आहे.					

कलम ४(१) (b) (xiii)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी/ सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धरकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती	
		या कार्यालयाची याबाबतची माहिती निरंक आहे.					

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
		निरंक			

कलम ४ (१)(ब) (xv)

समाज कल्याण अधिकारी गट- अ, रायगड जिल्हा परिषद- अलिबाग यांचे कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात :- सकाळी १०-०० ते सायंकाळी ५ -४५
२. वेबसाईट विषयी माहिती :- raigadsw@yahoo.co.
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती :- निरंक
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :-
७. सूचना फलकाची माहिती :- निरंक
८. ग्रंथालय विषयी माहिती :- निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
			निरंक			

कलम ४ (१)(ब)(xvi)

समाज कल्याण विभाग रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग याचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अ- शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. संजय जा. जाधव	सहाय्यक लेखाधिकारी/अधिक्षक	अलिबाग	अलिबाग ९६३७७१४७८२	raigadsw@yahoo.com	श्री. संजय जा. जाधव

ब- सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल
१	श्री. संतोष वनसोडे	वरिष्ठ सहाय्यक	अलिबाग	अलिबाग ९६३७७१४७८२	raigadsw@yahoo.com

क- अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई. मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधि कारी
१	श्री. माधव वाघ	समाज कल्याण अधिकारी, गट-अ	रायगड	समाज कल्याण विभाग, रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग ९८८१८३५४६४	raigadsw@yahoo.com	श्री. संजय जा. जाधव

