

जिल्हा परिषद गडचिरोली

माहितीपुस्तिका

वैद्यकीय सेवांचे विकासाचे उद्देश्ये, 2005

सन-2025

समाजकल्याण विभाग

मॅन्युअल क्रमांक-1

| | |
|--|-------------------------------------|
| समाज कल्याण विभागाची रचना कार्य व कर्तव्याचा तपशील | |
| समाजकल्याणविभाग | : - गडचिरोली |
| अपिलीपअधिका-यांचेनांव | : - श्री .सी. अ .हिंवंज |
| | जिल्हा समाज कल्याण |
| अधिकारी जिल्हा परिषद , गडचिरोली | |
| जनमाहितीअधिका-यांचेनांव | : - श्रीमती .पि . डी .पारसे स.ले.अ. |
| | प्रभारी कार्यालय |
| अधिक्षक समाज कल्याण विभाग , जि.प. गडचिरोली | |
| पत्ता | : - समाज कल्याण |
| विभाग , जि.प. गडचिरोली | |
| विभागाचेनांव | : - समाज कल्याण विभाग, |
| जि.प. गडचिरोली | |
| मंत्रालयीनविभाग | : - सामाजिक न्याय व विशेष |
| सहाय्य विभाग, मंत्रालय मुंबई. | |
| अहवालसादरकरणा-याविभागाचेनांव | : - 1. शासन 2. विभागीयकार्यालय |
| | 3. मा |

. जिल्हाधिकारी 4. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 नुसार जिल्हा परिषद, गडचिरोली अंतर्गत समाज कल्याण विभागांतर्गत खालील कामे हाताळण्यांत येतात.

1. शालेय विद्यार्थी / विद्यार्थिनी शिष्यवृत्ती देणे.
2. अपंगांना शिष्यवृत्ती, ओळख पत्रे, बीज भांडवल देणे.
3. समाज कल्याण समितीचे आयोजन करणे
4. मागासवर्गीयां करीता वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविणे.
5. अनुदानित वस्तीगृहांना व अपंग शाळांना अनुदान देणे व नियंत्रण ठेवणे
6. दलितवस्तीचा विकास करणे.

मॅन्युअल क्रमांक-2

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

1. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी हे समाज कल्याण समितीचे सचिव आहेत.
2. वर्ग 3 व 4 वर्गच्या कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे
3. वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांचे रजा मंजूर करणे.

कर्मचा-यांची कर्तव्ये :-

1. कार्यसूची नुसार दिलेली कामे वेळीच पार पाडणे.
2. अधिका-यांनी सोपविलेली कामे नियमानुसार वेळीच पार पाडणे.

| अ.क्र. | अधिकारी/ कर्मचा-यांचेनांव | पदनाम | सेवेचा तपशील |
|--------|------------------------------|------------------------------|---|
| | श्री .सी. अ. हिंवंज | जिल्हा समाज कल्याणअधिकारी | आहरण व संवितरण अधिकारी, कार्यालय प्रमुख समाज कल्याण विभागाच्या कामकाजा वर नियंत्रण ठेवणे. |
| | श्रीमती. पि .डी .पारसे | सहा.लेखा अधिकारी | लेखा विषयक सर्व कामे .प्राप्त निधी / खर्च याचा ताळमेळ करणे लेखा आक्षेप वित्तीय बाबी तपासणे |
| | श्री. एन. जे .तोरे | समाज कल्याण | अपंग शाखा विषयक कामे, अपंग शाळेतील नियुक्ती/ |

| | | | |
|--|-------------------------|----------------------|---|
| | | निरिक्षक | प्रशासकीय मान्यता /कालबद्ध पदोन्नती प्रकरणे हाताळणे. अपंग शाखेचे पेंशन प्रकरणे तथा कोर्ट अपंग शाखेचे पेंशन प्रकरणे हाताळणे अनुदान निर्धारण.अपंग कर्मचारी भनिनि हिशेबासह प्रकरणे हाताळणे, अपंग व्यक्तीना ओळखत्र देणे, अपंग व्यक्तींना बिजभांडवल प्रकरणे हाताळणे , दलित वस्तीसंबंधी संपुर्ण कामे. शिक्षण फी परिक्षा फी शिष्य. माध्यमिक शाळेतील मुलांना गुणवत्ता शिष्य. योजना |
| | श्री .व्ही. जे. मेश्राम | समाज कल्याण निरिक्षक | अनुदानित वस्तीगृह विषयक संपुर्ण कामे, आंतरजातीय विवाह योजने अंतर्गत प्रोत्साहन अनुदान वितरीत करणे , जि.प.सेस फंड व 13 वने 7 % वन महसुल अनुदान अंतर्गत योजना राबविणे, सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजनेचा अनू जाती व वि जे एन टी प्रवर्गातील मुलींना लाभ देणे . समाज कल्याण समितीच्या बैठका आयोजित करणे . |
| | श्रीमती एम गायकवाड | वरि.सहाय्यक | आस्थापना विषयक संपुर्ण कामे , भारत सरकार मॅट्रीक पूर्व शिष्यवृत्ती योजना सफाई कामगारांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती |
| | श्री एन पि उरकुडे | कनिष्ठ सहाय्यक लेखा | रोखपाल संबंधित संपुर्ण काम , रोखपुस्तिका हाताळणे, कोषागारातुन निधी आहारीत संबंधित कामे , कार्यालयीन किरकोळ देयक , कार्यालयीन कर्मचा-यांचे वेतन देयक तयार करणे . शासकीय औ. प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थींना विद्यावेतन देणे . |
| | श्री एन एम नाईक | कनि.लिपिक | आवक जावक |
| | श्री.पी .के.पत्रे | ग्रा.प.अधिकारी | व्यसन मुक्ती बाबत कामे वृधाश्रम योजना , नशा मुक्त भारत |

मॅन्युअल क्रमांक-3

योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रकियेत अनुसरावयाची कार्यपद्धती

| अ.क्र. | उपकलम | काय प्रसिद्ध करणार | कालावधी | कुठे प्रसिद्ध करणार | अडचणी | शेरा |
|--------|-------------|-----------------------------------|---------|---------------------|-------|------|
| 1 | 4 (बी) 1 | समाजक ल्याण विभागाची रचना व कार्य | | सुचनाफलक | | |
| 2 | VIII | समाज कल्याण समितीची सभा | | सुचनाफलक | | |

मॅन्युअल क्रमांक-4

- कर्तव्य पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके
- अ) जिल्हा परिषद व पंचायत समितीमध्ये कार्यरत अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी यांना मुख्यत्वे खालील उद्देशासाठी दौरे व रात्रीचे मुक्काम शासनाने निर्धारित करवून दिलेले आहे.
1. त्यांच्या कार्यक्षेत्रात हाती घेण्यात आलेल्या विविध विकासाचा कामाचा आढावा घेणे व जेथे कामाची प्रती समाधानकारक नाही किंवा प्रत्यक्ष जागेवर काही अडचणी निर्माण झाल्यास निराकरण करणे.
 2. हाताखालील क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी नेमुण दिलेली कामे व कर्तव्ये समाधानकारकपणे पार पाडतात किंवा नाही याची तपासणी करणे.
 3. क्षेत्रीय कार्यालयात व प्रकल्प स्थानिक वित्तीय व लेखाविषयक बाबी शासनाने नेमून दिलेल्या प्रशासकीय कामकाज नियमानुसार होतात किंवा नाही याची पाहणी करणे.
 3. वरील उद्देश साध्य करण्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचे अधिकारी व कर्मचाऱ्यासाठी खालील प्रमाणत दौरे व रात्रीचे मुक्काम विहित केलेले आहे.

| अ.क्र. | पदनाम | वर्षांतुन करावयाचे दौऱ्याचे दिवस | वर्षांतुन करावयाचे रात्रीचे मुक्कामाचे दिवस |
|--------|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| १ | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | 60 | 30 |
| २ | समाज कल्याण निरीक्षक | अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार | |
| ३ | वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता | अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार | |
| 4 | सहाय्यक सल्लागार | अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार | |

मॅन्युअल क्रमांक-5

कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम , विनियम , सुचना नियम पुस्तिका व अभिलेख

1. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
2. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८
3. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
4. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
5. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण उपविधी, स्वियेत्तर सेवा अणी निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१
6. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
7. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८१
8. महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम १९८१
9. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवास स्थानाचा ताबा) नियम १९८१
10. महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम १९८१
11. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम १९६६
12. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१
13. जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम.
- 14) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६.
- 15) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४.

या शिवाय शासनाच्या विविध विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात आलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व पत्रामधील मार्गदर्शन सुचनांचा अवलंब करून कामाच करून कामांचा निपटारा करण्यात येतो. करून कामाचा निपटारा करण्यात येतो.

नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७५ नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्याचा प्रयोजनासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसतील असे नियम करता येतील.

विनियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७५ नुसार जिल्हा परिषदेस वेळोवेळी या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी व राज्य शासनाने केलेल्या नियमांशी विसंगत नसतील असे विनियम करता येतील.

उपविधी :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७६ (१) नुसार जिल्हा परिषदेस या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाशी सुसंगत नसतील असे उपविधी वेळोवेळी तयार करता येतील. त्यात फेरबदल करता येतील किंवा विखंडित करता येतील आणि पुर्वग्रामी तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेस बाधा येऊ न देता अशा उपविधीत तरतुदी करता येतील.

मॅन्युअल क्रमांक-6
अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय अधिक्षक

| | | | | | | |
|--------|----------|------|------|------|------|-------|
| स.ले.अ | वै.सा.का | सकनि | स.सा | व.स. | क.स. | शिपाई |
|--------|----------|------|------|------|------|-------|

| अ.क्र | अधिकारी व कर्मचारी यांचेनाव | पदनाम | दुरधवनी | मुळवेतन | शेरा |
|-------|----------------------------------|----------------------------|---------|-------------------------|------|
| 1 | श्री. चेतन अ हिंवंज (प्रभारी) | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | | | |
| 2 | श्रीमती. पि .डी .पारसे | स.ले.अ. | - | 70000 -ग्रेडपे- 4600 | - |
| 3 | श्री. जे.व्ही. मेश्राम | वि.अ. (सा) | - | 59600 ग्रेडपे- 4400 | |
| 4 | श्री. एन. जे .तोरे | स.क.नि | - | 50400- ग्रेडपे- 4300 | |
| 5 | श्रीमती. एम.एस. गायकवाड | व.सहा | - | 46200-ग्रेडपे- 4200 | |
| 6 | श्री. एन. पि. उरकुडे | क.स.ले | - | 33200 -ग्रेडपे- 2400 | |
| 7 | श्री .एन. एम .नाईक | क. लिपिक | - | 43500 -ग्रेडपे- 2400 | |

मॅन्युअल क्रमांक -७

आपले धोरण करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याचे संबंधात लोकांशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

गडचिरोली जिल्हा परिषदेचे समाज कल्याण विभागा अंतर्गत प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोनच नितीनिर्धारण संबंधाने सर्वसामान्यांचे परामर्श करिता ग्रामस्थांची सनद या माध्यमातून साध्ये करण्याची संकल्पना आहे.

| अ. क्र | कार्यसुची | जबाबदार अधि /कर्म | कार्यपुर्तीचा कोणत्या कालावधी | विहित मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिका-याकडे तक्रार करावी |
|--------|--|----------------------------|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | समाज कल्याण विभागातील निवृत्त कर्मचाऱ्यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे गट विमा योजना भविष्य निर्वाह निधि चा आर्थिक लाभदेणे. | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | सेवा निवृत्तीनंतर 30 दिवस | मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.ग |

मॅन्युअल क्र . ८

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींचा मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांच्या आणि अन्य निकाय यांचे विवरण आणि मंडळाच्या परिषदांच्या / समित्यांच्या आणि अन्य निकाय यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे ? अशा बैठकीचे कार्यवृत्त जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगे आहेत किंवा कसे ?

आॅख ' ओॅय़ोवुीु' ओॅओुु 1

समाज कल्याण आॅख ' ओॅय़ोवु

आॅखुआॅमुओओ"ओव ओओओ. .

| †. Ūîú | ®ÖÖ¼Ö | Öखü | Öओ |
|--------|-------|-----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

' ओॅ®मुओा†»Ö Ūîú' ओॅओुु 09

†x-ÖŪúÖ ·मुओओ"ओव †ÖxÖÖ

Ūú' ÖÖ"ÖÖ ·मुओओ"ओव x®Öखüx;ÖŪúÖ

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी

समाज कल्याण विभाग x•Ö»ÆüÖ Öx,üÄÖखü, गडचिरोली †ÖÿÖÿÖÖÿÖ

†x-ÖŪúÖ, üव ¼Ö Ūú' ÖÖ"ÖÖ ·मुओओ"ओव मुओओखüव.

| †. Ūîú | Ūú' ÖÖ"ÖÖ ·मुओओ"ओव | ®ÖÖ¼Ö | खü,ü-¼Ö®Öव Ūîú' ÖÖओुु |
|--------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1 | श्री.चेतन अ.हिवज. (प्र) | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी | 9579027367 |
| 2 | श्रीमती. पि.डी.पारसे | सहाय्यक लेखा अधीकारी | 9421653023 |
| 3 | श्री.जे.व्ही.मेश्राम | समाज कल्याण निरिक्षक | 8275545215 |
| 4 | श्री.एन.जे.तोरे | समाज कल्याण निरिक्षक | 7709602049 |
| 5 | श्री.एम.एस.गायकवाड | वरिष्ठ सहाय्यक | 9421788663 |
| 6 | श्री.एन.पि.उरकुडे | कनिष्ठ सहाय्यक लेखा | 7588773392 |
| 7 | श्री.एन.एम.नाईक | कनिष्ठ लिपिक | 8010671166 |
| 8 | श्री.पी.एन. पत्रे | ग्रा.प.अधिकारी | 9405801826 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.मॅन्युअल क्रमांक - 10

संस्थांचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक

पारिश्रमीक व ते अदा करण्याची पध्दत

| अ) जिल्हा परिषदे मधील वर्ग- 1 व वर्ग-2 अधिकारी /कर्मचा-याकरीता शासनाने खालील प्रमाणे वेतनश्रेणी मंजूर केलेल्या आहेत. | | | |
|--|--|---|-----------|
| अ.क्र | पदनाम | 7 व्या वेतन आयोगा नुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी विशेष वेतन | मंजूर पदे |
| 1 | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी , जिल्हा परिषद , गडचिरोली | | 1 |

ब) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाने जिल्हा परिषदेतील वर्ग -3 व वर्ग -4 च्या कर्मचा-यासाठी शासन निर्णय क्रमांक डी .एस. आर 2498/प्र.क्र2 208 दि.11जानेवारी 1199 नुसार मंजूर केलेल्या सुधारीत वेतन श्रेण्या खालील प्रमाणे आहेत त्यानुसार कर्मचा-यांना वेतन व भत्ते अदा केले जातात.

| अ.क्र | पदनाम | 7 व्या वेतन आयोगानुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी विशेष वेतन | मंजूर पदे |
|---|-----------------------------|--|-----------|
| जिल्हा सेवा तांत्रिक श्रेणी- 2 श्रेणी/ श्रेणी- 3 | | | |
| 1 | कार्यालय अधीक्षक | 38600-128000 ग्रेडवेतन 4300 | 1 |
| 2 | सहाय्यक लेखा अधिकारी | 44900-142400 ग्रेड वेतन 4600 | 1 |
| 3 | समाज कल्याण निरीक्षक | 41800-132300 ग्रेडवेतन 4400 | 4 |
| 4 | वरिष्ठ लिपिक | 35400-112400 ग्रेडवेतन 4200 | 2 |
| 5 | कनिष्ठ लिपिक | 25500-81100 ग्रेडवेतन 2400 | 1 |
| 6 | वाहन चालक | 19900- 63200 ग्रेडवेतन 2750 | 1 |
| 7 | शिपाई | 17100-5400 | 3 |
| 8 | वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता | 41800-132300 ग्रेड वेतन 4400 | 1 |
| 9 | सहाय्यकसल्लागार | 41800-132300 ग्रेड वेतन 4400 | 1 |

| अ.क्र | लेखा शिर्ष /अंदाजपत्रक बाब | योजनेचा प्रकार | प्रत्यक्ष खर्च सन 2023-24 | सन 2024-25 | | सन 2024-25 चे अंदाज पत्रक |
|-------|--|----------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|
| | | | | मुळ अंदाज पत्रक | सुधारीत अंदाजपत्रक | |
| 1 | 3% अपंग कल्याकारी योजनेतुन कृत्रीम उपकरणे व घरगुती व्यवसाय साहित्य पुरविणे | अपंग कल्याणार्थ (5%) | 100,000/- | 0.01 | 0.01 | |
| 2 | 3% अपंग कल्याण व पुवर्सन निधी अपंग विवाहीत जोडण्यांना अर्थसहाय्य | अपंग कल्याणार्थ (5%) | 100,000/- | 100,000/- | 100,000/- | |
| 3 | अपंगाचे जिल्हा स्तरीय क्रिडा स्पर्धा आयोजीत करणे. | अपंग कल्याणार्थ (5%) | 200,000/- | 200,000/- | 200,000/- | |
| 4 | अपंगाच्या कल्याणासाठी विविध योजना राबविणे | अपंग कल्याणार्थ (5%) | 22,85850/- | 2298000 | 2298000 | |

| | | | | | | |
|----|---|--------------------|---------|---------|---------|--|
| 5 | अनु /जाती. भटक्या जातीच्या /जमाती लोकाना वैयक्तिक शौचालय बांधण्यासाठी .आर्थिक मदत देणे | जि.प.20 % से.यो | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | आदिवासी व इतर मागासवर्गीय विभागा अंतर्गत मेळावे आयोजित करणे. | जिल्हा निधी | 0 | 0.01 | 0.01 | |
| 7 | मागासवर्गीयांच्या कल्याणासाठी योजनाच्या प्रसाराचे व प्रसिद्धी करणे | जिल्हा निधी | 99950 | 100000 | 100000 | |
| 8 | कार्यालयीन खर्च संगणक संच फर्निचर खरेदी करणे व दुरुस्ती करणे | जिल्हा निधी | 374934 | 250000 | 300000 | |
| 9 | जि प मार्फत चालविण्यात येत असलेल्या वस्ती विद्यानैसर्गिक किंवा , अन्य कारणाने मृत्यू झाल्यास प्रत्येकी रू -/50000अर्थसाहाय्य | जिल्हा निधी | 0 | 0.01 | 0.01 | |
| 10 | मागासवर्गीय मुलांकरीता वस्तीगृह चालविणे व पूरक विद्यावेतन देणे | वन अनुदान | 4820933 | 4050000 | 4550000 | |
| 11 | मागासवर्गीयांकरीता करमणूक केंद्र | वन अनुदान | 0 | 0.01 | 0.01 | |
| 12 | वस्तीगृह बांधकाम दुरुस्ती | वन अनुदान | 940000 | 6400000 | 6400000 | |
| 13 | वस्तीगृहांना गाद्या पुरविणे इतर साहित्य पुरविणे / | वन अनुदान | 0 | 0.01 | 0.01 | |
| 14 | स्वयंरोजगारासाठी झेरॉक्स मशीन पुरविणे | वन अनुदान | 352500 | 734000 | 650000 | |
| 15 | वनपरीक्षेत्रातील मागासवर्गीय वस्त्यांमध्ये रस्ता बांधकाम नाली बांधकाम हायमॉस्ट व इतर सोईसुविधा उपलब्ध करून देणे | वन अनुदान | 0 | 0.01 | 0.01 | |

मॅन्युअल क्रमांक 11

प्रत्येक संस्थांनी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावित खर्च त्यानुसार प्राप्त तरतूद तसेच संस्थांनी केलेला खर्च

मॅन्युअल

क्रमांक- 12

अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कम आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा

तपशिल.

गडचिरोली जिल्हा परिषदेचे समाज कल्याण विभागाचे सन 2024-25 चे
अंदाजपत्रक
समाज कल्याण विभागा अंतर्गत खालील प्रमाणे वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविण्यात येत असून 24-
25 या वर्षामध्ये अनुदान वाटप करण्यास्तव तरतूद मंजूर करण्यांत आली आहे.

| अ.क्र. | योजनेचेनांव | सन 2024-25 या वर्षामध्ये करीता अनुदान | समाविष्ट लाभार्थी |
|--------|--|---|-------------------|
| 1 | मागासवर्गीय वस्ती मध्ये नवीन ग्रंथालयांना पुरक अनुदान देणे | 0.01 | 113 |
| 2 | मागासवर्गीय अपंगांना/निराधार महिलांना स्वयं रोजगारा साठी साहित्य खरेदीकरीता अनुषंगीक अर्थसहाय्य (झेरोक्स मशिन व इतर साहित्य खरेदी व पुरविणे) | 1.00 | 174 |
| 3 | मागासवर्गीय प्रशिक्षित स्त्रियांना शिवणयंत्र पुरविणे | 1.00 | 64 |
| 4 | मागासवर्गीय वस्तीगृहांना साहित्य पुरवठा करणे | 1.00 | 353 |
| 5 | मागासवर्गीय वस्त्यांचे जोडरस्ते बांधणे व दिवाबतीची सोय करणे | 2.00 | 113 |
| 6 | मागासवर्गीय मुलांकरीता वस्तीगृह चालविणे व पुरक विद्यावेतन देणे. | 0.08 | 441 |
| | | | |
| | | | |

मॅन्युअल क्रमांक-13

ज्या व्यक्तींना सवलती , परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल
समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद

मॅन्युअल क्रमांक-14

तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती
जनतेला उपलब्ध करून देण्याची योजना कार्यान्वीत करण्याचे प्रस्तावित आहे

सध्यास्थितीत अशी माहिती जनतेस उपलब्ध करून देण्याकरीता या जिल्हा परिषदेकडे स्वतंत्र अशी व्यवस्था नाही
तथापी
इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करून योजना कार्यान्वीत करण्याचे
प्रस्तावित आहे

मॅन्युअल क्रमांक -15

सर्व साधारण करीता माहिती उपलब्ध करण्यासाठी
असलेली तसेच वाचनालयाची कार्यालयीन वेळ
(व्यवस्था असल्यास)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत अपील अधिकारी , सहायक माहिती अधिकारी सहायक माहिती
अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यास आलेली असून याबाबतची माहिती कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यात
आलेली आहे . माहितीच्या अधिकाराखाली कोणकोणती पद्धतीनुसार अर्जदारा पुरविता येईल याबाबत सुध्दा
मार्गदर्शनपर सुचना देवून अर्जदारांना नियमानुसार माहिती देण्यास निर्देश देण्यांत आलेले आहेत .

मॅन्युअल क्रमांक-16

जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल

| अ.क्र | माहिती अधिका-यांचे नाव | पदनाम | कार्यवाहीचा तपशिल |
|-------|------------------------|--|---|
| 1 | श्री. चेतन अ. हिवंज | जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी , जि.प.गडचिरोली (प्रभारी) | अपील प्राप्त झाल्यास त्यावर सुनावणी घेवून योग्य निर्णय देणे |
| 2 | श्रीमती. पि. डी .पारसे | प्रभारी अधीक्षक, समाज कल्याण विभाग | प्राप्तअर्जावर कार्यवाही करणे |

मॅन्युअल क्रमांक-17

विहित केलेली ईतर माहिती आणि वेळोवेळी अदयावत केलेली प्रकाशने

समाज कल्याण विभागात तर्फे योजना निहाय वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकाशित करण्यांत येते.

