

केद्रिय माहितीचा अधिकार कायदा कलम २००५ मधील कलम-४ अंतर्गत १७ मुद्यांबाबतची माहिती.

जिल्हा परिषद नाशिक :- समाज कल्याण विभाग

१	कलम ४ (१) (ब) (i)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल
२	कलम ४ (१) (ब) (i)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक चा तक्ता
३	कलम ४ (१) (ब) (ii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल
४	कलम ४ (१) (ब) (ii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशिल
५	कलम ४ (१) (ब) (iii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीने उत्तरदायित्व निश्चित करुण कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
६	कलम ४ (१) (ब) (V)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम
७	कलम ४ (१) (ब) (vi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी
८	कलम ४ (१) (ब) (vii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था
९	कलम ४ (१) (ब) (viii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयाच्या समितीची यादी
१०	कलम ४ (१) (ब) (ix)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव व तपशिल
११	कलम ४ (१) (ब) (X)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व पत्ते वेतन करणे
१२	कलम ४ (१) (ब) (xi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक खर्चाच्या तपशिलासह विस्तृत माहिती (सन-२०१०-११)
१३	कलम ४ (१) (ब) (xii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
१४	कलम ४ (१) (ब) (Xiii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
१५	कलम ४ (१) (ब) (XV)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
१६	कलम ४ (१) (ब) (Xvi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती.
१७	कलम ४ (१) (ब) (Xvii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

कलम ४ (१) (ब) (i)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
पत्ता	मुख्य पोस्ट ऑफीस जवळ, त्र्यंबक रोड, नाशिक
कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
कार्यक्षेत्र	नाशिक भौगोलिक नाशिक कार्यानुरूप-नाशिक तालुक्यांचे नांव :-१) बागलाण २) दिंडोरी ३) देवळा ४) चांदवड ५) इगतपुरी ६) कळवण ७) मालेगांव ८) नाशिक ९) निफाड १०) नांदगांव ११) पेठ १२) सिन्नर १३) सुरगाणा १४) त्र्यंबकेश्वर १५) येवला
विशिष्ट कार्ये	इ. ५ वी ते ७ वी इ. ८ वी ते १० वी शिष्यवृत्ती, दलित वस्ती, अनुदानित वसतीगृहे, आंतरजातीय विवाहित जोडप्यांना अर्थ सहाय्य अपंग शिष्यवृत्ती, अपंग लाभार्थ्यांना विविध योजना, २० % योजनांचे कामे.
विभागाचे ध्येय/ धोरण	भारताचे संविधान अनुच्छेद ४६ अनुसुचित जाती व अनुसुचित जनजाती यांचे शैक्षणिक व आर्थिक हित संवर्धना बाबत.
सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (ix)
कार्य	स्वतंत्र तक्ता
कामाचे विस्तृत स्वरूप	स्वतंत्र तक्ता
मालमत्तेचा तपशिल	इमारती व जागेचा तपशिल
उपलब्ध सेवा	
संस्थेचा संचरनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	दूरध्वनी क्रमांक (०२५३-२५०२२५१) वेळ सकाळी १०:०० ते सायं. ५:४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व इतर शासकीय सुट्या वगळून.

कलम ४ (१) (ब) (i)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयाचा तक्ता

अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

कार्यालयीन अधिक्षक	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	सहाय्यक लेखाधिकारी
--------------------	-----------------------------	--------------------

समाज कल्याण निरीकक्ष	सहाय्यक सल्लागार	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
----------------------	------------------	-----------------------

वरिष्ठ लिपीक

कनिष्ठ लिपीक / सहाय्यक

वाहन चालक

शिपाई / परिचर

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
जिल्हा परिषद, नाशिक.

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	<p>१.सामाजिक न्याय विभागाच्या मागासवर्गीयांसाठी असलेल्या विविध योजना राबविणे.</p> <p>२.विभागांतर्गत काम करणा-या कर्मचा-यांच्या ९० दिवसा पर्यंतच्या रजा मंजूर करणे.</p> <p>३.कोणत्याही अधिका-यांकडून किंवा कर्मचा-यांकडून माहिती/विवरणपत्रे / हिशोब अहवाल मागविता येईल.</p> <p>४.समाज कल्याण सभाच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे.</p> <p>५.कर्मचा-यांच्या कामकाजाचे मुल्य मापन करुन गोपनीय अहवाल लिहिणे.</p> <p>६.शिस्तभंग करणा-या कर्मचा-या विरुद्ध शिस्तभंग विषयक नोटीस देणे / शिस्तभंगांची पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करणे.</p>	<p>१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१</p> <p>२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद,जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल नियम १९६४/१९७९</p> <p>३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सेवा (वर्तणुक) नियम १९६४/१९७९</p> <p>४) म.ना.से.शिस्त वर्तणुक व अपिल नियम १९८१</p>	<p>म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे ओदशानुसार व वेळोवेळी प्राप्त होणा-या मार्गदर्शन सुचनांचे अनुपालन करणे.</p>

२	कार्यालयीन अधीक्षक	<p>प्रशासकीय बाबी विषयक सर्व नस्त्यावर अभिप्राय देणे. सहा गठठे पध्दती नुसार कार्यवाही करुन कामकाज करुन घेणे. कार्यालयातील कर्मचा-यावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय पत्रव्यवहार करणे. पलंबित टपाल निपटारा व कार्यवाही करणे. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या प्रशासकीय बाबी विषयक सर्व नस्त्यावर अभिप्राय देणे. सभांची माहिती संकलित करुन तयार करणे. सर्व प्रशासकीय संभाच्या नोंदी घेणे व सभेची माहिती संकलित करुन म.जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना सादर करणे. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचे अनुपस्थिती मध्ये सभेस उपस्थित राहणे. माहितीच्या अधिकारा खालील प्रकरणा बाबत आढावा घेऊन कार्यवाही करणे. कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी करणे. लेखा परिच्छेदांचा निपटारा करुन घेणे. वार्षिक नियोजन करुन त्या प्रमाणे कार्यवाही करुन घेणे. कार्यालयीन टपालाचे वर्गीकरण करुन सांक्षाकित करुन जि.स.क.अ. यांचेकडे सादर करणे.अ</p>		
---	--------------------	--	--	--

३	सहाय्यक लेखाधिकारी	<p>अर्थ विषयक सर्व प्रस्तावावर अभिप्राय दणे. सर्व प्रकारची देयके तपासुन मंजुरीस सादर करणे. सर्व लेखा शिर्षकाचे अनुदान निर्धारण करणे. सर्व योजनांची प्राप्त तरतुद व खर्च यांचे लेखे ठेवुन त्यावर नियंत्रण ठेवणे व सर्व योजनांचे चारमाही/ आठमाही/ नऊमाहि सुधारित अर्थसकल्प तयार करुन सादर करणे. अर्थ विषयक सर्व लेखे विषयक नोंदवहया ठेवणे व नियंत्रण मासिक बैठकिसाठी प्राप्त तरतुद व खर्चाची माहिती एकत्रित करुन सादर करणे. स्थानिक निधी लेखा / महालेखापाल मुंबई /मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी केलेल्या निरीक्षण / लेखा परिक्षण अहवालाचे अनुपालन करणे. व त्यांसबधीचे पत्र व्यवहार करणे. जिल्हा निधी व वि. मंडळाची नस्ती हाताळणे. प्रशासन अहवाल संस्थेचे मुल्य निर्धारण करुन अहवाल सादर करणे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
४	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	<p>अनुदानित अपंग संस्था / अपंग अधिनियम १९९५ व मुल्यांकन समिती सभा /एनटीए १९९९ सभा अपंग प्रतिबंधक सभा व कार्यक्रम वेतनेत्तर अनुदान/ अपंग मार्गदर्शन / अनुज्ञाप्ती प्रस्तावावर कार्यवाही करणे अपंग दिन किंडा स्पर्धा एनआरपीडी राष्ट्रीय पुरस्कार इ. १० वी १२ अपंग गुणवंता पुरस्कार अपंग शिष्यवृत्ती केंद्र राज्य अपंग संस्थाचे वेतनेत्तर अनुदान व खर्चाचे लेखे ठेवणे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

५	सहाय्यक लेखाधिकारी	१.विभागामधील सर्व योजनाविषयक अनुदाना बाबत संपुर्ण कार्यभार पाहणे. २.विभागाकडील विविध योजना व आस्थापना नस्तीवर अभिप्राय देणे. ३.लेखापरिक्षण विषयक सर्व माहिती अद्याव ठेवण व विहित कालावधीत सादर करणे. ४.विभागाकडील लेखा विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
५	सहाय्यक सल्लागार	ओळखपत्र तयार करणे. अपंगांना मार्गदर्शन अपंग शिष्यवृत्ती	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
६	समाज कल्याण निरीक्षक	अनु.जातीच्या निवासी शाळा केंद्रीय अनुदान प्रस्तावावर कार्यवाही करणे तालुका संपर्क अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
७	समाज कल्याण निरीक्षक	तालुका संपर्क अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे. दलित वस्ती सुधार योजना सुपुर्ण कामकाज करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
८	विस्तार अधिकारी	तालुका संपर्क अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे. वृध्दकलावंत मानधन प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.घरकुल योजने विषयक कामकाज करणे. विभागाकडील सर्व न्यायालयीन प्रकरणाविषयक पाठपुरावा करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
९	वरिष्ठ लिपीक	अनुदानित वसतिगृहा बाबत सर्व कामकाज.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१०	वरिष्ठ लिपीक	आंतरजातीय विवाह प्रात्याहनपर अनुदान बाबत कामकाज. माहितीचा अधिकारी बाबत अहवाल सादर करणे. सभा विषयक संकलन तयार करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
११	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	लेखा विषयक आवश्यक त्या नोंदवहया अद्यावत करणे जंगम मालमत्ता,स्टेशनरी व वाहन लॉगबुक अद्यावत करणे विभागामधील सर्व योजनाविषयक अनुदाना बाबत संपुर्ण कार्यभार पाहणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

१२	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन आस्थपनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन देयके, प्रवासभत्ते देयके व भविष्य निर्वाह निधी देयके तयार करणे. भत्ते अभिलेख कक्षा बाबत कामाकज करणे. कार्यालयीन आवकजावक टपाल पोस्टेज नोदवहया अद्यावत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१३	कनिष्ठ लिपीक	परिक्षाफी शिष्यवृत्ती, गुणवत्ता शिष्यवृत्ती वरिष्ठांनी वेळोवळी सोपविलेली कामे करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१४	परिचर		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील निर्णय प्रक्रीयेतील समाज कल्याण निरीक्षक / विस्तार अधिकारी जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीने प्रकाशन

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ सेवा नियम महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यांत वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा कायदे नियम शासन निर्णय, परिपत्रके इत्यादीनुसार निर्णय घेण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदी व संबंधातील प्रचलित शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती नियम)	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६४/१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९६४/१९७९	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी/स्वीयत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे इ.) नियम	१९८१	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
११	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचाय समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६	
१२	जिल्हा परिषद (आकस्मिक खर्च) नियम	१९६६	
१३	मुंबई ग्रामपंचायत, अधिनियम नियम	१९५८	
१४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (कामकाज चालविणे)	१९६४	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारित वेतन) नियम	२००९	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ	लेखा विषयक बाबी अनुदान, चेक रजिस्टर , खर्च कॅशबुक, पेन्शन फंड लेजर, वार्षिक रिपोर्ट रजिस्टर इ.	कार्यालयीन ओदशानुसार वेळोवेळी आदेशित केलेले वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.
२	अ	आस्थापना विषयक बाबी - हजेरीपट, सेवापुस्तके, वेतनवाढ रजिस्टर, नियतकालिके अ व ब, पेन्शनची नस्ती, शासकीय नियमाचे पुस्तक, व्हीजीटर रजिस्टर, गोपनीय अहवाल, स्टॅम्प तिकीटाचा हिशोब जनरल, स्थायी आदेश संचिका, कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी वेतन व भत्ते.		
३	अ	टपाल विषयक बाबी - आवज- जावक नोंदवही रजिस्टर, शासकीय, अर्धशासकीय ,तारांकित- अतारंकित नोंद रजिस्टर, आयुक्त संदर्भ नोंद रजिस्टर, माहितीचा अधिकार नोंद रजिस्टर, लोकप्रतिनिधी संदर्भ नोंद रजिस्टर इ रजिस्टर तिकिटांचा हिशोब रजिस्टर अ व ब इ.		
४	अ	भांडार विषयक बाबी- डेड स्टॉक रजिस्टर, स्टेशनरी रजिस्टर, वाहना विषयक हिस्ट्री बूक व इतर नोंदवही रजिस्टर इ.		

५	ब	आस्थापना विषयक बाबी- सेवापुस्तके , कार्यभार हस्तांतरण, वैयक्तिक नस्ती, जामीन कदबा, नेमणुक आदेश, बदली , रजा, जेष्ठता यादी सुची, वेतन ,अधिका-यांचे प्रशिक्षणाबाबत इ.	कार्यालयीन ओदशानुसार वेळोवळी आदेशित केलेले वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.
६	ब	सभा विषयक बाबी. जिल्हा परिषदांतर्गत सभांचे इतिवृत्त इ.		
७	ब	लेखा विषयक बाबी- बील फाईल, पुरवणी बील फाईल, व्हॉचर, वार्षिक पेन्शन वेतन, आदेश अॅडव्हान्स व वेतन रजिष्टर इ.		
८	क	शक पुर्तता बाबत वर्कशिट, केस रजिष्टर, किरकोळ रजा रजिष्टर, प्रपत्र निवडनुकीबाबत फाईल, सेभेचे विषय सुची, नोटीस, कोर्ट केस बाबत, वेतनस्लीप, भविष्य निर्वाह निधी अॅडव्हॉन्स फॉर्मबाबत, वार्षिक प्रशासन अहवाल, किरकोळ खर्च, अॅडव्हॉन्स रजिष्टर, टॅक्सबाबत, हाऊसिंग बाबत इ.		
९	क-१	महाराष्ट्र शासन- जेष्ठता सुची क्र.१ विषय सुची, गणवेश फाईल इतर पत्रव्यवहार फाईल सांख्यिकी माहिती दैनंदिन्या, संभाव्य फिरती कार्यक्रम इ.		
१०	ड	लोकल टपाल बुक, नोटस किरकोळ रजा अर्ज, स्टेटमेंट चेक बुक वार्षिक अकॉंट जनरल पत्रव्यवहार इ.		

कलम ४ (१) (ब) (vi)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयामध्ये दस्तवेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/ नोंदपुस्तक/ व्हॉचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश परिपत्रक, मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरूपी
२		जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुक नस्ती	अ	कायमस्वरूपी
३		आवक जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
४		सेवापुस्तके	ब	३० वर्षे
५		समाज कल्याण समिती सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३१ वर्षे
६		व्हॉचर	ब	३२ वर्षे
७		बदली प्रस्ताव	ब	३३ वर्षे
८		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	३४ वर्षे
९		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	३५ वर्षे
१०		किरकोळ रजा नोंदवही	ब	३६ वर्षे
११		सेवानिवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही	ब	३७ वर्षे
१२		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
१३		समाज कल्याण समिती सभेचा अजेंडा	क	१० वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (vii)

समाज कल्याण विभाग, कार्यालयाच्या परिमाण कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकान्वये	पुनरावृत्ती निकाल
१	२	३	४	५
<p>म.जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचेशी प्रत्यक्ष संवाद व संपर्क साधला जातो. समाज कल्याण समित, विभागाच्या दरमहा होणा-या सभा व शासन निर्णय यांचे वाचन होते. वृत्तपत्राच्या माध्यमातून विविध योजनांची माहिती दिली जाते. कार्यालयात भेटावयास आलेल्या अभ्यांगतासोबत चर्चा, सल्लामसलत केली जाते. ग्रामस्थ दिनाचे वेळी योजनांची माहिती दिली जावून सल्लामसलत केली जाते.</p>				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय
१	समाज कल्याण समिती	एकुण सदस्य १२	महाराष्ट्र जि.प. अधिनियम १९६१ च्या नियमाच्या किंवा त्या खालील केलेल्या नियमाच्या अधिन राहुन नेमुन दिलेल्या विषयाची संबंधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना याचा प्रभार साभाळीत	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना (ब)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	---	---	वरील प्रमाणे	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	श्री.सतिश भरत वळवी	१	२५.०५.१९९५	०२५३-२५०२२५१	५९८०५
२	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.उत्तम काशिनाथ पवार	३	३०.०४.१९८४	०२५३-२५०२२५१	४३८१०
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.विकास रामदास विसपुते	३	१३.०१..२०१४	०२५३-२५०२२५१	३५०००
४	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	श्री.प्रदिप उखा पाटील	३	१७.०२.२०१०	०२५३-२५०२२५१	४६००५
५	सहाय्यक सल्लागार	रिक्त पद	३	----	०२५३-२५०२२५१	----
६	समाज कल्याण निरीक्षक	रिक्त पद	३	----	०२५३-२५०२२५१	----
७	समाज कल्याण निरीक्षक	श्री.विष्णू भिकाजी थोरात	३	०६.०९.२०१२	०२५३-२५०२२५१	२८६८०
८	समाज कल्याण निरीक्षक	श्रीमती.छाया राजेंद्र कवडे	३	१८.०१.१९८३	०२५३-२५०२२५१	४११९२
९	समाज कल्याण निरीक्षक	श्रीमती.आरती प्रभाकर दंडवते	३	१५.०९.२००५	०२५३-२५०२२५१	३९४१०
१०	समाज कल्याण निरीक्षक	रिक्त पद	३	-----	०२५३-२५०२२५२	----
११	वरिष्ठ लिपीक	श्री.भागवत नारायण पाटील	३	१९.१०.१९९६	०२५३-२५०२२५१	२८१४६
१२	वरिष्ठ लिपीक	श्री.अशोर प्रभाकर मालपाठक	३	२०.०५.१९९४	०२५३-२५०२२५१	२८३४४
१३	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	रिक्त पद	३	----	०२५३-२५०२२५१	----
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.दिलीप जयराम खैरनार	३	०१.०७.२०१५	०२५३-२५०२२५१	३२६३४
१५	वाहन चालक	रिक्त पद	३	----	०२५३-२५०२२५१	----
१६	शिपाई	श्री.प्रकाश छबुराव त्रिभुवन	४	०१.०४.२००१	०२५३-२५०२२५१	२२८५४
१७	शिपाई	रिक्त पद	४	----	०२५३-२५०२२५१	१७८३१
१८	शिपाई	रिक्त पद	४	--	०२५३-२५०२२५१	--

कलम ४ (१) (ब) (ख)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत प्रकाशित माहिती.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहरभत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	पी.बी.-२ रु.९३००-३४८०० ग्रेड पे.- ५०००	१००%	२०%	मुळ वेतनानुसार देय	मुळ वेतनानुसार देय	मुळ वेतनानुसार देय
२	३	पी.बी.-२ रु.९३००-३४८०० ग्रेड पे.- ४३००	१००%	२०%			
३	३	पी.बी.-२ रु.९३००-३४८०० ग्रेड पे.- ४२००	१००%	२०%			
४	३	पी.बी.-१ रु.५२००-२०२०० ग्रेड पे.- २४००	१००%	२०%			
५	३	पी.बी.-१ रु.५२००-२०२०० ग्रेड पे.- १९००	१००%	२०%			
६	३	पी.बी.-१ रु.५२००-२०२०० ग्रेड पे.- २१००	१००%	२०%			
७	४	पी.बी.-२ रु.४४४०-७४४० ग्रेड पे.- १३००	१००%	२०%			

कलम ४ (१) (ब) (xi)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयाचे अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे. अंदाजपत्रकाचे प्रतीचे प्रकाशन जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद नाशिक अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद, नाशिक.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नांव	अनुदान	नियोजित वापर(क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	२२२५-अ.जा.अ.ज. इमावचे कल्याण				
१	जिल्हा परिषदांना आस्थापना अनुदान वेतन २२२५-०१३६		वेतन		
२	समाज कल्याण अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते २२२५-०१३६		वेतन		
	सप्रयोजन २२२५				
१	शिक्षण फी/ परिक्षा फी मॅट्रीकपुर्व जि.प. २२२५-०५३९		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
२	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-०५३९		शिष्यवृत्ती		
३	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-०५३९		शिष्यवृत्ती		
४	बालवाड्या व संस्कार केंद्र (विजा) २२२५-०८८९		बालवाडी		
५	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थाना परिरक्षण अनुदान (जि.प.) २२२५-०५३९		वसतिगृह		
६	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थाना अनुदान (विजाभज) जि.प. २२२५-०८८९		वसतिगृह		
७	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन २२२५-३०४६		विद्यावेतन		
८	सफाई उद्योगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपुर्व शिष्यवृत्त्या २२२५-३०४६		शिष्यवृत्ती		
९	अस्पृश्यता प्रचारार्थ निवारण मोहिम २२२५-३१०८		कार्यक्रम		
१०	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी/परिक्षा फी (जिप) २२२५-१२८६		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
१३	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-१२८६		शिष्यवृत्ती		

१४	अनु.जमातीकरीता असलेल्या वसतिगृहाना सहाय्यक अनुदान २२२५-१२८६		वसतिगृह		
१५	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी/ परिक्षा फी (जि.प) २२२५-०८८९		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
१६	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जिप) २२२५-०८८९		शिष्यवृत्ती		
	योजनातर्गत योजना २२२५				
१	शिक्षण फी/ परिक्षा फी मॅट्रीकपूर्व जि.प. २२२५-०५४८		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
२	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहापर अनुदान (राज्य) २२२५-०६२८		आंतरजातीय दापत्य		
३	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहापर अनुदान (केंद्र) २२२५-२४६२		आंतरजातीय दापत्य		
४	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन २२२५-३०२-८		विद्यावेतन		
५	सफाई उद्योगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्त्या (राज्य) २२२५-३७८१		शिष्यवृत्ती		
६	सफाई उद्योगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्त्या (केंद्र) २२२५-३०३७		शिष्यवृत्ती		
७	दलित वस्तीची सुधारणा(जि.प.) २२२५-३०५५		दवसु कामे		
८	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प) २२२५-३८४१		शिष्यवृत्ती		
९	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-३८५२		शिष्यवृत्ती		
	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थाना अनुदान २२२५-३८७९		वसतिगृह		
	इयत्ता ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या मुलींना सावित्रीबाई फले शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-३८६१		शिष्यवृत्ती		
११	शाहू, फुले आंबेडकर दलित वस्ती विकास व स्वच्छता अभियान राबविणे २२२५-३३७८		पुरस्कार		
१२	शिक्षण फी/ परिक्षा फी मॅट्रीकपूर्व जि.प. २२२५-६६०८		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
१३	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-६५८२		शिष्यवृत्ती		
१४	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती (जि.प.) २२२५-६६७१		शिष्यवृत्ती		
	आदिवासी २२२५				
१	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी/ परिक्षा फी (जि.प.) टिएसपी योजना २२२५-१६५१		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		

२	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी / परिक्षा फी (जि.प.) ओटीएसपी २२२५-२०५९		शिक्षण फी/ परिक्षा फी		
	२२१६ गृहनिर्माण योजनांतर्गत				
१	मागासवर्गीय गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य (जि.प.) २२१६-११७६		गृहनिर्माण		
	२२३५ सा.सु.(योजनांतर्गत)				
१	अंमली पदार्थ सेवा विरोधी मोहिम २२३५-२८१३		जनजागृती कार्यक्रम		
२	जाहिरात व प्रसिध्दी २२३५		जाहिरात		
	२२३५ सा.सु. व अ.क. योजना रोख				
१	शारिरीकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींना मार्गदर्शन करण्यासाठी कायदेविषयक सल्ला व मागदर्शन २२३५-२९५८		वेतन		
२	अंध व्यक्तींचे शिक्षण व कल्याण शासकीय संस्था सुरु करणे व त्याचे परिक्षण २२३५-२८२२		वेतन		
३	अंधागासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थाना वित्तीय सहाय्य २२३५-२६८१ वेतन		वेतन		
४	मनोविकलांगासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थाना वित्तीय सहाय्य २२३५-२७२४ वेतन		वेतन		
५	मुकबधिरांसाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थाना वित्तीय सहाय्य २२३५-२७१५ वेतन		वेतन		
६	अंस्थीव्यंगासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थाना वित्तीय सहाय्य २२३५-२७१५ वेतन		वेतन		
	सप्रयोजन अनुदान				
१	शालांतपूर्व शिक्षण घेणा-या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५-२७४२		अपंग शिष्यवृत्ती		
२	शालांत परिक्षोत्तर (मॅट्रिकोत्तर) शिक्षण घेणा-या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५-२७३३		अपंग शिष्यवृत्ती		
	योजनांतर्गत योजना				
१	शालांतपूर्व शिक्षण घेणा-या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५-२७६२		अपंग शिष्यवृत्ती		
२	लघुअद्योगासाठी वित्तीय सहाय्य २२३५-२७७१		बीज भांडवल		

१	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना ठिंबक सिंचन पुरविणे				
२	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना ताडपत्री पुरविणे				
३	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना एच.डी.पी.ई पाईप पुरविणे				
४	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना सौर कंदिल पाईप पुरविणे				
५	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना घरकुल योजना				
६	मागासवर्गीय लाभार्थ्याना शिलाई मशिन पुरविणे				

कलम ४ (१) (ब) (xii)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

कार्यपध्दती सन-२०१०-११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

शैक्षणिक योजनानिहाय शिष्यवृत्तीच्या लाभाचा तपशिल

अ.क्र.	योजना	योजनेचे स्वरूप	लाभाचे स्वरूप
१	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी / परीक्षा फी प्रदान करणे.	मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळेत इ.१० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या अनुसूचित जी, जमाती, वि.जा.भ.ज. वि.मा प्रवर्ग मधील विद्यार्थी विद्यार्थीना असावेत वय उत्पन्नाची अट नाही.	एस.एस.सी बोर्डांने निश्चित केलेली परिक्षा फी रु.३३०/- प्रती विद्यार्थी व तांत्रिकसाठी +२० रुपये
२	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (गुणवत्ता शिष्यवृत्ती)	मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळेत इ.५ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या त्या वर्गातील (सर्व तुकड्यांसह) अनुसूचित जाती, अनु.जमाती, वि.जा.भ.ज. वि.मा. संवर्गातील परिक्षेत मागासवर्गीय प्रथम दोन क्रमांकांत ५० टक्के किंवा त्यापेक्षा जास्त गुण असावेत वय, उत्पन्नाची अटी नाही.	विजाभज/अनु जमाती/विमा प्रवर्गातील इ.५ वती ते ७ वी रु.२००/- इ.८ वी ते १० रु.४००/- वार्षिक अनुसूचित जाती विद्यार्थ्यांसाठी इ .५ वी ते ७ वी रुपये ५००/- व इ.८ वी ते १० वी रु.१०००/- वार्षिक
३	इ. ५ वी ते ७ वी मधील मागासवर्गीय मुलींना सावित्रबाई फुले शिष्यवृत्ती	मान्यता प्राप्त प्राथ./ माध्य./शाळेत शिकणा-या अनु.जाती विजाभज, व विशेष मागासप्रवर्ग मधील मागासवर्गीय मुलींचे गळतीचे प्रमाण कमी होणेसाठी शिष्यवृत्ती दिली जाते वय व उत्पन्नाची अट नाही.	इ.५ वी ते ७ वी प्रत्येकी दरमहा रु.६०/- प्रमाणे रु.६००/- एका शैक्षणिक वर्षासाठी (अनु.जमातीच्या मुलींसाठी स्वतंत्रपणे आदि.विकास विभागाकडुन लाभ दिला जातो.
४	इ. ८ वी ते १० वी अनु.जातीच्या मुलींना सावित्रबाई फुले शिष्यवृत्ती	मान्यता प्राप्त अनुदानित व विना अनुदानित माध्यमिक शाळेत इ.८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या मुलींसाठी शिष्यवृत्ती देय आहे ही गुणवत्ता शिष्यवृत्ती व्यतिरिक्त राहिल उत्पन्नाची व गुणांची अट नाही नियमित उपस्थिती असणे आवश्यक आहे.	इ. ८ वी ते १० वी शैक्षणिक वर्षाच्या कालमर्यादेपुरती तथा जास्तीत जास्त १० महिने साठी दरमहा प्रत्येकी १००/- रु प्रमाणे शिष्यवृत्ती वार्षिक रु.१०००/- देण्यात येते.

५	इ. ९ वी ते १० तील अनुसूचित जातीतील विद्यार्थींना भारत सरकार मॅट्रिक पुर्व शिष्यवृत्ती	मान्यताप्राप्त अनुदानित व विनाअनुदानित माध्यमिक शाळेत इ.९ वी १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या मुलींसाठी शिष्यवृत्ती देय आहे.ही गुणवत्ता शिष्यवृत्ती व्यतिरिक्त राहिल. वार्षिक उत्पन्न रुपये दोन लाखाच्या आत व विद्यार्थ्यांचा जातीचा दाखला, राष्ट्रीयकृत बँकेतखाते हया अट आहेत. नियमित उपस्थिती असणे आवश्यक आहे.	इ.९ ती ते १० वी मधील अनु.जातीच्या विद्यार्थ्यांना (अनिवासी) प्रतिमाह रुपये १५० व (निवासी) रु.३५० पुस्तके व तदर्थ अनुदान (वार्षिक) अनिवासी रु.७५०/- व (निवासी) रु.१०००/-
६	अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या या पालकाच्या मुलांना भारत सरकार मॅट्रिकपुर्व शिष्यवृत्ती	सुधारित शा.नि. दिनांक-२७ ऑगस्ट,२०१४ अन्वये सुधारित अटी व दर लागू करणेत आले आहेत. अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या पालकांच्या मुलांना भारत सरकार मॅट्रिकपुर्व शिष्यवृत्ती अंतर्गत सदर योजनेची व्याप्ती वाढवून त्यामध्ये कचरा गोळा करणे, उचलणे हा व्यवसाय करणा-या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती लागू करण्यात आलेली आहे तसेच अस्वच्छ व्यवसायाशी संबंधित असलेले सफाईगार, कातडी सोलणे, कमावणे या व्यवसायात गुंतलेल्या व्यक्तींच्या तसेच बंदिस्त व उघडया गटांराची साफ सफाई करणा-या व्यक्तींच्या पाल्यांना मॅट्रिकपुर्व शिक्षण घेता यावे. त्यांचा शैक्षणिक दर्जा वाढवून उन्नती होणेसाठी अनुज्ञेय राहिल. १.उत्पन्नाचा अट नाही. २.इ. ८ वी पर्यंत अपत्य संख्या मर्यादेचे बंधन नाही तथापि दि.१४.९३ व त्यांनंतरच्या ३ अथवा त्यांनंतरच्या अपत्याचा जन्म झाला असल्यास अशा पालकांच्या केवळ दोन मुलांना लाभ मिळेल. ३.इ ९ वी व १० वी साठी केवळ दोन मुलांनाच लाभ अनुज्ञेय राहिले. ४.अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देय नाही. ५.मान्यताप्राप्त शाळांमार्फतच प्रस्ताव स्विकारले जातात.	इयत्ता ३ री ते १० करीता वसतीगृहात राहणारे विद्यार्थ्यांसाठी रु.७००X१० महिने रु.७०००/- + तदर्थ अनुदान रु.१०००/- इयत्ता ३ री ते १० करीता वसतीगृहात न राहणारे विद्यार्थ्यांसाठी रु.११०X१० महिने रु.११००/- + तदर्थ अनुदान रु.७५०/-

७	मॅट्रीकपुर्व अपंग शिष्यवृत्ती	<p>अपगांची शैक्षणिक पात्रता वाढविणे, स्वावलंबी बनविणे व त्यांचा शैक्षणिक खर्च भागविता यावा म्हणुन अंध, मुकबधीर, मंतिमंद व अस्थिविकलांग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती दिली जाते.</p> <p>१.अर्जासोबत विद्यार्थी १ ली ते १० वी शिक्षण घेत असावा.</p> <p>२.शासकिय / अनुदानित वसतीगृहात किंवा अनुदानित निवासी शाळेतील निवासी विद्यार्थी नसावा.</p> <p>३.अर्जासोबत विद्यार्थ्यांचे जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेकडील वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र व गुणपत्रकांची सत्यप्रत जोडणे आवश्यक आहे.</p> <p>४.गुणवत्ता शिष्यवृत्ती खेरीज इतर कोणतीही शिष्यवृत्ती घेतलेला नसावा.</p> <p>५.उत्पन्नाची अट नाही</p> <p>६.शाळा प्रमुखामार्फतच प्रस्ताव पाठविणे आवश्यक आहे.</p>	<p>इ. १ ली ते ४ थी (नवीन) रुपये ५००/- (१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये ६००/- (१२ महिने) इ.५ वी ते ७ वी (नवीन) रुपये ७५०/- (L११ महिने) (नुतनीकरण) रुपये ९००/- (१२ महिने) इ. ८वी ते १० वी (नवीन) रुपये १०००/- (१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये १२००/- (१२ महिने)</p>
---	-------------------------------	--	--

८	मॅट्रीकत्तर अपंग शिष्यवृत्ती	<p>इ.११ वी ते पुढील उच्च शिक्षण घेणा-या अंध, कर्णबधीर, मंतिमंद अस्थिविकलांग अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्यात येते.</p> <p>१. महाराष्ट्र राज्यातील रहिवाशी असावा.</p> <p>२. अर्जदार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेत विद्यापिठात माध्य शिक्षणापेक्षा उच्च दर्जाचे पुर्णवेळ नियमित शिक्षण घेत असावा.</p> <p>३. गुणवत्ता शिष्यवृत्ती खेरीज इतर कोणतीही शिष्यवृत्ती अथवा विद्यावेतन घेत नसावा.</p> <p>४. उत्पन्नची अट नाही.</p> <p>५. पाठयक्रमांच्या दर्जाप्रमाणे (गट अ ते गट ई) निर्वाहभत्ता व विद्यार्थ्यांला भरावे लागणारे सक्तीच्या शुक्लाकरीता रक्कम मंजूर करण्यात येईल.</p> <p>६. अर्जासोबत फोटो उत्तीर्ण परिक्षेचे गुणपत्रक जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे वैद्यकिय मंडळाचे प्रमाणपत्राच्या सत्यप्रती, तसेच अभ्यासक्रमात खंड असल्यास व सदर कालावधीत नोकरी करत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र अंध असल्यास वाचक नियुक्त केल्याचे संस्था प्रमंखाचे प्रमाणपत्र जोडावेत परिपूर्ण.</p>	<p>निर्वाह भत्ता इ.११ वी व १२ वी (नवीन) रुपये ९००/- आणि शुल्क १० महिने (नुतनीकरण) रु.१०८०/- शुल्क (१२ महिने) तीन वर्षांचा पदवी अभ्यासक्रम (नवीन) रुपये १२००/- शुल्क (१० महिने) (नुतनीकरण) रु.१४४०/- शुल्क (१२ महिने) तांत्रिक व पदवीत्युर अभ्यासक्रम (नवीन) रुपये १९००/- शुल्क (१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये २२८०/- शुल्क (१२ महिने) प्रवेशाचा दिनांक-२० तारखेनंतरचा असल्यास त्या महिन्याची शिष्यवृत्ती देय नाही.</p>
९	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील प्रशिक्षणार्थ्यांना विद्यावेतन	<p>मागासवर्गीय अनु.जाती विद्यार्थ्यांना तांत्रिक शिक्षणाकडे वटविणेसाठी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये प्रवेशीत विद्यावेतन दिले जाते.</p> <p>१. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्तन्न रु.१०००००/- च्या आतील असावे.</p> <p>२. संस्थेत नियमित प्रवेश घेतलेला असावा.</p> <p>३. संस्थेनेच एकत्रित प्रस्ताव दाखला असावेत.</p>	<p>ज्या मागासवर्गीय प्रशिक्षणार्थ्यांस व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण विभागामार्फत दरमहा रु.४०/- विद्यावेतन मंजूर केले जाते त्यांना समाज कल्याण विभागाकडुन रु.२०/- किंवा रु.६०/- प्रमाणे व ज्यांना व्यवसाय शिक्षण विभागाकडुन विद्यावेतन मंजूर केले जात नाही त्यांना रु.६०/- किंवा १००/- प्रमाणे दरमहा विद्यावेतन देण्यात येते.</p>

१०	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहनपर आर्थिक सहाय्य	दिनांक-३० जाने १९९९ च्या शासन निर्णयाप्रमाणे मागासवर्गीय व सुवर्ण यांच्यातील विवाहित आणि आता दि.६ ऑगस्ट ०४ निर्णयाप्रमाणे विवाहितांना देखील प्रोत्साहन भत्ता देण्याची योजना, अशा विवाहित दांपत्यांना विहित अर्जासोबत विवाह नोंदणीचे प्रमाणपत्र, वर / वधुचे शाळा सोडल्याचे दाखले, जातीचे दाखले, एकत्रित फोटो, प्रतिज्ञापत्र, दोन प्रतिष्ठित व्यक्तीचे ओळखपत्र (शिफारसपत्र) व महाराष्ट्राचे रहिवासी असल्याचे दाखले जोडणे आवश्यक आहे.	विवाहित दांपत्यास रोख रक्कम रु.७०००/- रु.७५००/- चे पोष्टाचे इंदिरा विकास पत्र रुपये ४००/- ची भांडी व रक्कम रुपये १००/- सत्कारासाठी अशी एकुण रु.१५०००/- अक्षरी पंधरा हजार रुपये मात्रची मदत देण्यात येते तसेच दि.१.२.२०१० पासून पुढील आंतरविवाहितांना दांपत्यांना रक्कम रु.५००००/- प्रोत्साहन अनुदान प्रतिजोडपे करीता लागू आहे.
११	स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविणा-या येणा-या अनुदानीत वसतिगृहांना सहाय्यक अनुदान	नोंदणीकृत स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणा-या मान्यता प्राप्त अनुदानित वसतीगृहामध्ये प्रवेशित मागासवर्गीय आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांचे शिक्षणात अडचणी येऊ नयेत हा मुळ उद्देश आहे या योजनेत १.इ.५ वी च्या पुढील विद्यार्थी असावेत. २.टक्केवारीनुसार मागासवर्गीय विद्यार्थी प्रवेशित असावेत. ३. विद्यार्थ्यांचे भोजन व निवास सोयी सुविधा असाव्यात. ४.विद्यार्थ्यांचे पालकाचे वार्षिक उत्तन्न रु.२४०००/- पेक्षा जास्त नसावे ५.स्थानिक विद्यार्थी नसावा. ६.एकाच इयत्तेत दोनदा नापास झालेल्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुदान देय राहणार नाही. ७.इतर राज्यातील राहणारा नसावा.	लाभाचे स्वरुप १.प्रतिलाभार्थी दरमहा रु.९००/- प्रमाणे १० महिन्यांसाठी परिपोषण अनुदान दिले जाते. २.वसतीगृह अधिकांना रु.८०००/- दरमहा अनुदान दिले जाते. ३. वसतीगृह भाडे अनुदान ७५% ४. स्वयंपाकी दरमहा रुपये ६०००/- मानधन ५.मदतनीस दरमहा रुपये ५०००/- मानधन ६. पहारेकरी दरमहा रुपये ५०००/- मानधन.

१२	शारिरीकदृष्टया कमकुवत घटकातील गरजू अपंगाचे शिक्षण स्वयंरोजगारसाठी मदत होणेसाठी तथा स्वावलंबी होणेसाठी कृत्रिम साधणे प्रदान करणे	<p>तीनचाकी सायकल १.वयोगट १८ ते ५० वर्षे २.वार्षिक उत्तन्न मर्यादा रु.१८०००/- ३.अपंग व्यक्ती शिक्षण किंवा व्यवसाय करणारी व्यक्ती असावी ४.दोन्ही पायांनी अपंग व कोणत्याही साधनाने चालता येत नाही अशा अपंग व्यक्तीस देय आहे अर्जासोबत (अ) जन्मतारखेचा दाखला उत्पन्नाचा दाखला वैद्यकीय मंडळाचा अपंगत्वाचा दाखला, रहिवासी व शिक्षण किंवा रोजगारासाठी कामधंदा करीत असल्याचा दाखला व अपंगत्व दिसेल असा फोटो जोडणे आवश्यक आहे. (ब) अंध विद्यार्थ्यांना टैपरेकॉर्डर व कॅसेट संच- इ.१० वी नंतर शिक्षण घेणा-या पुर्णतः अंध विद्यार्थ्यांना एकदाच टैपरेकॉर्डर व १० कॅसेटचा संच देण्यात येतो अंध विद्यार्थी विद्यालयात / महाविद्यालयात शिक्षण घेतो त्यांचेमार्फत प्रस्ताव स्विकारला जातो. अर्जासोबत अंध असल्याचा वैद्यकीय दाखला जन्मतारखेचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला वरीलप्रमाणे मर्यादेनुसार जोडणे आवश्यक आहे.</p>	<p>१. तीनचाकी सायकल २.अंध विद्यार्थ्यांना टैपरेकॉर्डर व कॅसेट संच - टैपरेकॉर्डर व १० कॅसेटचा संच देण्यात येतो</p>
----	---	---	---

१३	प्रशिक्षित अपंगांना व्यवसायिक अथ्रसहाय	<p>सरकारमान्य प्रशिक्षण संस्थेतुन व्यवसाय प्रशिक्षण पुर्ण केलेल्या किंवा समाज कल्याण विभागाच्या मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण केंद्राचे प्रमाणपत्रधारक प्रशिक्षित अपंगांनी स्वतंत्र व्यवसाय सुरु करुन त्यांना स्वयं रोजगार उपलब्ध व्हावा म्हणुन शासनाकडुन रु.१०००/- पर्यत साधन सामुग्रीच्या स्वरुपात मदत दिली जाते.</p> <p>१.अर्जदाराचे वय १८ ते ५० वर्षे</p> <p>२.उत्पन्नाची अट नाही विहित अर्जासोबत करारनामा, वर्तणुकीचा दाखला वयाचा दाखला, वैद्यकीय मंडळ, / सिव्हिल हॉस्पिटलचा अपंगात्वाचा दाखला, प्रशिक्षणाचा दाखला किंवा प्रमाणपत्र, साहित्याची यादी अंदाजित किंमतीसह जोडणे आवश्यक आहे.</p>	<p>सरकारमान्य प्रशिक्षण संस्थेतुन व्यवसाय प्रशिक्षण पुर्ण केलेल्या किंवा समाज कल्याण विभागाच्या मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण केंद्राचे प्रमाणपत्रधारक प्रशिक्षित अपंगांची स्वतंत्र व्यवसाय सुरु करुन त्यांना स्वयं रोजगार उपलब्ध व्हावा म्हणुन शासनाकडुन रु.१०००/- पर्यत साधन सामुग्रीच्या स्वरुपात मदत दिली जाते.</p>
१४	अपंगाच्य शाळांना सहायक अनुदान	<p>समाज कल्याण विभागाच्या मान्यता प्राप्त व अपंगासाठीच्या १९९५ च्या कायद्यांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र प्राप्त अशा स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणा-या अंध, मुकबधीर मतिमंद अस्थिव्यंग मुला मुलींसाठी शाळा निवासी शाळा व कार्यशाळा कार्यान्वीत आहेत १.शाळा-शाळा व निवासी शाळेत ६ ते १४ वर्षे वयोगटातील अपंग मुला मुलीना प्रवेश घेता येतो.</p> <p>२.कार्यशाळा- अपंगाना वयाचे १८ वर्षे पुर्ण झाल्यानंतर प्रवेश देण्यात येतो. अपंगासाठीच्या अशा विशेष शाळामधुन अपंगत्वाच्या प्रवर्गानुसार विशेष शिक्षकामार्फत त्यांचे शैक्षणिक सामाजिक व्यावसायिक शारिरीक पुर्नवसनाबरोबर शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमानुसार मनोबल वाढवुन शिक्षण देण्यात येते. नाशिक येथे अंध मुलांसाठी शासकीय निवासी अंधशाळा कार्यान्वीत असुन वरीलप्रमाणे सर्व सुविधा विनामुल्य पुरविण्यात येतात नाशिक जिल्हयात अपंगत्वाचा प्रवर्गानुसार अंध ३ , मुकबधीर ७ शाळा, मतिमंद ७ शाळा अस्थिव्यंग-१ शाळा</p>	<p>सदरच्या योजनेत शाळा/ कार्यशाळामधील कर्मचारी यांचे १००% वेतन, इतर शैक्षणिक खर्चासाठी एकूण वेतनाच्या ८% वेतनेतर अनुदान, खर्चाच्या ७५% इमारत भाडे इ. शासनाकडून अदा करण्यात येते.</p> <p>तसेच निवासी शाळामधील मुला मुलींसाठी प्रतिविद्यार्थी दरमहा रु.६३०/- प्रमाणे परिपोषण अनुदान देण्यात येते यामध्ये निवासी विद्यार्थ्यांना निवास भोजन अंतरुण पांघरुण गणवेश,मनोरंजन, खेळ, शैक्षणिक साहित्य सुविधा विनामुल्य पुरविल्या जातात. तसेच नाशिक येथे अंध मुलांसाठी शासकीय निवासी अंधशाळा कार्यान्वीत असुन वरीलप्रमाणे सर्व सुविधा विनामुल्य पुरविण्यात येतात.</p>

१५	अपंग व्यक्तींना वित्तीय सहाय (बीज भांडवल योजना)	अपंगाच्या स्वयंरोजगार उपलब्ध करून देणेसाठी तथा स्वावलंबी बनविणे १.अर्जदार अंध, मुकबधीर,अस्थिरांग यापैकी असावा २. महाराष्ट्र राज्यातील रहिवाशी असावा. ३. बेरोजगार असणे आवश्यक ४. शैक्षणिक पात्रता व प्रशिक्षणाची अट नाही ५. अर्जदार १८ ते ५० वर्षे वयोगटातील असावा ६. अर्जदाराचे कुटूंबाचे वार्षिक रु.१०००००/- पेक्षा जास्त नसावे. ७. अर्जदाराने स्वतः व्यवसाय करणे आवश्यक आहे.	स्वयंरोजगाराच्या प्रकल्पावरील खर्च रु. १५००००/- पर्यंत मर्यादीत असावा मंजूर प्रकल्पाच्या एकूण खर्चाच्या २०% किंवा जास्तीत जास्त रु.३०,०००/- इतके अनुदान (सबसिडी) दिली जाते उर्वरित ८०% कर्जाची रक्कम बँकेमार्फत मिळेल कर्जाची परतफेड बँकेच्या नियामप्रमाणे होईल.
१६	दलित वस्ती सुधार योजना	ग्रामीण भागातील अनु.जातीच्या वस्त्यामध्ये प्राथमिक स्वरूपाच्या सामुहिक विकासाच्या सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे. सदरचे प्रस्ताव तालुक्याच्या गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत पाठविणे आवश्यक आहे विहित नमुन्यातील अर्जासोबत अनु.जातीच्या लोकसंख्ये नुसार माहिती यादी ग्रामपंचायतीचा ठराव, ग्रामपंचायत मुदतीत काम करणेस तयार असल्याचा व अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम खर्च करण्यास तयार असलेबाबत ठरावाच्या प्रती, शिल्लक रकमेचा तपशिल, जागेचा नमुना नं-८ उतारा नकाशा दुस-या योजनेतुन अनुदान घेतले नसल्याचा दाखला, मागील ३ वर्षांचे जमाखर्चाचे ताळेबंद कामाचे अंदाजपत्रक व नकाशा (तांत्रिक मान्यतेसह) जोडणे आवश्यक आहे.	ग्रामीण भागातील अनु.जातीच्या वस्तीतील अनुसूचित जातीची लोकसंख्या ५० ते १०० असल्यास देय रु.४.०० लक्ष अनुसूचित जातीची लोकसंख्या १०१ ते १५० असल्यास देय रु. ६.०० लक्ष अनुसूचित जातीची लोकसंख्या १५१ च्या पुढे असल्यास देय रु. १०.०० लक्ष.
१७	जिल्हा परिषदांना ७ % वन महसुल अनुदानांतर्गत योजना	वन विभागाने वनगांव म्हणून घोषित केलेल्या ठिकाणी किंवा विभागामधील प्रस्तावित कामे जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण समितीच्या सन्मा. सदस्यांमार्फत सभेत मंजुरी दिली जाते. समितीच्या मंजुरीनंतर वन /जंगल भागातील मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	जिल्हा परिषदांना प्राप्त होणा-या ७% वन महसुल अनुदानाच्या विनियोग जिल्हा परिषदांनी आपल्या अधिपत्याखालील जंगल क्षेत्रामध्ये करावयाचा आहे जंगल क्षेत्रामधील आदिवासीच्या उन्नतीसाठी जंगल क्षेत्रातील विकासाच्या कामांच्या उद्दिष्टांप्रमाणे खर्च करावयाचा आहे.

जिल्हा परिषद २०% सेस अनुदानातुन मागासवर्गीयासाठी राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती. सन-२०१३-१४

अ.क्र.	योजना	योजनेचे स्वरुप	लाभाचे स्वरुप
१	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना टिंबक सिंचन पुरविणे	ग्रामीण भागातील अनु.जाती/ जमाती, विजाभज	वैयक्तिक लाभाची योजना
२	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना ताडपत्री पुरविणे	ग्रामीण भागातील अनु.जाती/ जमाती, विजाभज	वैयक्तिक लाभाची योजना
३	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना एच.डी.पी.ई पाईप पुरविणे	ग्रामीण भागातील अनु.जाती/जमाती, विजाभज व नवबौध्द लाभार्थ्यांना एच.डी.पी.ई. देवून शेतीचे उत्पन्न वाढीस मदत करणे. १.लाभार्थींचा जातीचा दाखला आवश्यक आहे. २.लाभार्थी स्थानिक रहिवाशी व गरजूपात्र असलेबाबतचा ग्रा.से. यांचा दाखला आवश्यक आहे. ३.लाभार्थींचे यापुर्वी सदरच्या योजनेचा लाभ न घेतलेबाबतचा ग्रामसेवकाचा दाखला. ४.तालुक्याच्या गट विकास अधिकारी मार्फत व त्यांच्या शिफारशीसह प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक.	वैयक्तिक लाभाची योजना
४	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना सौर कंदिल पाईप पुरविणे	ग्रामीण भागातील लाभार्थी अनु.जाती/ जमाती, विजाभज	वैयक्तिक लाभाची योजना
५	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना घरकुल योजना	ग्रामीण भागातील लाभार्थी अनु.जाती/ जमाती, विजाभज	वैयक्तिक लाभाची योजना
६	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना शिलाई मशिन पुरविणे	ग्रामीण भागातील महिला लाभार्थी अनु.जाती/ जमाती, विजाभज	वैयक्तिक लाभाची योजना

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	फ्लॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	योजनांची माहिती	वेबसाईटवर	वेबसाईटवर	--

कलम ४ (१) (ब) (XV)

समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सूचना फलकांची माहिती

ग्रंथालय विषयक माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	कक्ष अधि/कार्या.अधिक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	संबंधित कनिष्ठ सहाय्यक
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	संबंधित अधि. /कर्मचारी
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	संबंधित अधि. /कर्मचारी
७	सूचना फलकांची माहिती	स.१०.०० ते सायं.५.४५ वा.	नोटीस बोर्डावर	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	संबंधित अधि. /कर्मचारी
८	ग्रंथालय विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील सहाय्यक माहिती अधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

अ. क्र.	विभाग	सहाय्यक माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद नाशिक	कार्यालयीन अधिक्षक, समाज कल्याण, जि.प.नाशिक.	जिल्हा अधिकारी समाज अधिकारी, समाज कल्याण, जि.प.नाशिक.	अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.नाशिक.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

अ) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.उत्तम काशिनाथ पवार	कार्यालयीन अधिक्षक	समाज कल्याण विभाग	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय, समाज कल्याण, जि.प.नाशिक.	dswozpnashik@rediffmail.com	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि.प.नाशिक

ब) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.सतिश भरत वळवी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण विभाग	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय, समाज	dswozpnashik@rediffmail.com

क)प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.सुनिल गायकवाड	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	समाज कल्याण विभाग	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय, समाज कल्याण, जि.प.नाशिक.	

कलम ४ (१) (ब) (Xvii)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१		वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	विभागीय स्तरावर		
२	८ (बी) (ii)	कार्यालयातील बाबनिहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्यसुची	नेहमी करीता	कार्यालय स्तरावर		
३	४ (बी) (Xvi)	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी याचे नांव व हुद्दा फलक लावणे आगावु वेतनवाढी आस्थापना विषयक नवीन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे.		कार्यालयांत प्रवेशद्वारावर लावण्यात आलेला आहे. नोटीस बोर्डावर	या कार्यालयामार्फत आगाऊ वेतनवाढी प्रस्ताव तयार केले जात नाही.	