

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

एकात्मिक बाल विकास विभाग, जिल्हा परिषद, धुळे

कलम 4 (1) (b) (iii)

सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाहिली जाणीरी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तदायिन्व

जिल्हा परिषदेच्या सामान्य प्रशासन विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कार्यालयाचे कामकाज सांभाळणारे कर्मचारी संबंधित विषयाची संचिका कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी यांचेकडे सादर केली जाते.

संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी, विभागप्रमुख/पंचायत समिती व अन्य कार्यालयाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी आहे व या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्याची त्यांचेकडे असलेल्या अभिलेखाचे अदयावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आहरण संवितरण अधिकारी म्हणून कर्मचाऱ्यांची पगार, अग्रीम रजा प्रवास देयके मंजूर करणे तसेच वाहने, दुरध्वनी वीज, स्टेशनरी इ. सादीलची देयके मंजूर करणे.	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनि. प्रशा. अधि./सहा. प्रशासन अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.
२	ए.बा.वि.से.यो.जि. प.धुळे अंतर्गत प्रकल्पस्त र कर्मचारी यांचे यांचे वेतन भत्ते पंचायतराज सेवार्थ प्रणाली मध्ये आहरीत व संवितरीत करणे	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनि. प्रशा. अधि./सहा. प्रशासन अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.
३	योजनांचे नियोजन, प्रशासकिय, तांत्रिक, मंजूरी साठी तसेच निविदा प्रसिध्दी, अंदाजपत्रक, प्रशासन अहवाल, मासिकलेखे, अनुदान विनियोग इ. साठी प्रस्तावावर तयार करून सादर करणे तसेच योजना संबंधीची देयके मंजूर करणे इ.	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनि. प्रशा. अधि./सहा. प्रशासन अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
(मवबावि) जिल्हा परिषद, धुळे