

माहितीचा अधिकार

कलम ४(१)(बी)(i)

कार्यालयाचे नाव	समाज कल्याण विभाग
पत्ता	तहसिल कार्यालयासमोर, तलावपाळी जवळ, स्टेशन रोड, ठाणे (पश्चिम) 400601
कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
कार्यक्षेत्र	जिल्हास्तरावरील विभाग प्रमुख तालुकास्तरावरील पंचायत समिती जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायत कार्यालये
विभागाचे ध्येय धोरण	प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक बाबी तसेच विविध कामांच्या विकास योजना
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	०२२-२५४४८६७७
कार्यालीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्टी	महिन्याचा प्रत्येक शनिवार व रविवार , तसेच शासकीय नियमानुसार इतर सार्वजनिक सुट्ट्या

कलम ४(१)ब (२) नमुना (अ)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	निरंक	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार

कलम ४(१)ब (२) नमुना (ब)

अ.क्र.	अधिकार प्रशासकीय	अधिकार प्रशासकीय	शासन निर्णय परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	अधिनस्त कर्मचाऱ्यांचे १. वेतनवाढ २. रजा मंजूर करणे ३. किरकोळ शिक्षा ४. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे ५. कर्मचा-यांच्या सेवा पुस्तकात नोंद साक्षांकित करणे ६. वर्ग ३ व वर्ग ४ नेमणुका प्रस्ताव व पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. ७ अपिलीय अधिकारी माहिती अधिकार -२००५		मा.मुख्य कार्यकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार १. क्र.साप्रवि/ डेलीगेशन/आस्था-३/ ७५६ दिनांक १ मे १९९९ २. क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था-३/१८८३ दिनांक १७.०७.२००२ ३. क्र.साप्रवि/आस्था-३/१३०० दिनांक ३१.०८.२००० ४. क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था-३अ/४६७/२०१६ दिनांक २२.०६.२०१६

कलम ४(१)ब (२) नमुना (ब)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१. आकस्मिक खर्च रक्कम रुपये १००००/- २. वेतनवाढी ३. रजा मंजूर करणे ४. किरकोळ शिक्षा ५. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे ६. कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकात नोंद स्वाक्षांकित करणे ७. वैद्यकीय प्रतिपुर्तीची देयके मंजूर करणे. ८. माहितीचे अधिकारात प्राप्त अपिलांची सुनावणी घेऊन निर्णय देणे. ९. अनुदानित /विनाअनुदानित- विशेष शाळा/ कर्मशाळा/ दिव्यांगशाळा यांच्या आस्थापना विषयक बाबी		५. शुध्दीपत्रक क्र.ठाजिप/साप्रवि/डे लीगेशन/आस्था- ३अ/५५०/२०१६ दिनांक १५.०७.२०१६ ६.शुध्दीपत्रक क्र.ठाजिप/साप्रवि/डे लीगेशन/आस्था- ३अ/२६८ दिनांक ०१.०८.२०१९
२	अधिक्षक	टपाल सनियंत्रण, आस्थापनेच्या व प्रशासनाच्या संचिकांवर अभिप्राय देणे, सर्व सभांचे माहितीचे संकलनावर सनियंत्रण, आयुक्त तपासणी मुद्दे अनुपालन करून घेणे, कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व सनियंत्रण, जन माहिती अधिकारी,		
४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा परिक्षण मुद्द्यांची पूर्तता करून घेणे, विभागांतील आर्थिक बाबींच्या सर्व संचिकांवर अभिप्राय, योजनांच्या खर्चाचा ताळमेळ, समाज कल्याण विभागातील सर्व देयके,वित्त विभागाशी खर्चाचा ताळमेळ,		

५	समाज कल्याण निरीक्षक-१	वसतीगृह योजना, समाज कल्याण योजना, वृद्ध कलाकार मानधन, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे		
६	समाज कल्याण निरीक्षक-२	५% जि.प.सेस फंड योजना संपूर्ण, वृद्धाश्रम योजना, कोर्ट प्रकरण अनुषंगीक कामे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे		
७	समाज कल्याण निरीक्षक-३	२०% जि.प.सेस फंड योजना संपूर्ण, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे		
८	समाज कल्याण निरीक्षक-४	अनु.जाती व नवबौद्ध घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे, व्यसनमुक्ती प्रचार व प्रसिध्दी, ७ % वन अनुदान, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे		
९	समाज कल्याण निरीक्षक-५	सर्व शासकीय शिष्यवृत्ती- १) माध्यमीक शाळांमध्ये शिकणा-या विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती २) मागास वर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क/परीक्षा शुल्क (अनु.जाती) ३) औदयागीक प्रशिक्षक संस्थेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन ४) अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती ५) ५ वी ते ७ वी त शिकणा-या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती ६) ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या अनु.जातीच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे		
१०	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	दिव्यांग शाळांबाबत सर्व आस्थापना विषयक व वेतनदेयक विषयक कामे व दिव्यांग शाळा वेतन कमिटी बैठका		
११	सहाय्यक सल्लागार	कार्यालयात येणा-या दिव्यांगांना मार्गदर्शन करणे, दिव्यांगांसाठी राबविण्यात येणारी बीज भांडवल योजना, अपंग शिष्यवृत्ती देणे, दिव्यांग विवाह अनुदान योजना, दिव्यांग शाळांचे आस्थापना विषयक व इतर सर्व प्रकरणे तपासून वै.सा.का. यांचेमार्फत जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडे सादर करणे.		

कलम ४(१) (ब) (२)

जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून विहीत कार्यपद्धतीने कार्यालयाचे कामकाज सांभाळणारे कर्मचारी यांचेकडून संबंधित विषयाची संचिका अधीक्षक यांचेकडे सादर केले जाते. संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी विभाग प्रमुख / पंचायत समिती व अन्य कार्यालयाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी आहे व या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अधीक्षक यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची त्यांचेकडे असलेल्या अभिलेखाचे अदयावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी कर्मचारी	अभिप्राय
१	जि.प.खातेप्रमुख / पंचायत समिती यांचेकडून विविध अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	अधीक्षक व समाज कल्याण निरीक्षक हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील
२	शासन इतर विभाग व पंचायत समिती तसेच सर्वसामान्य नागरीकांकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	अधीक्षक व समाज कल्याण निरीक्षक हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील

कलम ४(१)(ब)(४) नमुना अ

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कर्तव्यपुर्तीसाठी दिलेले उद्दिष्ट

अ.क्र.	कार्य	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
१	ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी / विस्तार अधिकारी (समाज कल्याण) व गट विकास अधिकारी	समाज कल्याण विभागातील संपूर्ण योजनांची अंमल बजावणी करणे	
२	अभ्यागत भेट	प्रत्येक सोमवार	

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांची भेट घेणे	कार्यालयीन वेळ दर सोमवारी	अधिक्षक यांचे मार्फत	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे	अधिक्षक व समाज कल्याण निरीक्षक	१. अर्ज करणे २. समक्ष भेटणे

कलम ४(१) (ब) (४) नमुना ब

जिल्हा परिषद ठाणे समाज कल्याण विभागाशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	समाज कल्याण विभागाअंतर्गत राबविण्यात येणा-या योजनांवर कामांचे नियंत्रण		

कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (ब)

ठाणे जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण विभागाच्या कामाच्या संबंधी शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शिष्यवृत्ती योजना	सामाजिक न्याय व सांस्कृतीक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र- इबीसी-२००३/प्र.क्र.११६/मावक-२ दिनांक २३ मे २००३.	
२	५ % दिव्यांग योजना	महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास विभाग, शासन निर्णय क्र.जिपऊ-२०१८/प्र.क्र.५४/वित्त-३ दिनांक २५ जून २०१८.	
३	२०% जि.प. सेस योजना	महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र.मागास/१०८९/प्र.क्र.७३/३४ दिनांक २० ऑक्टोबर १९९९.	
४	वसतीगृह योजना	महाराष्ट्र शासन, समाज कल्याण सांस्कृतीक कार्य व क्रीडा विभाग बीसीएच- १०९७/प्र.क्र.१०७/मावक-४ दिनांक १६ मार्च १९९८	
५	आंतरजातीय विवाह	महाराष्ट्र शासन, सामाजिक न्याय, सांस्कृतीक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग अजावि - २००३ /प्र.क्र. ५०१/मावक-२ दिनांक ६ ऑगस्ट २००४.	
६	वृद्ध कलाकार मानधन योजना	पर्यटन व सांस्कृतीक कार्य विभाग शासन निर्णय क्र.पुरक ६९१९/प्र.क्र.८३/सा.का.४ दिनांक ९ सप्टेंबर २०१९	
७	७ % वन अनुदान	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.विकास २००९/ प्र.क्र.८/ पंरा-८/ दिनांक २४.०२.२००९	

८	अपंग-अव्यंग विवाह योजना	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.अपंग-२०१३/प्र.क्र.१०३/ अक-२ दिनांक १७ जून २०१४	
९	अनु.जाती व नवबौद्ध घटकांचा विकास करणे	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.दवसु-२०१३/प्र.क्र.८५/ अजाक-१ दिनांक १ ऑगस्ट २०१३	
१०	बीज भांडवल योजना (दिव्यांग)	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.अपंग-२००८/प्र.क्र.२१२/ सुधार-३ दिनांक २ जुलै २०१०	

कलम ४(१)(ब)(६)

जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण विभागातील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जडवस्तुंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालाच्या नोंदी	कायम
४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	३० वर्षे
५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन हजेरीची नोंद	३० वर्षे

६	साठा रजिस्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयाची केलेली तपासणी	३० वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी /कार्यालयाची केलेली तपासणी	१० वर्षे
८	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	१०वर्षे
९	कार्यविवरण /प्रकरण संचिका	क	विविध विषयांच्या संचिका	१० वर्षे
१०	दैनंदिनी	क-१	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	५ वर्षे
११	नियत कालिके	ड	मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	१ वर्षे

कलम ४(१)(ब)(७)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कामासाठी जन सामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था. अशी व्यवस्था नाही परंतु जिल्हा परिषद मध्ये प्रत्येक महिन्यात समाज कल्याण विभागामार्फत समाज कल्याण समितीची सभा आयोजित करण्यात येऊन समाज कल्याण विभागांतर्गत राबविण्यात येणा-या योजनांसंबंधात चर्चा होते.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	श्री.रमेश अवचार	ठाणे	वर्ग -०१	१६/०८/२०१९	०२२-२५४४८६७७	---

२	अधिक्षक	पद रिक्त	--	--	--	--	--
४	समाज कल्याण निरीक्षक-१	श्री. प्रशांत गजाकोश	भांडुप	वर्ग-३	१६/१/२०१४	०२२- २५४४८६७७	७६२७६
५	समाज कल्याण निरीक्षक-२	श्री.एल.एन. सुरोशे	बदलापूर	वर्ग-३	१३/०५/२०२०	०२२- २५४४८६७७	--
६	समाज कल्याण निरीक्षक-३	श्री.डी.जी. ओंकारेश्वर	शहापूर	वर्ग-३	२४/५/२०१८	०२२- २५४४८६७७	८४९२६
७	समाज कल्याण निरीक्षक-४	श्री.एम.एस. भोये	खडकपाडा कल्याण	वर्ग-३	२६/१०/२०२०	०२२- २५४४८६७७	--
८	समाज कल्याण निरीक्षक-५	श्री.एस.ए. कंदळगावकर	विटावा- ठाणे	वर्ग-३	४/१२/२०१९	०२२- २५४४८६७७	६४००९
९	सहाय्यक लेखाधिका री	श्रीम.एम.बी. वाव्हळ	कळवा	वर्ग-३	१/६/२०१७	०२२- २५४४८६७७	८३१८५
१०	वैदयकीय सामाजिक कार्यकर्ता	रिक्त	--	वर्ग-३	--	०२२- २५४४८६७७	--
११	सहाय्यक सल्लागार	श्रीम.एस.जे. शिर्के	ठाणे	वर्ग-३	--	०२२- २५४४८६७७	९६४३९

१२	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	--	वर्ग-३	--	०२२- २५४४८६७७	--
१३	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	--	वर्ग-३	--	०२२- २५४४८६७७	--
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.सी.जी. पाटील	खारबांव ता. भिवंडी	वर्ग-३	८/३/२०१९	०२२- २५४४८६७७	४७६५३
१५	शिपाई	श्री.के.डी. धनश्वर	मानपाडा, ठाणे	वर्ग-४	२८/१०/१९९१	०२२- २५४४८६७७	४८६९०
१६	शिपाई	श्री.जे.डी. शेलार	बिर्ला कॉलेज कल्याण	वर्ग-४	३१/५/२०१८	०२२- २५४४८६७७	२७३२७
१७	शिपाई	श्रीम.एम.ए. खडंग	ठाणे	वर्ग-४	२२/६/२०१९	०२२- २५४४८६७७	३६२८०
१८	वाहन चालक	रिक्त		वर्ग-३	--	०२२- २५४४८६७७	--

कलम ४(१)(b) (X)

ठाणे जिल्हा परिषदेतील समाज कल्याण विभागाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पे मॅट्रीक्स	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थानिक पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहतुक भत्ता	एकुण वेतन
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	श्री.रमेश अवचार	--	--	--	--	--	--	---
२	समाज कल्याण निरीक्षक-१	श्री. प्रशांत गजाकोश	53600	९११२	१२८६४	३००	--	४००	७६२७६
३	समाज कल्याण निरीक्षक-२	श्री.एल.एन. सुरोशे	--	--	--	--	--	--	--
४	समाज कल्याण निरीक्षक-३	श्री.डी.जी. ओंकारेश्वर	58600	९९६२	१४०६४	३००	--	२०००	८४९२६
५	समाज कल्याण निरीक्षक-४	श्री.एम.एस. भोये	--	--	--	--	--	--	--
६	समाज कल्याण निरीक्षक-५	श्री.एस.ए. कंदळगावकर	44900	७६३३	१०७७६	३००	--	४००	६४००९
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्रीम.एम.बी. वाव्हळ	58500	९९४५	१४०४०	३००	--	४००	८३१८५
८	सहाय्यक सल्लागार	श्रीम.एस.जे. शिर्के	67900	११५४३	१६२९६	३००	--	४००	९६४३९

९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.सी.जी. पाटील	33300	५६६१	७९९२	३००	--	४००	४७६५३
१०	शिपाई	श्री.के.डी. धनश्वर	३४०००	५७८०	८१६०	३००	५०	४००	४८६९०
११	शिपाई	श्री.जे.डी. शेलार	18100	३०७७	५४००	३००	५०	४००	२७३२७
१२	शिपाई	श्रीम.एम.ए. खडंग	29000	४९३०	२०००	३००	५०	२०००	३६२८०

कलम ४(१)(१)(ब)(XVI)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्या चे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नंबर	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.अ.वा. भोंडिवले	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	जिल्हा परिषद कार्यालय फोन नं.०२२- २५४४८६७ ७	dswozpthane@gmail.com	श्री. रमेश अवचार, जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं	ई-मेल
१	सर्व वरिष्ठ / कनिष्ठ सहाय्यक				

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका- याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नंबर	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.रमेश अवचार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	जिल्हा परिषद कार्यालय फोन नं.०२२- २५४४८६७७	dswozpthane@gmail .com	श्री.अ.वा. भोंडिवले, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

