



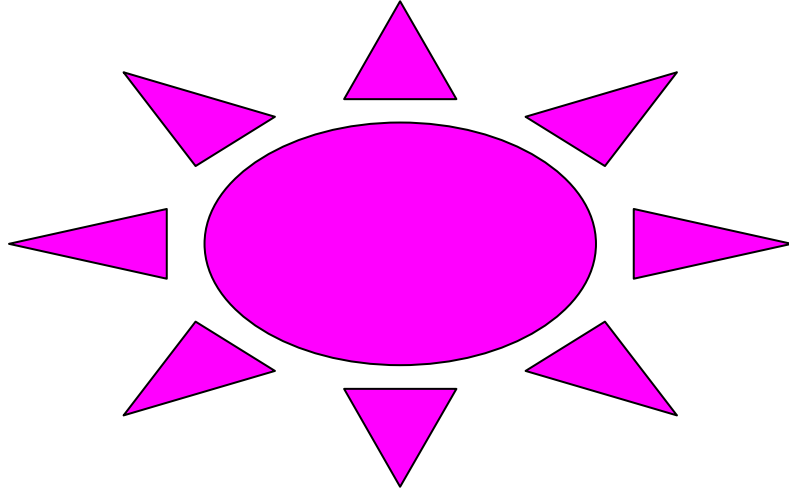
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

समाज कल्याण विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार

अधिनियम 2005 च॥

कलम 4 (1) (ख) प्रमाण॥माहिती



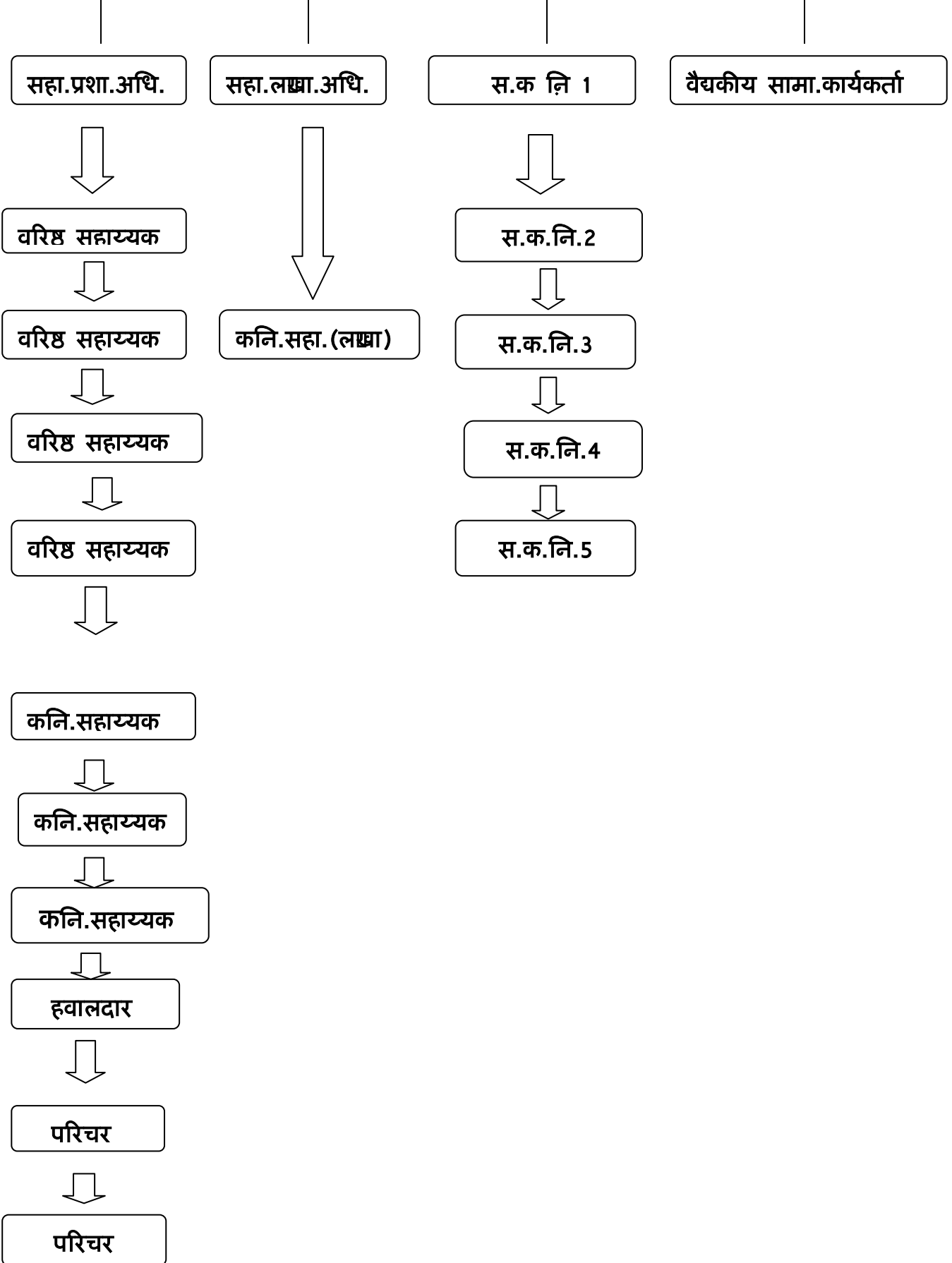
प्रसिध्दीसाठी प्रत

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कलम 4 (1)(ख)(i)
समाजकल्याण विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्यांचा तपशिल.

- कार्यालयाचा नांव :- समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
पत्ता :- जिल्हा परिषद प्रशासकीय भवन, तळमजला, सिंधुदुर्गनगरी.
- कार्यालय प्रमुखाचा नांव :- श्री. मदन मोहन भिसा
शासकिय विभागाचा नांव :- समाजकल्याण आयुक्तालय म.रा.पुणे
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सामाजिक न्याय व विशिष्ट सहाय्य विभाग यांचा अधिनस्त
कार्यक्षेत्र :- सिंधुदुर्ग जिल्हा
भौगोलिक कार्यान्वरण :- सिंधुदुर्ग जिल्हा
- विशिष्ट कार्य :- मागासवर्गीय लोकांचा कल्याणार्थ योजना राबविणे
- विभागाचा ध्येय/धोरण :- मागासवर्गीय लोकांचा कल्याणार्थ योजना राबविणे
- धोरण :- आर्थिक दृष्ट्या मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना सबळ बनविणे व त्यांच्या उत्कर्षासाठी योजना राबविणे
- सर्व संबंधित कर्मचारी :- विभागातील सर्व कर्मचारी, व पंचायत समिती स्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी.
- कार्य :- योजना राबविणे अंमलबजावणी करणे उद्दिष्ट पूर्ती करणे
- कामाचा विस्तृत स्वरूप :- समाजकल्याण विभागाकडील शासकिय व जि.प.योजना राबविणे
मालमत्तबा तपशिल :- जि.प.इमारतीतील कार्यालय, फर्निचर, संगणक व त्या अनुषंगाने आवश्यक साहित्य.
- उपलब्ध सध्या :- समाजकल्याण विभागाकडील शासकिय व जि.प.योजना राबविणे
संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्य कार्याक्षेत्राचा प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :-
सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे
- कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक वळ :- ०२३६२/२२८७४१ वळ सकाळी 09.45 ते 18.15
साप्ताहिक सुटटी

रचनात्मक तत्ता

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी



कलम ४ (१) (ख)(ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग येथील समाजकल्याण कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/आर्थिक	कोणत्या कायद्या नियम/शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जि.प.सिंधुदुर्ग	१.वर्ग ३ व वर्ग ४ यांचा वसुन भत्ताप्रवासभत्ता दख्खा या साठी आहरण व संवितरण अधिकारी		
		२.वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी यांचा वसुनवाढी वैयक्तिक दख्खा विशेष वसुन व दख्खा व पगार प्रवास सण अग्रिम व अन्य दख्खा मंजूर करणा व सक्षम अधिकारी मंजूरी दिलेली दख्खा यांचा संवितरण अधिकारी	क्र.सिंजिप/साप्रवि/आ स्था२/१४००/१९८५/ दि.२.१२.८५ अन्वय	
		३.सर्व प्रकारची सादील दख्खा वाहन इंधन दुरुस्ती स्टेशनरी दुरध्वनी व इतर सादील दख्खा मंजूर करणा	क्र.सिंजिप/साप्रवि/आ स्था२/१४००/ दि.२.१२.८५	

कलम ४ (१) ख(ii) नमुना (ब)

समाजकल्याण विभाग, जि.प.सिंधुदुर्ग यांचा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

ब अ. क्र.	पदनाम	अधिकार/प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या नियम/शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी जि.प.सिंधुदुर्ग	१.सर्व कर्मचा-यांच्या कामाच्या जबाबदा-या ठरवून द्या २.आजारपण इतर कारण वगळता जि.प.च्या सभाना हजर राहण व सभाध्यक्षाच परवागीण सभेसाठी आवश्यक माहिती पुराविण ३.विषय समिती व पंचायत समिती सभाना हजर राहण अधिकार ४.माहिती मागविण ५.जि.प.ची / शासकिय काम तातडीन होणसाठी कार्यवाही करण ६.कर्मचा-यांचा गोपनीय अहवाल लिहिण ७.कार्यालयीन प्रशासन व लक्षा विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठरण ८.शासकिय अनुदानित वसतिगृह /मूकबुधिर शाळा इत्यादीना भेटी दऊन तपासणी व पहाणी करण ९.शासनांन ठरवून दिलेल्या इतर जबाबदा-या पार पाडण १०.शासकीय, जि.प मधुन मागासवर्गियांसाठी राबविण यथा-या योजनेची अंमलबजावणी करण	म.जि.प.पं.स.अधिनि यम १९६१ माधील कलम ९५	

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (ब)
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यश्वील समाजकल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा व तपशिल

अनु.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या/कायदया नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहा.प्रशासन अधिकारी	1.सर्व कार्यासनांच पर्यवक्षण 2. कार्यालय प्रमुखांचा गैरहजरीत अभ्यागतांना मार्गदर्शन करणे 3. कार्यालयीन कर्मचारी कस/रिसीट रजिस्टर तपासणे स्वाक्षरी करणे 4. कर्मचारी दसत तपासणी करणे 5. पोस्टास स्टॅप "अ" व "बी" रजिस्टर तपासणे 6.वरिष्ठ अधिकारी यांनी वळोवळी दिलेल्या सूचनांप्रमाणे कामकाज.	क्र.सिंजिप/साप्रवि/ आस्था-1/कर्तव्यसूची/ 1552/97, दि.22-04-1997	
२	स.ल.अ.	विभागाकडील लक्षा विषयक बाबी संदर्भात अभिप्राय द्यावे/विभागाचे लक्ष/अंदाजपत्रक तपासून द्यावे आर्थिक व्यवहार सांभाळणे लक्षा विषयक कामकाजाचे सर्व बाबींचे नियंत्रण ठरणे		
3	वि.अ.	योजना यशस्वीपणे राबविणे व कामांची पाहणी करणे		
4	स.क.नि.	विभागातील योजनांची कामे करणे व कार्यालयातील कामकाज करणे		
5	वरि.सहा.	विभागातील योजनांची कामे करणे/सभा कामकाज हाताळणे व कार्यालयातील कामकाज करणे		
6	कनि.सहा.	विभागातील योजनांची कामे करणे/लक्षा विषयक कामे करणे व कार्यालयातील कामकाज करणे इत्यादी		
7	हवालदार	कार्यालय प्रमुख यांची कामे करणे		
8	शिपाई	कार्यालयातील कर्मचा-यांना मदत करणे. अभिलेख कामकाज करणे टपाल नोंद घेणे करणे		

कलम ४ (१) (ख) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवक्षण व जबाबदारीचा उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचा प्रकाशन
(कामाचा प्रकार व नांव)

अनु. क्र.	कामाचा स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी, जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	अनुदानित वसतिगृह तपासणी	दर महा	समाज कल्याण अधिकारी / समाज कल्याण निरीक्षक	
२	दलित वस्त्याची पाहणी करणे	आवश्यकतेनुसार	वि.अ.	
३	अपंग शाळा भेटी दळून अहवाल मा.आयुक्त यांना सादर करणे	दर तीन महिन्यांनी	वैसाका	

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना (अ)

नमुन्या मध्ये कामाचा प्रकटीकरण संघटनाचा लक्ष (वांचाक)

अनु. क्र.	काम/कार्य	कामाचा प्रमाण	अर्थिक प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक					

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	दलित वस्ती सुधार योजने अंतर्गत काम	१० महिन	सरपंच ग्रामपंचायत	जि.स.क.अ. जि.प.
२	२०% योजनांचा प्रस्तावा बाबत पं.स./ग्रा.पं.भेटी द्या	दरमहा	पं.स./ग्रामपंचायत	जि.स.क.अ.
३	शिष्यवृत्ती आदा झाली किंवा कस याची माध्यमिक शाळांना भेट दळून तपासणी करणे	दरमहा	माध्यमिक शाळा	जि.स.क.अ./ स.क.नि.

कलम ४ (१) (ख)(V) नमुना (अ)
कामाशी संबंधित विभाग/अधिनियम

अ.क्रं.	सुचना पत्रानुसार दिलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	समाजकल्याण समिती सभा कामकाज	म.जि.व पं.स.अधिनियम १९६१	दरमहा सभा घण.

कलम ४ (१)(ख) (V) नमुना (ब)
समाजकल्याण विभागाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	कर्मचा-यांचा जिल्हा बाह्यील कल्याण प्रवास मंजुरी	शासन निर्णय ग्रामविकास जलसंधरण विभाग.क्र.सुविप्र/१०९९/प्र.क्र.४०६६/२८ दि.५.३.९९	
२	रोखपालाच काम करणा-या कनि.सहा.विशेष वृत्त मंजूर करणा	शासन निर्णय वृत्त १२९८/प्र.क्र.१६/९८/सहा३ २३/१२/९८	
४	इ.५ वी तऱ्हा वी शिकणा-या अनुसूचित जाती विजाभज धनगर/वंजारीसह विशेष मागासवर्ग प्रवर्गाच्या मुलीना सावित्रीबाई शिष्यवृत्ती प्रदान करणा	सामाजिक न्याय/सांस्कृतिक कार्य/विसवि/शा.नि.क्र.ईबीसी/२००३/प्र.क्र.४१/मावक२/दि.३१ मार्च २००५	
५	माध्यमिक शाळा शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती प्रदान करणा या योजना सुधारणा करणा बाबत.	शा.क्र.ईबीसी/२००३/प्र.क्र.४६६/मावक२/मंत्रालय विस्तार भवन,मुंबई३२ दि.९/२/०७	
६	दलीतवस्ती सुधार योजना व तांडा वस्ती सुधार योजना.	शासन निर्णय क्र.युनिट1094/प्र.क्र.229/मावक2 /दि.16 आक्टोंबर 1995.	
७	शाहु फुल आंबडकर दलित वस्ती विकास व सुधारणा अभियान	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,शा.नि.क्र.दवसू-2003/प्र.क्र.95/मावक-2,दि.17 फेब्रुवारी 2006.	
८	अपंग व्यक्ति (समान संधी,हक्कांचा संरक्षण व संपुर्ण सहभाग) अधिनियम,1995 ची अंमलबजावणी करणा बाबत.	समाजकल्याण,सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा विभाग,शा.नि.क्र.इडिडि 1099/प्र.क्र.318/सुधार-2 मंत्रालय विस्तार भवन,मुंबई-32. दि.23 सप्टेंबर 1999.	
९	आंतरजातीय विवाह	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र.आंजावि-2007/प्र.क्र.191/मावक-2 मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई.400032. दि.01/02/2010	
10	महाराष्ट्र राज्यातील मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व कलावंत यांना मानधन योजना	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग शासन निर्णय क्र.2012/प्र.क्र.117/सां.का.4 मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक मंत्रालय, मुंबई 400 032 दिनांक: 7 फेब्रुवारी, 2014	

कलम ४ (१) (ख) (मं)

समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालया मधील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुखबाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठळणछा कालावधी
१	स्थायी आदक्षा संकलन	अ	शासनांकडून प्राप्त विविध स्थायी आदक्षा	कायम
२	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयीन जडवस्तूच्या नोंदवही	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात यंत्राया सर्व टपालाची नोंद	कायम
४	अग्रिम नोंदवही	ब	कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रिमाची नोंदवही	३० वर्षे
५	हजशीपट	ब	कर्म्यांच्या दैनंदिनी हजशी नोंदवही	३० वर्षे
६	साठा रजिस्टर	क	दैनंदिनी वापरातील कार्यालयीन वस्तूंच्या नोंदी	१० वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी/कार्यालयाची तपासणी	१० वर्षे
८	कार्यविवरण/प्रकरण संचिका	क	विविध विषयाच्या संचिका	१० वर्षे
९	दैनंदिनी	क १	अधिका-यांची दैनंदिनी	५ वर्षे
१०	नियतकलिका	क	मासिक/त्रैमासिक /वार्षिक प्रगती अहवाल	१ वर्षे

कलम ४ (१) (ख) (Mii) नमुना (अ)
समाजकल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणा

अ.क्र.	समितीचं नांव	समिती सदस्य	समितीच उद्दिष्ट्य	किती वळा घषात यत्त	सभा जन सामान्य साठी खुली आह किंवा नाही.	सभेच्या कार्यवृत्तांत उपलब्ध)
०१	समाजकल्याण समिती	7	समाजकल्याण विभागाकडील योजनांच धोरणात्मक ठराव करून शांसनास पाठविण २०% सल्ल योजनांच विविध प्रस्तावास मान्यता दषा बाबत	दरमहा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ख) (Mii) नमुना (ब)

समाजकल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणा

अ.क्र.	अधिसभेचं नाव	अधिसभेच सदस्य	अधिसभेच उद्दिष्ट	किती वळा घषात यत्त	सभा जन सामान्य साठी खुली आह किंवा नाही.	सभेच्या कार्यवृत्तांत उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (Mii) नमुना (क)

समाजकल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणा

अ.क्र.	परिषदेचं नाव	परिषदेच सदस्य	परिषदेच उद्दिष्ट	किती वळा घषात यत्त	सभा जन सामान्य साठी खुली आह किंवा नाही.	सभेच्या कार्यवृत्तांत उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (vii) नमुना (ड)

समाजकल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणा

अ.क्र.	संस्थेचा नाव	संस्थेचा सदस्य	संस्थेचा उद्दिष्ट	किती वळा घेतात याचा	सभा जन सामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (ix)

समाजकल्याण विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यश्वील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवाप्रतपाव
त्याचा मासिक वसतन

अक्रं	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचा नांव	वर्ग	या कार्यालयाकडील रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ई मेल	एकूण वसतन
1	समाजकल्याण अधिकारी	श्री मदन मोहन भिस. (प्रभारी)	वर्ग-1	08/05/2020	022362228741	-
2	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद				-
3	सहाय्यक लष्ठाधिकारी	रिक्त पद				-
4	वैद्यकिय समाजिक कार्यकर्ता	श्री. यतिन गोविंद अहिरा	वर्ग-3	12/06/2014	022362228741	72280
5	समाजकल्याण निरीक्षक-1	श्री. गणेश श्रीकांत हुक्कीरा	वर्ग-3	03/12/2012	022362228741	61040
6	समाजकल्याण निरीक्षक-2	श्री. एकनाथ पांडुरंग मोरा	वर्ग-3	08/08/2013	022362228741	50710
7	समाजकल्याण निरीक्षक-3	श्री. पंढरीनाथ रामचंद्र फाल	वर्ग-3	16/05/2012	022362228741	71525
8	समाजकल्याण निरीक्षक-4	श्री. आनंद तुकाराम कुंभार	वर्ग-3	01/07/2018	022362228741	75900
9	समाजकल्याण निरीक्षक-5	रिक्त पद	वर्ग-3			
11	वरिष्ठ सहाय्यक (राज्यस्तर)	रिक्त पद				
11	वरिष्ठ सहाय्यक (राज्यस्तर)	रिक्त पद				
	वरिष्ठ सहाय्यक (जि.प. स्तर)	श्रीम. सप्तिका जगन्नाथ गुरसाळ	वर्ग-3	19/09/2019	022362228741	59900
10	वरिष्ठ सहाय्यक (राज्यस्तर)	रिक्त पद				
12						
13	वरिष्ठ सहाय्यक (जि.प. स्तर)	श्री. संजयकुमार तुकाराम शेंडग	वर्ग-3	11/11/2016	022362228741	51752
14	कनि. सहाय्यक (जि.प. स्तर)	रिक्त पद				
15	कनि. सहा.	श्री. दिवाकर उत्तम बाण.	वर्ग-3	11/05/2011	022362228741	44525
16	कनि. सहा.	श्री. निलेश रमेश कांबळ	वर्ग-3	25/05/2016	022362228741	40775
17	कनि. सहा.	श्री. सुबोध सतिश गोसावी.	वर्ग-3	13/09/2019	022362228741	27812
18	हवालदार	श्री. दिलीप रामचंद्र आचरकर	वर्ग ४	21/11/2015	022362228741	46400
19	शिपाई	श्री. एम. पी. पारकर	वर्ग ४	10/05/2012	022362228741	26676
20	शिपाई	श्री. धनश्री अनंत वालावकर	वर्ग ४	01/06/2017	022362228741	26209

कलम ४ (१) (ख) (ix)

जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यश्वील समाजकल्याण विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांची नांवा, पत्ता व त्यांचा मासिक वसूल

अ. कं	पदनाम / वर्ग	वसूल रुपरक्षा	इतर अनुज्ञाप्य भत्ता		
			नियमित (महाभाई भत्ता, घरभाडा भत्ता, वाहनभत्ता, धुलाई भत्ता, सायकलता)	प्रसंगानुसार असणारा प्रवासभत्ता	विशेष भत्ता, (प्रकल्पभत्तारोख भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी(प्रभारी) वर्ग-1	-	-	-	-
2	सहा.प्रशा.अधि. वर्ग-3	रिक्त पद	-	-	-
3	सहा.लष्ठाअधिकारी वर्ग-3	रिक्त पद	-	-	-
4	विस्तार अधिकारी वर्ग-3	38700	3096+400		
5	स.क.निरीक्षक-2 वर्ग-3	43600	400		
6	स.क.निरीक्षक-3	16140-4200	27662-2034-400		
7	स.क.निरीक्षक-4	60400	4832+400		
8	स.क.निरीक्षक-5				
9	वैद्यकिय समाजिक कार्यकर्ता वर्ग-3	64000	400		
10	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-3	47600	3808+400		
11	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)वर्ग-3	रिक्त पद			
12	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-3	39900	3808+400		
13	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-3	रिक्त पद			
14	कनि.सहा.(लष्ठा) वर्ग-3	रिक्त पद			
15	कनि.सहाय्य (लिपिक) वर्ग-3	32300	2584+400		
16	कनि.सहाय्य (लिपिक) वर्ग-3	35300	2824+400		
17	कनि.सहाय्य (लिपिक) वर्ग-3	19900	1800+400		
18	हवालदार वर्ग-4	36800	400		
19	शिपाई वर्ग-4	19700	400		
20	शिपाई वर्ग-4	18000	400		

कलम ४ (१) (ख) (खि)

समाजकल्याण विभाग,जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयाचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणार

- * अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचा प्रकाशन
- * अनुदानांच्या वितरणाच्या प्रतीचा प्रकाशन

अ.क्रं.	अंदाजत्रकिय शीर्षकावर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित रुपयात	अभिप्राय
१	समाजकल्याण विभागाकडील विविध योजनांचा अनुदान/अंदाजपत्रक		सिंधुदुर्ग जिल्हा	अनुदानाची मागणी चारमाहि आठ माहि अकरा माहि अंदाजपत्रकात कमी जात	अंदाजपत्रका प्रमाणंतरतुदी प्रमाणप्राप्त होणार अनुदान वित्तीय वर्षात १००% खर्च करणार बाबत सातत्यान पाठपुरावा करणार यत्नो.

कलम ४ (१) (ख) (Xii) नमुना (अ)

समाजकल्याण विभाग ,जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन
2019-20 वर्षासाठी प्रकाशित करणऱ

----- निरंक. -----

कलम ४ (१) (ख) (Xii) नमुना (ब)

समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणं

योजना / कार्यक्रमाचा नांव :-

अ. क्र.	लाभार्थीचा नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रता निकष	अभिप्राय
----- निरंक-----				

कलम ४ (१) (ख) (xii)

समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिधुदुर्ग कार्यालयातील मिळणार्या / सवलतीचा
परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचा नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनाका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाशी संबंधित नाही							

कलम ४ (१)(ख)(ख) V

समाजकल्याण विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग कार्यालयातील माहितीचा इलॅक्ट्रॉनिक
स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणाऱ्याचा वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा	विषय	कोणत्या इलॅक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
-----निरंक -----					

कलम ४ (१)(ख) ()

समाज कल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधा तक्ता
प्रकाशित करणार

*भ्रष्टाच्य़ाची वळ संदर्भात माहिती -

आह्णआठवड्याच्या दर
सोमवारी व गुरुवारी सकाळी
10.00 त॥12.00.

*वब्रसाईट विषयक माहिती

*कॉल सेंटर विषय माहिती

*अभिलख्णतपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

*कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

*नमुन॥मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

*सुचना फलकाची माहिती

आह्ण सभादर्शक,
सुचनाफलक, जि.स.क.अ.यांचा
कालावधी, योजना इ.फलक.

ग्रंथालयाची माहिती

अ.क्र.	संविधाचा प्रकार	वळ	कार्यपध्दती	ठिकान	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

कलम ४ (ख) (१) (XVI)

समाज कल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलय अधिकारी (लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणा.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ईमेल	अपिलय अधिकारी
१	श्री.एकनाथ पांडुरंग मोर(समाज कल्याण निरीक्षक)	सहा.प्रशासन अधिकारी(प्रभारी)	समाज कल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग	02362-228741	svapsirndhu@gmail.com	श्री.मदन मोहन भिस(जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी)

ब.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ईमेल
१	श्री.सुबोध सतिश गोसावी.	कनि.सहा.	समाज कल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग	02362-228741	subodhgosavi1213@gmail.com

अ. अपिलीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ईमेल	यांचाअधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.मदन मोहन भिस	समाज कल्याण अधिकारी (प्रभारी)	समाज कल्याण विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग	02362-228741	svapsirndhu@gmail.com	श्री.एकनाथ पांडुरंग मोर(समाज कल्याण निरीक्षक)

कलम ४ (१) (ख) (XVI)

समाज कल्याणविभाग जि.प.कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

जा.क्र.सिंजिप/सकवि/आस्था-3/मा.अ./ /2020

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

दिनांक:- /07/2020

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग.

विषय:-केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम4(1)(ख)
प्रमाण1 त17 मुदयांचा कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरून उपरोक्त पत्रात विहित क्लृप्त्या नमुन्यात केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (ख) प्रमाण1 त17 मुदयांचा कार्यवाहीचा अहवाल यासोबत सादर करण्यात यत्न आहे.

आपला विश्वासु

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग