

**केंद्रिय माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 चे कलम 4 अन्वये माहिती प्रसिध्दीबाबत.**

कलम 4 ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायद्यानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थानी माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 चे कलम अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालस विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

**कलम 2 एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, सोलापूर जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना

**कलम 2 (एच)**

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
	जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना	उप मुख्य क ार्यक ारी अधिक ारी (बा.क.)	जिल्हा परिषद, सोलापूर

**कलम 2 (एच)**

**कलम 2 एच नमुना-ब**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, सोलापूर जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
	जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना	उप मुख्य क ार्यक ारी अधिक ारी (बा.क.)	जिल्हा परिषद, सोलापूर

**कलम 2 (बी) (1) (2) अंतर्गत.**

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
	जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना	उप मुख्य क ार्यक ारी अधिक ारी (बा.क.)	जिल्हा परिषद, सोलापूर

**कलम 4 (1) (बी) (1)**

जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना, या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना

पत्ता :- जिल्हा परिषद, सोलापूर बालसमृध्दी इमारत, पहिला मजला, सोलापूर

कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य क ार्यक ारी अधिक ारी (बा.क.), जिल्हा परिषद, सोलापूर

शासकीय विभागाचे नांव :- महिला व बाल विकास विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त महिला व बाल विकास विभाग महा.मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र- जिल्हा भौगोलिक - 11 तालुके (16 प्रकल्प) कार्यानुरूप -----

विशिष्ट कार्य- ग्रामिण भागातील अंगणवाडी केंद्र नियंत्रण

विभागाचे ध्येय/ धोरण. ग्रामिण भागातील 0 ते 6 वयोगटातील लाभार्थी, गरोदर, स्तनदा माता सुविधा पुरविणे

धोरण.ग्रामिण भागातील 0 ते 6 वयोगटातील लाभार्थी, गरोदर, स्तनदा माता सुविधा पुरविणे व अडचणी दूर करणे

सर्व संबंधित कर्मचारी संख्या 05

कार्य. ग्रामिण भागातील 0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता व किशोरवयीन मुली यांच्या अडीअडचणी दूर करणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप. ग्रामिण भागातील 0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता व किशोरवयीन मुली यांच्या अडीअडचणी दूर करून त्यांना एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजनेचा लाभ देणे.

मालमत्तेचा तपशील अंगणवाडी इमारती व जागेचा तपशील.

उपलब्ध सेवा-ग्रामिण भागातील 0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता व किशोरवयीन मुली यांच्या अडीअडचणी दूर करून त्यांना एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजनेचा लाभ देणे.संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील जिल्हा स्तर विभागीय कार्यालय, तालुकास्तर प्रकल्प कार्यालय

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा 0127- 2727624 वेळ 9.45 ते 5.45

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना

1) संबंधित कर्मचारी

श्री. एस डी देशमुख ्र.कनिष्ठ प्रशासनअधिकारी .

कार्य. अधिकाची कर्तव्ये

कामाचे विस्तृत स्वरूप

सर्व कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

2) संबंधित कर्मचारी

श्री एस सी मेहेरकर , विस्तार अधिक ारी (सां)

कार्य. सांख्यिकी माहिती तयार करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

सांख्यिकी विषयक सर्व कामकाज.मासिक प्रगती अहवाल एकत्रिकरण. राजमाता जिजाऊ माता-बाल आरोग्य व पोषण मिशन औरंगाबाद - वजन मापन क्षमता अहवाल.मासिक प्रगती अहवाल 1 ते 9 एकत्रिकरण.मासिक प्रगती अहवाल 1 ते 15 एकत्रिकरण.किशोरी शक्ती योजना.संगणकीय काम.अंगणवाडी इमारत बांधकाम.नविन अंगणवाडी केंद्र मंजूरी कामकाज. कुपोषण निर्मूलन विषयक कामकाज.बाविप्रअ/सहाबाविप्रअ/ पर्यवेक्षिका/अंगणवाडीसेविका/मदतनिस यांचे प्रशिक्षण.16 प्रकल्पांचा इंग्रजी mpr Online भरणेबाबत पाठपुरावा.

3) संबंधित कर्मचारी

श्री. बी एस घाळे , कनिष्ठ सहाय्यक

कार्य. लेखा विषयक क ामक ाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप

लेखा विषयक सर्व कामकाज.मासिक प्रगती अहवाल एकत्रिकरण.मासिक प्रगती अहवाल 1 ते 9 एकत्रिकरण.मासिक प्रगती अहवाल 1 ते 15 एकत्रिकरण. जिल्हा कक्ष कर्मचारी आस्थापना. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांची आस्थापना. पूरक पोषण आहार योजना. THR योजना. अंदाजपत्रक तयार करणे.16 प्रकल्पांसाठी अनुदान वितरीत करणे. संगणकीय काम.लेखा परिक्षण विषयक कामकाज. मा.उपमुकाअ यांची मासिक दैनंदिनी व नियोजित दौरा.मा.महालेखाकार कार्यालय यांचेशी खर्च ताळमेळ.वाहनाचे लॉगबुक.प्रकल्पांकडील वाहन खर्चास प्रशासकीय मान्यता.एम.टी.आर. 44 तयार करणे.उपचारशास्त्रभूत आहार खरेदी.

4) संबंधित कर्मचारी

श्री अे बी पवार कनिष्ठ सहाय्यक

कामाचे विस्तृत स्वरूप

आवक जावक बारनिशी ,अंगणवाडी पर्यवेक्षिकाचंी जिल्हा आस्थपना सहा. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी/ पर्यवेक्षिका यांचे 100% बिंदू नामावली नोंदवही (रोष्टर) अद्यावत ठेवणे. अंगणवाडी सेविका/मदतनीस यांचे निवडीस मान्यता देणे.अंगणवाडी सेविका/मदतनीस यांना सेवेतून कमी करणे व राजिरामा मंजूर करणे.पर्यवेक्षिका/अंगणवाडी सेविका/मदतनीस यांचे तक्रारी (वैद्यकीय बिले) व रजा मंजूरी इत्यादी कामे.पर्यवेक्षिका/सहा.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांची पेन्शन प्रकरणे मंजूर करणे.वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागणी केलेली माहिती वेळोवेळी सादर करणे.

**महिला व बाल कल्याण**

1) संबंधित कर्मचारी

श्री. बी बी जानराव , सहा प्रशासन अधिक ारी

कार्य. कक्ष अधिक ारी यांचे क र्तव्य व कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण

कामाचे विस्तृत स्वरूप

सर्व कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.आस्थापना, लेखा व लेखा परिक्षण पूर्तता व सभे विषयक कामकाजास मदत करणे.

2) संबंधित कर्मचारी

श्री. एन एस शिवशरण , वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

क ार्य लेखा विषयक सर्व क ामक ाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे.रोकड नोंदवही लिहिणे.मासिक खर्चाचे तक्ते पाठविणे.पोष्ट तिकीटांचा हिशोब नियंत्रण ठेवणे.कर्मचाऱ्यांचे भत्ते व बिल मंजूर करणे.जिल्हा परिषद/पंचायत समिती 10% वार्षिक तरतूद तयार करणे.शासकीय तरतूद तयार करणे.मा. महालेखापाल यांचे दर तीन महिन्यांनी खर्चाचे ताळमेळ घालणे. कोषागारातून वेतन व भत्ते पोटी रक्कम काढणे.ऑडीट शक निकाली काढणे. दर तिन महिन्यांनी आयकराची माहिती सादर करणे. कार्यालयीन स्टेशनरी कर्मचा-यांचे जि. प भविष्य निर्वाह निधीची रक्कम अदा करणे. लेखा विषयक इतर माहिती व कामकाज करणे. स्थानिक निधी लेखा व पंचायत राज समिती संबंधित कर्मचारी व तालुक्याकडील परिच्छेदांची पूर्तता करून घेणे. अग्रिम नोंदवही अद्यावत ठेवणे.

6) संबंधित कर्मचारी

श्री. सी.एम ढेरे , वरिष्ठ सहाय्यक

कार्य.सभे विषयक व योजने विषयक क ामक ाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप

महिला व बाल कल्याण विभागामार्फत जिल्हा परिषद सेस फंड व शासनाकडून प्राप्त अनुदानातून योजना राबविणे.महिला व बाल कल्याण समितीची मासिक सभा व इतर सभा.लेखा परिक्षण विषयक कामकाज.

**कलम 4 (1) (ब) (ix)**

जि.प.येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व ंबाल कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्रं	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	या कार्या लयात रुजू दिनांक	सेवेमध्ये रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	उप मुख्य क ार्यक ारी अधिक ारी (बा.क.)	श्री. ए.बी. सांवत ü	1	01.10.13	30.04.85	2727624	62795
2	सहा प्रशासन अधिक ारी	श्री. बी बी जानराव	3	01.09.13	05.09.85	2727624	44218
3	कनि प्रशाअधिकारी	श्री. एस. डी. देशमुख	3	03.03.10	09.02.79	2727624	45625

4	व. सहा./प्रतिनियुक्ती	श्री. सी. एम. ढेरे	3	26.02.13	10.10.90	2727624	32414
5	विस्तार अधिकारी (सां)	श्री. एस सी. मेहेरकर	3	01.06.15	16.06.06	2727624	40586
7	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. एन एस. शिवशरण	3	16.12.14	01.04.97	2727624	29780
8	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. बी एस. घाळे	3	05.08.13	25.03.97	2727624	29281
9	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए बी. पवार	3	03.08.12	03.08.12	2727624	19669
10	वाहन चालक	श्री.बी.यु.जगदाळे	3	07.04.99	22.11.93	2727624	32663
11	परिचर	श्री. एस.एस.सुरवसे	4	25.7.03	15.1.86	2727624	28287
12	परिचर	श्रीम.ए.सी. वसेकर	4	20.8.09	20.8.09	2727624	16133

**कलम 4 (1) (बी) (2) नमुना (अ)**

जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील जिल्हा कक्ष, एक आत्मिक बाल विकास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

**अ**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	विभागा कडील आर्थिक व्यवहार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार	

**ब**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	विभागा कडील प्रशासकिय व्यवहार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार	

**क**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

**ड**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

**कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना ब**

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आर्थिक/	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--------	-------	----------	---------	--	----------

		प्रशासकीय/ फौजदारी/ अर्धन्यायीक	नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	कार्यालयीन विविध योजना वरील कामकाजावर नियंत्रण, अंमलबजावणी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील पत्र क्रं. जिपसो/साप्रवि-1/कार्या-2/माअ/895 दि.20.9.05	
2.	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व काम करून घेणे	महा.नागरी सेवा नियम 1981	
3.	अधिक्षक	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व काम करून घेणे व संपूर्ण आस्थापना	महा.नागरी सेवा नियम 1981	
4	विस्तार अधिकारी (सां)	सांख्यिकी विषयक कामकाज व योजने विषयक कामकाज	महा. नागरी सेवा नियम 1981	
5	वरिष्ठ सहाय्यक	योजने विषयक कामकाज व सभा	महा. नागरी सेवा नियम 1981	
6	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखाविषयक सर्व कामकाज (मबाक कडील)	जि.प. व पं.स. लेखा अधिनियमाचे अधिन राहून	
7	कनिष्ठ सहाय्यक	लेखाविषयक सर्व कामकाज (जिल्हा कक्षाकडील)	जि.प. व पं.स. लेखा अधिनियमाचे अधिन राहून	

#### कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- कामाचा प्रकार व नांव - योजना विषयक व अंगणवाडी विषयक कामकाज
- कामाचे स्वरूप - 0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता व योजना
- संबंधित तरतुद - अर्थसंकल्पीय तरतुदीप्रमाणे
- अधिनियमाचे नांव - हस्तांतरीत व अभिकरण योजना
- नियम - महाराष्ट्र जि.प.पं.स. अधिनियम 1961/मधील कलम 123 व 261
- शासन निर्णय - 1) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए 1007/454/प्र.क्रं. 51/पंरा.1, दिनांक 19 डिसेंबर 2007
- 2) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रं. एबावि 2004/प्र.क्रं.233/का-5, दिनांक 28 ऑक्टोबर, 2005
- 3) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रं. एबावि 2005/प्र.क्रं.141/का-5, दिनांक 19 मे, 2006

- 4) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2009/प्र.क्र.78/का-6, दिनांक 07 मे, 2010
- 5) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2007/प्र.क्र.26/का-6, दिनांक 05 ऑगस्ट, 2010
- 6) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. मकचौ-2009/ प्र.क्र.19/मकक, दिनांक 04 ऑक्टोबर, 2010
- 7) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2010/प्र.क्र.170/का-6, दिनांक 07 ऑक्टोबर, 2010
- 8) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए 2013/प्र.क्र. 76/पंरा.1, दिनांक 24 जानेवारी 2014

परिपत्रके - निरंक  
कार्यालयीन आदेश - निरंक

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी व दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता		संबंधित बा.वि.प्र.अ.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

#### कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार व नांव - --

कामाचे स्वरूप - 0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता

संबंधित तरतुद -मा. आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी दिलेल्या तरतूदीनुसार

अधिनियमाचे नांव - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 च्या कलम 123 व 261 अन्वये नियम- सदर

शासन निर्णय- 1) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए 1007/454/प्र.क्र. 51/पंरा.1, दिनांक 19 डिसेंबर 2007

2) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2004/प्र.क्र.233/का-5, दिनांक 28 ऑक्टोबर, 2005

3) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2005/प्र.क्र.141/का-5, दिनांक 19 मे, 2006

- 4) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2009/प्र.क्र.78/का-6, दिनांक 07 मे, 2010
- 5) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2007/प्र.क्र.26/का-6, दिनांक 05 ऑगस्ट, 2010
- 6) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. मकचौ-2009/ प्र.क्र.19/मकक, दिनांक 04 ऑक्टोबर, 2010
- 7) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2010/प्र.क्र.170/का-6, दिनांक 07 ऑक्टोबर, 2010

परिपत्रके - --

कार्यालयीन आदेश - --

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी व दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता		संबंधीत बा.वि.प्र.अ.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

#### कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार व नांव	-	योजना विषयक व अंगणवाडी विषयक कामकाज
कामाचे स्वरूप	-	0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता व योजना
संबंधित तरतुद अधिनियमाचे नांव 1961	-	शासन अनुदान व जि.प.सेस - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम

च्या कलम 123 व 261 अन्वये

नियम	-	सदर शासन निर्णय
1) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए 1007/454/प्र.क्र. 51/पंरा.1, दिनांक 19 डिसेंबर 2007		
2) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2004/प्र.क्र.233/ का-5, दिनांक 28 ऑक्टोबर, 2005		
3) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2005/प्र.क्र.141/ का-5, दिनांक 19 मे, 2006,		
4) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2009/प्र.क्र.78/ का-6, दिनांक 07 मे, 2010,		
5) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2007/प्र.क्र.26/का-6, दिनांक 05 ऑगस्ट, 2010,		
6) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. मकचौ-2009/ प्र.क्र.19/मकक, दिनांक 04 ऑक्टोबर, 2010,		

7) महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2010/प्र.क्र.170/का-6, दिनांक 07 ऑक्टोबर, 2010

परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी व दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	0 ते 6 वर्षे वयोगटातील बालके, गरोदर महिला, स्तनदा माता		संबंधीत बा.वि.प्र.अ.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

**कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना (अ)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

**कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना (ब)**

**कामाची कालमर्यादा - --**

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

**कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (अ)**

**कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (ब)**

**कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	वैयक्तिक योजना राबविणे	महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. झेडपीए 1007/454/प्र.क्र. 51/पंरा.1, दिनांक 19 डिसेंबर 2007	
2.	पूरक पोषण आहार योजना राबविणे	महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र.	
3.	पूरक पोषण आहार पाककृती	महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र. एबावि 2005/प्र.क्र.141/का-5, दिनांक 19 मे, 2006	

**कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (क)**



**कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)**

**कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके**

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

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (इ)**

**जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी दस्तावेजाचा विषय**

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास0
1.	वर्गीकरण वर्ग अ	कायम स्वरूपी ठेवावयाची नस्ती	संबंधित कर्मचारी वर्ग-3	जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण
2	वर्गीकरण वर्ग ब	अभिलेख कक्षात 30 वर्षांपर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या	संबंधित कर्मचारी वर्ग-3	
3	वर्गीकरण वर्ग क	अभिलेख कक्षात 10 वर्षांपर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या	संबंधित कर्मचारी वर्ग-3	
4.	वर्गीकरण वर्ग क1	अभिलेख कक्षात 5 वर्षांपर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या	संबंधित कर्मचारी वर्ग-3	
5.	वर्गीकरण वर्ग -ड	लेखाा परिक्षणांनंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या/ जतन करावयाच्या मदत संपलेल्या नस्त्या	संबंधित कर्मचारी वर्ग-3	

**कलम 4(1)(अ)(vi)**

**सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाँचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	कॅशबुक, सेवा पुस्तके, शासन निर्णय अभिलेख वर्गीकरण नोंदवही, लेखा शक अहवाल	शासन परिपत्रके, प्रशासकीय आदेश, अंदाजपत्रके, लेखा शक अहवाल		कायम अभिलेख
2.	वेतन देयके व इतर	वेतन देयके , व इतर		30 वर्षे

	प्रमाणके	देयके, अंदाजपत्रके		
3.	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती, मासिक प्रगती अहवाल	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती, मासिक प्रगती अहवाल		10 वर्षे
4	इतर विषयक नस्ती	रजा, भविष्य निर्वाह निधी व इतर संकीर्ण विषयक नस्त्या		5 वर्षे

**कलम 4(1)(ब)(vii)**

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल

**कलम 4(1)(ब)(viii)**

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	महिला व बाल कल्याण समिती	09	महिला विषयक वैयक्तिक योजना	दरमहा	नाही	आहे

**कलम 4(1)(ब)(viii) नमुना क**

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	महिला व बाल कल्याण समिती	जिल्हा परिषद सदस्य	विविध योजनांना मंजूरी देणे	12	नाही	होय

कलम 4(1)(ब)( xi)

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.  
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल )	अधिक अनुदान अपेक्षित रुपयात	अभिप्राय

कलम 4(1)(ब)( x)

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारींची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महा.भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता )
1.	1	15600-39100	म.भत्ता 107% व 20% घर.भत्ता	-	-
2.	3	9300-34800	म.भत्ता 107% व 20% घर.भत्ता	-	-
3	3	5200-20200	म.भत्ता 107% व 20% घर.भत्ता	-	
4	4	4440-7440	म.भत्ता 107% व 20% घर.भत्ता	-	-

कलम 4(1)(ब)( xiv)

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.चालु वर्षा करिता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- \* टेप
- \* फिल्म
- \* सीडी
- \* प्लॉपी
- \* इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4(1)(ब)( xv)

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - सकाळी 10 ते 5.45
- वेबसाइट विषयी माहिती - नाही

- कॉलसेंटर विषयी माहिती - 0217-2727624
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती -अ, ब, क नुसार अभिलेख गृहात

उपलब्ध

- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, -अ, ब, क नुसार
- नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती - निरंक
- सुचना फलकाची माहिती - आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती. - निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
वरील सुविधा कलम 4(1)(ब)(1) मध्ये नमुद केल्यानुसार कामकाजाशी संबंधित कर्मचारी						

कलम 4(1)(ब)( xvi)सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहा.शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिका री
1.	श्री.बी.बी.जानराव	सहा.प्रशा . अधिकारी	सोलापूर	0217-2727624	dyceocwsolapur@gmail.com	उप मुकाअ (बा.क.)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल

क . अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी.
1	श्री.अशोक सावंत	उप मु.का.अ. (बा.क.)	सोलापूर जिल्हा	0217-2727624	dyceocwsolapur@gmail.com	सहा.प्रशा. अधिकारी

कलम 4(1)(ब)( xvii)

सोलापूर जि.प. येथील जिल्हा कक्ष, एक ात्मिक बाल विक ास सेवा योजना व महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

कलम 4(1)(क)

सर्वसामान्य लोकाची संबंधित महत्त्वाची निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे.

कलम 4(1)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

---