

कलम ४ (१) (b) (I)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना शाखा कार्यालयातील क्लार्क व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव : जिल्हाधिकारी कार्यालय, संजय गांधी योजना शाखा, सिंधुदुर्ग

पत्ता : मुख्य प्रशासकीय इमारत, सिंधुदुर्गनगरी, ता.कुडाळ

कार्यालय प्रमुख जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग

शासकीय विभागाचे नाव : सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : सामाजिक न्याय, विमुक्त भटक्या जमाती व
मागासवर्गीयांचे कल्याण, व्यसन मुक्ती

कार्यक्षेत्र : जिल्हा भौगोलिक : जिल्हा /कार्यान्वरुप : जिल्हास्तर

विशिष्ट कार्ये संजय गांधी निराधार योजनेतर्गत येणा-या अनुदानाचे तालुक्यांना वितरण व्यवस्था, खर्चमेळ घेणे, आकडेवारी घेणे, त्याची माहिती शासनाकडे सादर करणे, शासनाकडे व मा. आयुक्त यांजकडे मासिक पत्रके, महालेखापाल व आयुक्त यांजकडील लेखा तपासणी/कार्यालयीन तपासणी अहवालातील लेखा आक्षेप व फरकांचे अनुपालन करून अहवाल पाठविणे इत्यादि.

विभागाचे ध्येय / धोरण आपल्या देशात बरेच लोक दारिद्र्यरेषेखाली जीवन जगत आहेत. १४ टक्के लोक सर्वस्वी निराधार आहेत असे समजले जाते अशांच्या बाबतीत म्हातारपणामुळे किंवा एखाद्या गंभीर स्वरूपाच्या आजारपणामुळे किंवा दुर्धर रोगामुळे अगतिक जीवन जगत असतील त्यांना कोणाचाही आधार नसेल अशा व्यक्तींना आधार देणे.

धोरण

सर्व संबंधित कर्मचारी अव्वल कारकूनर, शिपाई १

कार्य शासनाकडून आलेल्या अनुदानाचे वितरण करणे, तालुक्यांनी खर्च केलेल्या रक्कमेचा खर्चमेळ घेणे, समित्या स्थापन करणे, मासिक पत्रके, वार्षिक पत्रके तयार करणे तालुक्यांची माहिती शासनास सादर करणे इत्यादी.

कामाचे विस्तृत स्वरूप शासनाकडून आलेल्या अनुदानाचे वितरण करणे, तालुक्यांनी खर्च केलेल्या रक्कमेचा खर्चमेळ घेणे, समित्या स्थापन करणे, मासिक पत्रके, वार्षिक पत्रके तयार करणे तालुक्यांची माहिती शासनास सादर करणे इत्यादी.

मालमत्तेचा तपशील इमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा

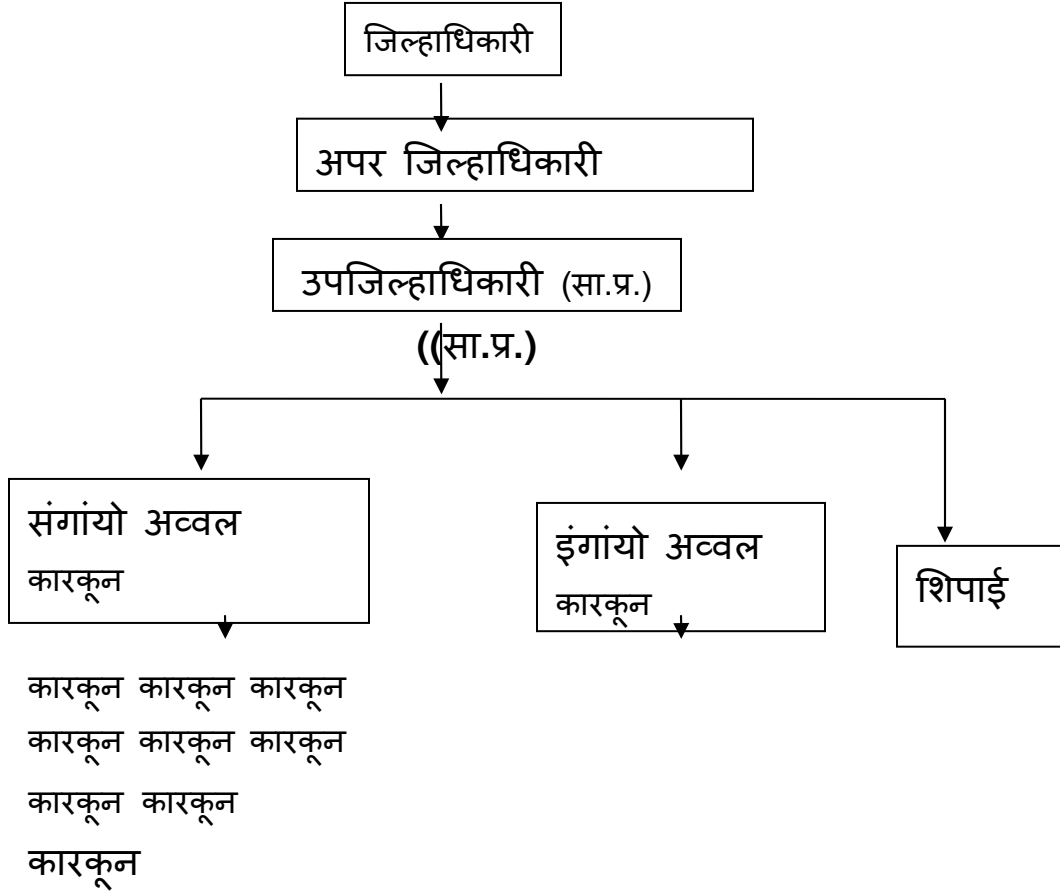
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२३६२ २२८१९५ सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा सार्वजनिक सुट्ट्या, दुसरा व चौथा
शनिवार व रविवार.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्याकायदया /नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	समिती स्थापन करणेचे आदेश मंजूर करणे व नियंत्रण	विसयोर२०१०/ प्र.क्र.१७५/ विसयोर दिनांक २६ ऑक्टोबर २०१०	
२	अपर जिल्हाधिकारी	शासनाकडून आलेले अनुदान तालुक्यांना वितरीत करणेचे आदेश मंजूर करणे, नियंत्रण अधिकारी	वित्तीय नियम	
३	निवासी उपजिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)	हे संनियंत्रण अधिकारी आहेत.		
४	चिटणीस अव्वल कारकून	आहंरण व संवितरण अधिकारी		
५				
६				

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	समिती स्थापन करणे.	विसयोर२०१०/प्र.क्र.१७५/ विसयोर दिनांक २६ ऑक्टोबर २०१०	
२	अपर जिल्हाधिकारी	शासनाकडून आलेले अनुदान तालुक्यांना वितरीत करणेचे आदेश मंजूर करणे, समिती स्थापन करणेचे आदेश मंजूर करणे. नियंत्रण अधिकारी	वित्तीय नियम	
३	निवासी उपजिल्हाधिकारी	हे जिल्हास्तरावर सनियंत्रित अधिकारी आहेत.		
४	उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)	.शासनाकडून आलेल्या आदेशानुसार अनुदानाचे वितरण, शासनाचे आदेश, सूचना		

5	अव्वल कारकून	तालुक्यापर्यंत पोहचविणे. खर्चावर नियंत्रण ठेवणे इत्यादी		
---	--------------	---	--	--

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप संजय गांधी निराधार योजनेतर्गत वेळोवेळी शासनाकडून येणारे अनुदान तालुक्यांना

वाटप करणे, समित्या स्थापन करणे, तालुक्यांचे खर्चाचा मेळ घेणे, ती शासनास सादर करणे, महालेखाकार कार्यालयात ताळमेळ घेणे.

संबंधित तरतूद : राज्य शासनाकडे केली जाते.

अधिनियमाचे नांव :

नियम :

शासन निर्णय : विसयो२०१०/प्र.क्र.१७५/विसयो२ दिनांक २६ ऑक्टोबर २०१०

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	संजय गांधी निराधार योजनेतर्गत वेळोवेळी शासनाकडून येणारे अनुदान तालुक्यांना वाटप करणे, समित्या स्थापन करणे, तालुक्यांचे खर्चाचा मेळ घेणे, ती शासनास सादर करणे, महालेखाकार कार्यालयात ताळमेळ घेणे.	-	उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)	

(टीपकलम ४ (१) (b)(ii))

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासननिर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती?

कालक्रमानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थींच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ? कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे आवश्यक आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे. प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यांत यावी.

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	संजय गांधी योजनेतर्गत असणाऱ्या सर्व योजनांचे अनुदान वाटप करणे, खर्चाचा मेळ घेणे, समित्या स्थापन करणे, रजिस्टर अद्यावत करणे, महालेखाकार यांचेकडे ताळमेळ घेणे व शासनास माहिती सादर करणे. आम आदमी विमा योजना प्रकरणे
		--	2,13,997	--

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा आर्थिक वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
.....	आर्थिक वर्ष	अपर जिल्हाधिकारी

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (अ)

संजय गांधी योजना कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (ब)

संजय गांधी योजना कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	सामाजिक अर्थ सहाय्य योजना	विसयो२०१०/प्र.क्र.१७५/ विसयो२ दिनांक २६ ऑक्टोबर २०१० आ.आ.वि.२००७/प्र.क्र.३५६/ विसयो दि.१६-१०-२००७	योजना तालुका पातळीवर राबविली जाते.
2	आम आदमी विमा योजना		

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)

संजय गांधी योजना कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	-----	--	--

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

संजय गांधी योजना कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र क्र .	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना, कुटुंब अर्थसहाय योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्तीवेतन योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्तीवेतन योजना, ठोकर देऊन पलायन योजना, आम आदमी विमा योजना,	अनुदान वाटप संचिका	श्रीमती. आर.टी. मठकर	कार्यालय
२	संजय गांधी निराधार अनुदान योजना, श्रावणबाळ सेवा योजना, स्वावलंबन वसुली, आस्थापन विषयक नस्ती, सेवापुस्तके, योजनेच्या आस्थापनेवर कार्यरत कर्मचाऱ्यांची वेतन अनुदान वाटप संचिका	अनुदान वाटप संचिका	श्री.पी.एन. आंबेकर	कार्यालय

(अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास, आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंदपुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.)

कलम ४ (१) (अ)(vi)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१	अनुदान वाटप	सर्व योजनेचे अनुदान वाटप संचिका	एसीटी/ सीसी/	५ वर्ष
२	मासिक पत्रके	मासिक अधिकाऱ्यांची सभेची टिपणी	एमएससी /सी/सी	५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब)(vii)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		निरंक		

(टीप कलम ४(१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/ परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे,ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.)

कलम ४ (१) (ब)(viii)नमुना(अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील संजय गांधी योजना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
-	संजय गांधी निराधार अनुदान योजना तालुकास्तरीय समिती	१) विधानसभा सदस्य अध्यक्ष २) मागासर्गीय (अ.जा./अ.ज.) अशासकीय प्रतिनिधी १ सदस्य ३) महिला अशासकीय प्रतिनिधी १ सदस्य ४) इतर मागासवर्गीय /वि.जा./भ.ज. प्रवर्गातील अशासकीय प्रतिनिधी २ सदस्य ५) सर्वसाधारण प्रवर्गातील अशासकीय प्रतिनिधी १ सदस्य ६) पंचायत समितीचे गटविकास अधिकारी / मुख्य अधिकारी, नगरपालिका, प्रभाग अधिकारी, महानगरपालिका (शासकीय प्रतिनिधी) सदस्य ७) नायब तहसिलदार / तहसिलदार (शासकीय प्रतिनिधी) सदस्य सचिव	लाभार्थीची निवड करण्यासाठी	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	होतो. सभा तालुका पातळीवर घेतली जाते.

कलम ४ (१) (ब)(viii)नमुना(ब)
जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील संजय गांधी योजना कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी
प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक			

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना(क)
जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
				निरंक		

कलम ४ (१) (ब)(viii)नमुना(ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील संजय गांधी योजना कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
				निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	अव्वल कारकून	श्री. प्रदीप नारायण आंबेकर	वर्ग३	05/05/२०१२	०२३६२/ २२८१९५	35,322/-
२	अव्वल कारकून	श्री.रश्मी तारककुमार मठकर	वर्ग३	१६/०६/२०११	०२३६२/ २२८१९५	39,898/-
३	शिपाई	श्री.धनंजय गोविंदा बावस्कर	वर्ग४	08/06/2012	०२३६२/ २२८१९५	10,795/-

(टीप १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२. महत्त्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा.प्रमुखांची बदली इ.)

कलम ४ (१) (ब)(i)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता ,प्रशिक्षणभत्ता)
1	वर्ग २	९३००-३४८००	80% महागाई भत्ता १० % घरभाडे	-
2	वर्ग ३	५२००-२०२००	80% महागाई भत्ता १० % घरभाडे	-
3	वर्ग ४	४४४०-७४४०	80% महागाई भत्ता १० % घरभाडे	-

कलम ४ (१) (ब)(xi)

- जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	मागणी क्र.१, ०९३ जिल्हा प्रशासन (०१)(०२) २०५३११२२ संजय गांधी आस्थापना	२० 13-2014			-
१	वेतन (०१)	40,89,000/-	तालुकावार वाटप केले		रिक्त पदाची तरतूद वगळून
२	प्रवास खर्च (०३)	69,760/-	तालुकावार वाटप केले		-
३	कार्यालयीन खर्च (१३)	2,07,130/-	तालुकावार वाटप केले		-
4	दूरध्वनी/विज/पाणी	1,31,000/-	तालुकावार वाटप केले		
२	मागणी क्र.१, ०९४ जिल्हा प्रशासन (०१)(०२) ५०२३११७८ इंदिरा गांधी निराधार योजना आस्थापना	२० 13-2014			-
१	वेतन (०१)	49,95,000/-	तालुकावार वाटप केले		रिक्त पदाची तरतूद वगळून
२	प्रवास खर्च (०३)	7,650/-	तालुकावार वाटप केले		-
३	कार्यालयीन खर्च (१३)	40,000/-	तालुकावार वाटप केले		-
4	दूरध्वनी/विज/पाणी	8,000/-	तालुकावार वाटप केले		
३	संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	3,91,30,000/-	तालुकावार वाटप केले		-
४	श्रावणबाळ सेवा योजना	2,87,56,000/-	तालुकावार वाटप केले		-
५	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	1,37,52,000/-	तालुकावार वाटप केले		-
६	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजना	22,80,000/-	तालुकावार वाटप केले		-

7	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन योजना	14,12,000/-	तालुकावार वाटप केले		
8	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विकलांग निवृत्ती वेतन योजना	7,46,000/-	तालुकावार वाटप केले		

(टीपप्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.)

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१२%२०१३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव : संजय गांधी योजनांतर्गत केंद्र शासन पुरस्कृत योजना व राज्य शासन पुरस्कृत योजना
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती : सदरची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी : सदरची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती : सदरची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र : लाभार्थी उत्पन्नाचा दाखला, रहिवाशी असल्याचा पुरावा, रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत, नमुन्यांतील अर्ज, तलाठी, ग्रामसेवक यांचे दाखले, वयाचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला आवश्यक.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती : सदरची माहिती तालुका पातळीवर उपलब्ध आहे.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती : शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान या कार्यालयाकडून तालुक्यांना लाभार्थ्यांप्रमाणे वाटप करणेत येते.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम : तहसिलदार
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क : नाही
- इतर शुल्क : नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना : सदर नमुना तहसिलदार कार्यालयात उपलब्ध करून ठेवणेत आलेला आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) : तहसिलदार कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.

- जोड कागदपत्राचा नमुना : निरंक
 - कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम : अपर जिल्हाधिकारी
 - तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी. (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात: लाभार्थ्याची यादी तहसिलदार कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	बँकेचे खाते क्रमांक	अभिप्राय
				यादी तहसिलदार कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.

लाभार्थी पात्रतेचे निकष व अर्थसहाय्य याबाबत माहिती (१ नोव्हेंबर २०१० पासून)
शासन निर्णय क्र.विसयो२०१०/प्र.क्र.१७५/विसयो२ दिनांक २६/१०/२०१० प्रमाणे

अ.क्र.	बाब	संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्ती वेतन योजना	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्तीवेतन योजना
१	रहिवाशी	किमान १५ वर्षापासून महाराष्ट्र राज्याचा रहिवाशी असणे आवश्यक आहे.	किमान १५ वर्षापासून महाराष्ट्र राज्याचा रहिवाशी असणे आवश्यक आहे.	किमान १५ वर्षापासून महाराष्ट्र राज्याचा रहिवाशी असणे आवश्यक आहे.
२	वय	६५ वर्षापेक्षा कमी	६५ व ६५ वर्षावरील	६५ व ६५ वर्षावरील

३	कुटुंबाचे उत्पन्न	प्रतिवर्षी रु.२१,०००/ पर्यंत	*कुटुंबाचे नांव ग्रामीण / शहरी भागाच्या दारिद्र्यरेषेखालील यादीत समाविष्ट असावे किंवा कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.२१०००/ पर्यंत असावे.	*कुटुंबाचे नांव ग्रामीण / शहरी भागाच्या दारिद्र्यरेषेखालील यादीत समाविष्ट असावे.
४	आर्थिक सहाय्य / निवृत्ती वेतन	एक व्यक्ती निराधार कुटुंबाला रु.६००/ प्रतिमहा एकापेक्षा जास्त लाभार्थी निराधार कुटुंबाला रु.९००/ प्रतिमहा.	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाच्या यादीतील लाभार्थ्यांना रु.४००/ प्रतिमहा प्रतिमहिना + याच लाभार्थ्यांना केंद्र शासनाच्या इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेखाली रु.२००/ असे एकूण रु.६००/ प्रतिमहा प्रतिमहा ब) दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाच्या यादीत नांव नसलेल्या व कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.२१०००/ पर्यंत असलेल्या लाभार्थ्यांना रु.६००/ प्रतिमहा प्रतिमहिना निवृत्तीवेतन मिळेल.	रु.२००/ प्रतिमहा प्रतिमहा + याच लाभार्थ्यांना राज्य शासनाच्या श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजनेखाली रु.४००/ असे एकूण रु.६००/ प्रतिमहा प्रतिमहा
३	पात्रतेची अर्हता	१. अपंगातील अस्थिव्यंग, अंध, मुकबधीर, कर्णबधीर, मतिमंद इत्यादी प्रवर्गातील स्त्री व पुरुष. २. क्षयरोग, पक्षाघात, प्रमस्तीष्कघात, कर्करोग, एड्स (एचआयव्ही +) कुष्ठरोग सिकलसेल व सार्वजनिक आरोग्य विभागाने निश्चित केलेल्या दुर्धर आजारामुळे स्वतःचा चरितार्थ चालवू न शकणारे स्त्री व पुरुष. ३. निराधार पुरुष, महिला, तृतीयपंथी, निराधार विधवा, घटस्फोट प्रक्रीयेतील व घटस्फोट झालेल्या परंतु पोटगी न मिळणाऱ्या किंवा या योजनेखाली विहित केलेल्या उत्पन्न मर्यादेपेक्षा कमी पोटगी मिळणाऱ्या महिला, परितक्त्या, देवदासी, अत्याचारित महिला व वेश्या व्यवसायातून मुक्त केलेल्या महिला. ४. आत्महत्या केलेल्या शेतकऱ्याच्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न या योजनेखालील विहित उत्पन्नापेक्ष	*दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाचे यादीत नांव असणे आवश्यक किंवा कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.२१०००/ पर्यंत असावे.	*दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाचे यादीत नांव असणे आवश्यक.

		कमी असल्यास ते कुटुंब. अनाथ मुले (१८ वर्षाखालील)		
४	पात्रतेसाठी आवश्यक कागदपत्रे	<p>वयाचा दाखला : ग्रामपंचायतीच्या / नगरपालिकेच्या / महानगरपालिकेच्या जन्मनोंद वहितील उताऱ्याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा ग्रामीण / नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधीक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला.</p> <ol style="list-style-type: none"> उत्पन्नाचा दाखला : तहसिलदार किंवा उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेला दाखला किंवा दारिद्र्यरेषेखालील यादीमध्ये त्या व्यक्ती / कुटुंबाचा समावेश असल्याबद्दलचा साक्षांकित उतारा. रहिवाशी दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला. अपंगाचे प्रमाणपत्र : अस्थिव्यंग, अंध, मुकबधीर, कर्णबधीर, मतिमंद यांचे अपंगत्वाबाबत अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ मधील तरतूदीप्रमाणे जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन) यांचे प्रमाणपत्र. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), शासकीय रुग्णालयाचे वैद्यकिय अधीक्षक, यांनी दिलेला दाखला. कोणत्याही सरकारी किंवा निम सरकारी किंवा निवासगृहाचा आंतरवासी नसल्याबाबतचा दाखला : तहसिलदार किंवा ग्रामसेवक / 	<ol style="list-style-type: none"> वयाचा दाखला : ग्रामपंचायतीच्या / नगरपालिकेच्या / महानगरपालिकेच्या जन्मनोंद वहितील उताऱ्याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा ग्रामीण / नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधीक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला. दारिद्र्यरेषेखालील यादी नांव : दारिद्र्यरेषेखालील यादीमध्ये त्या व्यक्ती / कुटुंबाचा समावेश असल्याबद्दलचा साक्षांकित उतारा. <p>रहिवाशी दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.</p>	<ol style="list-style-type: none"> वयाचा दाखला : ग्रामपंचायतीच्या / नगरपालिकेच्या / महानगरपालिकेच्या जन्मनोंद वहितील उताऱ्याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेमध्ये अथवा निवडणूक मतदार यादीत नमूद केलेल्या वयाचा उतारा किंवा ग्रामीण / नागरी रुग्णालयाच्या वैद्यकिय अधीक्षक यांचा किंवा त्यापेक्षा वरील दर्जाच्या शासकीय वैद्यकिय अधिकाऱ्याने दिलेला वयाचा दाखला. दारिद्र्यरेषेखालील यादी नांव : दारिद्र्यरेषेखालील यादीमध्ये त्या व्यक्ती / कुटुंबाचा समावेश असल्याबद्दलचा साक्षांकित उतारा. <p>रहिवाशी दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.</p>

		<p>तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला व महिला व बालकल्याण अधिकारी यांनी दिलेला दाखला.</p> <p>अनाथ असल्यास दाखला : ग्रामसेवक / मुख्याधिकारी / प्रभाग अधिकारी / यांनी दिलेला व गटविकास अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बालविकास सेवा योजना यांनी साक्षांकित केलेला दाखला.</p>		
--	--	---	--	--

* इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेमध्ये यापुढे फक्त दारिद्र्यरेषेच्या खालील कुटुंबाच्या यादीमध्ये समाविष्ट असणाऱ्या ६५ वर्षावरील लाभार्थ्यांना लाभ देण्याचा निकष केंद्र शासनाने केलेला आहे. संजय गांधी निराधार अनुदान योजनेमधील लाभार्थी ६५ वर्षांचे झाल्यानंतर त्या लाभार्थ्यांना श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजना व इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेमध्ये समावून घेतले जाईल. ज्या लाभार्थ्यांचे कुटुंब दारिद्र्यरेषेखालील यादीत आहे, फक्त तेच लाभार्थी श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजना व इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेमध्ये यापुढे लाभ मिळण्यास पात्र ठरतील. परंतु सध्या लाभ मिळणाऱ्या श्रावणबाळ सेवा राज्य निवृत्तीवेतन योजना / इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्तीवेतन योजनेतील लाभार्थ्यांना केंद्र शासनाच्या निदेशानुसार कमी करता येणार नाही. केवळ दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाच्या यादीत नाव नाही, म्हणून त्या लाभार्थ्यांचा लाभ बंद करण्यात येऊ नये.

कलम ४ (१) (ब)(vii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व	अनुदान/लाभ याची	निवड पात्रतेचे	अभिप्राय
----------	------------------	-----------------	----------------	----------

	पत्ता	रक्कम/स्वरूप	निकष	
				यादी तहसिलदार कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.

(टीप विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.)

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
				निरंक			

(टीपप्रकाराचा तपशील/ विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा.अकृषीक वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं.आवश्यक आहे इ./प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.)

कलम ४ (१) (ब)()

येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- पलॉपी

इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब)(xv)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयात 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 फलकाची माहिती
- * ग्रंथालय विषयी माहिती

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.-शासकीय माहिती अधिकारी

अनु.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.प्रदिप नारायण आंबेकर	अव्वल कारकून (संगांयो)	सिंधुदुर्ग जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदुर्ग 02362/ 228195	sgysindhudurg@gmail.com	श्री.ज्ञानेश्वर खुटवड

ब.-सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल

१	श्रीमती आर.टी.मठकर	अव्वल कारकून . (इंगांयो)	सिंधुदुर्ग जिल्हा	02362/ 228195	sgysindhudurg@gmail.com
---	--------------------	-----------------------------	----------------------	------------------	-------------------------

क.अपिलीय प्राधिकारी

अनु. .क्र.	अपिलीय प्राधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकार
१	श्री.ज्ञानेश्वर खुटवड	उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.) सिंधुदुर्ग	सिंधुदुर्ग जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदुर्ग	sgysindhudurg@gmail.com	

(टीपशासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारीचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागतकक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.)

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग येथील संजय गांधी योजना कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्या मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे
निरंक

(लोकप्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे)

प्रमाणपत्र

मी श्री. ज्ञानेश्वर सु. खुटवड ,उपजिल्हाधिकारी(सा.प्र.) जिल्हाधिकारी कार्यालय, सिंधुदुर्ग खालीलप्रमाणे नमूद केलेली बाब याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

माहितीचा अधिकार २००५ मधील कलम ४ खालील १७ बाबीवरील माहिती अद्ययावत केलेली असून ती बरोबर आहे.

दिनांक : 22/08/2013

ठिकाण : सिंधुदुर्गनगरी

(ज्ञानेश्वर खुटवड)

उपजिल्हाधिकारी,(सा.प्र.),सिंधुदुर्ग