केंद्रिय माहितीचा अधिकार कायदा कलम २००५ मधील कलम-४ अंतर्गत १ ते १७ मुदयांबाबतची माहिती

जिल्हा परिषद नाशिक - समाज कल्याण विभाग

१	कलम-४ (१) (ब) (i)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल
२	कलम-४ (१) (ब) (i)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक चा तक्ता
३	कलम-४ (१) (ब) (ii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल
४	कलम-४ (१) (ब) (ii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशिल
५	कलम-४ (१) (ब) (iii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीने उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दती प्रकाशन
६	कलम-४ (१) (ब) (v)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम
७	कलम-४ (१) (ब) (vi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी
८	कलम-४ (१) (ब) (vii)	समाज कल्याण विभाग जि.प. कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था
९	कलम-४ (१) (ब) (viii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयाच्या समितीची यादी
१०	कलम-४ (१) (ब) (ix)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी यांचे नांव व तपशिल
११	कलम-४ (१) (ब) (x)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते वेतन करणे
१२	कलम-४ (१) (ब) (xi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक खर्चाच्या तपशिलासह विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
१३	कलम-४ (१) (ब) (xii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
१४	कलम-४ (१) (ब) (xiii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना यांची वर्षाची तपशिलवार माहिती
१५	कलम-४ (१) (ब) (xv)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
१६	कलम-४ (१) (ब) (xvi)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती
१७	कलम-४ (१) (ब) (xvii)	समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम-४ (१) (ब) (i)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिष्द नाशिक या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद नाशिक
पत्ता	मुख्य पोस्ट ऑफीस जवळ, त्रंबक रोड, नाशिक
कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
शासकीय विभागाचे नाव	समाज कल्याण विभाग ,जिल्हा परिषद नाशिक
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	नाशिक भौगांलिक नाशिक कार्यानुरुप- नाशिक तालुक्याचे नाव:- (१) बागलाण (२) दिंडोरी (३) देवळा (४) चांदवड (५)इ्गतपुरी (६) कळवण (७) मालेगाव (८)नाशिक (९) निफाड (१०) नांदगाव (११) पेठ (१२) सिन्नर (१३) सुरगाणा (१४) त्रंबकेश्वर (१५) येवला
विशिष्ट कार्य	अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीच्या विदयार्थ्यांना इ.५ वी ते ७ वी इ.८ वी ते १० शिष्यवृत्ती तसेच अस्वच्छ कामगारांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती, दलित वस्ती, अनुदानित वसतिगृहे,आंतरजातीय विवाहीत जोडप्यांना अर्थ सहाय्य अपंग शिष्यवृत्ती, अपंग लाभार्थ्यांना विविध योजना, २०% योजनांचे कामे
विभागाचे ध्येय/ धोरण	भारताचे संविधान अनुच्छेद ४६ अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती यांचे शैक्षणिक व आथिहित संवर्धना बाबत.
सर्व संबधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४(१) (ब) (ix)
कार्य	स्वतंत्र तक्ता
कामाचे विस्तृत स्वरुप	स्वतंत्र तक्ता
मालमत्तेचा तपशिल	इमारत व जागेचा तपशिल
उपलब्ध सेवा	
संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	दुरध्वनी क्रमांक(०२५३-२५०२२५१) वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	प्रत्येक शनिवार व रविवार शासकीय सुटया वगळुन

कलम-४ (१) (ब) (i)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयाचा तक्ता

मुख्य कर्याकारी अधिकारी

अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

कार्यालयीन अधिक्षक	वैदयकीय सामाजिक कार्यकर्ता	सहाय्यक लेखाधिकारी
समाज कल्याण निरिक्षक	सहाय्यक सल्लागार	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
वरिष्ठ लिपिक		
कनिष्ठ लिपिक/सहाय्यक		
वाहन चालक		
शिपाई/परिचर		

कलम-४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

समाज कल्याण विभाग जि.प.नाशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१.सामाजिक न्याय विभागाच्या मागासवर्गीयांसाठी असलेल्या विविध योजना राबविणे २.विभागातंर्गत काम करणा-या कर्मचा-यांच्या ३० दिवसा पर्यतच्या रजा मंजुर करणे ३. कोणत्याही अधिका-याकडुन किंवा कर्मचा-याकडुन माहिती/विवरणपत्रे/हिशोब अहवाल मागविता येईल ४. समाज कल्याण सभांच्या कामकाजाशी संबधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे. ५.कर्मचा-यांच्या कामकाजाचे मुल्य मापन करुन गोपनिय अहवाल लिहीणे ६.शिस्तभंग करणा-या कमर्चा-या विरुध्द शिस्तभंग विषयक नोटीस देणे/शिस्तभंगाची पुढील कार्यवाही प्रस्तावित करणे	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल नियम १९६४/१९७९) ३. महाराष्ट्र जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६४/१९७९ ४.म.ना.से.शिस्त वर्तणुक व अपिल नियम १९८१ .	मुख्य. कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार व वेळोवेळी प्राप्त होणा-या मार्गदर्शन सुचनांचे अनुपालन करणे.
२	कार्यालयीन अधिक्षक	प्रशासकीय बाबी विषयक सर्व नस्त्यावर अभिप्राय देणे, सहा गठठे पध्दती नुसार कार्यवाही करुन कामकाज करुन घेणे कार्यालयातील कर्मचा-यावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. गोपनिय पत्रव्यवहार करणे, प्रलंबित टपाल निपटारा व कार्यवाही करणे मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या प्रशासकीय बाबी विषयक सर्व नस्त्यावर अभिप्राय देणे. सभाची माहिती संकलित करून तयार करणे ,सर्व प्रशासकीय संभाच्या नोदी घेणे व सभेची माहिती संकलित करून मा. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना सादर करणे. जिल्हा समाज कलयाण अधिकारी यांचे अनुपस्थिती		

		मध्ये सभेत उपस्थित राहणे माहितीच्या अधिकारा खालील प्रकरणाबाबत आढावा घेऊन कार्यवाही करणे, कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी करणे लेखा परिच्छेदांचा निपटारा करुन घेणे वार्षिक नियोजन करून त्या प्रमाणे कार्यवाही करुन घेणे कार्यालयीन टपालाचे वर्गीकरण करुन सांक्षाकित करुन जि.स. क.अ. यांचेकडे सादर करणे		
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	अर्थ विषयक सर्व प्रस्तावावर अभिप्राय दणे. सर्व प्रकारची देयके तपासुन मंजुरीस सादर करणे सर्व लेखा शिर्षकाचे अनुदान निर्धारण करणे. सर्व योजनांची प्राप्त तरतुद व खर्च यांचे लेखे ठेवुन त्यावर नियंत्रण ठेवणे व सर्व योजनांचे चारमाही/ आठमाही/ नऊमाहि सुधारित अर्थसकल्प तयार करुन सादर करणे. अर्थ विषयक सर्व लेखे विषयक नोंदवहया ठेवणे व नियंत्रण मासिक बैठकिसाठी प्राप्त तरतुद व खर्चाची माहिती एकत्रित करून सादर करणे, स्थानिक निधी लेखा / महालेखापाल मुंबई मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी केलेल्या निरीक्षण लेखा परिक्षण अहवालाचे अनुपालन करणे. व त्यांसबधीचे पत्र व्यवहार करणे जिल्हा निधी व वि. मंडळाची नस्ती हाताळणे. प्रशासन अहवाल संस्थेचे मुल्य निर्धारण करुन अहवाल सादर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
४	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	अनुदानित अपंग संस्था / अपंग अधिनियम 1995 व मुल्यांकन समिती सभा / एनटीए 1999 सभा अपंग प्रतिबंधक समा व कार्यक्रम वेतनेत्तर अनुदान / अपंग मार्गदर्शन / अनुज्ञाप्ती प्रस्तावावर कार्यवाही करणे अपंग दिन किंडा स्पर्धा एनआरपीडी राष्ट्रीय पुरस्कार इ. 10 वी 12 अपंग गुणवंत्ता पुरस्कार अपंग शिष्यवृत्ती केंद्र राज्य अपंग संस्थाचे वेतनेत्तर अनुदान व खर्चाचे लेखे ठेवणे. दिव्यांग विभागाचे जनमाहिती अधिकारी म्हणुन कामाकाज पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
५	सहाय्यक लेखाधिकारी	१.विभागामधील सर्व योजनाविषयक अनुदाना बाबत संपुर्ण कार्यभार पाहणे. २. विभागाकडील विविध योजना व आस्थापना नस्तीवर अभिप्राय देणे ३. लेखापरिक्षण विषयक सर्व माहिती अदयावत ठेवणे व विहित	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

		कालावधीत सादर करणे. ४. विभागाकडील लेखा विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.		
६	सहाय्यक सल्लागार	दिव्यांगाना मार्गदर्शन दिव्यांग शिष्यवृत्ती बीज भांडवल	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
७	समाज कल्याण निरिक्षक	समाज कल्याण विभागाच्या अनुसूचित जातीच्या वस्तींचा विकास,अनुदानित वसतिगृहे, शिष्यवृत्ती तालुका संपर्क अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
८	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना विषय कामकाज व वृध्दाश्रम	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
९	वरिष्ठ लिपिक	आंतरजातीय विवाह कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१०	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	लेखा विषयक आवश्यक त्या नोंदवहया त्या नोंदवहया अदयावत करणे जंगम मालमत्ता,स्टेशनरी व वाहन लॉगबुक अदयावत करणे विभागामधील सर्व योजनाविषयक अनुदाना बाबत संपुर्ण कार्यभार पाहणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
११	कनिष्ठ सहाय्यक	२० टक्के व ५ टक्के सेस अंतर्गत संपुर्ण कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१२	कनिष्ठ लिपिक	परिक्षाफी शिष्यवृत्ती,गुणवत्ता शिष्यवृत्ती वरिष्ठांना वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	
१३	परिचर		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

कलम-४ (१) (ब) (iii)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील समाज कल्याण निरीक्षक/ जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीने प्रकाशन

महाराष्ट जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ सेवा नियम महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यांत वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा कायदे नियम शासन निर्णय, परिपत्रके इत्यादीनुसार निर्णय घेण्यात येतील

कलम-४ (१) (ब) (v) (अ)

अ.क्र	सुचनापत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तीतुदी व संबंधातील प्रचलित शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येत आहे.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) व नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती नियम)	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम	१९६४/१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९६४/१९७९	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९८१	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
११	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६	
१२	जिल्हा परिषद (आकस्मिक खर्च)नियम	१९६६	
१३	मुंबई ग्रामपंचायत, अधिनियम नियम	१९५८	
१४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (कामकाज चालविणे)	१९६४	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारीत वेतन) नियम	२००९	

कलम-४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ	लेखा विषयक बाबी अनुदान चेक रजिस्टर खर्च कॅशबुक, पेन्शन फंड लेजर वार्षिक रिपोट रजिष्टर इ	कार्यालयीन आदेशानुसार वेळोवेळी आदेशित केलेले वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद नाशिक
२	अ	आस्थापना विषयक बाबी हजेरीपट सेवापुस्तके वेतनवाढ रजिष्टर नियत कालिके ,शासकीय नियमाचे पुस्तक ,गोपनिय अहवाल, जनरल स्थायी आदेश संचिका कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी वेतन व भत्ते		
३	अ	ई-ऑफीस टपाल विषयक बाबी आवक- जावक नोंदवही रजिष्टर शासकीय, अर्धशासकीय तारांकित अतारकित नोंद रजिष्टर आयुक्त संदर्भ नोंद रजिष्टर माहितीचा अधिकार नोंद रजिष्टर, लोकप्रतिनिधी संदर्भ नोंद रजिष्टर इ रजिष्टर		
४	अ	भांडार विषयक बाबी डेड स्टॉक रजिष्टर		
५	ब	आस्थापना विषयक बाबी सेवापुस्तके कार्यभार हस्तांतरण. वैयक्तिक नस्ती, ,बदली रजा,वेतन		
६	ब	सभा विषयक बाबी जिल्हा परिषदांतर्गत सभांचे इतिवृत्त इ.		
७	ब	बील फाईल. पुरवणी बील फाईल. व्हॉचर, वेतन रजिष्टर इ		
८	क	श्क पुर्तता बाबत वर्कशिट किरकोळ रजा रजिष्टर, प्रपत्र निवडनुकी बाबत फाईल. सेभेचे विषय सुची, वेतनस्लीप, भविष्य निर्वाह निधी फॉर्मबाबत वार्षिक प्रशासन अहवाल, किरकोळ खर्च,		
९	क-१	इतर पत्रव्यवहार फाईल सांख्यिकी माहिती दैनंदिन. संभाव्य फिरती कार्यक्रम इ		
१०	ड	टपाल बुक नोटस किरकोळ रजा अर्ज, स्टेटमेंट चेक बुक वार्षिक अर्कोट जनरल पत्रव्यवहार इ.		

कलम-४ (१) (ब) (vi)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हॉचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश परिपत्रक, मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरुपी
२		जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुक नस्ती	अ	कायमस्वरुपी
३		आवक जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरुपी
४		सेवापुस्तके	अ	३० वर्षे
५		समाज कल्याण समिती सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३१ वर्षे
६		व्हॉउर्चर	ब	३२ वर्षे
७		किरकोळ रजा नोंदवही	ब	३६ वर्षे
८		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
९		समाज कल्याण समिती सभेचा अजेंडा	क	१० वर्षे

कलम-४ (१) (अ) (vii)

समाज कल्याण विभाग, कार्यालयाच्या परिणाम कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणाली विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकान्वये	पुनरावृत्ती निकाल
१	२	३	४	५
मा. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचेशी प्रत्यक्ष संवाद व संपर्क साधला जातो. समाज कल्याण समित, विभागाच्या दरमहा होणा-या सभा व शासन निर्णय यांचे वाचन होते. वृत्तपत्राच्या माध्यमातुन विविध योजनांची माहिती दिली जाते. कार्यालयात भेटावयास आलेल्या अभ्यांगतासोबत चर्चा, सल्लामसलत केली जाते. ग्रामस्थ दिनाचे वेळी योजनांची माहिती दिली जावून सल्लामसलत केली जाते.				

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय
१	समाज कल्याण समिती	एकुण सदस्य १२	महाराष्ट्र जि. प अधिनियम १९६१ च्या नियमाच्या किंवा त्या खालील केलेल्या नियमाच्या अधिन राहुन नेमुन दिलेल्या विषयाची संबंधित कामे व विकास परियोजना कामे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय
१	----	----	वरील प्रमाणे	----	----	----

कलम-४ (१) (ब) (ix)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचार यांचे नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचार यांचे नावे	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन(बेसिक पे)
१	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	श्रीमती हर्षदा रामकृष्ण बडगुजर	अ	१०.१०.२०२४	०२५३-२५०२२५१	५७८००
२	कार्यालय अधिक्षक	श्री.मदन भिमराव बडे	क	१६.११.२०२३	०२५३-२५०२२५१	४३५००
३	सहाय्यक लेखाधिकार	श्री. हरीष शांताराम विसपुते	क	१९.९.२०१९	०२५३-२५०२२५१	६४०००
४	समाज कल्याण निरीक्षक	श्रीमती वैशाली शिवाजी ताके	क	२१.२.२०२१	०२५३-२५०२२५१	४६२००
५	वैदयकीय सामाजिक कार्यकर्ता	श्री. भरत मगन चौधरी	क	०१.०९.२०२४	०२५३-२५०२२५१	७६४००
६	समाज कल्याण निरीक्षक	श्री.कैलास चंदर पाटोळे	क	२१.९.२०२३	०२५३-२५०२२५१	४११००
७	समाज कल्याण निरीक्षक	श्री.प्रसाद नामदेव दिघे	क	२०.८.२०२०	०२५३-२५०२२५१	३६५००
८	समाज कल्याण निरीक्षक	रिक्त पद	क	---	०२५३-२५०२२५१	---
९	समाज कल्याण निरीक्षक	रिक्त पद	क	---	०२५३-२५०२२५१	---
१०	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती चौधरी विमल श्रावण	क	८.१२.२०२३	०२५३-२५०२२५१	३२३००
११	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त पद	क	---	०२५३-२५०२२५१	---
१२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.मंगेश सुरेश शेलार	क	२१.९.२०२१	०२५३-२५०२२५१	२१७००
१३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.सुदाम आनाजी पाळदे	क	२३.४.२०२४	०२५३-२५०२२५१	३५०००
१४	वाहन चालक	रिक्त पद	ड	---	०२५३-२५०२२५१	---
१५	शिपाई	रिक्त पद	ड	---	०२५३-२५०२२५१	---

कलम-४ (१) (ब) (x)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत प्रकाशित माहिती

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते				
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहरभत्ता	प्रंसगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता,प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	एस-२०-५७८००	५०%	१८%	मुळ वेतनानुसार देय	मुळ वेतनानुसार देय	मुळ वेतनानुसार देय
२	३	एस-१४-४२०००	५०%	१८%			
३	३	एस-१४-६४०००	५०%	१८%			
४	३	एस-१४-७६४००	५०%	१८%			
५	३	एस-१३-४४९००	५०%	१८%			
६	३	एस-८-३२३००	५०%	१८%			
७	४	एस-६-२१७००	५०%	१८%			

कलम-४ (१) (ब) (xi)

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक येथील कार्यालयाचे अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे,अंदाजपत्रकाचे प्रतीचे प्रकाशन जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद नाशिक अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद नाशिक

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नाव	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र 0 कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	२२२५-अ.जा.अ.ज. कल्याण				
१	जिल्हा परिषदांना आस्थापना अनुदान वेतन-२२२५-०१३६		वेतन		
२	जिल्हा परिषदांना आस्थापना अनुदान वेतन-२२२५-D०५५		वेतन		
	समाज कल्याण योजनांचे प्रयोजन २२२५				
१	शिक्षण फी/परीक्षा फी मॅट्रीकपुर्व (जि.प.२२२५-०५३९)		शिक्षण फी/परीक्षा फी		
२	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प.२२२५-०५३९)				
३	इ.५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती (जि.प.२२२५-०५३९)				
४	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थाना परिरक्षण अनुदान (जि.प.२२२५-०५३९)				
५	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थाना परिरक्षण अनुदान (विजाभज २२२५-०८८९)				
६	सफाई उदयोगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपुर्व शिष्यवृत्ती-२२२५-३०४६		शिष्यवृत्ती		
७	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विदयार्थ्यांना शिक्षण फी/परीक्षा फी (जि.प.२२२५-१२८६)		शिक्षण फी/परीक्षा फी		
८	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जि.प.२२२५-१२८६)		शिष्यवृत्ती		
९	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान २२२५-F१३८		वसतिगृहे		
	योजनातंर्गत योजना २२२५				
१	शिक्षण फी/परीक्षा फी मॅट्रीकपुर्व (जि.प.२२२५-०५४८)		शिक्षण फी/परीक्षा फी		
२	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्याहापर अनुदान (राज्य) २२२५-०६२८		आंतरजातीय दापत्य		
३	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्याहापर अनुदान (केंद्र) २२२५-२४६२		आंतरजातीय दापत्य		
४	सफाई उदयोगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपुर्व शिष्यवृत्या (राज्य) २२२५-३७८१		शिष्यवृत्ती		
५	सफाई उदयोगात असलेल्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपुर्व शिष्यवृत्या (केंद्र)२२२५-३०३७		शिष्यवृत्ती		
६	अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीची सुधारणा जि.प.२२२५-E५२५		दवसु कामे		

७	माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२२५-३८४१		शिष्यवृत्ती		
८	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती २२२५-३८५२		शिष्यवृत्ती		
९	अनुदानित वसतिगृह स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान २२२५-F१३८		वसतिगृहे		
१०	शाहु फुले आंबेडकर अनुसूचित जाती व नवबोध्द घटकांच्या वस्ती विकास व स्वच्छता अभियान राबविणे २२२५-३३७८		पुरस्कार		
	२२३५- सामाजिक सुधारणा (योजनातंर्गत)				
१	अंमली पदार्थ सेवा विरोधी माहिम २२३५-२८१३		जनजागृती कार्यक्रम		
२	जाहिरात प्रचार व प्रसिध्दी २२३५		जाहिरात		
	२२३५- सामाजिक सुधारणा व अ.क.योजना रोख				
१	शारिरीकदृष्या अपंग व्यक्तींना मार्गदर्शन करण्यासाठी कायदेविषयक सल्ला व मार्गदर्शन २२३५-D२०१		वेतन		
२	अंध व्यक्तीचे शिक्षण व कल्याण शासकीय संस्था सुरु करणे व त्यांचे परिक्षण २२३५-२८२२		वेतन		
३	अंधासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थाना वित्तीय सहाय्य २३५-D००५ वेतन		वेतन		
४	मनोविकलांगासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थांना वित्तीय सहाय्य २२३५-D०२६६ वेतन		वेतन		
५	मुकबधिरासांठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थांना वित्तीय सहाय्य २२३५-D२७५		वेतन		
६	अस्थिव्यंगासाठी कार्य करणा-या अशासकीय संस्थांना वित्तीय सहाय्य २२३५- D २९३		वेतन		
	समाज कल्याण प्रयोजन अनुदान				
१	शांलातपुर्व शिक्षण घेणा-या अपंग विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५- D३४६		अपंग शिष्यवृत्ती		
२	शांलात परिक्षोत्तर शिक्षण घेणा-या अपंग विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५-Online		अपंग शिष्यवृत्ती		
	योजनातंर्गत योजना				
१	शांलातपुर्व शिक्षण घेणा-या अपंग विदयार्थ्यांना शिष्यवृत्ती २२३५-D३२८		अपंग शिष्यवृत्ती		
२	लघुउदयोगासाठी वित्तीय अर्थ सहाय्य २२३५-D३५५		बीज भांडवल		

कलम ४ (१) (ब)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

कार्यपध्दती सन २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यपध्दती सन २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

शैक्षणिक योजनानिहाय शिष्यवृत्तीच्या लाभाचा तपशिल

अ.क्र.	योजना	योजनेचे स्वरुप	लाभाचे स्वरुप
१	माध्यामिक शाळेतील मागासर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी / परीक्षा फी प्रदान करणे	मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळेत इ.१० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या अनुसूचित जाती व जमाती मधील विद्यार्थ्यांना वय उत्पन्नाची अट नाही	एस. एस. सी बोर्डाने निश्चित केलेली परिक्षा फी रु.४७०/- रुपये
२	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्याना शिष्यवृत्ती (गुणवत्ता शिष्यवृत्ती)	मान्यता प्राप्त् माध्यमिक शाळेंत इ ५ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणाऱ्या त्या वर्गातील (सर्व तुकडयांसह) अनुसूचित जाती, अनु.जमाती संवर्गातील परिक्षेत मागासवर्गीय प्रथम दोन क्रमांकांत ५० टक्के किंवा त्यापेक्षा जास्त् गुण असावेत वय, उत्पन्नची अटी नाही	/ अनु जमाती / प्रवर्गाती इ ५ वती ते ७ वी रु २००/- इ ८ वी ते १० रु ४००/- वार्षिक अनुसुचित जाती विद्यार्थीसाठी इ ५ वी ते ७ वी रुपये ५००/- व इ ८वी ते १० वी रु १०००/- वार्षिक
३	इ ५वी ते ७ वी मधील मागासवर्गीय मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	मान्यता प्राप्त् प्राथ./ माध्य / शिकणाऱ्या अनु जाती मुलींचे गळतीचे प्रमाणे कमी होण्यासाठी शिष्यवृत्ती दिली जाते वय व उत्पन्नाची अट नाही	इ इ ५वी ते ७ वी प्रत्येकी दरमहा रु ६०/- प्रमाणे रु ६००/- एका शैक्षिणक वर्षासाठी (अनु .जमातीच्या मुलींसाठी स्वंतत्रपणे आदि .विकास विभागाकडुन लाभ दिला जातो
४	इ ८ वी ते १० वी अनु .जाती च्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	मान्यता प्राप्त अनुदानित व विना अनुदानित माध्यमिक शाळेत इ ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणाऱ्या अनु . जातीच्या मुलींसाठी शिष्यवृत्ती व्यतिरिक्त राहील उत्पन्नाची व गुणांची अट नाही नियमित उपस्थिती असणे आवश्यक आहे	इ ८ वी ते १० वी शैक्षणिक वर्षाच्या कालमर्यादेपुरती तथा जास्तीत जास्त् १० महिने साठी दरमहा प्रत्येकी १००/-रु प्रमाणे शिष्यवृत्ती वार्षिक रु १०००/- देण्यात येत
५	इ ९ वी ते १० तील अनुसुचित जातीतील विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मॅट्रिक पुर्व शिष्यवृत्ती	मान्याता प्राप्त अनुदानित व विनाअनुदानित माध्यमिक शाळेत इ ९ वी १० वी मध्ये शिकणाऱ्या अनु . जाती च्या मुलींसाठी शिष्यवृत्ती देय आहे . ही गुणवत्ता शिष्यवृत्ती व्यतिरिक्त राहिल . वार्षिक उत्पन्न रुपये दोन लाख पन्नास हजार विद्यार्थ्यांचा जातीचा दाखला, राष्ट्रीयकृत बॅकेतखाते हि अट आहेत. नियमित उपस्थित असणे आवश्यक आहे	इ.९ ती ते १० वी मधील अनु. जातीच्या विद्यार्थ्यांना (अनिवासी) प्रतिमाह रुपये १५० व (निवासी) रु.३५० पुस्तके व तदर्थ अनुदान (वार्षिक) अनिवासी रु.३५००/- व (निवासी) रु.७०००/-

६	अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या या पालकाच्या मुलांना भारत सरकार मॅट्रीकपुर्व शिष्यवृत्ती	सुधारित शा.नि. दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४ अन्वये सुधारित अटी व दर लागू करणेत आले आहेत. अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या पालकांच्या मुलांना भारत सरकार मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती अंतर्गत सदर योजनेची व्याप्ती वाढवून त्यामध्ये कचरा गोळा करणे, उचलणे हा व्यवसाय करणा-या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती लागू करण्यात आलेली आहे तसेच अस्वच्छ व्यवसायाशी संबंधित असलेले सफाईगार, कातडी सोलणे, कमावणे या व्यवसायात गुंतलेल्या व्यक्तीच्या तसेच बंदिस्त व उघडया गटांराची साफ सफाई करणा-या व्यक्तींच्या पाल्यांना मॅट्रीकपुर्व शिक्षण घेता यावे. त्यांचा शैक्षणिक दर्जा वाढवून उन्नती होणेसाठी अनुज्ञेय राहील. १. उत्पन्नाचा अट नाही. २. इ. ८ वी पर्यंत अपत्य संख्या मर्यादेचे बंधन नाही तथापि त्यांनतरच्या ३ अथवा त्यांनतरच्या अपत्याचा जन्म झाला असल्यास अशा पालकांच्या केवळ दोन मुलांना लाभ मिळेल. १० वी साठी केवळ दोन मुलांनाच लाभ अनुज्ञेय राहिले. ४-अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देय नाही. ५. मान्यताप्राप्त शाळांमार्फतच प्रस्ताव स्विकारले जातात.	इयत्ता १ री ते १० करीता वसतीगृहात राहणणारे विद्यार्थ्यांसाठी रु. रु.३५००/- तइर्थ अनुदान रु.१००००/- इयत्ता ३ री ते १० करीता वसतीगृहात न राहणारे विद्यार्थ्यासाठी रु.११०×१० महिने रु.११००/- + तदर्थ अनुदान रु.७५०/-
७	मॅट्रीकपुर्व दिव्यांग शिष्यवृत्ती	दिव्यांगाच्या शैक्षणिक पात्रता वाढविणे, स्वावलंबी बनविणे व त्यांचा शैक्षणिक खर्च भागविता यावा म्हणून २१ प्रकारांना मान्यता देण्यात आली आहे.अंध, मुकबधीर, मंतिमंद व अस्थिविकलांग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती दिली जाते. १. अर्जासोबत विद्यार्थी १ ली ते १० वी शिक्षण घेत असावा. २. शासकिय / अनुदानित वसतीगृहात किंवा अनुदानित निवासी शाळेतील निवासी विद्यार्थी नसावा. ३. अर्जासोबत विद्यार्थ्यांचे जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेकडील वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र (UDID) व गुणपत्रकांची सत्यप्रत जोडणे आवश्यक आहे. ४. गुणवत्ता शिष्यवृत्ती खेरीज इतर कोणतीही शिष्यवृत्ती घेतलेला नसावा. ५. उत्पन्नाची अट नाही ६. शाळा प्रमुखामार्फतच प्रस्ताव पाठविणे आवश्यक आहे.	इ. १ ली ते ४ थी (नवीन) रुपये ५००/- (१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये ६००/- (१२ महिने) इ.५ वी ते ७ वी (नवीन) रुपये ७५०/- (L११ महिने) (नुतनीकरण) रुपये ९००/- (१२ महिने) इ. ८ वी ते १० वी (नवीन) रुपये १०००/-(१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये १२००/- (१२ महिने)
८	मॅट्रीकत्तर दिव्यांग शिष्यवृत्ती	इ.११ वी ते पुढील उच्च शिक्षण घेणा-या २१ प्रकारांना मान्यता देण्यात आली आ अंध, कर्णबधीर, मंतिमंद अस्थिविकलांग अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्यात येते. १. महाराष्ट्र राज्यातील रहिवाशी असावा. २. अर्जदार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेत विद्यापिठात माध्य शिक्षणापेक्षा उच्च दर्जाचे पुर्णवेळ नियमित शिक्षण घेत असावा. ३ गुणवत्ता शिष्यवृत्ती खेरीज इतर कोणतीही शिष्यवृत्ती अथवा विद्यावेतन घेत	निर्वाह भत्ता इ.११ वी व १२ वी (नवीन) रुपये ९००/ आणि शुल्क १० महिने (नुतनीकरण) रु.१०८०/- शुल्क (१२ महिने) तीन वर्षाचा पदवी अभ्यासक्रम (नवीन) रुपये १२००/- शुल्क (१० महिने) (नुतनीकरण) रु.१४४०/- शुल्क (१२ महिने) तांत्रिक व पदवीत्युर

		नसावा. ४. उत्पन्नची अट नाही. ५. पाठ्यक्रमांच्या दर्जाप्रमाणे (गट अ ते गट ई) निर्वाहभत्ता व विद्यार्थ्याला भरावे लागणारे सक्तीच्या शुक्लाकरीता रक्कम मंजुर करण्यात येईल. ६. अर्जासोबत फोटो उत्तीर्ण परिक्षेचे गुणपत्रक जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे वैद्यकिय मंडळाचे प्रमाणपत्राच्या सत्यप्रती. तसेच अभ्यासक्रमात खंड असल्यास व सदर कालावधीत नोकरी करत नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र अंध असल्यास वाचक नियुक्त केल्याचे संस्था प्रमंखाचे प्रमाणपत्र जोडावेत परिपुर्ण.	अभ्यासक्रम (नवीन) रुपये १९००/- शुल्क (१० महिने) (नुतनीकरण) रुपये २२८०/- शुल्क (१२ महिने) प्रवेशाचा दिनांक-२० तारखेनंतरचा असल्यास त्या महिन्याची शिष्यवृत्ती देय नाही.
९	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील प्रशिक्षणार्थ्यांना विद्यावेतन	मागासवर्गीय अनु जाती विद्यार्थ्यांना तांत्रिक शिक्षणाकडे वळविणेसाठी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये प्रवेशीत विद्यावेतन दिले जाते. १. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्तन्त्र रु.१०००००/- च्या आतील असावे. २. सस्थेत नियमित प्रवेश घेतलेला असावा. ३. संस्थेनेच एकत्रित प्रस्ताव दाखला असावेत.	ज्या मागासवर्गीय प्रशिक्षणार्थ्यास व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण विभागामार्फत दरमहा रु.४०/- विद्यावेतन मंजुर केले जाते त्यांना समाज कल्याण विभागाकडुन रु.२०/- किंवा रु.६०/- प्रमाणे व ज्यांना व्यवसाय शिक्षण विभागाकडुन विद्यावेतन मंजुर केले जात नाही त्यांना रु.६०/- किंवा १००/- प्रमाणे दरमहा विद्यावेतन देण्यात येते.
१०	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहनपर आर्थिक सहाय्य	दिनांक-३० जाने १९९९ च्या शासन निर्णयाप्रमाणे मागासवर्गीय व सुवर्ण यांच्यातील विवाहित आणि आता दि.६ ऑगस्ट २००४ च्या निर्णयाप्रमाणे विवाहितांना देखील प्रोत्याहन भत्ता देण्याची योजना. अशा विवाहित दांपत्यांना विहित अर्जासोबत विवाह नोंदणीचे प्रमाणपत्र, वधुवरांचे शाळा सोडल्यांचे दाखले. जातीचे दाखले, एकत्रित फोटो, प्रतिज्ञापत्र, दोन प्रतिष्ठित व्यक्तीचे ओळखपत्र (शिफारसपत्र) व महाराष्ट्राचे रहिवासी असल्याचे दाखले जोडणे आवश्यक आहे	विवाहित दांपत्यास त्यांच्या संयुक्त खात्यावर डिबीटी व्दारे रक्कम रु.५००००/- प्रोत्साहन अनुदान प्रति जोडपे करीता लागू आहे.
११	स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविणा-या येणा- या अनुदानीत वसतिगृहांना सहाय्यक अनुदान	नोंदणीकृत स्वंयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणा-या मान्यता प्राप्त अनुदानित वसतीगृहामध्ये प्रवेशीत मागासवर्गीय आर्थिकदृष्टया दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्याचे शिक्षणात अडचणी येऊ नयेत हा मुळ उद्देश आहे या योजनेत १.इ.५ वी च्या पुढील विद्यार्थी असावेत. २. टक्केवारीनुसार मागासगर्वीय विद्यार्थी प्रवेशीत असावेत. ३. विद्यार्थ्याचे भोजन व निवास सोयी सुविधा असाव्यात. ४. विद्यार्थ्यांचे पालकाचे वार्षिक उत्तन्न रु.२५००००/- पेक्षा जास्त नसावे ५. स्थानिक विद्यार्थी नसावा.	लाभाचे स्वरुप १. प्रतिलाभार्थी दरमहा रु.२२००/- प्रमाणे १० महिन्यांसाठी परिपोषण अनुदान दिले जाते. २. वसतीगृह अधिक्षकांना रु.१००००/- दरमहा अनुदान दिले जाते. ३. वसतीगृह भाडे अनुदान ७५% ४. स्वयंपाकी दरमहा रुपये ८५००/- मानधन ५. मदतनीस दरमहा रुपये ७५००/- मानधन ६.

		६. एकाच इयत्तेत दोनदा नापास झालेल्या विद्यार्थ्यासाठी अनुदान देय राहणार नाही. ७. विदयार्थी महाराष्ट राज्यातील रहिवासी असावा.	पहारेकरी दरमहा रुपये ७५००/- मानधन.
१२	शारिरीकदृष्ट्या कमकुवत घटकातील गरजु दिव्यांगाना शिक्षण स्वयंरोजगारसाठी मदत होणेसाठी तथा स्वावलंबी होणेसाठी कृत्रिम साधणे प्रदान करणे	तीनचाकी सायकल १. वयोगट १८ ते ५० वर्षे २. वार्षिक उत्तन्न मर्यादा रु.१८०००/- ३. दिव्यांग व्यक्ती शिक्षण किंवा व्यवसाय करणारी व्यक्ती असावी ४. दोन्ही पायांनी अपंग व कोणत्याही साधनाने चालता येत नाही. अशा अपंग व्यक्तीस देय आहे अर्जासोबत अ) जन्मतारखेचा दाखला उत्पन्नाचा दाखला वैद्यकीय मंडळाचा अपंगत्वाचा दाखला, रहिवासी व शिक्षण किंवा रोजगारासाठी कामधंदा करीत असल्याचा दाखला व अपंगत्व दिसेल असा फोटो जोडणे आवश्यक आहे. (ब) अंध विद्यार्थ्यांना टैपरेकॉर्डर व कॅसेट संच इ.१० वी नंतर शिक्षण घेणा-या पुर्णतः अंध विद्यार्थ्यांना एकदाच टेपरेकॉर्डर व १० कॅसेटचा संच देण्यात येतो अंध विद्यार्थी विद्यालयात / महाविद्यालयात शिक्षण घेतो त्यांचेमार्फत प्रस्ताव स्विकारला जातो. अर्जासोबत अंध असल्याचा वैद्यकीय दाखला जन्मतारखेचा दाखला. उत्पन्नाचा दाखला वरीलप्रमाणे मर्यादेनुसार जोडणे आवश्यक आहे.	१. तीनचाकी सायकल २. अंध विद्यार्थ्यांना टैपरेकॉर्डर व कॅसेट संच - टेपरेकॉर्डर व १० कॅसेटचा संच देण्यात येतो
१३	अपंगाच्य शाळांना सहायक अनुदान	समाज कल्याण विभागाच्या मान्यता प्राप्त व अपंगासाठीच्या १९९५ च्या कायदयांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र प्राप्त अशा स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणा-या अंध, मुकबधीर मतिमंद अस्थिव्यंग मुला मुलींसाठी शाळा निवासी शाळा व कार्यशाळा कार्यन्वीत आहेत १. शाळा-शाळा व निवासी शाळेत ६ ते १४ वर्षे वयोगटातील अपंग मुला मुलीना प्रवेश घेता येतो. २. कार्यशाळा- अपंगाना वयाचे १८ वर्षे पुर्ण झाल्यानंतर प्रवेश देण्यात येतो. अपंगासाठीच्या अशा विशेष शाळामधुन अपंगत्वाच्या प्रवर्गानुसार विशेष शिक्षकामार्फत त्यांचे शैक्षणिक सामाजिक व्यावसायिक शारिरीक पुर्नवसनाबरोबर शिक्षणाच्या अभ्यासक्रमानुसार मनोबल वाढवुन शिक्षण देण्यात येते. नाशिक येथे अंध मुलांसाठी शासकीय निवासी अंधशाळा कार्यान्वीत असुन वरीलप्रमाणे सर्व सुविधा विनामुल्य पुरविण्यात येतात नाशिक जिल्हयात अपंगत्वाचा प्रवर्गानुसार अंध ३, मुकबधीर ६ शाळा, मतिमंद ७ शाळा व अस्थिव्यंग-2	सदरच्या योजनेत शाळा/ कार्यशाळामधील कर्मचारी यांचे १००% वेतन, इतर शैक्षणिक खर्चासाठी एकूण वेतनाच्या ८% वेतनेत्तर अनुदान, खर्चाच्या ७५% इमारत भाडे इ. शासनाकडून अदा करण्यात येते. तसेच निवासी शाळामधील मुला मुलींसाठी प्रतिविद्यार्थी दरमहा रु.६३०/- प्रमाणे परिपोषण अनुदान देण्यात येते यामध्ये निवासी विद्यार्थ्यांना निवास भोजन अंथरुण पांघरुण गणवेश, मनोरंजन, खेळ, शैक्षणिक साहित्य सुविधा विनामुल्य पुरविल्या जातात. तसेच नाशिक येथे अंध मुलांसाठी शासकीय निवासी अंधशाळा कार्यान्वीत असुन वरीलप्रमाणे सर्व सुविधा विनामुल्य पुरविण्यात येतात.

१४	अपंग व्यक्तींना वित्तीय सहाय (बीज भांडवल योजना)	अपंगाच्या स्वयंरोजगार उपलब्ध करुन देणेसाठी तथा स्वावलंबी बनविणे १. अर्जदार अंध, मुकबधीर, अस्थिलांग यापैकी असावा २ महाराष्ट्र राज्यातील रहिवाशी असावा ३ बेरोजगार असणे आवश्यक ४. शैक्षणिक पात्रता व प्रशिक्षणाची अट नाही ५. अर्जदार १८ ते ५० वर्षे वयोगटातील असावा ६ अर्जदाराचे कुटूंबाचे वार्षिक रु.१०००००/- पेक्षा जास्त नसावे. ७. अर्जदाराने स्वतः व्यवसाय करणे आवश्यक आहे	स्वंयरोजगाराच्या प्रकल्पावरील खर्च रु. १५००००/ पर्यंत मर्यादीत असावा मंजुर प्रकल्पाच्या एकूण खर्चाच्या २०% किंवा जास्तीत जास्त रु.३०,०००/ इतके अनुदापन (सबसिडी) दिली जाते उर्वरित ८०% कर्जाची रक्कम बँकेमार्फत मिळेल कर्जाची परतफेड बँकेच्या नियामप्रमाणे होईल
१५	जिल्हा परिषदांना ७१% वन महसुल अनुदानांतर्गत योजना	वन विभागाने वनगांव म्हणुन घोषीत केलेल्या ठिकाणी किवा विभागामधील प्रस्तावित कामे जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण समितीच्या सन्मा. सदस्यांमार्फत सभेत मंजुरी दिली जाते समितीच्या मंजुरीनंतर वन / जंगल भागातील मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	जिल्हा परिषदांना प्राप्त होणा-या ७% वन महसुल अनुदानाच्या विनियोग जिल्हा परिषदांनी आपल्या अधिपत्याखालील जंगल क्षेत्रामध्ये करावयाचा आहे जंगल क्षेत्रामधील आदिवासीच्या उन्नतीसाठी जंगल क्षेत्रातील विकासाच्या कामांच्या उदिष्टांप्रमाणे खर्च करावयाचा आहे
१६	अनु जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे	ग्रामिण भागातील अनु. जातीच्या वस्त्यामध्ये प्राथमिक स्वरुपाच्या सामुहिक विकासाच्या सोयी-सुविधा उपलब्ध करुन देणे. संबंधित कामाच्या मंजुर बृहत आराक्षडयाच्या अधिन राहुन सादरचे प्रस्ताव तालुक्याच्या गट विकास अधिकारी यांचेमार्फत पाठविणे आवश्यक आहे. विहीत यादी गा्रमपंचायतीचा ठराव.ग्रामपंचायत मुदतीत काम करणेस मयार असल्याचा व अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम खर्च करण्यातस तयार असलेबाबत ठरावाच्या प्रती,शिल्लक रकमेचा तपशिल, जागेचा नमुना नं- उतारा नकाशा, दुय-या योजनेतुन अनुदान घेतले नसल्याचा दाखला, मागील 3 वर्षाचे जमाखर्च ताळेबंद कामाचे अंदाजपत्रक व नकाशा (तांत्रिक मान्यता) जोडणे आवश्यक आहे.	ग्रामिण भागातील अनु. जातीच्या वस्तीतील अनुसूचित जातीची लोकसंख्या ५१ ते १०० असल्यास देय रु.१०.०० लक्ष अनुसूचित जातीची लोकसंख्या १५१ ते ३०० रु.२४.०० लक्ष व ३०१ च्या पुढे ४०.०० लक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

समाज कल्याण विभाग जि.प. नाशिक कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	फ्लॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	इतर कोणत्याही स्वरुपात	योजनांची माहिती	वेबसाईटवर	वेबसाईटवर	--

कलम ४ (१) (4) (xv)

समाज कल्याण विभाग जि.प. नाशिक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा
भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
वेबसाईट विषयी माहिती
कॉलसेंटर विषयी माहिती
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
सूचना फलकांची माहिती
ग्रथालय विषयक माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	स.९.४५ ते सायं. ६.१५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	कक्ष अधि/कार्या. अधिक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.९.४५ ते सायं. ६.१५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प.नाशिक	संबंधित कनिष्ठ सहाय्यक
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.९.४५ ते सायं. ६.१५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प. नाशिक	संबंधित अधि / कर्मचारी
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	स.९.४५ ते सायं. ६.१५ वा.	प्रत्यक्ष	समाज कल्याण, जि.प. नाशिक	संबंधित अधि. कर्मचारी
७	सूचना फलकांची माहिती	स.९.४५ ते सायं. ६.१५ वा.	नोटीस बोर्डावर	समाज कल्याण, जि.प. नाशिक	संबंधित अधि. कर्मचारी

८	ग्रंथालय विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (4) (xvii)

समाज कल्याण विभाग जि.प नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.मदन भिमराव बडे	कार्यालय अधिक्षक	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा समाज कल्याण अधिकार कार्यालय समाज कल्याण जि.प. नाशिक	dswozpnashik@ gmail.com	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक

ब) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीमती. हर्षदा रामकृष्ण बडगुजर	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा समाज कल्याण अधिकार कार्यालय समाज कल्याण जि.प. नाशिक	dswozpnashik@ gmail.com	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक

क) प्रथम अपिलिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ.श्री. अर्जुन	अति.मुख्य	समाज कल्याण	जिल्हा परिषद नाशिक ०२५३-	dswozpnashik@ gmail.com	अति.मुख्य कार्यकारी

	गुंडे	कार्यकारी अधिकारी	विभाग	२५०२२५१		अधिकारी यांचे कार्यालय जिल्हा.प. नाशिक

कलम ४ (१) (4) (xvii)

समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र	उपक्रम	कार्य प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी दौरा	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१		वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	विभागीय स्तरावर		
२	८ (बी) (ii)	कार्यालयातील बाबनिहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्यसुची	नेहमी करीता	कार्यालय स्तरावर		
३	८ (बी) (xvi)	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव व मुददा फलक लावणे आगावु वेतनवाढ आस्थापना विषयक नविन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे		कार्यालयात प्रवेशव्दारावर लावण्यात आलेला आहे.नोटीस बोर्डावर	या कार्यालयामार्फत आगाऊ वेतनवाढ प्रस्ताव तयार केले जात नाही.	