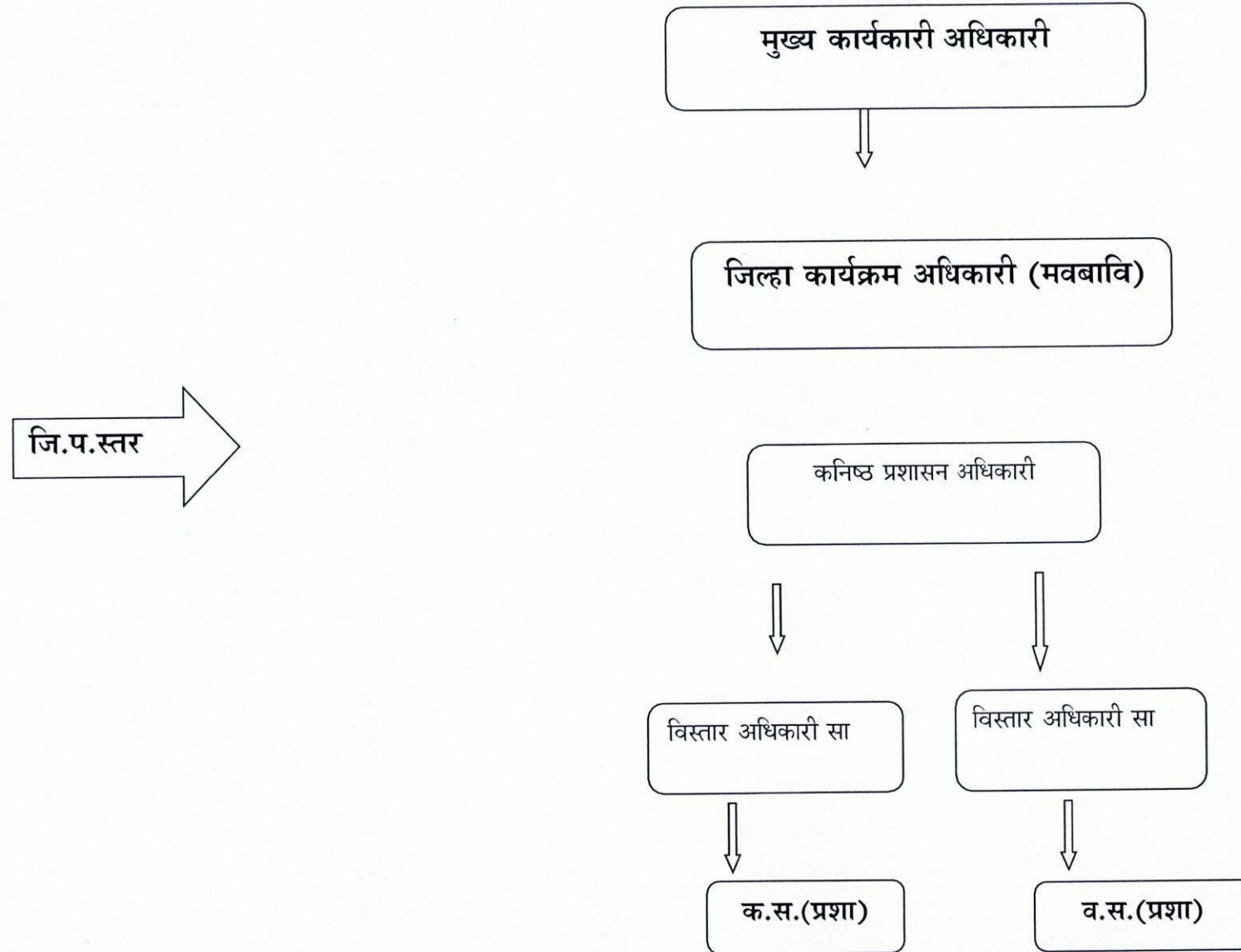


जिल्हा परिषद सातारा
एकात्मिक बालविकास सेवा योजना जि.कक्ष सातारा
माहितीचा अधिकार
अधिनियम-२००५
अधिनियमातील कलम ४-ब (१) नुसार
१ ते १७ कलमांची माहिती
सन २०२५-२६
माहे- सप्टेंबर-२०२५



अधिकारी/कर्मचा-यांकडे सोपविलेली जबाबदारी

अ.क्र.	कार्यासनाचे नांव	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	सोपविणेत आलेले कामकाज
१	---	श्री.नागेश माणिकराव ठोंबरे	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मवबावि)	एकात्मिक बालविकास सेवाविभागाकडून राबविण्यात येणा-या सर्व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे, अधिकारी,कर्मचारी यांचे सेवा विषयक व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे लेखाविषयक कामकाजांना मंजुरी देणे निधीचे पूर्णविनियोजन करणे
२		रिक्त पद	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
३	तांत्रिक	श्री.सुनिल तानाजी राक्षे	विस्तार अधिकारी सा	लेक लाडकी योजना,एकर रकमी एलआयसी लाभ,
४	तांत्रिक	श्री.आदिल गुलाब जमादार	विस्तार अधिकारी सा	अंगणवाडी बांधकाम
५	आस्थापना	श्री.दत्तात्रय रघुनाथ थोरात	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा.	कार्यालयीन आस्थापना,इमारत भाडे,पुरक पोषण आहार लिमीटसेट
६	आस्थापना	श्रीम.वैशाली विठ्ठल धंगेकर	कनिष्ठ सहाय्यक प्रशा.	अंगणवाडी पर्यवक्षिका आस्थापना
७		श्री.संजय एकनाथ बर्गे	परिचर	परिचर संवर्गासाठी नेमून दिलेले कामकाज

ब (३) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		कनिष्ठ सहाय्यक	वरिष्ठ सहाय्यक	सहा.प्रशा.अधिकारी/ उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी	खाते प्रमुख	मु.ले.वि.अ./ अति.मु.का.अ./ मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे		क.स./व.स.यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करून नियम, शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स./व.स.यांनी सादर केले प्रमाणे सहा.प्रशा अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.		
२	गटविमा	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.		क.स./व.स. यांनी सादर केले प्रमाणे प्रथम निरीक्षण करून नियम शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन स्वतःचे मत नमूद करणे.	क.स. /व.स.यांनी सादर केलेप्रमाणे व सहा प्रशा अधिकारी यांनी मांडलेली मते विचारात घेऊन अधिकार कक्षेनुसार निर्णय देणे अथवा शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारसी नुसार व अधिकार कक्षेनुसार अंतिम निर्णय देणे शिफारस करणे.	
३	वैद्यकीय देयके प्रतिपूर्ती	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम, शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.					

४ ब (४) स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविणेत आलेली मानके

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मवबावि)	अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे आणि शिफारस करणे. ।स्तावाचे शासननियम,निर्णय,परिपत्रके यांना अधिन राहून पर्यवेक्षण करून स्वतःचे मत नोंदविणे	३ दिवस	
२	वरिष्ठ सहाय्यक / कनिष्ठ सहाय्यक	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार नियम,शासननिर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	३० दिवस	

४ ब (५) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम,विनियम,सूचना,नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

अ.क्र.	आस्थापना विषयक बाबी	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे,नियम इ.
१	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ चे कलम ७८ नुसार मबाक समितीचे कामकाज व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय व परिपत्रके
२	विभागाकडील सर्व योजना	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गत झालेले शासननिर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सूचना
३	आस्थापनाविषयक कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा,वेतन,अंशराशीकरण,भविष्यनिर्वाह निधी,निवृत्तीवेतन,सेवाशर्ती) इ.
४	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तीवेतन) नियम १९८२, महाराष्ट्र नागरी सेवा(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
५	गटविमा योजना प्रस्ताव	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
६	वैद्यकीय प्रतिपूर्ति बिले प्रस्ताव	महाराष्ट्र वैद्यकीय परिचर्या नियम १९६१,१९७१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
७	वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१,महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)नियम १९८१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
८	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१,महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)नियम १९८१ व वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
९	भविष्य निर्वाह निधीतून रक्कम काढणे,अग्रीम मंजूर करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८, वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित झालेले शासननिर्णय,परिपत्रके
१०	अंदाजपत्रक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता नियम १९६८,महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१, जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाचे नियम

४ ब (६) त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव व कार्यासन	हुददा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	श्री. सुनिल तानाजी राक्षे	विस्तार अधिकारी सां	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके,स्थायी आदेश संचिका
२	श्री.आदिल गुलाब जमादार	विस्तार अधिकारी सां	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके,स्थायी आदेश संचिका
३	श्री. दत्तात्रय रघुनाथ थोरात (प्रशासन)	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन)	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके,स्थायी आदेश संचिका
४	श्रीम.वैशाली विठ्ठल धंगेकर	कनिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन)	संबंधित विषयाच्या नियमांची पुस्तके,स्थायी आदेश संचिका

४ ब (९) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका (नावे,पत्ते,दूरध्वनी क्रमांक,वेतनश्रेणी,मासिक वेतन)
 ४ ब (१०) प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान
 भरपाई देण्याची पध्दती

शासन नियम व वेळोवेळी देण्यात येणारे शासननिर्णयानुसार

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	रुजू दिनांक	मासिक वेतन (बँड पे- ग्रेड पे)
१	२	३	४	५	६
१	श्री.नागेश माणिकराव ठोंबरे	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)	०२१६२-२२९८८८ Email dyceozpsatara@gmail.com	१०/०९/२०२५	५३०००/-
२	श्री. सुनिल तानाजी राक्षे	विस्तार अधिकारी सां		२३/०६/२०२३	७७७००/
३	श्री.आदिल गुलाब जमादार	विस्तार अधिकारी सां		१०/०६/२०१९	५१९००/
४	श्री. दत्तात्रय रघुनाथ थोरात (प्रशासन)	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन)		१५/०९/२०२३	४६२००/
५	श्रीम.वैशाली विठठल धंगेकर (प्रशासन)	कनिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन)		१६/०७/२०२५	२११००/
६	श्री.संजय एकनाथ बर्गे	परिचर			४३९००/

शासन निर्णयानुसार देणेत येणारे भत्ते - म. भत्ता.५०% +घरभाडे भत्ता ९% +वाहन भत्ता (असे मूळ पगार + भत्ते) अदा पगार सहित

४ ब (१३) ज्या व्यक्तींना सवलती,परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अ.क्र.	परवाना/सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना /सवलत देण्याचे निकष
१			एकात्मिक बालविकास सेवा योजना जिल्हा कक्ष सातारा

४ ब (१४) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील
(लिखित स्वरूपात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी, इतर)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	शासन नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके	लिखित स्वरूपात	संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी
		वेबसाईट	

४ ब (१५) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	कार्यालय आवारात फलकाच्या स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	--	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
२	लिखित कागदपत्रांचे स्वरूप	कार्यालयीन वेळेत	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
३	चौकशी कक्ष	कार्यालयीन वेळेत	चौकशी कक्षात नेमलेल्या व्यक्ती	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
४	संबंधित कार्यालयात लिखित स्वरूपात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
५	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळेत	---	संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख
६	समक्ष	दु.३.३० ते ५ वाजेपर्यंत		रोहिणी ढवळे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद सातारा

ब (१६) जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनाम,दुरध्वनी, कार्यालय इ.

अ.क्र.	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	१.श्री.सुनिल तानाजी राक्षे वि अ सां २.श्री.आदिल गुलाब जमादार वि अ सां ३.श्री.डी आर थोरात वरिष्ठ सहा प्रशासन ४.श्रीम.व्ही.व्ही.धंगेकर कनिष्ठ सहा प्रशासन एकात्मिक बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद सातारा	श्री.डी आर थोरात प्रभारी कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी एकात्मिक बाल विकास विभाग,जिल्हा कक्ष जिल्हा परिषद सातारा,	श्री. नागेश माणिकराव ठोंबरे जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मवबावि) ०२१६२-२२९८८८
२	०२१६२-२२९८८८	०२१६२-२२९८८८	
३	Email dyceozpsatara@gmail.com		

४ ब (१७) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

माहितीचा अधिकार : अधिनियम २००५

महत्वाचे मुद्दे ३ कलम १ (३) नुसार कलम ४(१), ५(१) व (२), कलम १२, १३, १५, १६, २४, २७ व २८ मधील तरतुदी दि-५/६/२००५ पासून लागू

अ.क्र.	अधिनियमातील तरतूद	जि.प.स्तरावर करावयाची कार्यवाही
१	४(१) नुसार कार्यालयीन कागदपत्र तालिकाबद्ध करणे	एकात्मिक बाल विकास विभागामार्फत सविस्तर परिपत्रक जारी करणे, नस्ती पृष्ठ, टिपणी विभाजक पत्रव्यवहार या पद्धतीने तयार करून अनुक्रमणिकेसह तयार करणेबाबत सविस्तर सूचना देणे.
२	कलम ४(ब) नुसार १७ बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करणे	एकात्मिक बाल विकास विभागाने पुस्तिकेच्या स्वरूपात माहिती तयार करणे.
३	कलम ५ नुसार १५ जुन २००५ पासून १०० दिवसात (२५ सप्टें पर्यंत) शासकीय माहिती अधिकारी आणि सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नावे जाहीर करणे.	सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांना परिपत्रकाव्दारे सूचना देणे जिल्हा परिषद एकात्मिक बाल विकास विभागासमोर माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक लिहिणे. कार्यालयीन वेबसाईटवर १ ते १७ बाबींची सर्व माहिती प्रसिध्द करणे.

२) उर्वरित तरतूदी १२ ऑक्टोंबर २००५ पासून अंमलात आणण्यास सुरुवात झाली आहे.

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मवबावि)
सातारा जिल्हा परिषद सातारा