



महिला व बाल कल्याण विभाग
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

माहितीचा अधिकार
१ ते १७ प्रपत्र

माहिती अद्यावत केल्याचा दिनांक :- 09/04/2026



कलम ४ (१) (b) (i)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	महिला व बाल कल्याण विभाग
कार्यालयाचा पत्ता	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
कार्यालय प्रमुख	मा.जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
शासकीय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या	ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण जिल्हा
भौगोलीक	-----
कार्यानुरूप	जिल्हा परिषद अहमदनगर
विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषद प्रशासन / बालविकास प्रकल्पांशी संबंधित
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्ये	वर्ग २, वर्ग ३ व वर्ग ४ प्रशासन व आस्थापना विषयक, योजना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	
मालमत्तेचा तपशील	----
उपलब्ध सेवा	----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	९५-२४१- २३४९९५३
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक सुटटी	शासकीय सुटयांसह व शनिवार / रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी उरविलेल्या वेळा	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ६.१५

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)				
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील				
क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-१००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	महिला व बाल कल्याण समिती पदसिद्ध सचिव वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	मजिप व पं स अधिनियम १९६१ शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम - १९६१ कलम ९६(१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रदान आदेश - क्र.साप्रवी-१/२ व का/६९६/२०१६ अहमदनगर दि.१७.६.२०१६ अन्वये शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम - १९६१ कलम ९६(१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रदान आदेश - क्र.साप्रवी-१/२ व का/६९६/२०१६ अहमदनगर दि.१७.६.२०१६ अन्वये	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	---	लागु नाही

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)				
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा				
क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-१००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	महिला व बाल कल्याण समिती	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजुरी	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १२/०९/७२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम - १९६१ कलम ९६(१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रदान आदेश - क्र.साप्रवी-१/२ व का/६९६/२०१६ अहमदनगर दि.१७.६.२०१६ अन्वये १।मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्रदान आदेश दि.१७.६.१७.
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम - १९६१ कलम ९६(१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रदान आदेश - क्र.साप्रवी-१/२ व का/६९६/२०१६ अहमदनगर दि.१७.६.२०१६ अन्वये मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्रदान आदेश दि.१७.६.१७.
ग				
अ क्रं	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	---	लागू नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	---	लागू नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)	--	--	लागू नाही

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना (ब)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप - जिल्हा परिषद प्रशासना विषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज व संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९
संबंधित अधिनियम म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१,शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/ ६९ दि. १/११/६९
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१ / इएसटी-१ / ३५८८ / ६९ दि.१/११/६९
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/ इएसटी-१/ ३५८८/ ६९ दि. १/११/६९

परिपत्रक क्रमांक कार्यालयीन आदेश

अक्रं	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)		
२	महिला व बाल कल्याण समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०			
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	मार्च ते जून		
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	वरील प्रमाणे		

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

महिला व बाल कल्याण विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

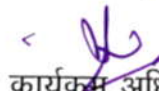
संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६	७
	---	---	---	---	---	सोबत जोडले आहे.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

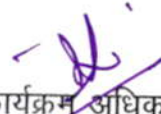
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
२	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	नियुक्ती	म जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ नुसार महिला व बाल कल्याणविभागाकडील अधिसुचना दिनांक ४ जून २०२१.	
२	पदोन्नती	म. जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ (१) (२)	
३	आंतर जिल्हा बदली	म. जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६	
४	निलंबन	म. जि प जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम ३	
५	विभागीय/खाते निहाय चौकशी	म. जि प जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ व म. जि प जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
६	रजा	म. नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
७	कर्मचा-यांचे वेतन	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
८	सेवा निवृत्ती	म. नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद, अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम			
अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	गोपनीय अभिलेख	शा नि क्रं सीएफआर-१२९५/प्र.क्र.३६/९५/१३ दि. १/२/१९९६	
२	कालबद्ध पदोन्नती	शा नि क्रं क्र.वेतन १११९/अ.क्र.३/२०१९ सेवा -३ दिनांक २ मार्च २०१९.	
३	बदल्या	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. जिपब ४१४/ प्रक्र.११२ / आस्था-१४ दिनांक १५ मे २०१४.	
४	रजा मंजूरी	शा नि क्रं अरजा-२४०१/८/सेवा-९ दिनांक १५ जानेवारी २००१	
५	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
६	सेवा निवृत्ती	शा नि क्रं से नि वे- १०९९/३०२/सेवा-४ दि. १५/११/१९९९	
७	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५-इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	
८	वाहन विषयक वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	शा नि क्रं वाहन-१००५/प्रक्र.-१३/२००५/विनियम दि. २५/०५/२००५	

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क महिला व बाल कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम			
अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
-	१) महिला व बाल कल्याण विभागाने राबवावयाच्या विविध योजनां बाबत. २) अंगणवाडी सेविका भरती बाबत.	१) शा.नि.क्र.झेडपीए २०१३/प्र.क्र.७६/पंरा-१ दिनांक २४.१.२०१४ २) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. एबावि-२०१२ / प्र. क्र. ए २९/ का-६ दिनांक १३ ऑगस्ट २०१४	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड महिला व बाल कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम			
अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	माहितीचा अधिकार	साप्रवि१/ओएमआय/३२/०४ दि. ६/३/०४ व साप्रवि१/आएमआय/३५१/०५ दि. २०/७/०५ क्र.साप्रवि-१/केमाअ/८५७/२०१८ दि.४/१२/२०१८.	बा.वि.प्र.अ. यांना आदेश निर्गमित केलेले आहे.
२	ग्रामस्थ दिन	साप्रवि १/ग्रा दिन/१२४५/०७ दि.१९/१२/०७	ग्रामस्थ दिना सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांना अग्रेषित

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद-अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ महिला व बाल कल्याण विभागातील दस्तऐवजांची यादी
दस्ताऐवजाचा विषय


अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरूपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	महिला व बाल कल्याण
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा.कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	महिला व बाल कल्याण
३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	महिला व बाल कल्याण
४	वर्गीकरण वर्ग - क-१	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोस्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	महिला व बाल कल्याण
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	महिला व बाल कल्याण

कलम ४ (१) (अ) (vi) नमुना इ महिला व बाल कल्याण विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन			वर्ग अ ब क ड	
क-१ नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ महिला व बाल कल्याण विभाग विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था				
अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
१	महिला व बाल कल्याण योजना	दर महिन्याला विषय समितीची बैठक घेण्यात येवून त्या मध्ये निर्णय घेतले जातात.	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१	लागू नाही
अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.				


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ महिला व बाल कल्याण विभाग विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महिला व बाल कल्याण समिती	९	विहित आर्थिक मर्यादे पर्यंत खर्चास मंजूरी देणे	महिण्यातुन एकदा / आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय	महिला व बाल कल्याण विभाग, जि.प. अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब महिला व बाल कल्याण विभाग, कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महिला व बाल कल्याण समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिण्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि) जि.प. अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
२	महिला व बाल कल्याण समिती	९	जि प आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	महिण्यातुन एकदा	नाही	होय	महिला व बाल कल्याण विभाग

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

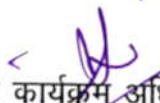
अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
२	महिला व बाल कल्याण समिती	९	जि प कामकाजा संबंधी आर्थिक मंजूरी देणे	दर महा	नाही	होय	महिला व बाल कल्याण विभाग

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


कलम ४ (१) (ब) (ix) महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी						
अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना						
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	श्री.एस.जी. कदम प्रभारी कार्यभार	वर्ग - १		९५-२४१-२३४१९५३	
२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. ए.एस.गोसावी	वर्ग ३ एस-१३	१०.०६.२००४	९५-२४१-२३४१९५३	८६,९८५/-
३	विस्तार अधिकारी (सां)	श्री.ए.डी.कलगुंडे	वर्ग ३ एस-१४	२४.११.२०२५	९५-२४१-२३४१९५३	६७,४४२/-
४	विस्तार अधिकारी (सां)	रिक्त	वर्ग ३ एस-१३	-	-	-
५	वरिष्ठ सहा.	श्री.व्ही.आर.मेहेत्रे	वर्ग ३ एस-८	१७.०८.२०२३	९५-२४१-२३४१९५३	५१,९४६/-
६	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस आर.माने	वर्ग ३ एस-६	२५.११.२००४	९५-२४१-२३४१९५३	६०,९७५/-
७	परिचर	श्रीम.व्ही.बी.कुलंगे	वर्ग ४ एस-३	२२.८.२०१३	९५-२४१-२३४१९५३	४२,१५८/-
महिला व बाल कल्याण विभाग						
८	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्रीम.लता रोकडे	वर्ग ३ एस-१३	०४.०४.१९९७	९५-२४१-२३४१९५३	९८,०४०/-
९	वरिष्ठ सहा.लेखा	रिक्त	वर्ग ३ एस-८	-	-	-
१०	कनिष्ठ सहा.	श्रीम.पुनम उदावंत	वर्ग ३ एस-६	१५.१०.२००७	९५-२४१-२३४१९५३	४२,१७१/-
११	परिचर	श्रीम.ए.व्ही.आगरकर	वर्ग ४ एस-३	१०.०८.२००६	९५-२४१-२३४१९५३	५२,९७६/-

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


कलम ४ (१) (ब) (ख) महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी					
अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग १	एस-२३ Pay Band PB-2 15600-39100	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के	---	---
२	वर्ग ३	एस-१४ Pay Band PB-2 9300-34800	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के	---	---
३	वर्ग ३	एस-१३ Pay Band PB-2 9300-34800	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के	---	---
४	वर्ग ३	एस-८ Pay Band PB-2 5200-20200	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के,	---	---
५	वर्ग ३	एस-६ Pay Band PB-2 5200-20200	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के	---	---
६	वर्ग ४	एस-३ Pay Band PB-2 4400-7440	म.भत्ता - ५८ टक्के, घ.भत्ता १० टक्के,	---	---


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


कलम ४ (१) (ब) (xi) एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे २०२२-२३					
अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये) ---					
मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा -- (रुपयांमध्ये)					
नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०२६-२७					
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)	
१	२२३६१९२७-१९	०.००			
२	२२३६१९३६-१९	०.००			
नमुना ख मागील वर्षासाठी सन २०२५-२६ (रुपयांमध्ये)					
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शिर्षक	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६
१	२२३६१९२७-१९	१६९२७७१९९/-	१६९२७७१९९/-	-	
२	२२३६१९३६-१९	१६९२७७१९९/-	१६९२७७१९९/-	-	


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील अंगणवाडयांना साहित्य पुरविणे.</p>
<p>(सतरंजी पुरविणे).</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- जिल्ह्यातील ३ ते ६ वयोगटातील बालके</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- जिल्ह्यातील ३ ते ६ वयोगटातील बालके</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- तांत्रिक व प्रशासकिय मान्यता मिळाले नंतर शासनाच्या आर.सी.द्वारे खरेदी.</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- निरंक</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- लागू नाही</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- लागू नाही.</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- लागू नाही</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- लागू नाही</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्द रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे):- २२.०० लाख (रुपये बावीस लक्ष).</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी -----</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ---</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

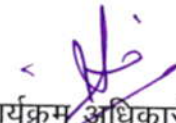
<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील ५वी ते १२वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या मुलींना लेडीज सायकल पुरविणे.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- मुख्याध्यापकाचे २ कि.मी. (घर ते शाळा) अंतर असले बाबतचे प्रमाणपत्र.</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- या योजनेचा लाभ या पुर्वी घेतलेला नसले बाबत ग्रामसेवकाचा दाखला.</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- या योजनेचा लाभ या पुर्वी घेतलेला नसले बाबत ग्रामसेवकाचा दाखला.</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- रु.१२००००/- चे आत उत्पन्नाचा दाखला जोडणेत यावा.</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पं.स.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):-</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- १०वी ते १२वी पास प्रमाणपत्र.</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- लागू नाही</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) :- रुपये (२५.०० लक्ष) पंचवीस लक्ष मात्र.</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी.</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ४०० अंदाजे</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

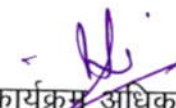
<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील अपंग महिलांना साहित्य पुरविणे शिलाई मशिन पुरविणे.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- अपंग असले बाबतचे प्रमाणपत्र.</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- १० टक्के लाभार्थी हिस्सा भरणे आवश्यक.</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- या योजनेचा लाभ या पुर्वी घेतलेला नसले बाबत ग्रामसेवकाचा दाखला.</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- अपंग असले बाबतचे प्रमाणपत्र.</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पं.स.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- १० टक्के लाभार्थी हिस्सा भरणे आवश्यक.</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- अपंग असले बाबतचे प्रमाणपत्र.</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :-</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) :- ----</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी.</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ----</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

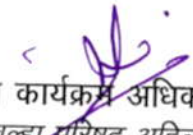
<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील महिलांना / मुलींना व्यावसायिक व तांत्रिक प्रशिक्षण देणे. या अंतर्गत महिलांना खत व्यवस्थापन प्रशिक्षण देणे.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- -----</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- -----</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- ----</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- ----</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही</p>
<p>अर्ज कोटे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पं.स.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- ----</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- ----</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- ----.</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :-</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) :- ----</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी.</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ----</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा प्रशिक्षण अहिल्यानगर

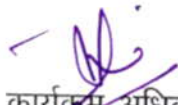
कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील मुलींना तसेच महिलांना आरोग्याचे दृष्टिने सॅनेटरी नॅपकीन पुरविणे.
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- -----
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- -----
या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- ----
पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- ----
या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)
अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पं.स.
अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- ----
अन्य फी (असल्यास):- ----
अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे
सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- ----.
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :-
त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) :- ----
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी.
उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :- ----


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

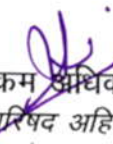
<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील मुलींना व महिलांना व्यावसायिक व तांत्रिक, प्रशिक्षण योजना.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- ग्रामिण भागातील आर्थिक दृष्ट्या कमकुवत असलेल्या मुलींना व महिलांना प्रशिक्षण शुल्काच्या रकमेच्या १० टक्के रक्कम लाभार्थीने स्वतः भरणे आवश्यक, रहिवासी दाखला, आर्थिक दृष्ट्या मागासलेल्या कुटुंबातील महिलांना व मुलींसाठी प्रशिक्षण.</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी :- उत्पन्न मर्यादा १,२०,०००/-.</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- शासन नियमा नुसार प्रशिक्षण देण्याची कार्यपध्दती. पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- शाळेचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला.</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा).</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- प्रशिक्षक संस्थेस मानधनाची रक्कम दिले जाते.</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पं.स.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- लागू नाही.</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे.</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :-शासन नियमा नुसार आवश्यक कागदपत्र.</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- -----</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील -</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी :- -----</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) :-</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- महिलांसाठी समुपदेशन / मदत केंद्र चालविणे.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- राज्य महिला आयोगाची मान्यता असणे आवश्यक.</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी :-</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- कुटुंबातील मारहाण, व लैंगिक छळ व इतर त-हेने त्रासलेल्या तसेच मानसिक दृष्ट्या असंतुलित महिलांच्या सामाजिक, मानसशास्त्रीय, कायदेशीर, समुपदेशनासाठी ही योजना राबविली जाती.</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- निरंक</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा) :-</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- समुपदेशनासाठी केंद्राला अनुदान दिले जाते.</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- समुपदेशन केंद्र.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- लागू नाही.</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- लागू नाही</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- लागू नाही</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे):- --रुपये (२.२८) दोन लाख अठठावीस हजार मात्र जिल्हा स्तर.</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास):- १</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

<p>कलम ४ (१) (ब) (xii) महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव :- ग्रामीण भागातील अपंग बालके / महिला यांना साहित्य पुरविणे.</p>
<p>लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- लाभार्थी अपंग असले बाबतचे प्रमाणपत्र देणे आवश्यक.</p>
<p>लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी :-</p>
<p>या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :- शासन निकषाप्रमाणे शासन दरकरार/ जाहिर इ निविदा द्वारे साहित्य खरेदी केली जाते.</p>
<p>पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- निरंक</p>
<p>या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा)</p>
<p>अनुदान वाटपाची पध्दत :- लागू नाही</p>
<p>अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे :- गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती.</p>
<p>अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) :- लागू नाही</p>
<p>अन्य फी (असल्यास):- लागू नाही.</p>
<p>अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे.</p>
<p>सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज) :- जि.प.सदस्यांची शिफारस जोडणे आवश्यक.</p>
<p>त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :- पंचायत समिती स्तरावर ठेवण्यात आलेला आहे.</p>
<p>त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम :- जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)</p>
<p>उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे):- --रुपये (५.०० लक्ष) पाच लक्ष मात्र जिल्हा स्तर.</p>
<p>लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी</p>
<p>उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास):- ---</p>


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (xiv) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता					
अक्रं	दस्तऐवज / धारिणी / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक सर्व बाबी	आस्थापना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे. आवश्यकता भासल्यास सी.डी वर लोड करुन मिळेल.	विषयाशी / कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचे शी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती :- स. १० ते सं. ६

परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती

कॉल सेंटरची माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

सूचना फलकाची माहिती

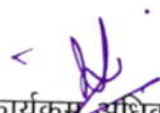
ग्रंथालयाची माहिती

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती

आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
२	वेबसाईट विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	संगणक कक्ष विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख / संगणक कक्ष प्रमुख	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर


 जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
 जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी

क)

अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.एम.डी वाघमारे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	जिल्हा मुख्यालय	९५२४९-२३४९९५३	ceozpanr_anr @ sancharnet. In	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

सहाय्यक माहिती अधिकारी

ख)

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.अमोल गोसावी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी अधिक्षक	जिल्हा मुख्यालय	९५-२४९- २३४९९५३	ceozpanr_anr @ sancharnet. in

अपिलीय प्राधिकारी

ग)

अ.क्र	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री.एम.एम.ससे	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	जिल्हा मुख्यालय	९५२४९-२३४९९५३	श्री.एम.एम.ससे जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर तथा जन माहिती अधिकारी, महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	ceozpanr_anr @ sancharnet. in

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ड) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग १ या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

सर्व साधारण पणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल.

कलम ४ (१) (ड) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील महिला व बाल कल्याण विभाग या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल.

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (म.बा.वि.)
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर