

# नागरीकांची

## सनद

### प्रस्ताविक:-

राज्यातील अनुसूचित जाती, विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग यांच्या आर्थिक, शैक्षणिक, सामाजिक व सांस्कृतिक उन्नतीसाठी विविध उपक्रम/योजना कार्यान्वित करण्यासाठी सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाची निर्मिती करण्यात आली आहे. भारतीय राज्य घटनेच्या भाग-४ मध्ये मार्गदर्शक तत्वे या मथळ्याखाली कलम ४६ अनुसूचित जनजाती आणि इतर दुर्बल घटक यांचे शैक्षणिक व आर्थिक हितसंवर्धन करण्यासाठी योजना राबविल्या जातात.

# नागरीकांची

## सनद

समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परीषद, उस्मानाबाद

अ क्र.	कार्यसुची	जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिका-याकडे तक्रार करावी.
	आंहरण संवितरण तथा नियंत्रण अधिकारी	श्री.एन.आर. चौगुले जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी		
१	१.कार्यालयातील कर्मचा-यांवर	श्री. एम.जे.चव्हाण जनमाहिती अधिकारी		

<p>नियंत्रण ठेवणे २.कर्मचा-यांचे कार्यविवरण तपासणे, वरीष्ठानी सांगितल्याप्रमाणे मासिक तथा इतर सभेला उपस्थित राहणे .३. सर्व शाखेकडुन प्राप्त नस्ती अभिप्रायासह वरीष्ठाकडे पुढील कार्यवाही करीता सादर करणे,. ४.विविध विभागाकडुन प्राप्त टपाल तपासुन संबधित शाखेकडे कार्यवाहीस्तव पाठविणे ५.गोपनीय पत्रव्यवहार CR प्रतिवेदन व पुनर्वविलोकन संस्कारण बाबत कार्यवाही ,६. कार्यालयातील आस्थापना विषयक सर्व प्रशासकीय बाबीवर नियंत्रण.७.कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या सर्व योजनेवर नियंत्रण.</p>	<p>तथा कार्यालय अधिक्षक</p>		
<p>२ १.लेखाविषयक सर्व कामे २.प्राप्त निधी/खर्च यांचा ताळमेळ करणे, ३.लेखा आक्षेप (स्थानिक/ महालेखाकार/पीआरसी) निकाली काढणे.४. वित्तीय बाबी तपासुन जि.स.क.अ.यांचेकडे सादर करणे, ५.निर्लखन प्रक्रिया ६.मावक/विजाभज/डिपीडीसी मासिक/ त्रैमासिक/ वार्षिक लेखे/हिशोब</p>	<p>श्री.अविनाश गायकवाड सहाय्यक लेखाधिकारी श्री.भिसे बी.डी. कनिष्ठ सहाय्यक</p>	<p>७ दिवस</p>	<p>जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद</p>

<p>तयार करणे,अखर्चित रक्कमा शासनखाती वेळेवर जमा करणे,७.कार्यालयातील सर्व रोखीचे कामकाज,सर्व प्रकारची देयके तयार करणे,८.कमी जास्तीची मागणी करणे,९.कार्यालयाचे चारमाही,आठमाही, नऊमाही व वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक माहिती तयार करणे, वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे</p>			
<p>३ दिव्यांग शाखा (दिव्यांग आस्थापना)  १.दिव्यांग शाळेची आस्थापना,वेतन देयक ,परिपोषण अनुदान,२.दिव्यांग शाळेशी संबधित कोर्ट प्रकरणे व त्या अनुषंगाने इतर कामे.३.दिव्यांग अधिनियम १९९५ व १९९९ अन्वये सभा आयोजित करणे व त्याअनुषंगाने इतर कामे  ४. दिव्यांगाचे ओळखपत्रे तयार करणे  ५.दिव्यांग व्यक्ती अधिकार अधिनियम,२०१६चा कायदा अन्वये कामकाज  ६.दिव्यांग शिष्यवृत्ती योजना,  ७.दिव्यांग अव्यंग विवाह योजना ८.</p>	<p>श्री.बी.डी.कांबळे  वै.सा.का.  श्री.शिंदे एस.एम.  <b>सहाय्यक  सल्लागार</b></p>	<p>७ दिवस</p>	<p>जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी  जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद</p>



	दिव्यांगाकारीता बीज भांडवल योजना १.वृद्धाश्रमे वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे			
४	अनु.जाती व नवबौध्द घटकाचा विकास योजना १.अनु.जाती व नवबौध्द घटकाचा विकास योजना (दवसु), २.शाहू फुले आंबेडकर पुरस्कार योजना, ३.योजनेचे मासिक प्रगती अहवाल, खर्चाची माहिती विहित मुदतीत संकलीत करुन सादर वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.	श्री.माने डी.व्ही. समाज कल्याण निरिक्षक	७ दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद
५	अनुदानित वसतिगृह शाखा १.कार्यालयातील सर्व अनुदानित वसतिगृहाचे कामकाज, २.अनुदानित वसतिगृहातील कर्मचाऱ्यांचे सर्व सेवाविषयक प्रकरणे, ३.वेतन व वेतनेत्तर अनुदान तरतुद मागणी, ४.अनुदानित वसतिगृह अनुदान निर्धारण कामकाज वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे	श्रीमती भोसले एस.के. समाज कल्याण निरिक्षक		जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद
६	शिष्यवृत्ती व वृद्ध कलावंत मानधन योजना १.सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती,(अनु.जाती/विजाभज) २.शिक्षण फी परिक्षा फी योजना, ३.गुणवत्ता ४.शिष्यवृत्ती, विजाभज संचालनालयाकडील विजाभज व ओबीसी शिष्यवृत्ती,५.वृद्ध कलावंत मानधन योजना, ६.रमाई आवास योजना,७.अस्पृश्यता निर्मुलन, व्यसनमुक्ती अभियान,८.मागासवर्गीय गृहनिर्माण ९.योजना समता पंधरवाडा इ. वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे	श्री.शिंदे एम.एस. समाज कल्याण निरिक्षक	७ दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद

७	<p>सेसफंड शाखा १.२०% सेसफंड योजना, २.५% दिव्यांग निधी योजना ३.अनु.जाती आश्रमशाळा वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे</p>	<p>श्री. श्री.शिंदे एन.डी. समाज कल्याण निरिक्षक</p>	<p>७ दिवस</p>	<p>जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद</p>
८	<p>शिष्यवृत्ती व आंतरजातीय विवाह योजना १. अस्वच्छ व्यवसाय शिष्यवृत्ती २.बालवाड्या, ३.आयटीआय विद्यावेतन शिष्यवृत्ती ४. इ.९ वी ते १० वी भारत सरकार मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती योजना. ५. आंतरजातीय विवाह प्रोत्साहनपर योजना वरीष्टांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे</p>	<p>श्री.जगताप ए.ए. समाज कल्याण निरिक्षक</p>	<p>७ दिवस</p>	<p>जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद</p>
९	<p>आस्थापना शाखा १.वर्ग -३ वर्ग ४ कर्मचा-यांचे कालबध्द पदोन्नती,बदली प्रस्ताव तयार करणे ,रजा रोखीकरण,गट विमा, अंशराशीकरण प्रकरणे हाताळणे, २.साहित्य खरेदी देखभाल दुरुस्ती नस्ती हाताळणे,अधिकारी,कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक हाताळणे,रजा प्रशिक्षण ३.वेतन,वेतन निश्चिती ,वार्षिक वेतनवाढ मंजूरी व त्याअनुषंगाने</p>	<p>श्री.नाईकवाडी व्ही.पी. वरिष्ठ सहाय्यक</p>	<p>७ दिवस</p>	<p>जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परीषद,उस्मानाबाद</p>

<p>येणारी कामे.</p> <p>४.वाहन दुरुस्ती संचिका हाताळणे, ५.वर्ग३ व ४ चे विभागीय चौकशी प्रकरणे ६.सेवानिवृत्ती प्रकरणे ७.कार्यालयातील भांडार विषयक कामकाज ८.हजेरीपत्रक ,मालमत्ता दायित्व, जिल्हा परीषद वार्षिक प्रशासन अहवाल ,यशवंत पंचायत राज अभियान अहवाल ९.मा.जिसकअ यांचा दौरा दैनंदिनी मंजूरीबाबत. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली काम</p>			
---	--	--	--

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी  
जिल्हा परीषद उस्मानाबाद