आस्थापना विषयक माहिती

अ) विभागाचे नांव :- **समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, सोलापूर**

ब) कार्यालय प्रमुखाची माहिती

कार्यालय प्रमुखाचे नांव	पदनाम	कार्यालयाचा दूरध्वनी	निवास दूरध्वनी
श्री सुनिल न. खमितकर	समाज कल्याण अधिकारी, (गट-अ)	०२१७-२७२२५५७	9403249982

कर्मचारी आकृतिबंधाबाबत (संवर्गनिहाय)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, सोलापूर संवर्गनिहाय माहिती

अ.क्र	संवर्ग	मंजूर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
१	अधिक्षक	१	०	०१
२	**वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता**	१	१	०१
३	सहाय्यक सल्लागार	१	०	०१
४	**सहाय्यक लेखाधिकारी**	१	१	००
५	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	१	१	०
६	**समाज कल्याण निरीक्षक**	५	१	४
७	विस्तार अधिकारी	२	२	००
८	**वरिष्ठ सहाय्यक**	२	०	०२
९	कनिष्ठ सहाय्यक	१	१	००
१०	**वाहन चालक**	१	१	००
११	**परिचर**	३	०	३

ड) कर्मचारी निहाय कामाची सूची (जॉब चार्ट)

अ प्रशासन

अ क्र	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव व हूद्दा	कामाचे स्वरुप
१	अधिक्षक श्री व्ही.आर.लिंगराज ९८९०६७७९६६ (अति.कार्यभार)	कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे. काम करवून घेणे.
२	श्री. पी.ए.गायकवाड,प्रभारी (वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता) ९३७१८८०७३९	अपंग विभागाचे संपूर्ण कामकाज अपंग शाळेना मानधन मंजूर करणे, अपंग शाळेच्या शिक्षकांचे वेतन मंजूर करणे, अपंगाना घरघंटी मंजूर करणे, अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती , कृत्रीम अवयव,टेप रेकॉर्ड देणे, अपंगाना बीज भांडवल प्रस्तावांना मान्यता घेणे. अपंगाना ओळखपत्रे देणे.
३	श्री पी.के.रूपनर वरीष्ठ सहाय्यक ९७६४०५६३५५	जिल्हा परिषद २० टक्के सेस फंडातील योजना ,समाज कल्याण समिती सभा
४	श्री .एस.पी ढेकळे कनिष्ठ सहाय्यक ९५६१९९१९०५	कार्यालयाची संपूर्ण आस्थापनाचे कामकाज करणे, कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पत्रक ठेवणे, किरकोळ रजा नादवहीत ठेवणे, कर्मचाऱ्यांचे मुळ सेवा पुस्तक आद्यावत ठेवणे व नोदी ठेवणे. कर्मचा-यांचे अर्जित रजा परावर्ती रजा मंजूर करणे, कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव,सेवानिवृत्ती कर्मचाऱ्यांचे रजा रोखीकरण प्रस्ताव, कर्मचाऱ्यांचे गट विमा प्रस्ताव साप्रवि १ कडे पाठविणे कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतनवाढ काढणे व नोंदवही ठेवणे गोपनीय अहवाल जतन करणे, लोकशाही दिन, माहितीचा अधिकार, भांडारपालाचे कामकाज पहाणे. व सलेअ यांना सहायक.
	श्री.ए.बी.सयद कनिष्ट सहायक ९६८९५६२४३४	आवक जावक बारानिशी विभाग,आस्थापना विभागाचे कामकाज

	लेखा विभाग	
१	श्री क्षिरसागर (सलेअ) ९७६३७५७८८८	लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज , लेखा परिरक्षणाचा निपटारा करणे, मासिक खर्चाची माहिती, आर्थिक तरतूद मागणी, महालेखापाल ताळमेळ खर्च,
	समाज कल्याण विभाग	
१	श्री एम. डी. जमादार (विस्तार अधिकारी) ९९७५२९१७८९	वसतीगृहांना मान्यता देणे, वसतीगृहातील कर्मचाऱ्यांचे वतन अदा करणे, आंतरजातीय विवाहीतांना प्रोत्साहनपर अनुदान वाटप, ७ टक्के वनमहसूल प्रस्तावांना मंजूरी घेणे. वृध्द कालाकारांचे मानधन योजना, वृध्दाश्रम योजना इ.
२	श्री ए.एस. मेटकरी (विस्तार अधिकारी) ९४२१०२२८२०	दलित वस्ती सुधार योजनेचे कामकाज करणे. (गटार, समाज मंदिर, पाणी पुरवठा, सिमंट/मुरमी रोड इ.) आश्रमशाळा, तांडा वस्ती सुधारणा
३	श्री.एस.ए.कंदलगांवकर (वरिष्ठ लिपीक) ८८८८५३७२७२	आय.टी.आय. अनुजती विद्यावेतन, ५ वी ते ७ वी व ८ वी ते १० सावित्रीबाई शिष्यवृत्ती मागासवर्गीय मुलींना प्रदान करणे. मागासवर्गीय मुला/मुलींना शिक्षण फी, परिक्षा फी, प्रदान करणे इ.
४	श्री पी. ए. गायकवाड (समाज कल्याण निरीक्षक) ९३७१८८०७३९	अस्वच्छ व्यवसायातील काम करणाऱ्या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती देणे व्यसनमुक्ती कार्यक्रम राबविणे, धनपालाचे कामकाज करणे मागासवर्गीय कक्षाचे कामकाज.
५	श्री एम. बी. जाधव (परिचर)	मा.मुकाअ जि.प. सोलापूर यांचेकडे प्रतिनियुक्तीवर
६	रिक्त (परिचर)	कार्यालयात स्वच्छता राखणे व वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.