

## कलम ४ (१) (b) (i)

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील कार्य व कर्तव्य याचा तपसिल

कार्यालयाचे नाव :-	महिला व बाल विकास विभाग
पत्ता :-	जिल्हा परिषद , धुळे
कार्यालय प्रमुख :-	उप. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ( महिला व बाल विकास) जिल्हा परिषद, धुळे
शासकिय विभागाचे नांव :-	महिला व बाल विकास विभाग मंत्रालय मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील :-	म. आयुक्त महिला व बाल विकास आयुक्तालय
खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र :- धुळे	महाराष्ट्र राज्य पुणे - १
विशिष्ट कार्य :-	भौगोलिक - धुळे - कार्यानुरूप - ग्रामीण भागातील दारिद्रे रेषे खालील महिलांचे अर्थीक दृष्ट्या सक्षमीकरण करणे.
विभागाचे ध्येय धोरण :-	ग्रामीण भागातील दारिद्रे रेषे खाली येणाऱ्या महिलांना शासनाने मंजूर केलेल्या योजनांचा जास्तीत जास्त लाभ कसा देता येईल ते पाहणे व त्यासाठी शासनाने मिळेल्या अनुदानाच्या पुरेपुर वित्तीययोग करणे व अनुदार समायोजन होणार नाही यांची दक्षल घेणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी :-	१) शाखाधिकारी- १ २) वरिष्ठ सहा लेखा १ ३) कनिष्ठ सहा (मं) १ ४) परिचर -१
कार्य :-	१) शाखाधिकारी यांनी सर्व संबंधीत कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून त्यांचे कडून कामे करून घेणे. २) वरिष्ठ सहा लेख यांनी सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे त्यासाठी लागणारे कगदपत्रे तालुका स्तरावरून एकात्मिक बाल विकास प्रकल्प यांचे कडून लाभार्थ्यांची यादी मागविणे मंजूर केलेल्या तरतुदीस, खर्चाची तांत्रिक व प्रशासकिय मान्यता घेणे निविदा प्रतिध्द करणे पुरवठादारास आदेश देणे, पुरवठा झाल्यावर संबंधीत लाभार्थ्यांना वस्तु वाटप करणे. ३) कनिष्ठ सहा यांनी सभेचे काम, आस्थापनाचे काम, कर्मचाऱ्यांचे पगार बील, आवक जावक, नोंदवहया ठेवणे टपाल पाठविणे इत्यादी कामे करणे.
मलमत्ताचा तपसिल :-	जिल्हा परिषदची माकीची इमारत आहे.
उपलब्ध सेवा :-	आमलात येणाऱ्या सर्व योजनांची माहिती नोटीस बोर्डवित लावणेंत आले आहे. त्याच प्रमाणे लाभार्थ्यांना लागणारे लाभ मिळणेसाठी करत्वयाच्या अर्जाचे नमुने इत्यादी कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
सस्थेच्या संररनात्मक तकत्या मध्ये :-	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.
कार्यक्षेत्राचे प्रत्यक स्थरावरचे तपसिल	
कार्यालयीन दुरध्वनी :-	दुरध्वनी क्रमांक- वेळे २३५४०६ १० ते ५-४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट :-	महिण्यातील सर्व रविवार भेटण्याची वेळ व दुसरा चौथा शनिवार १० ते २
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	सोडून व शसनाने वेळोवेळी दिल्या सुटया व्यतिरिक्त.

महिला व बाल विकास विभाग जि.प.धुळे

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)



शाखाधिकारी



वरिष्ठ सहाय्यक      कनिष्ठ सहाय्यक



परिचर

**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)**

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकाराचा तपाशील.

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	उप.मु.का.अ ( बा.क ) जि.प.धुळे	अधिनस्त सर्व वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन रजा,वेतनवाढी,महाराष्ट्र दर्शन, अग्रीम इ. मंजूर करण्याचे अधिकारी	म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. धुळे वेळो वेळी दिलेला अधिकारान्वये.	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( b ) ( ii ) नमुना ( अ )**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायसा/ नियमम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क) जिल्हा परिषद, धुळे	आहरण व संवीतरण अधिकारी	-----	-----

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( b ) ( ii ) नमुना ( अ )**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकारांचा तपशील

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायसा/ नियमम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क) जिल्हा परिषद, धुळे	या कार्यालयांशी निगडित नाही.	-----	-----

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (ii) नमुना ( ब )

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
		<b>आर्थिक</b>		
	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क) जिल्हा परिषद, धुळे	आहरण संवीतरण अधिकारी म्हणून कर्मचाऱ्यांची पगास, अग्रीम रजा प्रवास देयके मंजूर करणे तसेच वाहने, दुरध्वनी वीज, स्टेशनरी इ. सादीलची देयके मंजूर करणे.	-----	
	शाखाधिकारी	व.सहा लेखा व क. सहा. यांनी सादर केलेल्या आर्थिक विषयांच्या नस्तींवर अभिप्राय देणे.	-----	
	वरीष्ठ सहाय्यक ( लेखा )	योजनांचे नियोजन, प्रशाकिय, तांत्रिक, मंजूरी साठी तसेच निविदा प्रसिध्दी, अंदाजपत्रक, प्रशासन अहवाल, मासिकलेखे, अनुदान विनियोग इ. साठी प्रस्तावर तयार करून सादर करणे तसेच योजना संबधीची देयके तयार करणे इ.	-----	
	क. सहा ( मंत्रालयीन )	जावक बारनाशी नोदंव हया, कर्मचाऱ्यांचे पगार देयके व पुरवणी देयके तयार करणे इ.	-----	
		<b>प्रशासनीक</b>		
	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, धुळे	कर्मचाऱ्यांच्या रजा, वेतनवाढी , रजा प्रवास , सवलत मंजूर करणे. कर्मचाऱ्यांचे चौकशी चे अहवाल गोपनीय अहवाल सादर करणे दप्तर तपासणी करणे इ.	म. मु. का. अ. यांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये.	
	शाखाधिकारी	कार्यालयील कर्मचाऱ्यांचे कामावर देखरेख व. सहा ( लेख ) व क. सहा यांनी सादर केलेल्या नस्ती, प्रारूपावर अभिप्राय सभांना हजर राहाणे दुरध्वनी संदेश कार्यालयीन हजेरी पट, किरकोड रजा इ. दप्तर तपासणे इ. नियंत्रण	-----	
	व. सहा ( लेखा)	वरीष्ठ कार्यालयांशी पत्रव्यवहार, अर्थ समिती विषय समिती सभांना हजर राहून झालेल्या ठरावांच्या पूर्ततेसाठी सहाय्य करणे.	-----	

कनिष्ठ सहा. ( मंत्रा )	कार्यालयीन कर्मचायांची सेवा पुस्तके ,वेतन वाढी , रजा मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे वरीष्ठ कार्यालयांकडून मागाविले माहिती सादर करणे वार्षिक प्रशासन अवालाची माहिती संकलीत करणे सभेचे कामकाज, अजेडे, कार्यकृत लिहिणे इ.	-----	
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)	<b>फौजदारी</b>	-----	
शाखाधिकारी		-----	
व.सहा ( लेखा )		-----	
क. सहा		-----	
	<b>अर्धन्यायीक</b>		
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)		-----	
शाखाधिकारी		-----	
व.सहा ( लेखा )		-----	
क. सहा		-----	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( iii )

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व करून कार्यपध्दतीचे प्रकारणे

( कामाचे प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- प्रशासकिय आर्थिक अर्थन्यायीक

संबंधीत तरतुद :- म.जि.पं.स समिती नियम १९६१ मधील व लेखा संहिता

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- नियम १००

शासन निर्णय :- वेळोवेळी शासनाचे निर्गमित केलेल्या

परिपत्रके :- शासन निर्णय व परिपत्रका प्रमाणे

कार्यालयीन अदेश :-

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रशासकिय आर्थीक, अर्थ न्यायीक	सार्वजनिक सुटी व पराकम्प अधिनयमातिल सुटी वगळून	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क) जि.प.धुळे	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) ( क )**

सर्व सामाण्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

---

योजनां विषयक माहिती नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यांत येते.  
लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांच्या मंजुर याद्या कार्यालयांत उपलब्ध आहेत.  
व त्या नोटीस बोर्डावर कार्यालया समोर लावण्यांत आल्या आहेत.

---

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) ( ड )**

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयांत होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्मकरण्याची मी मांसा या पुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

----- निरंक -----

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवात लोक प्रधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद, धुळे

कलम २ ( एच )

---

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
--------	----------------------	-------------------------	--------------

---

----- निरंक -----

---

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम २ एच नमुना ( ब )**

शासना कडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्रधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम २ ( h ) ( i ) ( ii ) अंतर्गत**

---

अ.क्र.	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
--------	----------------------	-------------------------	--------------

---

----- निरंक -----

---

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)  
नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाणे	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/ कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रारनिवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
या कार्यालयाशी निगडित नाही.				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)**

ग्रामीण भागातील दारिद्रेरेषे खाली महिलांचे सक्षमीकरण कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम.

अ.क्र	सुचना पत्राकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असण्यांस)
१)	स्वयंरोजगार योजने खाली महिलांना व्यक्तिगत अनुदान	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास जलरांधारण विभाग शासन निर्णय क्र झेडपीई १००७/४५४/ प्र.क्र५१/पंरा-१मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दिनांक १९ डिसेबर २००७ वरील प्रमाणे	नाही
२)	व्यवसायीक प्रशिक्षण साठी मुलींना विधावेतन	वरील प्रमाणे	नाही
३)	विधवा महिलांचे मुलींना विवाह करिता अर्थीक अनुदान	वरील प्रमाणे	नाही
४)	शिवण यंत्र परविणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास जलरांधारण विभाग शासन निर्णय क्र झेडपीई १००७/४५४/ प्र.क्र५१/पंरा-१मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दिनांक १९ डिसेबर २००७ वरील प्रमाणे	नाही
५)	पिको फॉल मशिन पुरवणे.	वरील प्रमाणे	नाही

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) ब ( v ) नमुना (ब)

----- कामाशी संबधित शासन नियम

अ.क.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्ण क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यास )
१	२	३	४
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.			

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) ब ( v ) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यास )
१	२	३	४
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.			

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)  
कामाची संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यांस )
१	२	३	४
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.			

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांमध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्त  
ऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ति / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणा / उपरोक्त कार्यालयांत उपलब्ध नसल्यांस
१	२	३	४	५
१	नोदवही	योजनांचे नियोजन, प्रशाकिय, तांत्रिक,मंजुरी साठी तसेच निविदा प्रसिध्दी,अंदाजपत्रक, प्रशासन अहवाल, मासिकलेखे, अनुदान विनियोग इ. साठी प्रस्तावर तयार करून सादर करणे तसेच योजना संबंधीची देयके तयार करणे इ.	वरिष्ठ सहाय्यक	
२	नोदवही	जावक बारनाशी नोदंव हया,कर्मचाऱ्यांचे पगार देयके व पुरवणी देयके तयार करणे इ.	कनिष्ठ सहाय्यक	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ ( १ ) ( अ ) (vi)

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांमध्ये दस्त ऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक व्हाडचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरशिक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	आवक जावक नोंदणी पुस्तके	अ	-	कायम
२	इतिवृत्त भाग १ व २	अ	-	कायम
३	वेतन देयके	अ	-	कायम
४	कर्मचारी वर्गाच्या नेमणुका बदल्या पदस्थापना इ	ब	-	३० वर्षे

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( vii )**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयाचा परिणाम कारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला ,मसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
या कार्यालयाशी निगडित नाही.				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( vii ) नमुना ( अ )**

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ .क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसा ठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृतांत (उपलबध्द )
१	२	३	४	५	६	७
१	महिला व बाल विकास समिती जि.प धुळे.	९	विविध योजनांद्वारे निराधार दारिद्रीरेषे खालील विधवा/अपंग महिलाचा विकास करणे.	दरमहा	नाही	होय

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ब ( viii ) नमुना ( ब )**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयाचे समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	महिला व बाल विकास समिती	१.सन्मा.सौ. रजनीताई बाबुराव घरटे सभापती २.सन्मा.सौ. मिनाबाई अरविंद भोसले सदस्या ३. सन्मा. सौ. केदाबाई शांताराम जाधव सदस्या ४. सन्मा.सौ. अनिताबाई कैलास वाणी सदस्या ५. सन्मा. सौ. ललीताबाई सुरेश देसले सदस्या ६. सन्मा.सौ.कलाबाई युवराज भिल सदस्या ७. सन्मा.सौ. रिनाबाई मनोज पवार सदस्या ८.सौ. तुळसाबाई राजाराम सोनवणे सदस्या ९. सन्मा.सौ.गायत्रीदेवी संजय जयस्वाल सदस्या १०. श्री. उप.मु.का.अ श्री.आर.जी.शेख (बा.क) सचिव	ग्रामीण भागातील महिलाचा स्वयं सेवी /विकास होणेसाठी	दरमहा	नाही	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xvii )**

**जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील प्रकाशित माहिती**

---

- १) ग्रामीण भागातील दारिद्रेषे खाली असलेल्या महिलांना शिवण यंत्र मंजुर करण्यांत आले शिवण यंत्र वाटपाचे वेळी संबंधीत महिला लाभधारकाचे प्रतिष्ठित लोक प्रतिनीधी समवेत फोटो काढणेत येतात.
  - २) पिकोफॉल मशिन वाटप करतांनाही वरील प्रमाणेत कार्यवाही करण्यांत आली आहे.
  - ३) वस्तु स्वरूपात लाभ देण्यांत आलेल्या लाभार्थीयांचे फोटो घेण्यांत आलेले आहेत.
- 

**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे**

कलम ४ (१) ब (viii) नमुना (क)

अ .क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यांत येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.						

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) ब (viii) नमुना ड**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यांत येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.						

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) (ब) (ix) नमुना (अ)

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,पत्ते,व त्यांचे मासिक वेतन.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी कर्मचायांचे नांव	वर्ग	रूजु दिनांक	दूरध्वनी क्र.फॅक्स ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१)	शाखाधिकारी	श्री.डी.पी.गिरासे	वर्ग ३	६-७-२००९	२३५४०६	१५२२०/-
२)	वरिष्ठ सहा. लेखा	श्री.पी.जे.निकम	वर्ग ३	२१-७-०८	२३५४०६	९७६५/-
३)	कनिष्ठ सहा.	श्री. ई. बी. चव्हाण	वर्ग ३	९-८-२००५	२३५४०६	८००८/-
४)	परिचर वर्ग ४	श्री. एल. एम. महाजन	वर्ग ४	१-७-२०००	२३५४०६	८०५२/-

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क )  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) ( x ) नमुना ( अ )**

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची  
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क	वर्ग	वेतन रूपरेषा	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 ३	शासनाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्ती नुसार आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे अधिनस्त.	शासनाने वेळो वेळी मंजूर केलेल्या दराने आदा केले जात आहे.	प्रत्यक्ष प्रवास केल्या नंतर शासकीय दराने आदा केले जात आहे.	-----
२)	वर्ग ४ एकूण	----//-----	---//---	----//---	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क )  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाज पत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाज पत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तापशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असण्यांस रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	१.स्वयंरोजगार योजना (वि.घ.यो)	२.०००००	ग्रामीण भागातील महिलानां व मुलीनां वैयक्तिक स्वयंरोजगारासाठी लाभ देणे.	३०००००/-	
४	आदिवासी उपयोजना	१६६०००/-	अंगणवाडयानां बस्कर पट्टी पुरविणे	२०००००/-	
५	आदिवासी क्षेत्रा बाहेरील उपयोजना	३३०००/-	अंगणवाडयानां बस्कर पट्टी पुरविणे	५००००/-	
६	विवाह भत्ता	२४०००/-	ग्रामीण भागातील विधवा महिलांच्या मुलीच्या विवाहासाठी आर्थिक सहाय्य	३००००/-	
८	विद्यावेतन	१०००००/-	ग्रामीण भागातील तांत्रिक प्रशिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थीनीना अनुदान देणे.	१०००००/-	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xii ) नमुना ( अ )

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील अनुदान पाहण्याच्या कार्यपध्दती  
सन २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

कार्यकयाचे नांव :-

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-

महिला व बाल विकास समिती कडील योजन

दारिद्रीरेषे खालील ,२०,०००/- चे आंतील उत्पन्न ,  
तहसिलदारांचा दाखला शासन मान्य यंत्र प्रशिक्षण  
प्रमाणपत्र ,विधवा महिलांच्या मुलीच्या लग्नानंतर  
९० दिवसांचे आंत आर्थीक सहाय्य व स्थानिक  
रहीवाशी असल्याचा दाखला. वैयक्तीक शौचालय  
बांधनेचा ग्रामसेवक सहीचा दाखला जोडावा.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :-

वरील प्रमाणे

तालूका प्रकल्पस्तराव प्राप्त लाभार्थी चे प्रस्ताव  
तपासून यादी जिल्हा स्तरावर मान्यतेसाठी सादर  
करणे . सदरयादी समिती पुढे ठेवून लाभार्थीची  
निवड करणे.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली :-

कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत

वरील प्रमाणे

त्या त्या आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेल्या अनुदानानुसार विहित  
केलेल्या योजना पैकी निवडक योजना घेवून पात्र  
लाभार्थीना त्या त्या योजनेचा वस्तु स्वरूपात तसेच रोख  
अर्थ सहाय्य.इ.लाभ होतात.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-

शासनाने विहित केलेल्या दरकरारानुसार अथवा निविदा  
मागवून, किंवा स्थानीक भवपत्रके मागवून खरेदी करणे.

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :-

इरत शुल्क :-

म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, धुळे

लाभार्थीनी पुरवठा करण्यांत येणाऱ्या वस्तुंचे किंमतीचे  
१०% रक्कम रोखीने भरणा करणे.

विनंती अर्जाचा नमुना :-

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या

कागदपत्रांची यादी ( दस्त ऐवज/दाखले )

जोड कागद पत्राचा नमुना :-

कार्य पध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी:-

संबंधीत अधिकऱ्यांचे पदनाम

तपशीलवार व प्रत्येक स्तराव उपलब्ध :-

निधी ( उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी

गांव पातळी )

लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यांत :-

कार्यालयातुन नमुना पुरविण्यांत येतो.

वरील प्रमाणे

वरील प्रमाणे

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क ) जि.प.धुळे

शासनाने स्तरावरून तसेच जि.प. सेस स्तरांतुन

अनुदान त्या त्या आर्थिक वर्षात उपलब्ध केले जावे.

अ. क्र	लाभार्थ्याचे नांव गाव	तालुका	शेरा

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xii) नमुना ( ब )**  
**जिल्हा धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील अनुदान**  
**कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्मृत माहिती प्रकाशीत करणे**  
**योजना :- स्वयंरोजगार योजने खाली महिलांना व्यक्तीगत अनुदान**

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थ्याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	सन २००९-१० साठी पात्र लाभार्थ्याची निवड करून लाभ देण्यांत आला आहे.	५००/-	१) महाराष्ट्रातील वास्तव्य १५वर्षा पेक्षा कमी नको २) लाभार्थी महिला कुटुंबातील वर्षाक उत्पन्न रु.२०,०००/- पेक्षाजास्त नका ३) निराधार,विधवा, परित्येक्ता नैतिक, संकटात सापडलेल्या महिलांनाही लाभ मिळेल. ४)उत्पन्नाचा दाखला तहसिलदार, खासदार नगरसेवक, विशेष कार्यकारी अधिकारी ग्रामपंचायत सरपंचयानी प्रमाणित केलेला ग्राह्य धरावा.	

**२ योजना :- व्यवसायीक प्रशिक्षणसाठी मुलीनां विद्यावेतन**

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभार्थ्याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
२)	सन २००९-१० साठी पात्र लाभार्थ्याची निवड करून लाभार्थीना लाभ देण्यांत आला आहे.	दरमहा रु १००/- प्रत्येकी	१) ज्या संस्थेत प्रशिक्षण घेत असेल त्या संस्थेकडे प्रशिक्षण वर्ग चालविणेसाठी शासनाचा परवाना असणे आवश्यक २) प्रशिक्षणासाठी निवड असलेल्या अभ्यास क्रमास मान्यता आवश्यक ३) प्रशिक्षणार्थी पालकाचे उत्पन्न रु २०,०००/- चे अतिल असणे आवश्यक ४) महाराष्ट्रातील वास्तव्ये १५वर्ष पेक्षा कमी नको ५) इतर संस्था अगर व्यक्तीकडून विद्यावेतन मिळत असेल तर याचा लाभ दिल जाणार नाही. ६) लाभार्थीयाचे वैयक्तीक शौचालय असलेबद्दल ग्रामसेवक स्वाक्षरीचादाखला.	

**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क )**  
**जिल्हा परिषद, धुळे**

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xii) नमुना ( ब )**  
**जिल्हा धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील अनुदान**  
**कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्मृत माहिती प्रकाशीत करणे**  
**३ योजना :- निराधार विधवा महिलांचा मुलीच्या विवाह करिता अर्थीक मदत**

अ. क्र	लाभार्थीचे नांव व प्रता	अनुदान / लाभार्थ्याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
३)	सन २००९-१० साठी पात्र लाभार्थ्याची निवड करून लाभार्थीना लाभ देण्यांत आला आहे.	रु.२०००/-	१) महाराष्ट्रातील वास्तव्य १५ वर्ष पेक्षा कमी नको २) लाभार्थी महिला कुटुंबातील वार्षिक उत्पन्न रु.२०,०००/- पेक्षा जास्त नको ३) विवाहाचे वेळी मुलीचे वय १८वर्षा कमी नको ४) मुलीच्या वया बाबत शाळा सोडल्याचा दाखला आवश्यक ५) एकाच मुलीच्या विवाहासाठी अनुज्ञेय राहिल ६) विवाहा नंतर ९० दिवसाचे आंत केलेला अर्ज पात्र समजण्यांत येईल ७) उत्पन्नाचा दाखला तहसिलदार, खासदार नगरसेवक, विशेष कार्यकारी अधिकारी ग्रामपंचायत सरपंच यानी प्रमाणित केलेला ग्राहय धरावा. ८) पतीच्या निधना बाबतचा स्थानिक प्राधिकारी यांच्या दाखल आवश्यक आहे. ९) विवाह नोंदणीचा दाखला आवश्यक आहे १०) अनुदान विवाहासाठीच वापरला जाईल दुसऱ्या कारणसाठी वापरला जाणार नाही. हमी पत्र देणे आवश्यक ११) अनुदान पुर्नविवाह करिता दिला जाणार नाही. १२) लाभार्थीची वैयक्तीक शौचालय असणेचा ग्रामसेवकचा दाखला.	

**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क )**  
**जिल्हा परिषद, धुळे**

**कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xiii)**

जिल्हा परिषद, धुळे येथील महिला व बाल विकास कार्यालयांतील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचा प्रकार

अ.क्र	परवानाधा रकाचे नांव	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवानाची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.							

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xii) नमुना ( क )

कामाची संबंधीत प्ररिप्रत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रका नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय ( असल्यांस )
१	२	३	४
वेळोवेळी महाराष्ट्र शासनाने निर्गमित केल्या नुसार			

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) (XIV)**

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांती ल माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपांत साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षा करीता.

अ. क्र	दस्त ऐवजीचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१)	अ- ९४	आस्थापना	प्लॉपी	प्रत्यक्षांत व	म. उप मु.का. अ. (बा.क)
	ब- २९३	विषयी लेखे	स्वरूपात	अर्जाद्वारे	जि. प. धुळे
	क- ३५५			मागणीनुसार	
	क-१ --				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

## कलम ४ (१) (ब) (XV) नमुना (अ)

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांत उपलब्ध सुविधांचा तक्का प्रकाशांत करणे.

### उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-	बोर्ड स्वरूपांत
वेबसाईट माहिती :-	-----
कॉल सेंटर विषयी माहिती :-	-----
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	अभिलेखांचे वर्ष निहाय अ,ब,क,ड, वर्गाकरणानुसार यादया करून उपलब्ध आहेत.
कामाचा तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	शाखानिहाय नोंदवहया व कागदपत्रं उपलब्ध आहेत.
नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती:-	शाखानिहाय नमुने उपलब्ध आहेत.
सुचना फलकाची माहिती :-	सुचना फलक लावण्यांत आले आहेत.
ग्रंथालय विषयी माहिती :-	स्वतंत्र ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
	मागणी नुसार आवश्यक ते नमुने व कागदपत्रे पुरविणे.	कार्यालयीन वेळेंत १० ते ५.४५	अर्ज मंजूर केल्यानंतर तसेच विहित रक्कम भरल्यानंतर	मुख्यालयी	शाखाधिकारी	खाते प्रमुख

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे

**कलम ४ (१) (ब) ( XVI ) नमुना ( अ )**

जि.प. धुळे येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयांतील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी ( तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रांतील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

**अ शासकीय माहिती अधिकार**

अ.क	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री.डी.पी.गिरासे	शाखाधिकारी	जिल्हा	जि.प. धुळे २३५४०६	----	उप मु.का.अ. (बाक) जि.प.धुळे

**ब सहाय्यक शासकीय अधिकारी**

अ.क	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	-----
१)	श्री.पी.जे निकम	व.सहा.लेखा	जिल्हा	जि.प. धुळे २३५४०६	----	----

**क अपिलीय अधिकारी**

अ.क	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१)	श्री.आर.जी.शेख	उप.मु.का.अ. (बाक) जि. प. धुळे	जिल्हा	जि.प. धुळे २३५४०६	----	मु.का. अ. जि.प.धुळे

**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)  
जिल्हा परिषद, धुळे**

जिल्हा परिषद, धुळे  
( महिला व बाल विकास विभाग )  
जा.क्र.धुजिप/मबावि/आस्था/४११/०९  
धुळे, दिनांक :- ६/७/२००९

प्रति,  
म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद धुळे.

**विषय :-** माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अंमलबजावणी करणे  
करीता पुर्वतयारी करणे बाबत.

**संदर्भ :-** आपले कार्यालयीन पत्र क्र.साप्रवि /आस्था २/मा.अ/१३६/०९  
धुळे दिनांक १/७/२००९

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये साद करण्यात येत की, महिला व  
बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद,धुळे कडील माहितीचा अधिनियम २००५ मधील कलम ४  
खालील १ ते १७ बाबीवरील कार्यालयाची व अधिपत्याखालील सुधारणा करून माहिती विहित  
प्रपत्रांत भरून सादर केली आहे.

सोबत माहिती प्रपत्रं १ ते १७  
प्रतित सादर

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( बा.क )  
जिल्हा परिषद, धुळे