

सन २०२४-२५ अखेर ची माहिती साठी सुधारीत प्रपत्र १ ते १७

कलम २(h) नमुना

**सार्वजाकि प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी
(कलम २(h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५नुसार)**

खात्याचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जि.प.बीड

(कलम २(h) a/b/c/dनुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	राज्यघटने तच अस्युत किंवा राज्यघटने नुसार निर्मित	१) २)	
२.	संसदेने पारीत केलेल्या	१) २)	
३.	कायद्यामुळे निर्मित	१) २)	
४.	विधान मंडळाने पारीत केलेल्या कायद्यामुळे निर्मित	१जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	जि.प. बीड

कलम २(h) नमुना

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव :- महिला व बाल विकास विभाग जि.प.बीड

(कलम २ (h) (i) (ii) नुसार)

अ.क्र	सार्वजाकि प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	संपूर्ण मालकीचे पुर्णतः ताब्यातील अथवा प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेले प्राधिकरण	--	--
२.	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	--	--

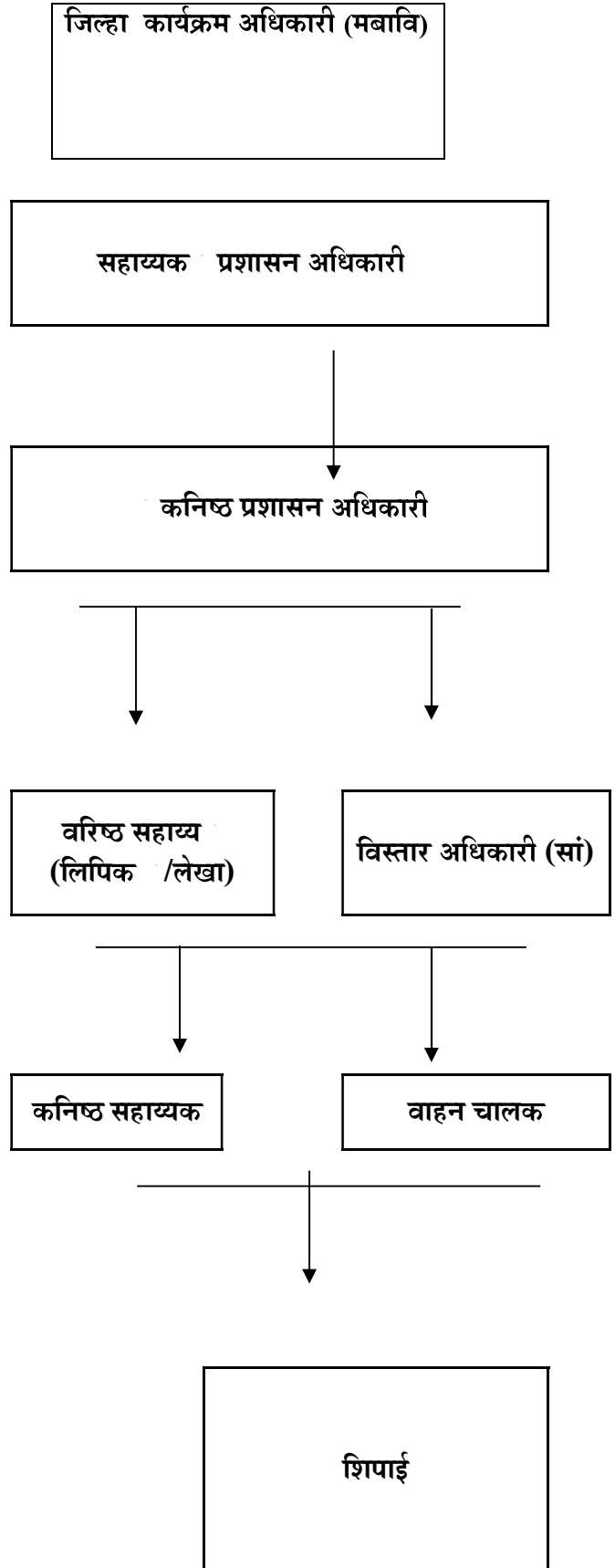
कलम ४(१)(b) (i)

- महिला व बाल विकास विभाग जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा परिषद, बीड
३	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त हे कार्यालय आहे ?	महिला व बाल विकास विभाग , महाराष्ट्र राज्य पूणे-१
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जाते ?	महिला व बाल विकास विभाग , महाराष्ट्र राज्य पूणे-१
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	बीड जिल्हा
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	:- अंगणवाडीतील ० ते ६ वर्षे वयोगटातील मुला-मुलींना पुरक पोषण आहार व आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे. गरोदर माता, स्तनदा माता यांना आहार पुरविणे कुपोषित मुलांमध्ये सुधारणा घडवून आणणेसाठी प्रयत्न करणे. आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील महिलांचे उन्नतीसाठी विविध योजना राबविणे .
८	ध्येय/धोरणे (Vission)	:- कुपोषण निर्मुलन, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील महिलांचे जीवनमान उंचावणे, स्वयंरोजगार योजनेची अंमलबजावणी महिलांचे सक्षमीकरण
९	साध्य	:- महिलांना आर्थिक दृष्ट्या सबल व स्वावलंबी बनविणे, कुपोषित मुलांना कुपोषण मुक्त करणे, मुलांना शारिरिक दृष्ट्या सुदृढ करणे, शालेय पूर्व शिक्षण देणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	:- आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील महिलांसाठी तसेच अंगणवाडीतील ० ते ६ वर्षे वयोगटातील मुलांसाठी योजनाची अंमलबजावणी करणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	:- अंगणवाडीतील ० ते ६ वर्षे वयोगटातील मुला-मुलींना पुरक पोषण आहार व आरोग्य विषयक सेवा पुरविणे व शालेय पूर्व शिक्षण देणे. गरोदर माता, स्तनदा माता यांना आहार पुरविणे कुपोषित मुलांमध्ये सुधारणा घडवून आणणेसाठी प्रयत्न करणे. आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील महिलांचे उन्नतीसाठी विविध योजना राबविणे .
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	निरंक

प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याचा मेळ घालून दाखवावा)

संस्थेचा प्रारूप तक्ता-



१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काला १० ते १२ पर्यंतचा तातडीचा क्रमांक असलेला तर तोही)	: - कार्यालय दूरध्वनी ०२४४२/२२२३९८, वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	: - सर्व शासकिय सुट्ट्या, शनिवार व रविवार

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना क

महिला व बाल विकास विभाग जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षाक

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	आहरण व सवितरणाचे संपूर्ण अधिकार	मा. मु.का.अ. यांचे कडील दि.२७/३/१९९५ चे आदेशाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार	

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	पूर्ण अधिकार -	२७/३/१९९५ चे आदेशान्वये प्रदान केलेले अधिकारानुसार	
			१) अधिकारी व कर्मचारी यांना किरकोळ रजा मंजूर करणे.	
			२) अधिकारी व कर्मचारी यांना देय्य अनुज्ञेय रजा मंजूर करणे.	
			३) शिल्लक असलेल्या रजेचे रोखीकरण करणेस मान्यता देणे.	
			४) नियत वेतनवाढी मंजूर करणे.	
			५) जिल्ह्याबाहेर प्रवासास मंजूरी देणे	
			६) सेवा पुस्तकातील नोंदी साक्षात्कृत करणे.	
			७) मासिक दैनंदिन्या मंजूर करणे.	

ग

अ.क्र.	अधिकारी पद	फौजदारी अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		--निरंक--		

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
--------	------------	--------------------	---------------------------------	----------------

			नियम/आदेश/राजपत्र	
		--निरंक--		

य

अ.क्र.	अधिकारी पद	न्यायीक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

(सुचना:- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांना/कर्मचा-यांना वरील सर्व अधिकार असतीलच असे नाही उदा. काही निवडणूक सार्वजनिक प्राधिकरणांना न्यायिक किंवा अर्धन्यायिक किंवा फौजदारी स्वरूपाचे अधिकार आहेत)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख

महिला व बाल विकास विभाग जि.प.बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	आहरण व सवितरणाचे संपूर्ण अधिकार	मा. मु.का.अ. यांचे कडील दि.२७/३/१९९५ चे आदेशाने प्रदान केलेले अधिकारानुसार	

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	पुर्ण अधिकार -	२७/३/१९९५ चे आदेशान्वये प्रदान केलेले अधिकारानुसार	
			१) अधिकारी व कर्मचारी यांना किरकोळ रजा मंजूर करणे.	
			२) अधिकारी व कर्मचारी यांना देय्य अनुज्ञेय रजा मंजूर करणे.	
			३) शिल्लक असलेल्या रजेचे रोखीकरण करणेस मान्यता देणे.	
			४) नियत वेतनवाढी मंजूर करणे.	
			५) जिल्ह्याबाहेर प्रवासास मंजूरी देणे	
			६) सेवा पुस्तकातील नोंदी साक्षांकित करणे.	
			७) मासिक दैनंदिन्या मंजूर करणे.	

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नरंक		

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक		

कलम ४(१) (b) (iii)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख

येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायीत्व

कामाचे नांव :-

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम :- महाराष्ट्र जि.प.व पं.स अधिनियम १९६१

नियम :

शासन निर्णय :-

परिपत्रक क्र.

कार्यालयीन आदेश :- मा. मु.का.अ. यांचे कडील दि. २७/३/१९९५ नुसार.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६
१	महिला व बालविकास समिती सभाचे आयोजन करणे	विषय समिती सभेची तारीख व विषय निश्चित करणे	सभेच्या ७ दिवसांपूर्वी नोटस पाठविणे	संबंधीत शाखेच्या कर्मचा-याने संचिका प्रस्ताव शासन नियमानुसार सादर करून आवश्यक ठिकाणी नियम व शासन आदेश नमुद करणे. सादर करून आवश्यक ठिकाणी नियम व शासन आदेश नमुद करणे. सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यानी प्रस्तावाची तपासणी करून खाते प्रमुखाचे मान्यतेसाठी सादर करणे. खाते प्रमुखानी त्यांचे कार्य क्षेत्रातील मंजूरी देवून सक्षम प्रधिका-याकडे मान्यतेस्तव सादर करणे ।	

कलम ४(१) (ख) संबंधात सूचना : कोणतेही काम करायला,सेवा द्यायला अथवा अधिकाराची अंमलबजावणी करायला,कायदे नियम,आदेश,शासकीय निर्णय,परिपत्रके यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती निश्चित केलेली असले.म्हणू प्रत्येक कामासाठी, सेवेसाठी या अधिकाराच्या अमलबजावणीसाठी असलेली ही आखुन दिलेली कार्यपद्धती प्रकाशित करायची आहे. असे करण्यासाठी सार्वजाकि प्राधिकरणाला वर उल्लेखलेल्या आनेक बाबी एकत्र आणाव्या लागतील व त्यांचे परस्परांशी असलेले संबंध लक्षात घेऊनकार्यपद्धती ठरवावी लागेल व ती प्रकाशित करावी लागेल.

उदाहरणार्थ :- एखाद्या प्रकरणाबाबत निर्णय कसा घेतला जातो ? सुनावणीच्या तारखा कशा ठरवल्या जातात ? प्रकरणे क्रमशः निकालात काढली जातात की एखाद्या विशिष्ट विषयाला प्राधान्य दिले जाते ? अनुदानाच्या वाटपासाठी / वा अन्य सवलती देण्यासाठी लाभधारकांची निवड कोणत्या निकषांवर केली जाते ?त्यासाठी काही खास कोटा राखून ठेवलेला असतो का ? की प्रथम येणा-यास प्रथम पसंती अशी पद्धत असते ? एकाच प्रकारच्या कामासाठी मोठ्या प्रमाणात केल्या जाणा-या अर्जासंबंधी वा पत्रव्यवहारासंबंधी,असे अर्ज वा पत्रव्यवहार कसा करावा याचे नाम्ने बनवून ते प्रसिध्द करावेत.कोणत्याही कामात वेगवेगळ्या पातळ्यांवर अनेक कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. त्यामुळे अशा कामात त्या प्रत्येक कर्मचा-याची नेमकी भूमिका आणि जबाबदारी काय असते, हे प्रसिध्द करावे.

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना क

येथील महिला व बाल विकास विभाग जि. प. बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामायपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम	आर्थिक (एकांकात)	उद्दिष्ट	आर्थिक (रु) (साध्य)	उद्दिष्ट (साध्य)	कालावधी दि.१/४/२०२४ ते ३१/३/२५	शेरा (असल्यास)
(अ) शासकीय अनुदान								
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	व्यवसायिमुख प्रशिक्षण घेणाऱ्या मुलींना विद्यावेतन विशेष घटक योजना	सन २०२४-२०२५ मधील शिल्लक निधी		००	२९७०० ०/-	सन २०२४-२५	-
		विद्यावेतन सर्वसाधारण	सन २०२४-२५ शिल्लक निधी रु.	००	००	००	-	-
२		विविध व्यवसायासाठी वैयक्तिक अनुदान स्वयंरोजगार	सन २०२४-२५ मधील निधी	००	००	००	-	-
३		शिवणकला प्रशिक्षणासाठी महिला मंडळांना अनुदान	सन २०२४-२५ -	०	-	०	-	शासन कडुन निधी उपलब्ध झालेले नाही.

शासकीय अनुदान								
४		महिला व बालविकास समितीकडील योजना (वि.घ.यो.)न्युट्रेशनल टयाबलेट अंगणवाडीतील मुलाना वाटप			-	-		
(ड) जिल्हा परिषद स्वतःचे उत्पन्न								
५		वजन काटे खरेदी करणे बाबत.	२५०००००	७१४	२५०००००	७१४	१/४/२४ ते ३१/३/२५	
६		इयता ७वी ते १२वी च्या मुलींना संगणक प्रशिक्षण	०	-	०	-	१/४/२४ ते ३१/३/२५	
७		अस्मीत योजनेतर्गत लाभ घेणाऱ्या प्रा शाळांना इन्सेटिनेटर देणे	०	०	०	०	०	

कलम ४(१) (b) (v) नमुना क

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि. प. बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीनआदेश /नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	महिला व बाल विकास समिती कामकाज	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व त्या खालील नियम	
२	कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व जिल्हा सेवा नियम १९५८ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपिल १९७९, (रजा) १९८२,(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)१९८१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) १९६४	

सूचना : प्रत्येक कार्यालयात कामकाजासंबंधी कयमस्वरुपी आदेशांची धारीणी असते. या फाईललाच स्टँडिंग ऑर्डर्स फाईल किंवा नुसतेच ओ.सी. फाईल म्हणून ओळखले जाते. या धारीणीत शासकीय आदेश,परिपत्रके,राजपत्रे वगैरे विषयांवरची माहिती व्यवस्थित सांभाळून ठेवलेली असते.ही धारिणी सातत्याने अद्यावत ठेवायची असते.

कलम ४(१) (b) (vi) नमुना क
बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारीणी /नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारीणी क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती साभाळू ठेवली जाते ?
१	स्थायी आदेश संकलने	अ		शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	अ		कार्यालयातील जडवस्तूंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	०२	कार्यालयात येणा-या सर्व टपालाची नोंद	कायम
४	अग्रिम नोंदवही	ब		कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रिमाच्यानोंदी	३० वर्षे
५	हजेरीपट	ब		कर्मचा-यांच्या दैनंदिन हजेरीची नोंद	३० वर्षे
६	साठा रजिष्टर	क		दैनंदिन वापरातील कार्यालयातील वस्तूंच्या नोंदी	१० वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क		कामांना दिलेल्या भेटी/कार्यालयाची केलेली तपासणी	१० वर्षे
८	कार्यविवरण/प्रकरण संचिका	क		विविध विषयांच्या संचिका	१० वर्षे
९	दैनंदिनी	क-१		अधिका-यांची मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	५ वर्षे
१०	नियत कालिके	ड		मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	१वर्ष

कलम ४ (१) (a) (vi)

बीड येथील महिला व बालविास विभाग जि प बीड या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्राचि यादी

अ. क्र	विभागाचे नाव	दस्तावेज धारणी/नोंदवहीयापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारीणी संख्या	किती काळापर्यंतही माहिती साभांळुन ठेवली जाते.
१	२	३	४	५
१	महिला व बालविकास विभाग	अ	२४०	कायम
		ब	२६५४	३० वर्ष
		क	५०	१० वर्ष
		क-१	०	५ वर्ष
			२९४४	

सुचना: प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण आपल्याकडील सर्व अभिलेखोच्या (रेकॉर्ड) निर्देशसूचीसह (इंडेक्स्ट) अदयावत यादी तयार करेल . अथवा रेकॉर्डमध्ये दस्तावेज व धारीण्या तसेच संगणकावरील माहिती यांचा समावेश असेल.

जनतेला माहितीचा अधिकार सुलभतेने वापरता यावा. यासाठी अशा यादया वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास (यूजर फ्रेंडली) असतील याची काळजी घ्यावी. ज्यायोगे जनतेला ते सारे अभिलेखे सुलभतेने तपासता येतील. त्याच्यावरून टिपणे काढणे व वापरलेल्या सामग्रीचे (मटेरियल) आवश्यकतेनुसार (सॅपल) घेता येतील.

यासाठी प्रथम प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या टेबलावर व कपाटात उपलब्ध असलेल्या धारणी यांची संपुर्ण यादी बनवावी.

चालु प्रकरणाच्या धारीण्या व निर्णयाच्या प्रतीक्षेत असलेल्या धारीण्या (आणि कागदपत्रे) अशी त्यांची विभागणी करावी. कोणंती कागदपत्रे कोणत्या धारीण्यामध्ये सापडतील याची सवीस्तर यादी बनवावी.

कार्यालयात वापरल्या जाणारया नोंदवहीची यादी बनवावी.

जी कागदपत्रे धारणी म्हणुन अथवा नोंदवही म्हणुन संबोधली जात नाहीत.परंतु कार्यालयातील कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी जी बनवली जातात. व साभाळली जातात. अशी कागदपत्राची सुध्दा यादी बनवावी.त्या त्या कार्यालयात येणर्रया जनतेला कागदपत्रे सुलभतेने मिळावीत यासाठी अशा प्रकारे जर यादया तयार ठेवल्या तर मागितलेली माहिती तीस दिवसाच्या मर्यादेत देणे सोपे होईल.

अशा प्रकारे नोंद केलेली कागदपत्रे नेहमी बहुधा अस्ताव्यस्त व इतरस्त पडलेले दस्तावेज व कागदपत्रे सुव्यवस्थितपणे रचून ठेवण्यासाठी सर्वात अधिक उपयोगी पडतील आणि महत्वाचेही ठरतील.

कलम ४(१) (b) (vii)

----- येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी,जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिािधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र/वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
		निरंक		

- १) धोरणात्मक निर्णय
- २) धोरणाची अमलबजावणी

सूचना: कलम ४(१) (b) (vii) नुसार,जनतेशी सल्लामसलत करण्याबाबत पूर्वपरंपरे ने चालत आलेल्या या अय कोणत्याही कायद्याने,नियमाने किंवा परिपत्रकाने अस्तित्वात आलेल्या व्यवस्थेला,प्रत्येक सार्वजाकि प्राधिकरणाे प्रसिध्दी द्यायची आहे.ही सल्लामसलत धोरण ठरवण्याच्या किंवा त्यांची अमलबजावणी करण्याच्या अशा कोणत्याही स्तरावर असू शकेल. जनतेचे मनोगत जाणून घेण्यासाठी अशी व्यवस्था विशेष बाबींसाठी पंचमंडळाची निर्मिती करुन,स्थापन करुन कार्यशाळा भरवून,बैठक घेऊन,ग्रामसभा बोलावून,जाहीर सुनावणी ठेवून,हरकती मागवून अथवा जनता दरबार भरवून आपण करत असतो.

कलम ४(१) (b) (viii) नमुना क

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा,अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र.	समिती,मंडळ व परिषदेची संरचना	समिती,मंडळ व परिषदेचा उद्देश	समितीची उद्दिष्टे	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित रहाण्याचीजनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जातेस पहाण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त
१	महिल व बाल विकास समिती	जनतेच्या गरजा अपेक्षा समजावून घेवूनसोडविणे ,शासनाने ठरवून दिलेल्या येाजना राबविणे व अधिकारावर नियंत्रण ठेवणे	उद्दीष्ट साध्य करण्यास योजना राबविणे	निरंक	-	-	-

सूचना : अशा बैठकींना उपस्थित रहाण्याची नागरिकांना परवानगी असते का आणि असेल व नसेल तरी अशा बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पहाण्यासाठी उपलब्ध असते का,यावर या प्रसिध्दीत विशेष भर देणे अपेक्षित आहे

कलम ४(१) (b) (viii)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी.

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)	श्री कालिदास अ. बडे	वर्ग-१	०२/१२/२०२४	०२४४२२२२३९८

सूचा १ :

- १) ही यादी दरवर्षी प्रकाशित करायची आहे.
- २) महत्वाचे बदल उदा.कार्यालय प्रमुखाची बदली किंवा एखाद्या कर्मचा-यांचे निलंबन व बडतर्फी या गोष्टींना लगेचच प्रसिध्दी घायची आहे.

कलम ४(१) (b) (ix)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणातील अधिका-यांची व कर्मचा- यांची यादी

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	सहा. प्र.अधिकारी	श्री. औंदकर आर.जी	वर्ग ३	२५/०६/२००४	९४२००१९७३२
२	क.प्र.अधि.	श्री तसपे एस.आर.	वर्ग ३	१०/०२/२००६	८८३०२२१०५१
३	विस्तार अधिकारी	श्री पांडव सी.बी.	वर्ग ३	०९/०९/२००५	८०८७७८३००३
४	विस्तार अधिकारी	श्री खाडे ए.आर	वर्ग ३	२२/११/२०२१	९४२२२३५३२३
५	वरि सहा.	श्री. निर्मळ व्ही.ए	वर्ग ३	१५/०६/२०१९	९१५८२८६२००
६	कनि. सहा	श्रीमती.एस.डी सुर्यवशी	वर्ग ३	१७/११/१९९९	९५०३८९४३०९
७	कनि. सहा	श्री.तुपे पी.एल.	वर्ग ३	०६/०२/२००६	७८८७४२७५६५
८	वाहनचालक	श्री एम बी सय्यद	वर्ग ३	०६/१२/२००४	८३०८४९०११७
९	सेवक	श्री देवतरासे ए.के.	वर्ग ४	०९/०९/२००५	९८२२६७७३४८
१०	सेवक	श्रीमती एम बी राउत	वर्ग ४	०१/१०/२००८	९४०५८१६१९६

कलम ४(१) (b) (x)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड -या सार्वजाकि प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार भत्ते.

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१	श्री. औंदकर आर.जी	सहा.प्र.अधि.	५६८००	३०१०४	५६८०		१३५०	९३९३४
२	श्री तसपे एस.आर.	क.प्र.अधि.	४६२००	२४४८६	४६२०		१३५०	८६५५३
३	श्री पांडव सी.बी.	विस्तार अधिकारी	६३२००	३३४९६	६३२०		१३५०	१०४३६६
४	श्री खाडे ए.आर	विस्तार अधिकारी	४२२००	२२३६६	४२२०		१३५०	७९१७६
५		व.सहा.(लेखा) (रिक्त)						
६	श्री.निर्मळ व्ही.	व.सहा.	२८७००	१५२११	२८७०		२७००	५५६२८
७	श्रीमती.एस.डी सुर्यवंशी	कनिष्ठ सहा	४४९००	२३७९७	४४९०		१३५०	७४५३७
८	श्री.तुपे पी.एल.	कनिष्ठ सहा	२७६००	१४६२८	२७६०		१३५०	५२२५०
९	श्री एम बी सय्यद	वाहन चालक	३३०००	१७४९०	३३००		१३५०	५५१९०
१०	श्री देवतरासे	सेवक	२९०००	१५३७०	२९००		१३५०	४८६७०
११	श्री. एम बी राउत	सेवक	२५०००	१३२५०	२५००		१३५०	४७५०५

सूचना : ही माहिती दरमहा भरणे वा अद्यावत करणे अपेक्षित नाही. वर्षातून एकदा ती सहज प्रसिध्द करता येईल.

कलम ४(१) (b) (xi)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०२२ ते ३१ मार्च २०२३ या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

*अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)

*मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

नमुना क चालू वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रनुसार व कामनुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१	२२३५-३२३९	१९२००००	७ वी ते १२ मुलींना संगणक प्रशिक्षण	
२	२२३५-१३६१	२९७००००	मुलींना व महिलांना व्यवसायीक व तांत्रिक प्रशिक्षण	
२	२२३५-३२४८	-	स्वयंरोजगार योजनेअंतर्गत व्यवसायासाठी वैयक्तिक अनुदान	
४	२२३५-२१३४	-	महिला प्रशिक्षण केंद्रासाठी महिला मंडळींना अनुदान	
५	२२२५-E६१४	७८०००००	महिला व बालविकास समितीकडील योजना (विघयो)	
६	२२३६-१९२७	०	स्थानिक पुरक पोषक आहार	सदरील योजनेचा खर्च मा.आयुक्त ए.बा.वि.से.यो.महाराष्ट्र राज्य नवी मुंबई यांचे सारावरून करण्यात आले आहे.
७	२२३६-१९३६	०	स्थानिक पुरक पोषक आहार	-
१०	१७ सामुहीकविकास जि प	५०२४०००	जिल्हा परिषद स्वतःचे उत्पन्न	

नमुना ख चालू वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२२३५-३२३९	-	-	००	
२	२२३५-१३६१	-	००	००	
२	२२३५-३२४८	-	००	००	
४	२२३५-२१३४		-	००	
५	२२२५-E६१४	७००००००	३५०००००		
६	२२३६-१९२७	०	०	०००	सदरील योजनेचा खर्च मा.आयुक्त ए.बा.वि.से.यो.महाराष्ट्र राज्य नवी मुंबई यांचे सारावरून करण्यात आले आहे.
७	२२३६-१९३६	०	०	०००	-
१०	१७ सामुहीकविकास जि प	५०२४०००	१२४२००००	००	

सूचना: प्रत्यक्ष बहुतेक सर्व विभाग ही माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रकारे प्रकाशित करत असतातच.त्यामुळे त्यांनी स्वतःच्या सोयीनुसार, या नमुन्यामध्ये आवश्यक ते बदल करुन घ्यावेत.मात्र ही सारी माहिती त्यामध्ये कोठेना कोठे येईल आणि ती सहजपणे समजेल,अशा प्रकारे मांडण्याची काळजी घ्यावी.

कलम ४(१) (b) (xii) नमुना क

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- * या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
 - * लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
 - * लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
 - * या येजोचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
 - *पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
 - *योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (आनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल,तर तोही तपशील द्यावा)
 - *अनुदान वाटपाची पध्दत
 - *अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?
अय फी (असल्यास)
 - *अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे,तेही स्पष्ट करावे.
 - *सोबत जोडायची परिशष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)
 - * त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुनाअसल्यास तो नमुना
 - *कार्यवाही बाबत काही तक्रार असेल,तर ती कोणाकडे करायची,त्या अधिका-याचे पदनाम
 - *उपलब्ध रकमेचा तपशिल (उदाहरणार्थ,तालुका पातळीवर एवढी रक्कम,जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
 - * लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
 - * उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)
 - *शेरा (असल्यास)
- सूचना:** वरील संपूर्ण माहितीची प्रत्येक योजनेची वेगवेळी पुस्तिका प्रसिध्द करणे अधिक उपयुक्त ठरेल.

कलम ४(१) (b) (xii) नमुना ख

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील
परिशिष्ट-अ

अंगणवाडी ईमारत बांधकाम सन २०२४-२५

अ.क्र.	तालुका	ग्रा.पं.नांव	अंगणवाडीचे नांव	जि.वा. यो. निधी	13 वित्त आयोग निधी	रु. (लाखात)
१	अंबाजोगाई	कुंबेफळ	कुंबेफळ	6.75	4.50	11.25
२	अंबाजोगाई	घाटनांदुनर	घाटनांदुनर	6.75	4.50	11.25
३	अंबाजोगाई	जळगाव	जवळगाव तांडा	6.75	4.50	11.25
४	अंबाजोगाई	पुस	पुस	6.75	4.50	11.25
५	अंबाजोगाई	सेलुअंबा	सेलुअंबा	6.75	4.50	11.25
६	अंबाजोगाई	भतानवाडी	भतानवाडी	6.75	4.50	11.25
७	अंबाजोगाई	गित्ता	गित्ता	6.75	4.50	11.25
८	अंबाजोगाई	लिंबागाव	लिंबगाव तांडा	6.75	4.50	11.25
९	अंबाजोगाई	धसवाडी	वागदरवाडी	6.75	4.50	11.25
१०	अंबाजोगाई	हनुमंतवाडी	हनुमंतवाडी	6.75	4.50	11.25
११	अंबाजोगाई	नवाबवाडी	नवाबवाडी	6.75	4.50	11.25
१२	अंबाजोगाई	मुस्कटवाडी	कांगणेवाडी	6.75	4.50	11.25
१३	अंबाजोगाई	सायगाव	सायगाव	6.75	4.50	11.25
१४	अंबाजोगाई	घाटनांदुर	घाटनांदुर क्र.४	6.75	4.50	11.25
१५	अंबाजोगाई	नवाबवाडी	नवाबवाडी	6.75	4.50	11.25
१६	परळी	सोनहिवरा	सोनहिवरा	6.75	4.50	11.25
१७	परळी	गोवर्धन हि.	गोवर्धन हि.	6.75	4.50	11.25
१८	परळी	मैदंवाडी	मैदवाडी	6.75	4.50	11.25
१९	परळी	कौठळी	कौठळी तांडा	6.75	4.50	11.25
२०	परळी	वानटाकळी	वानटाकळी तांडा	6.75	4.50	11.25
२१	परळी	सरफराजपुर	सरफराजपुर	6.75	4.50	11.25
२२	परळी	रेवली	रेवली वस्ती	6.75	4.50	11.25
२३	परळी	मोहा	मोहा क्र.२	6.75	4.50	11.25
२४	परळी	कावळ्याचीवाडी	कावळ्याचीवाडी	6.75	4.50	11.25
२५	परळी	टोकवाडी	टोकवाडी	6.75	4.50	11.25
२६	परळी	धर्मापुरी	धर्मापुरी क्र.५	6.75	4.50	11.25
२७	परळी	नागदरा	नागदरावस्ती	6.75	4.50	11.25
२८	परळी	मैदंवाडी	सेवानगर तांडा	6.75	4.50	11.25
२९	परळी	लमाणतांडा	वसंतनगर तांडा	6.75	4.50	11.25
३०	परळी	कासारवाडी	कासारवाडी क्र.२	6.75	4.50	11.25

३१	परळी	दिग्रस	दिग्रस वस्ती	6.75	4.50	11.25
३२	परळी	वानटाकळी	वानटाकळी तांडा	6.75	4.50	11.25
३३	परळी	तळेगाव	तळेगाव वस्ती	6.75	4.50	11.25
३४	गेवराई	मालेगाव	मालेगाव बु.	6.75	4.50	11.25
३५	गेवराई	धारवंटा	धारवंटा	6.75	4.50	11.25
३६	गेवराई	पाडुळयाचीवाडी	पाडुळयाचीवाडी	6.75	4.50	11.25
३७	गेवराई	किनगाव	किनगाव	6.75	4.50	11.25
३८	गेवराई	पाथरवाला खु	पाथरवाला खु	6.75	4.50	11.25
३९	गेवराई	शाहजानपुर	लोळदगाव	6.75	4.50	11.25
४०	गेवराई	गोळेगाव	गोळेगाव	6.75	4.50	11.25
४१	गेवराई	सिरसदेवी	गायचारी तांडा	6.75	4.50	11.25
४२	केज	आंधळेवाडी	आंधळेवाडी	6.75	4.50	11.25
४३	केज	बनकरंजा	बनकरंजा	6.75	4.50	11.25
४४	केज	विडा	गौरवाडी	6.75	4.50	11.25
४५	केज	शिरुर घाट	शिरुर घाट क्र.१	6.75	4.50	11.25
४६	केज	शिरुर घाट	शिरुर घाट क्र.२	6.75	4.50	11.25
४७	आष्टी	करंजी	करंजी	6.75	4.50	11.25
४८	आष्टी	म्हसोबाचीवाडी	म्हसोबाचीवाडी	6.75	4.50	11.25
४९	आष्टी	महिंदा	महिंदा	6.75	4.50	11.25
५०	आष्टी	लिंबोटी	लिंबोटी	6.75	4.50	11.25
५१	पाटोदा	पांढरवाडी	पांढरवाडी	6.75	4.50	11.25
५२	पाटोदा	सुप्पा	सुप्पा	6.75	4.50	11.25
५३	शिरुर	मांगेवाडी	मांगेवाडी	6.75	4.50	11.25
५४	शिरुर	पाडळी	पाडळी	6.75	4.50	11.25
५५	शिरुर	जांब	ढोकवड	6.75	4.50	11.25
५६	शिरुर	लोणी	लोणी	6.75	4.50	11.25
५७	शिरुर	माळेगाव चकला	माळेगाव चकला	6.75	4.50	11.25
५८	शिरुर	हिवरसिंगा	कुटेवस्ती	6.75	4.50	11.25
५९	शिरुर	घाटशिळपारगाव	टेकाळेवस्ती	6.75	4.50	11.25
६०	बीड	सोनपेठवाडी	सोनपेठवाडी	6.75	4.50	11.25
६१	बीड	वडगाव कळसंबर	वडगाव कळसंबर	6.75	4.50	11.25
६२	बीड	मौज	मौज	6.75	4.50	11.25
६३	बीड	नाळवंडी	नाळवंडी	6.75	4.50	11.25
			एकुण	425.25	283.5	70875000

अ.क्र.	तालुका	ग्रा.पं.नांव	अंगणवाडीचे नांव	जि.वा. यो. निधी	13 वित्त आयोग निधी	एकुण निधी
१	माजलगाव	फुलेपिंपळगाव	फुलेपिंपळगाव	6.75	4.50	11.25
२	माजलगाव	केसापुरी	केसापुरी	6.75	4.50	11.25
३	माजलगाव	पात्रुड	पात्रुड	6.75	4.50	11.25
४	माजलगाव	मोगरा	मोगरा	6.75	4.50	11.25
५	धारुर	देवठाणा	जैतापुर	6.75	4.50	11.25
६	धारुर	कारी	कारी	6.75	4.50	11.25
७	शिरुर	भानकवाडी	भानकवाडी	6.75	4.50	11.25
८	शिरुर	कमलेश्वर धनोरा	गाजिपुर	6.75	4.50	11.25
९	शिरुर	लोणी	लोणी	6.75	4.50	11.25
१०	शिरुर	गोपाळवाडी	डाकबंगला	6.75	4.50	11.25
११	शिरुर	दहिवंडी	उत्तमनगर	6.75	4.50	11.25
१२	शिरुर	दत्तनगर आनंदगाव	आनंदगाव	6.75	4.50	11.25
१३	पाटोदा	बेनसुर	बेनसुर	6.75	4.50	11.25
१४	गेवराई	काजळा	काजळा	6.75	4.50	11.25
१५	अंबाजोगाई	मुढेगाव	मुढेगाव क्र.१	6.75	4.50	11.25
१६	अंबाजोगाई	मुढेगाव	मुढेगाव क्र.२	6.75	4.50	11.25
१७	अंबाजोगाई	गिरवली आपेट	गिरवली आपेट	6.75	4.50	11.25
			एकुण	114.75	76.5	191.25

अ.क्र.	तालुका	ग्रा.पं.नांव	अंगणवाडीचे नांव	13 वित्त आयोग निधी	मा.आयुक्त यांच्याकडील निधी	एकुण निधी
१	केज	एकुरका	ब्रम्हपुरी वस्ती	4.50	6.75	11.25
२	गेवराई	उमापुर	उमापुर क्रं 2	4.50	6.75	11.25
३	गेवराई	मानमोडी	मानमोडी	4.50	6.75	11.25
४	माजलगाव	पात्रुड	पात्रुड क्रं 11	4.50	6.75	11.25
५	गेवराई	धारवंटा	धारवंटा क्रं 2	4.50	6.75	11.25
६	केज	उमरी	सावंतवाडी	4.50	6.75	11.25
७	केज	धोतरा	धोतरा क्रं 1	4.50	6.75	11.25
८	केज	लहुरी	लहुरी क्रं 3	4.50	6.75	11.25
९	गेवराई	राजपिंप्री	उदा नाईक तांडा	4.50	6.75	11.25
१०	केज	सारूळ	सारूळ	4.50	6.75	11.25
११	केज	सुर्डी	सुर्डी क्रं 1	4.50	6.75	11.25
१२	केज	वाघेबाभुळगाव	ठोंबरेवस्ती	4.50	6.75	11.25
१३	गेवराई	बोरीपिंपळगाव	बोरी पिंपळगाव	4.50	6.75	11.25
१४	पाटोदा	पिंपळवंडी	जरेवाडी	4.50	6.75	11.25
१५	पाटोदा	तळेपिंपळगाव	तळेपिंपळगाव	4.50	6.75	11.25
१६	पाटोदा	पिंपळवंडी	पिंपळवंडी	4.50	6.75	11.25
१७	पाटोदा	पिंपळवंडी	हंडेवाडी	4.50	6.75	11.25
१८	बीड	आहेरलिंबगाव	आहेरलिंबगाव	4.50	6.75	11.25
१९	बीड	लोळदगाव / बेलापुरी	बेलापुरी	4.50	6.75	11.25
२०	बीड	काळेगाव	रामनगरतांडा	4.50	6.75	11.25
२१	बीड	घाटसावळी	बखरवाडी	4.50	6.75	11.25
२२	बीड	रूद्रापुर	रूद्रापुर 1	4.50	6.75	11.25
२३	आष्टी	दौलावडगाव	जाधव कोहकवस्ती	4.50	6.75	11.25
२४	गेवराई	जातेगाव	भोकरदन तांडा	4.50	6.75	11.25
२५	बीड	रूईलिंबा	रूईलिंबा	4.50	6.75	11.25
२६	बीड	हिंगणी बु	हिंगणी बु क्रं 1	4.50	6.75	11.25
२७	बीड	मसेवाडी	मसेवाडी क्रं 1	4.50	6.75	11.25

२८	बीड	येळंबघाट	हिंमनगर	4.50	6.75	11.25
२९	बीड	साखरेबोरगाव	साखरेबोरगाव 1	4.50	6.75	11.25
३०	आष्टी	किन्ही	भवरवाडी	4.50	6.75	11.25
३१	परळी	नंदनज	नंदनज	4.50	6.75	11.25
३२	परळी	भोजनकवाडी	भोजनकवाडी	4.50	6.75	11.25
३३	केज	उमरी	उमरी क्रं 1	4.50	6.75	11.25
३४	माजलगाव	पात्रुड	पात्रुड क्रं 8	4.50	6.75	11.25
३५	माजलगाव	पात्रुड	पात्रुड क्रं 5	4.50	6.75	11.25
३६	माजलगाव	नित्रुड	चंद्रभान तांडा	4.50	6.75	11.25
३७	माजलगाव	टाकरवण	फुलसिंगनगर तांडा	4.50	6.75	11.25
३८	माजलगाव	टाकरवण	होनाईक तांडा	4.50	6.75	11.25
३९	माजलगाव	वाघोरा	वाघोरा	4.50	6.75	11.25
४०	गेवराई	काठोडा	शिवाजी नगर	4.50	6.75	11.25
४१	शिरूर का	आर्वी	आर्वी क्रं 1	4.50	6.75	11.25
४२	शिरूर का	आर्वी	आर्वी क्रं 2	4.50	6.75	11.25
४३	शिरूर का	खालापुरी	खालापुरी	4.50	6.75	11.25
४४	वडवणी	चिंचाळा	जेसुनाईक तांडा	4.50	6.75	11.25
४५	गेवराई	राक्षसभुवन	राक्षसभुवन क्रं 2	4.50	6.75	11.25
४६	माजलगाव	माली पारगाव	मालीपारगाव क्रं 3	4.50	6.75	11.25
४७	वडवणी	कान्हापुर	कान्हापुर	4.50	6.75	11.25
४८	आष्टी	देविनिमगाव	देविनिमगाव क्रं 1	4.50	6.75	11.25
४९	आष्टी	जामगाव	डोणगाव रोड	4.50	6.75	11.25
५०	आष्टी	मातावळी	मातावळी क्रं 2	4.50	6.75	11.25
५१	बीड	लोणी घाट	लोणी घाट	4.50	6.75	11.25
५२	बीड	लोणी घाट	जाधववस्ती	4.50	6.75	11.25
५३	बीड	मंझरी हवेली	मंझरी हवेली 1	4.50	6.75	11.25
५४	वडवणी	पिंपरखेड	पिंपरखेड क्रं 3	4.50	6.75	11.25
५५	केज	नांदुरघाट	नांदुरघाट	4.50	6.75	11.25

५६	केज	कानडी माळी	कानडी माळी	4.50	6.75	11.25
५७	बीड	पिंपळवाडी	बहीरवाल वस्ती	4.50	6.75	11.25
५८	बीड	पांढऱ्याची वाडी	पांढऱ्याची वाडी	4.50	6.75	11.25
५९	बीड	वानगाव	वानगाव 1	4.50	6.75	11.25
६०	बीड	वानगाव	पैसा वस्ती	4.50	6.75	11.25
६१	गेवराई	जातेगाव	यमगर वाडी	4.50	6.75	11.25
६२	गेवराई	जातेगाव	श्रीराम नगर	4.50	6.75	11.25
६३	अंबाजोगाई	अंजनपुर	अंजनपुर 2	4.50	6.75	11.25
६४	अंबाजोगाई	कोपरा	कोपरा क्रं 2	4.50	6.75	11.25
६५	पाटोदा	बेदरवाडी	बेदरवाडी	4.50	6.75	11.25
६६	धारूर	सोनीमोहा	धुनकवड पाटी 3	4.50	6.75	11.25
६७	आष्टी	देविनिमगाव	देविनिमगाव क्रं 2	4.50	6.75	11.25
६८	आष्टी	किन्ही	किन्ही	4.50	6.75	11.25
६९	आष्टी	पारगाव जोगेश्वरी	पारगाव जोगेश्वरी	4.50	6.75	11.25
७०	आष्टी	सांगवी पाटण	सांगवी पाटण	4.50	6.75	11.25
७१	आष्टी	शेरी खुर्द	शिंदेवस्ती	4.50	6.75	11.25
			एकुण	319.5	479.25	798.75

कलम ४(१) (b) (xiii)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड -या सार्वजाकि प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील परवाना/परवा गी/सवलत यांचा प्रकार.

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नं व	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामाय अटी	परवान्याचा तपशील **
या कार्यालयाकडून कोणतीही सवलत परवाना अथवा अधिकार दिलं जात नाही.						

सूचना: प्रत्येक प्रकारच्या परवाना/परवानगी/सवलतीसाठी स्वतंत्र बनवावी.

*** परवान्याचा तपशील; येथे परवान्याचा संबंध असलेला विषय लिहावा.

जर शेतजमिनीचा वापर बिगरशेती करण्यासंबंधात करण्यासाठी परवाना असेल, तर जमिनीचा सर्व्हे नंबर/गट नंबर/हिस्सा याचा पूर्ण तपशील द्यावा.

कलम ४(१) (b) (xiv)

----- येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड या सार्वजाकि प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ क्र	दस्तावेज/धारीणी/नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
	निरंक		१) फीत (टेप) २) चित्रफीत (फिल्म) ३) सीडी ४) फ्लॉपी ५) अय कोणत्या प्रकारे	

कलम ४(१) (b) (xiv)

बीड येथील महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड -या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

*जातेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधीची माहिती

* परस्तर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरअॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती

*कॉल सेंटरची माहिती

*अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

*कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

*नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

*सूचना फलकची माहिती

*ग्रंथालयाची माहिती

*चौकशी कक्षाची/शिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा

* कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती

*अपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	अभिलेख तपासणी पाहण्यासाठी उपलब्ध सुविधा केलेली आहे.	स.१.४५ ते सांय.६.१५		महिला व बालविकास विभाग कार्यालय/बालकल्याण विभाग कार्यालय जि. प. बीड	कक्ष अधिकारी

सुचना : यासंबंधी प्रत्येक सार्वजाकि प्राधिकरणो संबंधीत मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांचा सल्ला घेऊन सुटसुटीत नियमावली करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४(१) (b) (xvi)

बीड येथील **महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड** -या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतल माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी,सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची पतशीलवार माहिती

**नमुना क
माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वाी क्रमांक	ई-मेल आयडी(या कायद्यापुरत ाच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.औंदकर आर.जी	कक्ष अधिकारी	महिला व बालविकास विभाग कार्यालय	जि. प. बीड २२२३९८	-	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि) बीड
२	श्री. तपसे एस.आर.	कार्यालयीन अधिक्षक	बालकल्याण विभाग कार्यालय	२२२३९८	-	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)

**नमुना ख
सहाय्यक माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकायाचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता/फोन
१	श्री पांडव सी.बी.	विस्तार अधिकारी (सां.)	बालकल्याण विभाग कार्यालय	बालकल्याण विभाग कार्यालय २२२३९८
२	रिक्त	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	महिला व बालविकास विभाग कार्यालय	महिला व बालकल्याण विभाग

**नमुना ग
अपिलयी प्राधिकारी**

अ. क्र.	अपिलयी प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री. कालिदास अ. बडे	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि) जि .प. बीड	महिला व बालविकास विभाग कार्यालय	कक्ष अधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	

कलम ४(१) (c)

बीड येथील **महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड** -या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिल्हाल्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात ते निर्णय नित्य नियमितपणे (रुटीन डिजीजस) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जाजीवावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हाला वाटते, त्यांनी एक यादी बावा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे त्मु तुम्हीच बावू प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे त्म द्या.

कलम ४(१) (d)

बीड येथील **महिला व बाल विकास विभाग जि प बीड** या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय या अर्धन्यायीक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधीच्या विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरील प्रमाणे न्म द्या आणि यपुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जाहीर करा.

सुचना : माहिती प्रकाशित करण्यासाठी कोणतेही प्राधिकरण/माहिती अधिकारी गरजेनुसार व उपलब्धीनुसार सूचना फलक, वर्तमानपत्र, दवंडी, प्रसारमाध्यमे, आकाशवाणी, माहितीचे जाळे (इंटरनेट) या व यासारख्या एक व अनेक व सर्वच माध्यमांचा उपयोग करू शकेल.

जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
जिल्हा परिषद बीड



**जिल्हा परिषद बीड.
महिला व बालविकास विभाग**

मवबावि/जिपबी /आस्थ-२ब/कावी-

/२०२५

दिनांक /०४ /२०२५

फोन नं ०२४४२-२२२३९८

email - dyceocw@yahoo.com.

प्रति,

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)

जिल्हा परिषद, बीड

विषय:-माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अन्वये १ ते १७ बाबीची माहिती सादर करणे बाबत.

संदर्भ :- आपले पत्र क्र.साप्रवि/आस्था-८/कावि/१४८९/२०२५ दि.१५/०४/२०२५

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये सादर करण्यात येते कि, महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद बीड अंतर्गत माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अन्वये सन २०२४-२०२५ ची १ ते १७ बाबीची माहिती विहित प्रपत्रात या पत्रा सोबत सादर करण्यात येते आहे.

सोबत:- माहिती अधिकार ०१ ते १७ बाबी विहित प्रपत्रात

**जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
जिल्हा परिषद बीड**



**जिल्हा परिषद बीड.
महिला व बालविकास विभाग**

मवबाविवि/जिपबी /आस्थ-२ब/कावी-	/२०२५	दिनांक	/०४ /२०२५
email - dyceocw@yahoo.com.			

प्रति,

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)
जिल्हा परिषद, बीड

विषय:- सन २०२३-२४ या वित्तिय वर्षात तपासणी अहवाल सादर करणे बाबत.

उपरोक्त विषयी कळविण्यात येते कि, महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद बीड सन २०२३-२४ या वित्तिय वर्षात तपासणी अहवाल या सोबत सादर करण्यात येते आहे.

**सोबत:- सन २०२३-२४ या वित्तिय वर्षात तपासणी अहवाल
(भाग दोन)**

**जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
जिल्हा परिषद बीड**



**जिल्हा परिषद बीड.
महिला व बालविकास विभाग**

मवबावि/जिपबी /आस्थ-२ब/कावी- /२०२५ दिनांक / /२०२५
फो १ ०२४४२ -२२२३९८ email - dyceocw@yahoo.com.

प्रति,

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)
जिल्हा परिषद, बीड

विषय:- जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सन १९९५-१९९६ ते २०२२-२०२३ तपासणी अहवालातील प्रलंबित मुद्यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे बाबत.

संदर्भ:- आपले पत्र क्र.साप्रवि/आस्था- /कावि/ /२०२५ दि. / /२०२५

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये सादर करण्यात येते की, महिला व बाल विकास विभाग जिल्हा परिषद बीड अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सन १९९५-१९९६ ते २०२२-२०२३ तपासणी अहवालातील प्रलंबित मुद्यांचे अनुपालन अहवाल खालील प्रमाणे सादर करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अहवाल वर्ष	संयुक्त मुद्दे	स्वतंत्र मुद्दे	एकुण
1	1995-1997	63 (1)	77-3	2
2	2001-2002	76-1		1
3	2002-2003	49,76-1		2
4	2013-2014	40		1
5	2014-2015		84	1
6	2015-2016	33,63		2
7	2017-2018	47,87,90,93,94,95,98		7
8	2018-2019	25	95	2
9	2019-2020	5,23,28,33	92,93,94,95	8
10	2020-2021	4,5,9,10,11,12,13,14,23,27,28	92,93,94,95	15
11	2021-2022	4,5,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	92,93,94,95	26
12	2022-2023	5,6,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,24	136,137,138,139,140	33
	एकुण	80	20	100

तरी उपरोक्त अनुपालन अहवाल सादर करण्यात येत आहे.

**जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबावि)
जिल्हा परिषद बीड**

