

**प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी - सन २०२१-२०२२ सुधारीत**

**१. कलम ४ [१][ब][i]**

**जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील :-**

१. कार्यालयाचे नांव :- महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद यवतमाळ  
२. पत्ता :- जिल्हा परिषद, आर्णि रोड, यवतमाळ  
३. कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण)  
४. विभागाचे नांव :- महिला व बाल विकास विभाग

५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- महिला व बाल विकास विभाग मंत्रालय मुंबई

६. कार्यक्षेत्र - संपुर्ण जिल्हयातील १६ प्रकल्पांतर्गत ग्रामीणस्तर

७. विशिष्ट कार्य :- १. शासनाचे मार्गदर्शक सुचनानुसार महिला व बाल विकास विभागाच्या कल्याणकारी योजना राबविणे ,  
२.पोषण व आरोग्यासाठी प्रशिक्षण घेऊन माताना सक्षम करणे  
३. बचत गटा मार्फत पोषण आहार पुरविणे.  
१. प्रात्यक्षिक  
२.माता बैठकी  
३.गृहभेटी

८. विभागाचे ध्येय व धोरण उद्दिष्ट :- १) ० ते ६ वयोगटातील मुलांचा पोषण व आरोग्य दर्जा सुधारणे  
२) मुलांचा योग्य मानसिक, शारीरिक व सामाजिक विकासाचा पाया घालणे  
३) बाल मृत्यूचे, बाल रोगाचे, कुपोषणाचे व मध्ये शाळा सोडण्याचे प्रमाण कमी करणे  
४) बाल विकासास चालना मिळावी म्हणुन विविध विभागामध्ये धोरण व अंमलबजावणी याबाबत परिणामकारक समन्वय साधणे आणि योग्य अशा पोषण व आरोग्यविषयक शिक्षणाद्वारे बालकांचे सर्वसामान्य आरोग्य व त्यांच्या पोषण विषयक गरजाकडे लक्ष पुरविणे विषयाची मातांची क्षमता वाढविणे.

९. सर्व संबधीत कर्मचारी :- महिला बालकल्याण विभागा अंतर्गत बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, पर्यवेक्षिका, अंगणवाडी सेविका/मदतनिस  
१०. कार्य :- १) ० ते ६ वयोगटातील बालकाचे कुपोषण दुर करणे  
२) महिला सक्षमीकरणाच्या योजना राबविणे  
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरिल प्रमाणे.

१२ इमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशील :-

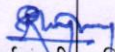
जिप नंबर एम एच-२९ सी-२५६

१३. उपलब्ध सेवा :- संदर्भ सेवा

१४.कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:- [०७२३२] २४५३१८ व वेळ :- ०९.४५ ते ०६.१५ वा.

१५.साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी

ठरविलेल्या वेळा :- कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी वेळ सकाळी ०९.४५ ते ०६.१५ वा.

  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

२. कलम ४ [१][ब][ii] सन २०२१-२०२२  
नमुना-अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक अधिकार- प्रशासकीय अधिकार- फौजदारी अधिकार-अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण )	१) रु.३०००००/- योजनेस तांत्रिक मंजुरात देणे २) महिला व बालकल्याण विभागाशी आर्थिक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे ३) वर्ग ३/४ कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल लीहीने व प्रकल्प स्तरावरील कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल पुनर्विलोकीत करणे ४) महिला व बालकल्याण विभागातील अधिकारी कर्मचा-यांची ६० दिवसाचे वरील १८० दिवसा पर्यंत रजा मंजुर करणे ५) महिला व बालकल्याण विभागा अंतर्गत आर्थिक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे ६) महिला व बालकल्याण विभाग अंतर्गत तांत्रिक कर्मचारी सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. ७) वर्ग वर्ग वर्ग ३/४ कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक बाबीवर नियंत्रण ८) विभागीय कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे मासिक वेतन काढुण अदा करणे. ९) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी व उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कामा मध्ये समन्वय साधने.	मजिप लेखा संहिता नियम १९६८ ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय दि. १५/७/२००८ . अधिकार प्रत्यायोजन क्र. ९० आदेश दि.१/१२/१९९९.	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

२.कलम ४ [१][ब][ii] सन २०२१-२०२२

नमुना- ब

जिल्हा परिषद येथील महिला बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) श्री .प्रशांत थोरात.	१) महिला व बालकल्याण विभागातील वर्ग २ ते ४चे अधिकारी कर्मचारी यांचे नियंत्रण ठेवणे २) महिला व बालकल्याण विभागा अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय बाबी सांभाळणे ३) वर्ग ३/४ कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे	शासनाने व मा. मु.का.अ. यांनी ठरवून दिलेल्या कार्यसुची प्रमाणे.	
३	कक्ष अधिकारी , श्री गजानन मडकाम.	१.जन माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे. २.कार्यालयीन कामकाज व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व देखरेख करणे ३. ए.बा.वि.यो. व म.बा.क. अंतर्गत राबविण्यांत येणा-या योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यांच्या दुष्टीने नियोजन व नियंत्रण करणे. ४. कर्मचा-यांचे दप्तर निरीक्षण, मा. आयुक्त यांचे निरीक्षण प्रलंबीत मुद्याचे अनुपालन. ५.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.	----,,----	स .प्र.अ.
३	अधिक्षक, श्री मती .व्हि.एस.सुरतकर.	बालकल्याण विभागात प्राप्त होणा-या प्रस्तावावर आवश्यक अभिप्राय नोंदविणे व वरिष्ठाकडे सादर करणे ,२. कार्यालयात प्राप्त होणारे टपाल संबंधित शाखाना नोंद करुन देणे.१) अंगणवाडी सेविका मदतनिस चे नियुक्ती संदर्भात प्रकल्पांना मार्गदर्शन व रिक्त पदे भरण्यासाठी पाठपुरावा करणे. अ.से.थेट नियुक्ती प्रकरणे मा.मु.का.अ.कडे सादर करणे ,२) लोक आयुक्त (२) लोकशाही दिन प्रकरणे निपटारा करणे (३) सर्व प्रकारची न्यायालयीन प्रकरणे, ४)नियुक्ती संदर्भात प्राप्त तक्रारी निपटारा करणे	----,,----	क. प्र.अ.
४	विस्तार अधिकारी (सांखिकी) श्री पी. पी. गावंडे,	१. ए.बा.वि.यो. व म.बा.क. अंतर्गत विविध योजना राबविण्यां संदर्भात योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यांच्या दुष्टीने नियोजन व नियंत्रण करणे, लाभार्थी निवड प्रक्रीया व वाटप आदेश तसेच त्या अनुषंगाने बा.वि.प्र.अ. यांची सभा आयोजित करणे. पोषण आहार व योजने संबंधी प्राप्त तक्रारी निपटारा करणे. २.प्रकल्पाचे मासिक त्रैमासिक अहवाल संकलीत करुन वरिष्ठांना विहित मुदतीत सादर करणे. ३.स्थानिक पोषण आहार, उपचारशास्त्र,भुत पुरवठा, मागणी, वाटपाबाबत सनियंत्रण, अंदाजपत्रक, खर्चाचे अहवाल तयार करणे. प्राप्त अनुदानाचे अनुदान निर्धारण खर्चाचे ताळमेळ, अनुदान निर्धारणनुसार अर्खचित रक्कम शासन खाती जमा करणे. ४. म.बा.क. समितीच्या मासिक सभेचे कार्यवृत्त तयार करणे. ५. . जि.प.सर्वसाधारण सभा, बांधकाम समिती, अर्थ समिती, आरोग्य समितीचे कामकाज पाहणे. म.बा.क. सभा, व कक्ष अधिकारी यांचे गैरहजेरीत कक्ष अधिकारी यांचे काम सांभाळणे तसेच वरिष्ठांकडुन प्राप्त आदेश सुचना प्रकल्पांना पाठविणे व वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.	----,,----	वि.अ.सां.
५	कनिष्ठ सहाय्यक , कु.शितल किलनाके	वर्ग-१,२,३, व ४ कार्यालयीन आस्थापनेवरील कर्मचा-यांची सर्व प्रकारची आस्थापना विषयक कामे. आस्थापना अंदाज पत्रक, आस्थापान अनुदान मागणी, खर्च, अनुदान वाटप, अनुदान निर्धारण, वाहनाची देखभाल दुरुस्ती, निर्लेखन, कार्यालयीन स्टेशनरी व इतर साहित्य खरेदी प्रक्रीया, तसेच वरिष्ठांनी सांगितलेली वेळोवेळीची कामे.	----,,----	अस्थापना -१
६	वरिष्ठ सहाय्यक कु.पुनम गावंडे	१) प्रकल्प कार्यालयांतर्गत कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक कामकाज व पर्यवेक्षिकाचे आस्थापना विषयक कामे हाताळणे २)लेखा विषयक वेतन मानधन आस्थापना विषयक अनुदानाचे अंदाजपत्रके तयार करणे अनुदान वितरण करणे इत्यादी ३)पद भरती, आस्थापना विषयक सर्व एकत्रीत मासिक अहवाल नियमित पणे सादर करणे	----,,----	अस्थापना -२
७	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) श्री .अजांबर गावंडे	१.मु.लेखा - २२३५ लेखा विषयक कार्यालयीन सर्व कामकाजावर देखरेख व खर्चावर नियंत्रण, २.अनुदान निर्धारण, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, नियंत्रण, लेखा विषयक नोंदवहया ३. परास, महालेखाकार, स्थानिक निधी लेखा , आक्षेपाचा निपटाराकरणे, मा.आयुक्त, मा. मु.का.अ. निरीक्षण, प्राप्त मुद्द्यांचे संबंधीताकडुन अनुपालन तयार करुन घेणे व निपटारा करणे. ४.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे व सुचनांचे पालन करणे.	----,,----	व.स.लेखा
८	कनिष्ठ सहाय्यक	विविध विभाग / शासन आयुक्त व वरिष्ठाकडुन तसेच सामान्य जनतेकडुन प्राप्त होणारी टपाल का.अ. च्या परवानगीने सर्व संबंधीतास वितरीत करणे व प्रलंबित पत्राचे निपटारा बाबत पाठपुरावा करणे.विभागांतर्गत विविध शाखेकडुन प्राप्त होणारे प्रस्ताव, देयके, टपाल इत्यादी संबंधीत कार्यालयास / जनतेस पाठविणे. रोखपाल व भांडारपाल चे काम पाहणे. व वि.अ. सांख्यांकी यांना म.बा.क. सभेकरिता सहा. म्हणुन काम करणे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन व काम पाहणे.	----,,----	रोखपाल

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)  
जिल्हा परिषद, यवतपाळ

३. कलम ४ [१] [ब] [iii] सन २०२१-२०२२

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप

:- महिला बालकल्याण विभागाच्या योजना राबविणे व महिला सक्षमीकरणाच्या योजना राबविणे

संबंधित तरतूद

:- केंद्र शासन व राज्य शासन

अधिनियमाचे नांव

:- जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

नियम

:- लेखा संहिता नियम १९६८ चे तरतुदी नुसार

शासन निर्णय/परिपत्रक

:- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक-झेडपीए १००७/४५४/  
/प्रक्र.०८ /परा-५१/पंरा-१/ दि. १९ डिसेंबर २००७

कार्यालयीन आदेश

:-

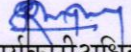
अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	० ते ६ वयोगातील बालकांना कुपोषण दुर करणे श्रेणी ३ व ४ च्या मुलांना श्रेणी १ व २ मध्ये आणणे	कालावधी निश्चित करता येत नाही. कुपोषित बालकाचे आरोग्यावर अवलंबून आहे.	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) २) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ३) पर्यवेक्षिका ४) अंगणवाडी सेविका	
२.	गापेनिय अहवाल लिहणे व पुनर्विलोकन	गोपनिय अहवाल दर वर्षी १५ एप्रिल पर्यंत लिहणे पुनर्विलोकन अधिकार्याकडे सादर करणे तसेच उपविभागातून प्राप्त होणा-या गोपनिय अहवालाचे माहे जुन पर्यंत पुनर्विलोकन करणे	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) २) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	
३.	माहितीच्या अधिकारात माहिती देणे	३० दिवसाचे आत	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) २) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	
४.	माहितीचे अधिकारा अंतर्गत प्रथम अपील निकाली काढणे	३० दिवसाचे आत	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	
५.	सेवा निवृत्ती प्रकरण मंजूर करणे	सेवानिवृत्ती नियम १९८२ मधील तरतुदी नुसार .	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	
६.	महिला व बाल कल्याण समितीची मासिक सभा घेणे	३० दिवसाचे आत.	१) उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद सवतमाळ

४. कलम ४ [१][ब][iv] सन २०२१-२०२२

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा [प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	अंगणवाडींना साहित्य पुरविणे १.वजनकाटे खरेदी करणे	अनुदानाचे मर्यादेत साहित्य पुरविणे	दिनांक ३१.३.२०२२ पर्यंत	रु.३०.०० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.जि.प. यवतमाळ
२.	ग्रामीण भागातील महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे - ९०टक्के अनुदानावर अ. जि.प सेस	वरिल प्रमाणे	दिनांक ३१.३.२०२२ पर्यंत	रु.२०.००लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
३.	वर्ग ५ ते १२ मध्ये शिकत असलेल्या मुलींना मोफत सायकल पुरविणे अ.जि.प.सेस	वरिल प्रमाणे	दिनांक ३१.३.२०२२ पर्यंत	रु.००.०० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
४.	गरोदर व स्तनदा मातांना अतिरिक्त आहार पुरविणे १. जि.प.सेस	वरिल प्रमाणे	दिनांक ३१.३.२०२२ पर्यंत	रु.१०.००	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
५.	वर्ग ७वी ते १२ पास मुलींना संघणक प्रशिक्षण देणे	वरिल प्रमाणे	दि.३१.३.२० २२ पर्यंत	रु.१०.०० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
६.	मुलींना व महिलांना व्यावसायिक प्रशिक्षण देणे अ.शिवणकाम-जिप सेस	वरिल प्रमाणे	दिनांक ३१.३.२०२२ पर्यंत	रु.१९.९९९८० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
७.	पदाधिकारी अभ्यास दौरा	वरिल प्रमाणे	३१.३.२०२२	रु. ०५.०० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ.
८.	समुपदेशन केंद्र चालविणे	वरिल प्रमाणे	दि.३१.३. २०२२ पर्यंत	रु.१०.०० लक्ष	उप मु.का.अ. बा.क.	उप मु.का.अ. बा.क.
	एकुण			रु.१०४.९९९८० लक्ष		

  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

५. कलम ४ [१][b][v] सन २०२१-२०२२

नमुना - अ

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक.

अ.. क्र.	सुचना पत्रकाद्वारे /शासन निर्णयाद्वारे/ परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१)	जिल्हा परिषद मध्ये स्थापन करण्यात आलेल्या महिला व बाल कल्याण समितीने राबवावयाच्या योजना	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र/झेडपीए २०१३/अनौसंक्र ३३/प्र.क्र७६/परा-१ मंत्रालय मुंबई दिनांक २४जानेवारी २०१४	१)अंगणवाडयांना साहित्य पुरविणे अ) वजनकाटे २)महिलांसाठी समुपदेशन केंद्र चालविणे. ३) जेंडर प्रशिक्षण देणे ४) १० वी १२ वी पास मुर्लीना संगणक प्रशिक्षण देणे ५) मुर्लीना व महीलांना व्यावसायिक तांत्रिक प्रशिक्षण देणे.(ब्युटी पार्लर) ६) अंगणवाडी मधील गरोदर मातांना अतिरिक्त आहार पुरविणे
२)	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेतर्गत अंगणवाडी सेविका/मदतनिस यांच्या नियुक्ती बाबत	महिला व बाल विकास विभाग शासनि निर्णय क्र.एबावि-२००४/प्र.क्र. २०३/का-६ दिनांक ९/२/२००५	अंगणवाडी सेविका/मदतनिस बालवाडी शिक्षिका यांना नियुक्ती देणे.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

५.कलम ४ [१][b][v] सन २०२१-२०२२

नमुना-ब

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	महिला व बालकल्याण समिती सभेचे कार्यवृत्त लिहून वर्ष निहाय भाग १ व २ मध्ये तयार करण्यात आले	महिला व बालकल्याण समिती सभेचे कार्यवृत्त लीहणे व सभा संदर्भात कामकाज २) योजनेचे काम करणे	श्री अजांबर गावंडे व.स.(लेखा)	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ
२.	आस्थापने विषयक सर्व नस्त्या वर्गीकरण सह लावण्यात आलेले आहे आस्थापना - १	वर्ग - १ व ३ व ४ कर्मचा-याचे कार्यालयीन आस्थापना विषयक वेतन व भत्ते भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे,दौरादेनंदीनी संभाव्य दौरा कार्यक्रम तपासणी व मंजूरी	कु.शितल किलनाके. कनिष्ठ सहाय्यक	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ
३.	आस्थापना - २	१) पर्यवेक्षीका या पदाचे आस्थापना विषयक सर्व कामे करणे २) आस्थापना विषयक खर्च अंदाजपत्रक अनुदान वितरण करणे	कु.पुनम गावंडे वरिष्ठ सहाय्यक	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ
४.	विस्तार अधिकारी (सांखिकी)	योजनेची प्रभाविपणे अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीने नियोजन नियंत्रण करणे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संकलीत करणे स्थानिक पोषण आहार प्रोटोव्हीटा पुरवठा/मागणी वाटपा बाबत नियोजन करणे	श्री पी.पी.गावंडे विस्तार अधिकारी (सांखिकी)	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ
५.	कनिष्ठ सहाय्यक	रोखपाल विषयक सर्व कामे,भांडारविषयक सर्व कामे,आवकजावक विभाग सांभाळणे,अभिलेख कक्ष	रिक्त	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

६.कलम ४ [१][ब][vi] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण कार्यालयामध्ये दस्तावेवजीची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१.	वेतन देयके	प्रमाणक	पगार देयके	३० वर्ष
२.	साठा रजिष्टर	नोंद पुस्तक	साहित्य साठा रजिष्टर	कायमस्वरुपी
३.	गोपनिय अहवाल	नस्ती	पर्यवेक्षीकाचे गोपनिय अहवाल	कायमस्वरुपी
४.	खर्चाचे रजिष्टर	नोंदवही		कायम स्वरुपी
५.	कॅश बुक	नोंदवही	एकात्मीक बाल विकास सेवा योजना	कायम स्वरुपी
६.	कॅश बुक	नोंदवही	महिला व बालकल्याण विभाग	कायम स्वरुपी

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

७. कलम ४ [१][ब][vii] सन २०२१- २०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

[कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती]

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	महिला व बाल कल्याण विकास योजना	महिला व बाल कल्याण समिती जि.प.यवतमाळ यांचे सभेत योजनास मंजूरी प्राप्त करण्यात येते तांत्रिक व प्रशासकिय मंजूरी प्रदान झाल्यानंतर योजना ग्रामिण स्तरवर राबविण्यात येते.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय झेड पीए१००७/७५४/प्रक्र. पंरा-१ दि.१९/१२/२००७	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ



८. कलम ४ [१] [ब] [viii] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण कार्यालयाच्या समितीची/अधिसभाची/ परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे नांव	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/ संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
	महिला व बाल कल्याण समिती जि.प.यवतमाळ	९	महिला व बालकल्याण विषय समिती दर महा मासिक सभा घेणे. योजनेस मंजूरी देणे.	३० दिवसातुन एक सभा घेण्यात येते.	नाही	सभेचे कार्यवृत्त पाहण्यासाठी कार्यालयात उपलब्ध आहे.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकाऱी/कर्मचारी यांची नावे पत्रे व त्यांचे मासिक वेतन.

१. कलम ४ [१][ब][ix] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकाऱी/कर्मचारी यांची नावे पत्रे व

त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	कर्म दिनांक	दरवर्षी क्र.	एकूण वेतन
१.	उप.म.का.अ.	श्री. प्रशांत शिराज	१	११.८.२०२१	२४६५३८	१०५१३०/-
२.	कक्ष अधिकाऱी	श्री. गजानन मडकाम	३	१२.०७.२०२१	२४६५३८	७१४०४७/-
३.	अधिकाऱक	श्री मती. वि. एस. सुरतकर.	३	१०.८.२०१७	२४६५३८	८०८७०/-
४.	वॉरंट	कृ.पुनम गावंडे	३	१३.११.२०१९	२४६५३८	४४२३०/-
	सहा.(लिपीक)					
५.	लि.अ.(सांख्यिकी)	श्री पी. पी. गावंडे	३	३० जून २०१२	२४६५३८	८७३९०/-
६.	ब.स.(लेखा)	श्री. अजांबर गावंडे	३	०१.०४.२०२१	२४६५३८	५७७०४७/-
७.	कनिष्ठ सहाय्यक	कृ.शिवाल किलनाके.	३	१७.०७.२०१९	२४६५३८	४३५८३४/-
८.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.नंदकिशोर मयलवारा	३	३.८.२०२१	२४६५३८	४९३९१४/-
	बाहेर वालक	रिक्त	३			
१०.	परिचर	श्री.प्रविन खंडे	४	१७.१०.२०१८	२४६५३८	४३७८५६/-
११.	परिचर	श्री राहुल इंगोले	४	२१/३/२०१४	२४६५३८	३०९७३/-

हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. महत्वाचे बदल असल्यास तातडीने प्रकाशन करावे. उदा. बदल

उपमहासंचालक (का.ब.)

जिल्हा परिषद यवतमाळ

१०. कलम ४ [१][ब][x] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभागाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार [प्रवास भत्ता]	विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता
१	उप.मु.का.अ-वर्ग - १ श्री.प्रशांत थोरात.	S-२०	२२६९२/- महागाई भत्ता ६५८८/-घरभाडे २७००/-इतर	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	
१	कक्ष अधिकारी वर्ग -३ श्री गजानन मडकाम	S-१४	१२५४४/- महागाई भत्ता ४०३२/- घरभाडे भत्ता २०००/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
२	अधिक्षक वर्ग -३ श्रीमती. व्ही.एस.सुरतकर.	S-१४	१७६०८/- महागाई भत्ता ५११२/- घरभाडे भत्ता १३५०/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
३	विस्तार अधिकारी (सांखिकी) वर्ग -३ श्री पी.पी.गावंडे	S-१५	१९०३४/- महागाई भत्ता ५५२६/- घरभाडे भत्ता १३५०/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
४	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक) वर्ग -३ कु.पुनम गावंडे	S-८	८४०१/- महागाई भत्ता २६३९/- घरभाडे भत्ता १३५०/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
५	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग -३, श्री. अजांबर गावंडे.	S-८	१०३२३ /- महागाई भत्ता २९९७/- घरभाडे भत्ता १३५०/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
६	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३, कु.शितल किलनाके.	S-८	८२८८/- महागाई भत्ता २६६४/- घरभाडे भत्ता १३५०/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
७	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३, श्री.नंदकीशोर मत्पलवार.	S-६	१०६३३/- महागाई भत्ता ३०८७/- घरभाडे भत्ता १३५० /- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
८	वाहन चालक वर्ग-३, रिक्त	-		शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
९	परिचर वर्ग -४, श्री राहुल इंगोले	S-६	७१६१ /- महागाई भत्ता - /- घरभाडे भत्ता ६७५/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
१०	परिचर वर्ग -४, प्रविन खंडरे	S-३	६८८२/- महागाई भत्ता १९९८/- घरभाडे भत्ता ६७५/- इतर प्रतिमहा	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

११. कलम ४ [१][ब][xi] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभागाचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१. अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान रुपये लाखात	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	महिला व बाल कल्याण समिती योजना		महिला व बाल कल्याण विभागाचे योजनेच्या खर्चासाठी वापर सन २०२१ - २०२२ या आर्थिक वर्षात वापर		
१	बिगर आदिवासी उपयोजना	१०००.००	-,,-	--	
२.	विशेष घटक योजना	२०.००	-,,-	--	
३.	आदिवासी उपयोजना टी एस पी	१०.००	-,,-	--	
४.	आदिवासी उपयोजना ओटीएसपी	१०.००	-,,-	--	
५.	जि.प. सेस	१०४.९९	-- ,,--	--	
	एकुण	११४४.९९			

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

१२. कलम ४ [१][ब][xii] नमुना- अ सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१-२०२२

- कार्यालयाचे नांव :- महिला व बाल कल्याण समितीमार्फत राबविण्यात येणा-या योजना.
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-
  १. लाभार्थी ग्रामिण भागातील रहिवासी,
  २. दारिद्र रेषेखालील किंवा उत्पन्न रु. ५०,०००/- पर्यंत उत्पन्न.
  ३. जनजाती व जनजातीक्षेत्राबाहेरीत योजनेकरिता जातीबाबतचे प्रमाणपत्र इ.आवश्यक प्रमाणपत्रे.
  ४. शिवणकामाकरिता किमान ७ वा वर्ग पास
  ५. शिलाई मशिन पुरविणे करिता, शिवणकामाचे प्रशिक्षण पुर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र
  ६. सायकल करिता वर्ग ४ ते १० मध्ये शिकत असल्याबाबतचे व घरापासुन शाळेचे अंतर २ किमी पेक्षा जास्त असल्याबाबत मुख्याध्यापकाचे प्रमाणपत्र आवश्यक
  ७. यापुर्वी सदर योजनेचा लाभ घेण्यांत आले नसल्याबाबत ग.वि.अ. यांचे प्रमाणपत्र
  ८. अतिरिक्त आहाराकरिता अंगणवाडी केंद्रामध्ये नोंद झालेल्या कमी वजनाच्या गरोदर व स्तनदा मातां
  ९. जेडर प्रशिक्षणाकरिता किशोर वयीन मुली व महिलाकरिता
  - १०.समुपदेशन :-कौटुंबीक अत्याचारीत महिलांना मार्गदर्शन व समुपदेशन
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरिल निकष पुर्ण करणारा पात्र लाभार्थी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.:- परिपुर्ण कागदपत्रासह लेखी अर्ज करणे आवश्यक
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- वरिल प्रमाणे .
- मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- लेडीज सायकल,शिलाई मशिन , शिष्यवृत्ती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- साहित्य स्वरुपात व सहकारी बँकेमार्फत धनाकर्ष
- सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक) जि.प.यवतमाळ.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना :- कार्यालयाने ठरविलेला विहित नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- वरिलप्रमाणे. \*
- कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक)
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, /तालुका पातळी/गांव पातळी :-
- लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

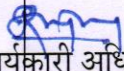
३१/११/२१

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क )  
जिल्हा परिषद, यवतमाळ

सन २०२१-२२ या वित्तीय वर्षामध्ये वरिल अटी व शर्तीनुसार राबविण्यांत येणा-या योजनांचा तपशिल

अ.क्र.	योजनेचे नांव	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	अंगणवाडीना साहित्य १. वजनकाटे खरेदी करणे	१.जि.प.सेस	३०,०००००/-	शासकीय नियमानुसार	सन २०२१-२०२२, प्राप्त निधीच्या अनुषंगाने योजना राबविण्याबाबत तांत्रिक व प्रशासकीय कार्यवाही करून शर्ती व अटीनुसार लाभार्थी निवड करून लाभार्थ्यांना योजनेचा लाभ देण्यांत आला आहे. लाभार्थ्यांची यादी मोठ्या प्रमाणात असल्यामुळे कार्यालयात अवलोकनार्थ जतन करून ठेवण्यांत आलेल्या आहेत.
२	ग्रामीण भागातील मुलींना व महीलांना शिलाई मशिनचा (साधी)लाभ देणे (DBT)	१.जि.प.सेस- एकुण	रु.२००००००/-	शासकीय नियमानुसार	
३	ग्रामीण भागातील मुलींना व महीलांना शिलाई मशिनचा (पिको)लाभ देणे(DBT)	१.जि.प.सेस -	रु.०० /-	शासकीय नियमानुसार	
४	५ वी ते १२ वी पास मुलींना मोफत सायकल योजनेचा लाभ देणे (DBT)	१. जिपसेस -एकुण	रु.००/-	शासकीय नियमानुसार	
५	ग्रामीण भागातील मुलींना तांत्रिक प्रशिक्षण (ब्युटी पार्लर प्रशिक्षण व शिवनकाम)	१.जि.प.सेस	रु. १९९९९६०/-	शासकीय नियमानुसार	
६	मुलींना व महीलांना जिवन कौशल्याचे जेंडर प्रशिक्षण देणे.	१.जि.प.सेस	रु.००/-	शासकीय नियमानुसार	
७	७ ते १२ वी पास मुलींना MSCIT प्रशिक्षण	१. जि.प.सेस -	रु.१००००००/-	शासकीय नियमानुसार	
८	अंगणवाडीतील कुपोषित मुला मुलींना किशोर वयीन मुलींना ,गरोदर व स्तनदा मातांना अतिरिक्त आहार	१.जि.प.सेस -	रु.१००००००/-	शासकीय नियमानुसार	
९.	महीला समुपदेशन केंद्राकरीता अर्थ सहाय्य देणे	जि.प.सेस	रु.१००००००/-	शासकीय नियमानुसार	
१०.	महीला पदाधिकारी अभ्यास दौरा	२.जि.प.सेस	रु.५,००,०००/-	शासकीय नियमानुसार	
जिल्हा नियोजन समिती यांचेकडुन प्राप्त अनुदानातुन राबविण्यात येणा-या योजना.					
१	अनुसुचित जमाती उपयोजना एकात्मिक आदिवासी उपयोजना प्रकल्प पांडरकवडा (वजन उंची वाढ मापन साहित्य	अंगणवाडी केंद्र	रु.१००००००/-	शासकीय नियमानुसार	सन २०२२-२३ मध्ये खर्च करण्याची कार्यवाही सुरु.
२	अनुसुचित जमाती उपयोजना एकात्मिक प्रकल्प पुसद (सौर उर्जा संच )	अंगणवाडी केंद्र	१०,००,०००/-	शासकीय नियमानुसार	
	अनुसुचित जाती उपयोजना (सौर उर्जा संच )	अंगणवाडी केंद्र	रु.२०,००,०००/-	शासकीय नियमानुसार	

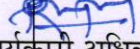
३. टिप:- विविध योजनाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करावी.

  
 उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
 जिल्हा परिषद यवतमाळ

१३.कलम ४ [१][ब][xiii] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती.[परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार]


अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
विभागा अंतर्गत सवलतीचा परवाना दिल्या जात नाही							

  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

१४.कलम ४ [१][ब][xiv] सन २०२१-२०२२

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या,इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सीडी,प्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली नाही.					

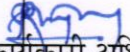
  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

**१५.कलम ४ [१][ब][xv] सन २०२१-२०२२**

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बालकल्याण विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती, कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	भेटण्याच्या संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत ०९.४५ते सायंकाळी ६.१५	कार्यालयामध्ये अर्ज देवुन माहिती उपलब्ध करुन देता येईल	महिला व बाल कल्याण विभाग जि.प. यवतमाळ	श्री पी. पी.गावंडे विस्तार अधिकारी (साखिकी)	कक्ष अधिकारी
२.	Web Site विषयी माहिती	--	--			
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती	--	--			
४.	अभिलेखा तपासणी उपलब्ध सुविधाची माहिती	--	--		कक्ष अधिकारी/ अधिक्षक वरिष्ठ सहा.	
५.	नमुणे मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	--	--			
६.	सुचना फलकांची माहिती	--	--		वरीष्ठ सहाय्यक लेखा/लिपीक	
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	--	--			
८.	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध माहिती	--	--			

  
 उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
 जिल्हा परिषद यवतमाळ

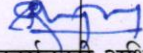


**१६ कलम ४ [१][ब][xvi] सन २०२१-२०२२**

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-२००५ अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक ०६-०८-२००५ च्या परिपत्रकातील परिच्छेद ५ नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ५ (१) व (२) आणि कलम १९ अन्वये जनतेला माहिती देण्याकरिता निर्देशित केले आहे. त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, यवतमाळ. हे खालील प्रमाणे सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशित करित आहे.

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	सहाय्यक माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	महिला व बालकल्याण विभाग जि.प.यवतमाळ	श्रीमती.व्हि.एस.सुरतकर. अधिक्षक	श्री.गजानन मडकाम. कक्ष अधिकारी	श्री प्रशांत थोरात उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

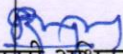
वरिल सर्व सक्षम सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी सदर अध्यादेशातील नियमात नमुद करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीनुसार कार्यवाही करावी.

  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

**१६ कलम ४ [१][ब][xvii] सन २०२१-२०२२**

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील महिला व बाल कल्याण विभागातील प्रकाशित माहिती.

१. वर्षांत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती.
२. सरळ सेवेनी भरण्यात येणारी पदांची माहिती.
३. कार्यालयातील माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे व पदनाम .
४. पर्यवेक्षिका यांची सेवा जेष्ठता यादी .
५. सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची यादी.

  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ

यवतमाळ जिल्हा परिषद (बालकल्याण विभाग) यवतमाळ  
दिनांक ३१.३.२०२३ पर्यंत सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची माहिती

अ.क.	कर्मचाऱ्याचे नाव व हुदा	कार्यालयाचे नांव	जन्मतारीख	सेनि.चा दिनांक
१	२	३	४	५
		सन २०२१-२०२२		
१.	श्रीमती.अल्का देशपांडे	ए.बा.वि.से.यो.यवतमाळ	०२.३.१९६३	३१.३.२०२१
२.	श्रीमती.बेबी मंगाम	ए.बा.वि.से.यो.आर्णि	३०.६.१९६३	३०.६.२०२१
३.	श्रीमती.शोभा बिसेन	ए.बा.वि.से.यो.यवतमाळ	१०.७.१९६३	३१.७.२०२१
४.	श्रीमती.निर्मला पुसनाके	ए.बा.वि.से.यो.वणी	१५.१२.१९६३	३१.१२.२०२१
५.	श्रीमती.सुमेधा हरकरे	ए.बा.वि.से.यो.यवतमाळ	०७.०१.१९६४	३१.०१.२०२२
		सन २०२२-२०२३		
१.	श्रीमती.धनाबाई मानकर.	ए.बा.वि.से.यो.दारव्हा	२०.६.१९६४	३०.६.२०२२
२.	श्रीमती.पंचफुला लोखंडे	ए.बा.वि.से.यो.दारव्हा	२५.७.१९६४	३१.७.२०२२
३.	श्रीमती.सुनिता बन्सोड	ए.बा.वि.से.यो.नेर	१.११.१९६४	३०.१०.२०२२
४.	श्रीमती.सुरेखा पांढरमिसे.	ए.बा.वि.से.यो.यवतमाळ	२०.११.१९६४	३०.११.२०२२
५.	श्रीमती.उषा धवने.	ए.बा.वि.से.यो.आर्णि	०२.०२.१९६५	२९.०२.२०२३
		सन २०२३-२०२४		
१	श्रीमती.मनोरमा ठाकरे	ए.बा.वि.से.यो.दिग्रस	१२.०५.१९६५	३१.०५.२०२३
२	श्रीमती .सुषमा राठोड .	ए.बा.वि.से.यो.दिग्रस	१५.०५.१९६५	३१.०५.२०२३
३	श्रीमती .सुनिता पुडके	ए.बा.वि.से.यो.बाभुळगांव	२२.११.१९६५	३०.११.२०२३
४	श्रीमती.हेमलता गिरी	ए.बा.वि.से.यो.आर्णि	१२.१२.१९६५	३१.१२.२०२३

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परीषद, यवतमाळ

प्रपत्र १

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी संख्या	जनमाहिती अधिका-याची संख्या	प्रथमअपिलीय अधिकारी यांची संख्या	किती वेळा माहिती नाकारली	अधिनियमांतर्गत किती कर्मचारीवर कार्यवाही झाली.					शिस्तभंगाची कार्यवाहीचा प्रकार	दारिद्र रेषेखाली ल किती अर्जांना मोफत माहिती दिली
						कर्मचारी चे नांव	पदनाम	कार्यालयाचे नांव	वसुलीचे रक्कम			
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक.)	१	१	१	-	-	-	-	-	-	-	-
२	बा.वि.प्र.अ. यवतमाळ	२०१	१०	१		सदर माहिती ही प्रकल्प स्तरावर उपलब्ध आहे.						
३	बा.वि.प्र.अ. दिग्रस	१००	५	१		-----,,-----						
४	बा.वि.प्र.अ. उमरखेड	१९९	९	१		-----,,-----						
५	बा.वि.प्र.अ. महागांव	१६२	७	१		-----,,-----						
६	बा.वि.प्र.अ. दारव्हा	१६०	७	१		-----,,-----						
७	बा.वि.प्र.अ. नेर	१३५	६	१		-----,,-----						
८	बा.वि.प्र.अ. कळंब	१३२	६	१		-----,,-----						
९	बा.वि.प्र.अ. घाटंजी	१४७	७	१		-----,,-----						
१०	बा.वि.प्र.अ. बाभुळगांव	१०३	५	१		-----,,-----						
११	बा.वि.प्र.अ. पांढरकवडा	१८१	८	१		-----,,-----						
१२	बा.वि.प्र.अ. वणी	१७५	८	१		-----,,-----						
१३	बा.वि.प्र.अ. पुसद	२४५	११	१		-----,,-----						
१४	बा.वि.प्र.अ. मारेगांव	११२	५	१		-----,,-----						
१५	बा.वि.प्र.अ. राळेगांव	१५९	७	१		-----,,-----						
१६	बा.वि.प्र.अ. आर्णी	१५८	७	१		-----,,-----						
१७	बा.वि.प्र.अ. झरी	१०७	६	१		-----,,-----						

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बाक)  
जिल्हा परिषद यवतमाळ