केंद्र शासनाचा
माहितीचा अधिकार
२००५

समाज कल्याण विभाग,

-: कार्यालय :-

जिल्हा परिषद, वर्धा.

सन २०२४-२५

-: माहिती मिळवण्याची प्रक्रिया :-

केंद्र / राज्य माहिती आयुक्तालय

⇧

दुसरे अपील

⇧

९० दिवस

⇧

अपीलीय अधीकारी

तक्रार निवारण अपील – ४५दिवस

⇧

३० दिवस

⇧

केद्र / राज्य माहीती अधीकारी

अर्जावर निर्णय व माहीती मिळण्याचे ठिकाण ३० दिवस

⇧

५ दिवस

⇧

केद्र / राज्य सहाय्यक माहीती अधीकारी

अर्ज व अपील स्विकारणे

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

जोडपत्र-अ
(नियम ३ पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

राज्य जन माहिती अधिकारी,

कार्यालयाचे नांव व पत्ता

१) अर्जदाराचे नांव :- ------------------------------------

२) पत्ता :- ------------------------------------

----

३) आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :- ------------------------------------

(एक) माहिती विषय :- ------------------------------------

(दोन) माहितीनिशी संबंधीत कालावधी :- ------------------------------------

(तिन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन :- ------------------------------------

(चार) माहिती टपालाव्दारे किंवा व्यक्तीश: आवश्यक आहे किंवा कसे (प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरिक्त शुल्कामध्ये समाविष्ट केला जाईल) :- ------------------------------------

(पाच) टपालाव्दारे असेल त्याबाबतीत (सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शिघ्र) :- ------------------------------------

४) अर्जदार दारीद्र्य रेषेखालील आहे किंवा कसे असल्यास त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकीत प्रत जोडावी. :- ------------------------------------

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

जोडपत्र-ब
(नियम ५ (१) पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९ (१) खालील अपील

प्रेषक -----------------------------------

(अपीलकाराचे नांव आणि पत्ता)

प्रति -------------------------------------

(अपील प्राधीकाऱ्याचे नांव/पदनांम/पत्ता)

१) अपीलकाराचे नांव :- --------------------------------------

२) पत्ता :- --------------------------------------

----

३) राज्य जनमाहिती अधिकाऱ्याचा तपशील :- --------------------------------------

४) ज्या आदेशाच्या विरुध्द अपील केले आहे तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक (आदेश काढला असल्यास) :- --------------------------------------

५) अपील दाखल करण्याचा अंतीम दिनांक :- --------------------------------------

६) अपीलाची कारणे :- --------------------------------------

७) माहितीचा तपशिल :- --------------------------------------

(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि विषय :- --------------------------------------

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी

संबंधीत आहे त्यांचे नांव :- --------------------------------------

ठिकाण :-

दिनांक :-

अपीलकारांची स्वाक्षरी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

जोडपत्र - क

(नियम ५ (२) पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९ (३) खालील अपील

प्रेषक ------------------------------------

(अपीलकाराचे नांव आणि पत्ता)

प्रति -------------------------------------

(अपील प्राधीकाऱ्याचे नांव/पदनांम/पत्ता)

१) अपीलकाराचे नांव :- --------------------------------------

२) पत्ता :- --------------------------------------

----

३) राज्य जनमाहिती अधिकाऱ्याचा तपशील :- --------------------------------------

४) ज्या आदेशाच्या विरुध्द अपील केले आहे तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक :- --------------------------------------

५) अपील दाखल करण्याचा अंतीम दिनांक :- --------------------------------------

६) अपीलाची कारणे :- --------------------------------------

७) माहितीचा तपशिल :- --------------------------------------

(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि विषय :- --------------------------------------

(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधीत आहे त्यांचे नांव :- --------------------------------------

ठिकाण :-

दिनांक :-

अपीलकारांची स्वाक्षरी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५

-: प्रस्तावना :-

शासकीय व्यवहाराची / कामकाजाची जनतेस जास्तीत जास्त माहिती मिळावी या करीता केंद्र शासनाने दिनांक १२/१०/२००५ पासून माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ देशभरात (जम्मू व काश्मीर वगळून) लागू केला आहे. माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून त्यामूळे राज्याच्या राज्यकारभारात पारदर्शकता, खुलेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणने सुलभ होईल आणि लोकशाही समाज व्यवस्थेमध्ये जनतेच्या प्रभावी सहभागाची सुनिश्चिती होईल.

उपरोक्त आदेशाची पूर्तता होण्यासाठी जिल्ह्यात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी तसेच सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली असून पंचायत ह्या विभागा अंतर्गत चालणाऱ्या कामकाजाचा सुसंगत कार्याचा तपशिल याबाबत सर्व सामान्य नागरिकांना माहिती मिळावी या उद्देशाने सदर माहिती पुस्तिकेच्या रुपाने कामकाजाचे स्वरूप सादर करण्याचा प्रयत्न आहे.

दिनांक :-

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
जिल्हा परिषद,वर्धा

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग,
जिल्हा परिषद,वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - १

समाज कल्याण विभागाची रचना कार्य व कर्तव्याचा तपशिल

समाज कल्याण विभाग	:- जिल्हा परिषद, वर्धा
अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नांव	:- १) श्री. प्रसाद कुलकर्णी, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा (दि.०१/०४/२०२४ ते ०९/०९/२०२४ पर्यंत) २) श्री. अंकेश केदार, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा (दि.१०/०९/२०२४ ते २४/१०/२०२४ पर्यंत) ३) श्रीमती प्रतिभा भागवतकर, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा (दि.२५/१०/२०२४ ते ३१/०३/२०२५ पर्यंत)
जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	:- श्रीमती वीणा शेंडे, कार्यालय अधिक्षक, समाज कल्याण विभाग, जि.प.वर्धा

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

पत्ता :- समाज कल्याण विभाग, जि.प.वर्धा

विभागाचे नांव :- समाज कल्याण विभाग, जि.प.वर्धा

मंत्रालयीन विभाग :- सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अहवाल सादर करणाऱ्या विभागाचे नांव :- १. शासनस्तर

२. विभागीय कार्यालय

३. मा.जिल्हाधिकारी

४. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार जिल्हा परिषद,वर्धा अंतर्गत खालील कामे हाताळण्यात येतात.

१. शालेय विद्यार्थी / विद्यार्थीनींना शिष्यवृत्ती देणे
२. दिव्यांगांना शिष्यवृत्ती देणे, बीज भांडवल देणे
३. समाज कल्याण समिती सभेचे आयोजन करणे
४. मागासवर्गीयांकरीता वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविणे
५. अनुदानित वसतीगृहांना व दिव्यांग शाळांना अनुदान देणे व नियंत्रण ठेवणे
६. अनु.जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - २

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

१. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी हे समाज कल्याण समितीचे सचिव आहेत.

२. वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे

३. वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजुर करणे

कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये :-

१. कार्यसुचीनुसार दिलेली कामे वेळीच पार पाडणे

२. अधिकाऱ्यांनी सोपविलेली कामे नियमानुसार वेळीच पार पाडणे

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - २

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	सेवेचा तपशील
१	श्रीमती प्रतिभा भागवतकर	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा	आहरण व संवितरण अधिकारी, कार्यालय प्रमुख, समाज कल्याण विभागाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
२	श्रीमती वीणा शेंडे	कार्यालय अधिक्षक	१. कार्यालयातील सर्व शाखेचे सनियंत्रण करणे २. कार्यालयातील सर्व शाखेची नस्ती ३. कार्यालयास प्राप्त होणारी विविध विषयांची टपाल शाखानिहाय योग्य ती नोंद करुन वरीष्ठास सादर करणे ४.जनमाहिती अधिकारी महणुन काम करणे ५. मानव सपंदा अतर्गत कर्मचा-यांची माहिती भरणे ६. कोर्ट केस बाबत माहिती अद्यावत ठेवणे ७. सर्व सभेची माहिती संबधित शाखेकडुन तपासुन संकलित करुण वरीष्ठास सादर करणे ८. जि.स.क.अ.यांच्या वतीने सर्व सभेस उपस्थीत राहणे. ९. कार्यालयात येणा-या अभ्यगतांच्या शंकेचे निरसन करणे. १०. माहितीचा अधिकार लोकशाही दिन गोपनिय पत्र व्यवहार तारांकीत अतांरिकीत प्रश्न मत्ता व दायीत्व टेबल तपासणी हजेरी पट दप्तंर तपासणी वार्षीक तपासणी अहवाल

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

३	श्री. दिलीप वायरे	सहाय्यक लेखा अधिकारी	१. लेखा विषयक सर्व कामे. २. प्राप्त निधी/ खर्च याचा ताळमेळ करणे ३. लेखा आक्षेप निकाली काढणे ४. वित्तीय बाबी तपासणे
४	श्रीमती एस. एस. शिंदे	सहाय्यक सल्लागार	१. दिव्यांग शाखा विषयक कामे २. दिव्यांग शाळेतील कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती/ प्रशासकीय मान्यता /कालबध्द पदोन्नती प्रकरणे हाताळणे ३. दिव्यांग शाखेचे पेंशन प्रकरणे तथा कोर्ट प्रकरणे हाताळणे ४. अनुदान निर्धारण करणे, कर्मचाऱ्यांचे भनिनि हिशेबासह प्रकरणे हाताळणे
५	श्री.के.एस.थुल	विशेष शिक्षक	१. दिव्यांग व्यक्तींना स्वयंरोजगारासाठी बिजभांडवल योजना २. दिव्यांग विदयार्थींना शिष्यवृत्ती देणे ३. दिव्यांग- अव्यंग विवाह प्रोत्साहनपर योजना
६	श्रीमती व्ही. डी. शेंडे	समाज कल्याण निरिक्षक	१. सावित्रीबाई फुले इ.५ ते ७ व ८ ते १० शिष्यवृत्ती, (अनुसुचित जाती) २. गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (अनुसुचित जाती व अनुसुचित जमाती) ३. भारत सरकार प्री-मॅट्रीक शिष्यवृत्ती इ.९ वी ते १० वी ४. अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या पाल्यांना शिष्यवृत्ती (सर्व प्रवर्ग) ५. मर्हषि विठ्ठल रामजी शिंदे शिक्षण फी-परीक्षा फी योजना (अनु. जाती व अनु. जमाती)

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

७	श्रीमती व्ही.डी.शेंडे	समाज कल्याण निरिक्षक	६. आंतरजातीय विवाह योजना
८	श्रीमती एम.ए.गवई	समाज कल्याण निरिक्षक	१. जि.प. २० % सेस फंडाच्या योजना २. ५% दिव्यांग निधी योजना ३. १३ वने व ७ टक्के योजना ४. गृहनिर्माण योजना
९	श्रीमती व्ही. व्ही. मोहोड	समाज कल्याण निरीक्षक	१. अनुसुचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे या योजनेचे संपुर्ण कामे
१०	श्री.आर.एस. मरापे	समाज कल्याण निरीक्षक	१. अनुदानित वसतिगृह योजना संपुर्ण कामकाज २. व्यसन मुक्ती योजना ३. वृध्दाश्रम योजना
११	श्री.ए.व्ही.ठाकरे	कनिष्ठ लिपीक	१. आस्थापना विषयक संपुर्ण कामे २. आवक-जावक शाखा
१२	श्री सचिन आर.राऊत	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१. दिव्यांग संस्थेतील तसेच आस्थापनेवरील वेतन व वेतनेत्तर देयके तपासून सलेअ कडे सादर करणे. २. रोखपुस्तक हाताळणे ३. दिव्यांग शाखेचे भ.नि.नि.देयके तयार करणे ४. लेखा विषयक कामे पाहणे

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ३

योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रकियेत अनुसरावयाची कार्यपद्धती

अ.क्र.	उपकलम	काय प्रसिद्ध करणार	कालावधी	कुठे प्रसिद्ध करणार	अडचणी	शेरा
१	४ (बी) १	समाज कल्याण विभागाची रचना व कार्य		सुचना फलक		
२	VIII	समाज कल्याण समितीची सभा		सुचना फलक		

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ४

कर्तव्य पार पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके

अ) जिल्हा परिषद व पंचायत समितीमध्ये कार्यरत अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी यांना मुख्यत्वे खालील उद्देशासाठी दौरे व रात्रीचे मुक्काम शासनाने निर्धारीत करवून दिलेले आहे.

१. त्यांच्या कार्यक्षेत्रात हाती घेण्यात आलेल्या विविध विकासाचा कामाचा आढावा घेणे व जेथे कामाची प्रती समाधानकारक नाही किंवा प्रत्यक्ष जागेवर काही अडचणी निर्माण झाल्यास निराकरण करणे.

२. हाताखालील क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी नेमुण दिलेली कामे व कर्तव्ये समाधानकारकपणे पार पाडतात किंवा नाही याची तपासणी करणे.

३. क्षेत्रीय कार्यालयात व प्रकल्प स्थानिक, प्रशासकीय कामकाज, वित्तीय व लेखाविषयक बाबी शासनाने नेमून दिलेल्या नियमानुसार होतात किंवा नाही याची पाहणी करणे.

४. वरील उद्देश साध्य करण्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचे अधिकारी व कर्मचाऱ्यासाठी खालील प्रमाणत दौरे व रात्रीचे मुक्काम विहीत केलेले आहे.

अ.क्र.	पदनाम	वर्षातुन करावयाचे दौऱ्याचे दिवस	वर्षातुन करावयाचे रात्रीचे मुक्कामाचे दिवस
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	६०	३०
२	समाज कल्याण निरिक्षक	अधिकारी यांनी दिलेला सुचनेनुसार	
३	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार	
४	सहाय्यक सल्लागार	अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार	

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

कार्यालय अधिक्षक

वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता

सहाय्यक लेखा अधिकारी

वरिष्ठ लिपिक (आस्था)/ योजना

सहाय्यक सल्लागार

समाज कल्याण निरीक्षक

कनिष्ठ लिपिक (आवक जावक)

वाहन चालक

शिपाई

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ५

कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनियम, सुचना नियमपुस्तीका व अभिलेख

१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८
३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहन उपविधी, स्वियेत्तर सेवा अणी निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढुन टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१
६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८१
८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम १९८१
९) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवास स्थानाचा ताबा) नियम १९८१
१०) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम १९८१
११) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम १९६६
१२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (निधीचे पुर्नविनियोजन) नियम १९७१
१३) जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम.
१४) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६.
१५) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४.

याशिवाय शासनाच्या विविध विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात आलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व पत्रामधील मार्गदर्शन सुचनांचा अवलंब करून कामांचा निपटारा करण्यात येतो.

नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७५ नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्याचा प्रयोजनासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी ? विसंगत नसतील असे नियम करता येतील.

विनियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समति अधिनियम १९६१ चे कलम २७५ नुसार जिल्हा परिषदेस वेळोवेळी या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी व राज्य शासनाने केलेल्या नियमांशी विसंगत नसतील असे विनीयम करता येतील.

उपविधी :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७६ (१) नुसार जिल्हा परिषदेस या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाशी सुसंगत नसतील असे उपविधी वेळोवेळी तयार करता येतील. त्यात फेरबदल करता येतील किंवा विखंडीत करता येतील आणि पुर्वग्रामी तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेस बाधा येउ न देता अशा उपविधीत तरतुदी करता येतील.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ६

कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र

कार्यालयाचे कामकाज खालील प्रमाणे ६ संच पध्दतीचा वापर केला जातो.

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबित पत्रे
२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे
३. स्थायी आदेश नस्ती
४. नियतकालीके अ व ब
५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या
६. ड वर्गीय कागदपत्रे

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबित पत्रे :-

प्रत्येक लिपिकाकडुन प्रपत्र ६ मध्ये कार्यविवरण पंजी ठेवली जाणे आवश्यक आहे.या नोंदवहीत दैनदिन टपालीची नोंद घ्यावयाची असुन प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतर कार्यविवरण पंजीमधील पत्राचा अनुक्रमांक गोलिकिंत करावा.तसेच प्रकरण निकाली काढले किंवा ते जावक करण्यासाठी पाठविले असेल तर स्तंभ ४ मध्ये ते निकाली काढल्याची नोंद घ्यावी कार्यविवरण पंजीमध्ये दर आठवडयाचा गोषवारा काढुन प्रभारी अधिकारी / यांचे समोर ठेवावा.

२. प्रतिक्षधिन प्रकरणे:-

या पंजीमध्ये वरीष्ठ कार्यालयाकडुन माहिती घेणे प्रलंबित आहे.व प्रकरण निकाली निघु शकत नाही अशी प्रकरणेक प्रतिक्षधिन पंजीत नोंदविण्यात यावी.या पंजीमुळे कर्मचा-यांना त्वरीत अहवाल मागविण्याकरीता व प्रलंबित पत्रावर नियंत्रण ठेवण्याकरीता त्याचप्रमाणे प्रकरणाचा वेळोवेळी स्मरणपत्रे देण्याकरीता ही पंजी उपयुक्त ठरते.

३. स्थायी आदेशपंजी :-

यामध्ये शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले अद्यादेश / शासननिर्णय /परिपत्रक इ.महत्वाचे अभिलंख कायमस्वरुपी जतन ठेवले जातात.व वेळोवेळी शासकीय कामकाजात यामधील मार्गदर्शक सुचनांचा आधार घेतला जातो.हि नस्ती विषयावर असावी त्यास अनुक्रमनीका असावी व प्रत्येक पानास क्रमांक दिलेले असावे

४.नियतकालीके अ व ब :-

या पंजीच्या भाग अ मध्ये (पंधरवाडा /मासिक/त्रैमासिक /वार्षिक) अहवाल ज्या पत्रान्वये विहित

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

करण्यात आलेले आहे.व ज्या कार्यालयास असा अहवाल ज्या नियत दिनांकास सादर करावयाचा आहे.त्याचा पत्र क्रमांक व दिनांकासह नोंद घेण्यात येते व भाग ब मध्ये ज्या दिनांकास असा अहवाल प्रत्येक्षात सादर करण्यात आला.त्याबाबत नोंद ठेवण्यात येते.

५) अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या / कागदपत्रे.

ज्या प्रकरणातील कार्यवाही पुर्ण झालेली आहे अशी प्रकरणे अभिलेखागारात पाठविण्यापूर्वी अभिलेखाचे अ वर्ग, ब वर्ग, क वर्ग, क -१ वर्ग व ड वर्ग असे वर्गीकरण करुण नस्त्या / प्रकरणे अभिलेखागारात जतन करुन ठेवण्यासाठी पाठविण्यात येतात.

अ.क्र	अभिलेख वर्ग	बस्ता कापडाचा रंग	जतन करुन ठेवण्याचा कालावधी
१	अ	लाल	कायमस्वरुपी
२	ब	हिरवा	३० वर्ष
३	क	पिवळा	१० वर्ष
४	क - १	पांढरा	५ वर्ष
५	ड	पांढरा	१ वर्ष

६) ड वर्गीय कागदपत्रे :

जी पत्र माहितीसाठी प्राप्त होताच किंवा ज्या पंजीवरील कार्यवाही पुर्ण झालेली आहे व ज्या कागदपत्राना १ वर्षावरील कालावधीसाठी राखुन ठेवण्यासाठी आवश्यक नाही अशी कागदपत्रे जसे मासीक अहवाल,किरकोळ रजेचे अर्ज इत्यादी ड वर्गीय कागदपत्र म्हणून १ वर्षाच्या कालावधीसाठी राखुन ठेवण्यात येतात व १ वर्षानंतर अशा कागदपत्रे सक्षम अधिका-यांची मंजुरी घेऊन नाशन केले जाते.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ७

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडुन निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल.

वर्धा जिल्हा परिषदेचे समाज कल्याण विभाग अंतर्गत प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व नितीनिर्धारण संबंधाने अनुदानित वस्तीगृहे व दिव्यांग शाळांना कार्यरत कर्मचा-यांची नियमीत सभा विद्यार्थ्यांना सोई सुविधा तथा त्यांच्या दर्जात सुधारणा करण्याची कल्पना आहे.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ८

दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक असणाऱ्या मंडळ, परिषद समिती व इतर संघटना याबाबतचा तपशिल सर्व सामान्यापर्यंत पोहचता करता येईल

समाज कल्याण प्रशासक समिती

अ.क्र	नाव	पद	शेरा
१	श्री. जितीन रहमान (भा. प्र. से.), प्रशासक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. वर्धा	अध्यक्ष	
२	श्री. सुरज गोहाड, अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य	
३	श्री. अमोल भोसले, उपमुख्य कार्यकारी -अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य	
४	श्री. मनोज पाते, मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य	
५	श्री. प्रसाद कुलकर्णी, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य सचिव	दि. ०१/०४/२०२४ ते ०९/०९/२०२४ पर्यंत
६	श्री. अंकेश केदार, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य सचिव	दि. १०/०९/२०२४ ते २४/१०/२०२४
७	श्रीमती प्रतिभा भागवतकर, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	सदस्य सचिव	दि. २५/१०/२०२४ ते ३१/०३/२०२५

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

कार्यालय अधिक्षक

स.ले.अ	वै.सा.का	स.स.	स.क.नि.	व.लि.	क.लि.	शिपाई

अ.क्र	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी	मुळ वेतन	शेरा
१	श्रीमती प्रतिभा भागवतकर	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	२४२७८३	५६२००/-	अति. कार्यभार
२	श्रीमती वीणा दि. शेंडे	कार्यालय अधिक्षक	-	५०५००/-	प्रभारी
३	श्री. दिलीप वायरे	स.ले.अ.	-	६४०००/-	
४	----	वै.सा.का.	-	-	रिक्त
५	श्रीमती एस.एस.शिंदे	स. सल्लागार		६९९००/-	
६	श्रीमती व्ही. डी. शेन्डे	स.क.नि.	-	५०५००/-	
७	श्रीमती व्ही. व्ही. मोहोड	स.क.नि.	-	४४९००/-	
८	श्रीमती एम. ए. गवई	स.क.नि.	-	४३६००/-	
९	श्री. आर.एस. मरापे	स.क.नि.	-	३६५००/-	
१०	श्री. एन. पी. कडे	व.लि.		३७५००/-	
११	श्री. ए.व्ही. ठाकरे	क.लि	-	२६८००/-	
१२	-----	वा.चा.		-	रिक्त
१३	श्रीमती आर.एस. व्यास	शिपाई	-	३९९००/-	

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - १०

संस्थांचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक पारिश्रमीक व ते अदा करण्याची पध्दत

अ) जिल्हा परिषदेमधील वर्ग -१ व वर्ग -२ अधिकारी /कर्मचा-याकरीता शासनाने खालीलप्रमाणे वेतनश्रेणी मंजुर कलेल्या आहेत.			
अ.क्र	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी विशेष वेतन	मंजूर पदे
१	२	३	४
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा	S-२० : ५६१००-१७७५००	१ (रिक्त)

ब) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाने जिल्हा परिषदेतील वर्ग -३ व वर्ग -४ च्या कर्मचा-यासाठी शासन निर्णय क्रमांक ढी.एस.आर २४९८/प्र.क्र २०८/९८/१८ दि.११ जानेवारी१९९९ नुसार मंजुर केलेल्या सुधारीत वेतन श्रेण्या खालील प्रमाणे आहेत त्यानुसार कर्मचा-यांना वेतन व भत्ते अदा केले जातात.

अ.क्र	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी विशेष वेतन	मंजूर पदे
१	२	३	४
जिल्हा सेवा तांत्रिक श्रेणी -२ श्रेणी /श्रेणी -३			
१	कार्यालय अधिक्षक	S-१४ ३८६००-१२२८००	१ (रिक्त)
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	S-१४ ३८६००-१२२८००	१
३	समाज कल्याण निरिक्षक	S-१३ ३५४००-११२४००	४
४	वरिष्ठ लिपिक	S-८ २५५००-८११००	१
५	कनिष्ठ लिपिक	S-६ १९९००-६३२००	१
६	वाहन चालक	S-६ १९९००-६३२००	१ (रिक्त)
७	शिपाई	S -१ १५०००-४७६००	१
८	वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता	S-१४ ३८६००-१२२८००	१ (रिक्त)
९	सहाय्यक सल्लागार	S-१४ ३८६००-१२२८००	१

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - ११

प्रत्येक संस्थांनी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावित खर्च त्यानुसार प्राप्त तरतूद तसेच संस्थांनी केलेला खर्च

वर्धा जिल्हा परिषदेचे समाज कल्याण विभागाचे सन २०२४-२०२५ चे अंदाजपत्रक

अ.क्र.	लेखाशिर्ष / अंदाजपत्रक बाब	योजनेचा प्रकार	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२३-२४	सन २०२४-२५		सन २०२४-२५ चे अंतिम सुधारीत अंदाजपत्रक
				मुळ अंदाजपत्रक	सुधारीत अंदाजपत्रक	
१	संकिर्ण योजना समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषदेचे उत्पन्नातुन २०% राखीव निधीतुन मागासवर्गीयांचे उत्पन्नासाठी घ्यावयाच्या योजना	०	०	०	०	०
१	मागासवर्गीय वस्तीत समाज मंदीरात पुस्तके पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	०	५५००००	१००	१००
२	मागासवर्गीय विद्यार्थी /विद्यार्थ्यांना सायकल पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	७९०३५०	७०००००	७०००००	७०००००
३	ओलीताकरीता जवाहर / दशलक्ष विहिरीवर डिझेल / रॉकेल/ विद्युतपंप १००% अनुदानावर पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	१२०४५४६	१००००००	२००००००	२००००००
४	मागासवर्गीय शेतक-यांना १००% अनुदानावर ताडपत्री पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	०	१००	१००	१००
५	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना अवजारे व उपकरणे पुरविणे (स्प्रिंकलर सेट पुरविणे)	जि.प. २० % से.यो	२१९६७४६	२००००००	३००००००	३००००००
६	अनु.जाती/ जमाती आणि विमुक्त जाती/ जमातीच्या स्त्री पुरुषांना	जि.प. २०%	०	२००००००	१००	१००

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

.	१००% अनुदानावर पिकोफॉल पुरविणे	से.यो				
७	मागासवर्गीय भजनी मंडळांना भजनी साहित्य पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	०	५०००००	१००	१००
८	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना शेतीच्या कुंपनाकरीता १००% अनुदानावर काटेरी तार पुरविणे.	जि.प. २०% से.यो	७२५७५८	१००००००	१००००००	१००००००
९	अनु.जाती साठी टिनपत्रे पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	०	१००	१००	१००
१०	मागासवर्गीय व इतर शेतक-यांच्या विहिरीवर १००% अनुदानावर एच.डि.पी.ई पाईप पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	०	१००	१००	१००
११	विषय समितीचा खर्च	जि.प. २०% से.यो	२४९८६	५००००	५००००	२००००
१२	कार्यालयीन खर्च	जि.प. २० % से.यो	२९३१३७	३०००००	३५००००	३५००००
१३	योजनेची प्रचार प्रसिध्दी	जि.प. २० % से.यो	९४४०	५००००	६८२३०	६८२३०
१४	मागास वर्गीय वस्तीत जोडरस्ते बांधणे, दिवाबत्ती करणे, शुद्ध पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे. उद्याने बगीचे/ समाज मंदीरा करीता तरतुद	जि.प. २० % से.यो	५६६९०४८	२५०००००	३५०००००	८९०००००
१५	मागास वर्गीय वस्तीत जोडरस्ते बांधणे, दिवाबत्ती करणे, शुद्ध पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे. उद्याने बगीचे/ समाज मंदीरा करीता तरतुद (सन २०२३-२४ चे दायित्वाकरिता राखीव तरतुद)	जि.प. २० % से.यो	०	३००००००	३००००००	३००००००
१६	स्वयंरोजगारासाठी मागासवर्गीय बचतगटांना केटरिंगचे साहित्य संच पुरविणे	जि.प. २०% से.यो	३०७६४९६	५००००००	१००	१००
१७	मागासवर्गीय बचतगटांना शेती अवजार बँक	जि.प. २०% से.यो	०	३००००००	८००००००	०

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

१८	नाविण्यपूर्ण योजना	जि.प. २०% से.यो	०	२०००००	१००	०
१९	दिव्यांगाकरीता विविध कल्याणकारी योजना राबविणे	जि.प. ५% से.यो	१९३२०००	४००००००	६५०००००	८७५००००
२०	दिव्यांग लाभार्थ्यांना झेरॉक्स मशिन पुरविणे	जि.प. ५% से.यो	०	१००	१००	१००
२१	दिव्यांगांच्या क्रीडा स्पर्धा आयोजीत करणे	जि.प. ५% से.यो	१४०२७४	२०००००	२०००००	२०००००
२२	दिव्यांग विद्यार्थ्यांना सहाय्यभुत साधन व तंत्रज्ञान साहित्य पुरविणे	जि.प. ५% से.यो	०	३००००००	१००	१००
२३	जि.प.शाळेतील CWSN विद्यार्थ्यांना साहित्य पुरविणे	जि.प. ५% से.यो	०	२००००००	१७५००००	१००
२४	पिठगीरणी वाटप करणे	जि.प. ५% से.यो	०	१००	१००	१००
२५	इतर खर्च (सुगम्य भारत)	जि.प. ५% से.यो	०	१५०००००	१५०००००	१५०००००
२६	वनविभागातील लोकांना वैद्यकीय सोयी उपलब्ध करुन देणे	७% जंगल महसुल अनुदान	९९४६२	१०००००	५०००००	२७५०००
२७	वनविभागातील रस्ते व मोऱ्या बांधणे व दुरुस्ती	७% जंगल महसुल अनुदान	१४८००८	१००००००	१००००००	१००००००
२८	वनविभागातील गावात पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे	७% जंगल महसुल अनुदान	०	१००	१००	१००
२९	वनविभागातील गावाच्या रस्त्यावरील प्रकाश योजनेची सुविधा करणे	७% जंगल महसुल अनुदान	०	१००	१००	१००
	एकुण		१६३१०२५१	३३६५०७००	३३११९५३०	३०७६४५३०

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
मॅन्युअल क्रमांक १२

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा तपशील.

समाज कल्याण विभागा अंतर्गत खालील प्रमाणे वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविण्यात येत असून २०२४-२५ या वर्षामध्ये अनुदान वाटप करण्यास्तव तरतूद मंजूर करण्यांत आली आहे.

अ.क्र.	योजनेचे नांव	सन २०२४-२५ या वर्षामध्ये करीता अनुदान	समाविष्ठ लाभार्थी
१	मागासवर्गीय शेतक-यांना ओलीताकरीता विद्युत पंप पुरविणे	२००००००	७३
२	मागसवर्गीय शेतक-यांना ताडपत्री पुरविणे	१००	०
३	आंतरजातीय विवाहित जोडप्यांना प्रोत्साहनपर अर्थसहाय्य देणे	१४५०००००	२९०
४	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना सायकल पुरविणे	७०००००	१२८
५	मागासवर्गीय शेतक-यांना एच.डी.पी.ई. पाईप पुरविणे	१००	०
६	मागासवर्गीय स्त्री/ पुरुषांना शिवणयंत्र पुरविणे	१००	०
७	मागासवर्गीय शेतक-यांना ओलीताकरीता स्प्रिंकलर सेट पुरविणे	३००००००	८६
८	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना काटेरी तार पुरविणे	१००००००	४३
९	मागसवर्गीय शेतकऱ्यांना टिनपत्रे पुरविणे	१००	०
१०	दिव्यांग व्यक्तींना निर्वाह भत्ता	८७५००००	६६०

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद,वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक १३

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल.

निरंक

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग ,जिल्हा परिषद,वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक १४

तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करुन देण्याची योजना कार्यान्वीत करण्याचे प्रस्तावित आहे

सध्यास्थितीत अशी माहिती जनतेस उपलब्ध करुन देण्याकरीता या जिल्हा परिषदेकडे स्वतंत्र अशी व्यवस्था नाही तथापी इलेक्टॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करुन देण्याची योजना कार्यान्वित करण्याचे प्रस्तावित आहे.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक १५

सर्वसाधारण करीता माहिती उपलब्ध्

करण्यासाठी असलेली तसेच

वाचनालयाची कार्यालयीन वेळ

(व्यवस्था असल्यास)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अंतर्गत अपील अधिकारी ,माहिती अधिकारी,सहायक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यांस आलेली असुन याबाबतची माहिती कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यांत आलेली आहे. माहितीच्या अधिकाराखाली कोणकोणती पदधतीनुसार अर्जदारा पुरविता येईल याबाबत सुध्दा मार्गदर्शनपर सुचना देवुन अर्जदारांना नियमानूसार माहिती देण्यास निर्देश देण्यांत आलेले आहेत.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - १६

जन माहिती अधिका-यांची नावे,
पदनामे आणि इतर तपशिल

अ. क्र.	माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यवाहीचा तपशिल	शेरा
१	श्री. प्रसाद कुलकर्णी	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	अपील प्राप्त झाल्यास त्यावर सुनावणी घेवून योग्य निर्णय देणे	दि. ०१/०४/२०२४ ते ०९/०९/२०२४ पर्यंत
२	श्री. अंकेश केदार	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	अपील प्राप्त झाल्यास त्यावर सुनावणी घेवून योग्य निर्णय देणे	दि. १०/०९/२०२४ ते २४/१०/२०२४ पर्यंत
३	श्रीमती प्रतिभा रा. भागवतकर	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जि. प. वर्धा	अपील प्राप्त झाल्यास त्यावर सुनावणी घेवून योग्य निर्णय देणे	दि. २५/१०/२०२४ ते ३१/०३/२०२५ पर्यंत
४	श्रीमती वीणा दि. शेंडे	जनमाहिती अधिकारी तथा प्र.कार्यालय अधीक्षक, समाज कल्याण विभाग	प्राप्त अर्जांवर कार्यवाही करणे	

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल क्रमांक - १७

विहित केलेली ईतर माहिती आणि वेळोवेळी
अदयावत केलेली प्रकाशने

समाज कल्याण विभागातर्फे योजना निहाय वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकाशित करण्यांत येते.

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा